



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на транспорта, информационните технологии и
съобщенията



УТВЪРЖДАВАМ:

На основание §1, т.1 от ДР на ЗЗЛД

ХРИСТО АЛЕКСИЕВ
Министър на транспорта,
информационните технологии и съобщенията

Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията	
София 1000, ул. "Дякон Игнатий" №9, тел. 02 9409/568; 662; 650	
Рег. №. <i>ВТ-12</i>	Дата <i>22.11.21</i>

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА
В МИНИСТЕРСТВОТО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ
ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА

2021 г.
гр. София

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I

Предмет, цели, обхват и функции

Чл. 1. С настоящите правила се регламентират целите, обхвата, правомощията, реда за осъществяване на дейността и отчитането на дейността на инспектората в Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС).

Чл. 2. (1) Инспекторатът е самостоятелно звено на пряко подчинение на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията и се ръководи от ръководител.

(2) Инспекторатът подпомага министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията при осъществяване на контролните му функции, като осъществява административен контрол в МТИТС и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра.

Чл. 3. Обект на проверките са административните звена в МТИТС и второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

Чл. 4. Инспекторатът не извършва проверки в търговските дружества с държавно участие в капитала и държавните предприятия по чл. 62, ал. 3 от Търговския закон.

Чл. 5. Инспекторатът не извършва проверки относно бюджетната дисциплина

Чл. 6. Предмет на проверките са дейностите и процесите в администрацията и тяхното съответствие с нормативните актове и вътрешните разпоредби, планирането и изпълнението на задачите, както и резултатите от дейността на администрацията.

Чл. 7. Инспекторатът има следните функции:

1. проверява спазването на законите, подзаконовите нормативни актове и вътрешните правила за организацията на работа в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;

2. извършва проверки по постъпили сигнали, заявления и предложения срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра; анализира причините и условията за констатираните нарушения и предлага мерки за отстраняването им и налагането на наказания;

3. осъществява контрол и извършва проверки по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

4. подпомага министъра при изпълнението на задачите, произтичащи от годишните планове за изпълнение на Националната стратегия за превенция и противодействие на корупцията в Република България 2021-2027г., приета с Решение № 235/19.03.2021г. на Министерския съвет.

5. може да предлага образуването на дисциплинарно производство, когато установи, че е извършено нарушение на служебни задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация;

6. прави оценка на корупционния риск по реда на методологиите по чл. 32, ал. 1, т. 6 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и предлага мерки за неговото ограничаване;

7. контролира спазването на препоръките от вътрешния и външния одит и предписанията, дадени от компетентните органи при извършени проверки;

8. извършва проверки за спазването на сроковете, указани в Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;

9. съставя актове за установяване на административни нарушения при констатирани нарушения от страна на служителите от администрацията, когато е предвидено в закон;

10. изпраща сигнали до органите на прокуратурата, когато при проверки установи данни за извършено престъпление;
11. прави предложения за нови или за изменение на вътрешноведомствени актове, регламентиращи организацията на работата и дейността на администрацията;
12. извършва проверки по предоставянето на административни услуги;
13. осъществява и други дейности във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от министъра;
14. изпълнява специфични задачи и проверки, възложени от министъра;

Чл. 8. (1) Функциите на инспектората се осъществяват чрез прилагане на контролни механизми за преглед, проверка, мониторинг и докладване, насочени към пълно и точно изясняване на проверяваните случаи и предлагане на мерки за тяхното разрешаване за реализиране на следните цели:

1. предотвратяване и отстраняване на нарушения при функционирането на администрацията;
2. независима и обективна оценка на администрацията;
3. подобряване на работата на администрацията;
4. осигуряване на механизми за осъществяване на контрол по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;
5. укрепване на административния капацитет и повишаване на професионалната квалификация на служителите в инспектората.

(2) За реализирането на целите, посочени в ал. 1 инспекторатът:

1. извършва планови и извънпланови проверки на организацията и осъществяването на дейността на МТИТС и второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията;
2. предлага изменението, допълнението или иницира приемането на нови вътрешни правила, политики и процедури в МТИТС и второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията, с цел хармонизиране между тях и/или привеждането им в съответствие с разпоредбите на нормативен или административен акт;
3. участва в съгласуването на нормативни и вътрешни актове, регламентиращи организацията на дейността на МТИТС и второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията;
4. извършва проверки по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;
5. анализира и предлага мерки за укрепване на административния капацитет и участва в проекти, обучения, конференции, семинари, дискусии и др.

