




РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

УТВЪРЖДАВАМ:


БОЙКО БОРИСОВ
МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН

за контролната дейност на Главен инспекторат към
Министерския съвет за периода 2015 г. – 2017 г.

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Стратегическият план определя основните цели, приоритети и обхват на Главния инспекторат към Министерския съвет (МС) и обхваща периода 2015 г. – 2017 г.

Целите на Главния инспекторат са формулирани, съобразно приоритетите от Програмата на Министерския съвет, включени в Програмна декларация ключови приоритети за стабилно парламентарно мнозинство в 43-то Народно събрание и съставяне на проевропейско реформаторско правителство за стабилно развитие на България, т. 7 „Електронно управление и държавна администрация”, както следва:

➤ т. 7.2. Подобряване на функционалността на държавната администрация – повишаване на качеството на административните услуги, повишена ефективност, бързина и ред в процесите на управление, вътрешен контрол и превенция от корупция, въвеждане на срокове за извършването на всяка административна услуга;

➤ т. 7.5.2. Подобряване на функционалността на държавната администрация – повишаване на качеството на административните услуги, повишена ефективност, бързина и ред в процесите на управление, вътрешен контрол и превенция от корупция, въвеждане на срокове за извършването на всяка административна услуга;

➤ т. 7.5.4. Утвърждаване на конкурсното начало като основен принцип при постъпването в държавната администрация.

Стратегическият план е разработен в съответствие със Закона за администрацията, Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация (УПМСНА), Глава VIII от Административно процесуалния кодекс, Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и вътрешните правила, регламентиращи дейността на Главния инспекторат.

Въз основа на Стратегическият план е изготвен Годишен план за контролната дейност на Главен инспекторат, който дефинира вида, обхвата, времетраенето и ресурсите, необходими за изпълнението на всяка конкретна проверка.

II. ФУНКЦИИ, СТРУКТУРА И ОБХВАТ НА ГЛАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

Стратегическият план има за задача да отрази основните цели и приоритети в дейността на Главен инспекторат към МС за периода 2015 – 2017г.

1. Функции на Главен инспекторат към МС

Основните функции на Главен инспекторат, като звено за вътрешен административен контрол върху дейността на администрацията, подпомагаща орган от системата на централната изпълнителна власт са регламентирани в чл. 46а от Закона за администрацията и чл. 62, ал. 2 от УПМСНА, както следва:

- координира и подпомага дейността на инспекторатите по Закона за администрацията;
- разработва и предлага на министър-председателя за утвърждаване методически указания във връзка с функциите и процедурите за работа на инспекторатите по Закона за администрацията;
- предлага на министър-председателя за утвърждаване методология за анализ и оценка на ефективността на дейността на администрацията;
- разработва и утвърждава Методика за оценка на корупционния риск;
- осъществява контрол по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, както и за други нарушения на служебните задължения;
- разглежда постъпили сигнали за корупция на органи на изпълнителната власт и държавни служители на ръководна длъжност от администрацията на Министерския съвет, извършва проверки и информира министър-председателя за резултатите;
- изпълнява функциите по чл. 46, ал. 2 от Закона за администрацията по отношение на администрацията на Министерския съвет;
- подпомага организирането на дейността по провеждане на държавната антикорупционна политика;
- подпомага изпълнението на решенията на Комисията по превенция и противодействие на корупцията;
- извършва проверки на сигнали и предложения срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от администрацията на Министерския съвет;
- осъществява и други дейности, свързани с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от министър-председателя.

Главният инспекторат извършва и извънпланови проверки, възложени от министър-председателя.

За всяка конкретна проверка Главният инспекторат изготвя доклад до министър-председателя за резултатите, анализира причините и обстоятелствата, свързани с констатираните нарушения, и предлага мерки за отстраняването им.

Главният инспекторат представя на министър-председателя ежегодно до 30 април обобщен доклад за извършените проверки, изготвен въз основа на докладите от извършените проверки.

2. Структура на Главен инспекторат към МС

Съгласно Приложение № 3 към чл. 53, ал. 1 и чл. 54, ал. 1 от УПМСНА (приет с ПМС № 229 от 23.09.2009 г., обн. ДВ бр. 78 от 02.10.2009 г., посл. изм. и доп., бр. 58 от 2014 г.) числеността на Главен инспекторат е 13 щатни бройки.

Към 31.12.2014 г. заетите длъжности са 11 щ.бр., от които 9 щ.бр. държавни инспектори, ръководител и главен специалист. Две щ.бр. за длъжността „държавен инспектор“ са свободни.

3. Обхват на дейността на Главен инспекторат към МС

Дейността на Главен инспекторат към МС обхваща всички дейности и структури, свързани с администрирането на процесите в администрацията и второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерския съвет.

През периода 2015 г.-2017 г. Главен инспекторат ще се насочи към извършването на тематични проверки в звена от структурата на АМС, второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерския съвет и Инспекторати по чл. 46 от Закона за администрацията.

Проверките за трите години са представени в **Приложение № 1** към настоящият план.

В обхвата на контролната дейност на Главния инспекторат попадат: структурните звена в АМС, структурите към МС (почини станции и секретариати), второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерския съвет и инспекторатите по чл. 46 от Закона за администрацията (**Приложения № 2, 3, 4 и 5**).