Чл. 9. (1) При изпълнение на функциите си инспекторатът се ръководи от принципите на законност, лоялност, честност, обективност, безпристрастност, отговорност, политическа неутралност и йерархична подчиненост.

(2) Дейността на Инспектората е насочена към всеобхватно, обективно, безпристрастно и точно изясняване на проверяваните проблеми и предлагане на мерки за тяхното разрешаване.

(3) Инспекторатът осъществява дейността си под прякото ръководство на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията, при спазване на закона.

(4) Членовете на политическия кабинет и служителите от администрацията не могат да се намесват в оперативната самостоятелност на инспектората.

Раздел II

Правомощия на Инспектората в МТИТС

Чл. 10. Дейността на инспектората се осъществява от инспектори. Ръководителят на инспектората има правомощия на инспектор.

Чл. 11. Ръководителят на Инспектората:

1. планира, организира, ръководи и контролира работата на инспектората;
2. разпределя, координира и контролира задачите за изпълнение между служителите в инспектората;
3. докладва на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията за изпълнението на възложените задачи;
4. докладва на министъра за установените проблеми, рисковете свързани с тях и предлага мерки за предприемане на коригиращи действия;
5. предлага за утвърждаване на министъра стратегически и годишен план за контролната дейност на инспектората;
6. представя на министъра за утвърждаване до 15 февруари на текущата година отчет за цялостната дейност на инспектората през предходната година, като не по-късно от 1 март изпраща копие от одобрения отчет в Главния инспекторат към Министерския съвет и справка за дейността на инспектората по образец, утвърден от ръководителя на Главния инспекторат;
7. организира публикуването на информация от годишния отчет за дейността на инспектората на официалната интернет страница на министерството.
8. изпълнява и други функции, предвидени в нормативен или вътрешен акт.

Чл. 12. (1) При осъществяване на функциите си инспекторите в инспектората имат право:

1. да изискват от проверяваните лица документи, сведения, данни, справки и други носители на информация, свързани с предмета и обхвата на проверките;
2. да изискват информация от държавни и местни органи, от органите на съдебната власт и от други институции;
3. да предлагат образуване на дисциплинарни производства при констатиране на нарушения на служебни задължения от проверяваните служители, както и при неспазване на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация.

(2) Инспекторите при и по повод осъществяването на техните функции са длъжни:

1. да извършват възложените им задачи в съответствие със законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове на организацията на работата от служителите на администрацията;
2. да отразяват всеобхватно, обективно и точно установените обстоятелства и да бъдат безпристрастни при оценка на фактите и изразяване на препоръки;
3. да правят предложения пред ръководителите на съответните звена в МГИТС и второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията за подобряване на дейността, ако е необходимо такова, както и за отстраняване на грешки, слабости, недостатъци и нарушения, ако такива са установени;

Чл. 13. Служителите в МГИТС и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията са длъжни да оказват пълно съдействие на инспекторите при изпълнение на функциите им.

Чл. 14. При осъществяване на своите правомощия служителите в инспектората спазват принципите и правилата за поведение, регламентирани в Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация.

Чл. 15. Служителите в инспектората са длъжни да не разгласяват данни, факти и обстоятелства, които са им станали известни при извършване на проверките и да опазват поверените им документи от неразрешен достъп на трети лица.

ГЛАВА ВТОРА

СТРАТЕГИЧЕСКО И ГОДИШНО ПЛАНИРАНЕ

Чл. 16. (1) Инспекторатът осъществява своята контролна дейност въз основа на четиригодишен стратегически план и годишен план, утвърдени от министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията, а при необходимост извършва

изпълнявани проверки, възложени от министъра, както и по предложение на ръководителя на инспектората.

(2) Стратегическият план се изготвя съобразно стратегическите цели и приоритети на административната структура, обвързани със стратегическите цели и приоритети от програмата на правителството, както и със стратегиите и другите планови документи на администрацията.

(3) В стратегическия план се определят основните цели и приоритетните задачи в дейността на инспектората, както и обектите за проверки за период от четири години и времеви график за реализацията им. Стратегическият план се изготвя и представя за утвърждаване до 1 декември на всяка четвърта година и влиза в сила от 1 януари на следващата година.

(4) Обектите на проверка се определят въз основа на включените в стратегическия план за съответната година проверки, като се отчитат следните индикатори: промени в нормативната уредба, касаеща дейността; структурни промени; промяна на функциите; дата на последно извършена проверка; друга служебна информация, от която могат да се получат данни за пропуски в административната дейност, включително сигнали и предложения, влезли в сила актове на органите на съдебната власт и др.

Чл. 17. (1) Годишният план за дейността се изготвя въз основа на утвърдения стратегически план.

(2) В годишния план се определят конкретните дейности, в това число видът и обхватът на проверките, които ще бъдат извършени през съответната година, графикът за провеждането им, както и планираният брой работни дни за всяка конкретна проверка, разпределени в зависимост от числеността на инспектората и броя на инспекторите в съответната проверка.

(3) Обектите на проверка се определят въз основа на включените в стратегическия план за съответната година проверки, като се отчитат следните индикатори: промени в нормативната уредба, касаеща дейността; структурни промени; промяна на функциите; дата на последно извършена проверка; друга служебна информация, от която могат да се получат данни за пропуски в административната дейност, включително сигнали и предложения, влезли в сила актове на органите на съдебната власт и др.

Чл. 18. (1) В срок до 15 декември на текущата година ръководителят на инспектората представя за утвърждаване на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията годишен план, който има действие до 1 януари на следващата година.

(2) В 10-дневен срок от утвърждаването на стратегическия и годишните планове на инспектората копия от същите се изпращат на Главния инспекторат.

Чл. 19. (1) При съществена промяна на обстоятелствата, свързани с оценяването на степента на риска за отделните обекти, в годишния план може да се заложат задачи, различни от поставените в стратегическия план. С оглед преценката за настъпили съществени промени, преди съставянето на годишния план се извършва преглед на оценяването на степента на риска за отделните обекти.

(2) При настъпване на непредвидени обстоятелства през съответната календарна година, довели до неизпълнение на заложените в годишния план проверки, по преценка на ръководителя на инспектората същите могат да бъдат включени в годишния план за следващата календарна година, като в този случай не се взема предвид извършеното за тях оценяване и приоритизиране.

(3) Инспекторатът може да извърши проверки, които не са включени в годишния план за дейността му, по разпореждане на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията, по предложение на ръководителя на инспектората или в изпълнение на влязъл в сила нормативен акт. В случаите, когато изпълняваните проверки налагат изменение на годишния план за дейността, промените се извършват след одобрение от министъра, но предложение на ръководителя на инспектората.

Чл. 20. (1) При годишното планиране на проверките се определя Ефективният фонд работно време (ЕФРВ) на инспектората.

(2) Ефективният фонд работно време за всички служители се изчислява като от общия брой работни дни за съответната година се изваждат броят на планираните дни за отпуск и броят на непредвидените дни за отпуск за временна неработоспособност и други видове отпуск. Полученият брой работни дни формират ЕФРВ за съответната календарна година.

(3) Ефективният фонд работно време се разпределя съобразно задачите, заложиени в годишния план за дейността на инспектората.

ГЛАВА ТРЕТА ОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 21. (1) Инспекторатът извършва планови проверки, въз основа на утвърден от министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията годишен план.

(2) Извънплановите проверки се извършват по разпореждане на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията, по предложение на ръководителя на инспектората или в изпълнение на влязъл в сила нормативен акт.

Чл. 22. (1) Комплексните проверки обхващат цялостната дейност на отделно административно звено или група от такива звена.

(2) Тематичните проверки обхващат отделни дейности, процеси или функции, осъществявани от проверяваното звено. Тематичната проверка може да се отнася и само до изясняването на конкретен въпрос, твърдения, действия или за изпълнението на дадените от инспектората препоръки, утвърдени от министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

Чл. 23. (1) Инспекторатът осъществява контрол чрез проверки въз основа на писмена заповед или писмено разпореждане на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

(2) В заповедта се посочват основанието, обектът, предметът на проверката, проверяваният период, времето за извършване на проверката с посочване на крайната й дата, председателят и членовете на екипа, който ще извърши проверката, както и срок за представяне на доклада. В случаите, когато членовете на екипа са двама, председател не се определя.

Проверката може да се извърши и само от един проверяващ когато формирането на екип е обективно невъзможно или когато ще се проверяват обстоятелства без фактическа и правна сложност.

(3) Заповедта се подготвя от служител в инспектората, съгласува се от ръководителя на Инспектората и директора на дирекция „Правна“ или определено от него лице и се представя на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията за подпис.

Чл. 24. Инспекторатът извършва проверки, инициирани с резолюция от длъжностни лица от политическия кабинет на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията или от главния секретар, след уведомяване на министъра с докладна записка от ръководителя на инспектората и след възлагане със заповед съгласно чл. 23.

Чл. 25. (1) След издаване на заповедта за проверка се предприемат действия по подготовка и организация за извършването й.

(2) С оглед подготовката на проверката проверяващият екип извършва проучване на дейността, запознава се със структурата, функциите, задачите, процесите, естеството и начина на работа в проверявания обект, като:

1. проучва нормативните и вътрешноведомствените актове, уреждащи дейността на проверявания обект, както и други актове, имащи отношение към нея;

2. събира и проучва на документи и информация, касаещи дейността на обекта на проверката.

Чл. 26. За резултатите от извършената проверка инспекторите изготвят доклад до министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията, състоящ се от следните основни раздели:

1. въведение – основание за извършване на проверката, проверяван обект, предмет, проверяван период, обстоятелствата, изложени в сигнала, задачите и целите на проверката, нормативните актове, уреждащи дейността на проверявания обект, или друга въвеждаща информация, по преценка на съставителите;

2. фактически констатации – обективно установените факти. Информацията във фактическите констатации е обективна, кратка и ясна, даваща възможност за правилното разбиране на докладваните въпроси;

3. изводи – заключения, направени от проверяващия екип, изготвени въз основа на фактическите констатации в доклада, които следва да бъдат обосновани и могат да съдържат оценка на силни и слаби места, причини и условия, способствали за допускане на нарушение, анализ на грешки и недостатъци в дейността на проверявания обект, които създават риск от извършване или допускане на нарушения;

4. препоръки – дават се при констатирани грешки, слабости, недостатъци и нарушения в работата на проверявания обект. Препоръките са в пряка връзка с фактическите констатации и направените изводи. Адресирани са както към ръководството на проверявания обект, така и в определени случаи – към ръководителите на други звена и/или структури, като целта им е да се насочи тяхното внимание към рисковите зони в работата им, с цел предприемане на действия за коригиране на проблемни области и за подобряване на дейността и организацията на работата.

Чл. 27. (1) Докладът от извършените проверки се изготвя в два екземпляра – един за текущо съхранение в Инспектората и един за министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

(2) Доказателствата, събрани в хода на проверката, се оформят като приложения към доклада.

(3) Изготвеният доклад в срока, определен със заповедта по чл. 23, се представя на ръководителя на инспектората, след което се регистрира в деловодството на МТИТС, като в деловодството се съхранява само титулната страница. Докладът се представя на министъра за одобрение.

Чл. 28. (1) Ръководителят на инспектората в МТИТС, в срок до 7 дни след одобряването от министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията на доклада, изпраща копие от него и препоръки за предприемане на мерки и срокове за изпълнение, до ръководителя на провереното административно звено/второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

(2) Когато докладът съдържа информация или препоръки, които не са от компетенциите на проверявания обект, се изпраща извлечение от него.

Чл. 29. (1) Ръководителят на инспектората следи за спазването на указания в писмото по чл. 29 срок за изпълнение на дадените препоръки.

(2) В случай на неспазване на определения срок по чл. 28 ръководителят на инспектората изпраща напомнително писмо, в което се определя нов срок на изпълнение.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПРОВЕРКИ ПО СИГНАЛИ ПО РЕДА НА ГЛАВА ОСМА

ОТ АДМИНИСТРАТИВНОПРОЦЕСУАЛНИЯ КОДЕКС

Чл. 30. Постъпилите в инспектората сигнали се обработват съгласно правилата за организация на документооборота в Министерството на транспорта, информационните

технологии и съобщенията.

Чл. 31. (1) Постъпилите предложения и сигнали, които не са от компетентността на инспектората, се препращат в седемдневен срок до компетентните органи, освен когато има данни, че въпросът вече е отнесен до тях. За препращането се уведомява подателят на сигнала.

(2) Не подлежат на разглеждане анонимни предложения и сигнали, както и сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години, освен в случаите, когато съдържат конкретни данни и са разпоредени за извършване на проверка от министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

(3) При постъпили повторно сигнали, които не се основават на нови факти и обстоятелства, инспекторатът изготвя докладна записка до министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията, като след одобряването ѝ се уведомява подателя, че сигналът не подлежи на разглеждане.

Чл. 32. При разглеждането на сигнали, които съдържат и твърдения за наличие на конфликт на интереси, се спазват разпоредбите на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и Вътрешните правила за прилагане на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, утвърдени от министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

Чл. 33. (1) По постъпилите сигнали в инспектората се извършва предварително проучване за предприемане на последващи действия по следните критерии:

1. вид на сигнала – анонимен или неанонимен;
2. подлежи ли на проверка в рамките на функционалната компетентност на инспектората;
3. съответствие на административно звено и длъжност на служителя, за които се отнасят данните в сигнала;
4. наличие на информация за допуснати нарушения.

(2) Когато при проведеното предварително проучване се установи, че сигналът не подлежи на проверка, ръководителят на инспектората предлага на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията да не се извършва проверка.

(3) Въз основа на резултатите от предварителното проучване се предприемат действия по реда на чл. 23, ал. 1.

(4) Предварителното проучване и проверката се извършват в двумесечен срок от постъпването на сигнала.

(5) В срок до 7 дни след одобряването на доклада от извършената извънпланова проверка, за решението се уведомява подателят на сигнала.

ГЛАВА ПЕТА

АРХИВИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Чл. 34. Деловодната дейност в Инспектората се осъществява в съответствие с Вътрешните правила за обмен на документи по електронен път и документи на хартиен носител в Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

Чл. 35. В инспектората се води база данни за входящите документи по реда на постъпването им и дневник на проверките, извършени от инспектората.

Чл. 36. (1) След приключването на всяка проверка се съставя досие с цялата документация, свързана с извършването ѝ, което съдържа:

1. предложение, сигнал или друг документ, въз основа на който е иницирана проверката;
2. заповед на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията за извършване на проверката;
3. доклад до министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията с резултатите от проверката;

4. приложенията към доклада;

5. писмата с препоръките към ръководството на проверяваното структурно звено или второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията за предприемане на последващи коригиращи действия за подобряване на дейността;

6. писмата/докладите от съответния ръководител за предприетите коригиращи действия във връзка с изпълнение на дадените препоръки.

(2) Досиетата по ал. 1 се съхраняват текущо в инспектората до предаването им в архива на МТИТС съгласно реда и сроковете, определени във Вътрешните правила за обмен на документи по електронен път и документи на хартиен носител в Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

(3) Неприключилите преписки се съхраняват текущо в инспектората.

ГЛАВА СЕДМА МОНИТОРИНГ

Чл. 37. Ръководителят на инспектората организира последващ контрол за изпълнението на препоръките, предложенията и мерките, които са предприети от ръководителя на провереното административно звено/второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията и информира министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

Чл. 38. При промяна на нормативната уредба, ръководителят на инспектората предприема необходимите действия за съобразяване на настоящите правила с действащото законодателство.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Вътрешните правила се приемат на основание чл. 46, ал. 3 от Закона за администрацията и чл. 9, ал. 3 от Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи и се оповестяват на интернет страницата на МТИТС.

§ 2. Вътрешните правила отменят Вътрешните правила за дейността на Инспектората в МТИТС, утвърдени със Заповед № РД-08-679/15.12.2014г., изм. Заповед № РД-08-318/ 26.07.2018г. на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията и Вътрешните правила за допълнение на Вътрешните правила за дейността на инспектората в Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията с рег. № ВП-3/20.02.2019г.

§ 3. Вътрешните правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.