3.1. Съгласно чл. 2, ал. 4 от ПМС № 229/23.09.2009 г. за приемане на УПМСНА (обн., ДВ, бр. 78 от 02.10.2009 г., посл. изм. бр. 74 от 23.08.2013 г.) второстепенните разпоредители с бюджетни кредити по бюджета на Министерския съвет са:

- директорът на болница „Лозенец“;
- Националната комисия за борба с трафика на хора към Министерския съвет;
- председателят на Държавна агенция „Архиви“;
- областните управители;
- председателят на Държавната агенция за българите в чужбина;
- изпълнителният директор на Института по публична администрация;
- Центърът за превенция и противодействие на корупцията и организираната престъпност;
- Централната комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните;
- Почивна база „Слънчев бряг“;
- Почивна база „Орлица“ - Пампорово.

3.2. Съгласно § 1, ал. 1 от ДР на ПМС № 229 от 23.09.2009 г. за приемане на УПМСНА (обн., ДВ, бр. 78 от 02.10.2009 г.) представителните и социалните нужди на централните държавни органи се обслужват от предоставените за ползване и управление на администрацията на Министерския съвет обекти - публична държавна собственост, и обекти - частна държавна собственост, както следва:

- Комплекс „Бояна“;
- Стопанство „Евксиноград“ и обект „Шабла“;
- Почивна база Св.св. Константин и Елена;
- Почивна база „Приморско“;
- Почивна база „К.к. Боровец“.

3.3. Съгласно Приложение № 3 към чл. 53, ал. 1 и чл. 54, ал. 1 от УПМСНА (приет с ПМС № 229/23.09.2009 г.) към Министерския съвет са създадени следните Секретариати на съвети:

- Секретариат на Междуведомствения съвет по отбранителна индустрия и сигурност на доставките;
- Секретариат на Националния съвет за тристранно сътрудничество;
- Секретариат на Националния съвет за сътрудничество по етническите и интеграционните въпроси.

3.4. Във връзка с координирането и подпомагането на дейността на инспекторатите по Закона за администрацията и Методическите указания във връзка с функциите и процедурите за работа на инспекторатите и взаимодействието им със специализираните контролни органи, утвърдени със заповед № Р-75 от 11.04.2014 г. на министър-председателя, Главният инспекторат извършва тематични проверки в 30 бр. инспекторати по чл. 46 от Закона за администрацията, създадени към министър и председатели на държавни агенции.

III. ПРАВНА РАМКА

Правната рамка се определя от законовите и подзаконовите нормативни актове, както и утвърдените от министър-председателя вътрешни правила и указания, регламентиращи дейността на Главния инспекторат, както следва:

- а) Закон за администрацията;
- б) Устройствен правилник на Министерския съвет и на неговата администрация (приет с ПМС № 229 от 23.09.2009 г.);
- в) Закон за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
- г) Административнопроцесуален кодекс;
- д) Методически указания във връзка с функциите и процедурите за работа на инспекторатите и взаимодействието им със специализираните контролни органи, утвърдени със заповед № Р-75 от 11.04.2014 г. на министър-председателя;
- е) Методология за анализ и оценка на ефективността на дейността на администрацията;
- ж) Вътрешни правила за прилагане на Методологията за анализ и оценка на ефективността на дейността за администрацията на Министерския съвет и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити по бюджета на Министерския съвет;
- з) Методика за оценка на корупционния риск, утвърдена със заповед № Р-68 от 31.03.2014 г. на министър-председателя;
- и) Вътрешни правила за дейността на Главен инспекторат, утвърдена със заповед № В-113 от 29.07.2014 г. на министър-председателя.

IV. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ НА ГЛАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

Дейността на Главен инспекторат е насочена към:

- предотвратяване и отстраняване на нарушения при функционирането на администрацията;
- независима и обективна оценка на дейността на администрацията;
- подобряване работата на администрацията.

Въз основа на полученото разбиране за целите, приоритетите, дейността и нивото на контрол в АМС през периода 2015-2017 г. Главен инспекторат си поставя следните стратегически цели:

- 1) подобряване функционалността на администрацията чрез повишаване на качеството на предоставените административни услуги;
- 2) повишена ефективност, бързина и ред в процесите на управление;
- 3) вътрешен контрол и превенция на корупцията.

V. СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ НА ГЛАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

Основните приоритети в дейността на Главен инспекторат за периода 2015 – 2017 г. са насочени към:

- 1) Превенция и разкриване на нарушения при функционирането на администрацията;
- 2) Превенция и ограничаване на корупционните прояви в дейността на администрацията;
- 3) Осъществяване контрол по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, както и за други нарушения на служебните задължения.;
- 4) Координиране и подпомогне дейността на инспекторатите по чл. 46 от Закона за администрацията;
- 5) Осигуряване на качество на контролната дейност;
- 6) Повишаване професионалната квалификация на инспекторите.

За изпълнение на приоритетните цели, заложен в Стратегическия план за периода 2015 – 2017 г., се разработват годишни планове, които определят конкретните проверки, които трябва да бъдат изпълнени.

VI. ИНДИКАТОРИ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОБЕКТИТЕ ЗА ПРОВЕРКА

При определяне обектите на проверка в Стратегическия план са взети предвид следните индикатори:

№	ИНДИКАТОР	УСЛОВИЯ
I.	Промени в нормативната уредба, касаеща дейността на структурата	1) Промяна на законови и подзаконови актове; 2) Промяна на вътрешни правила.
II.	Промени в структурата	1) Създаване на нови дирекции или отдели; 2) Закриване на дирекции или отдели; 3) Обединяване на дирекции.
III I.	Промяна на функциите	1) Намаляване обхвата на функциите; 2) Увеличаване обхвата на функциите

IV	Дата на последно извършена проверка	1) Период на последна проверка; 2) Периода на последна оценка.
V.	Друга служебна информация	1) Степен на корупционен риск (след извършена проверка); 2) Оценка за ефективност на дейността (след извършена проверка); 3) промяна на ръководството; 4) Чести сигнали за незаконосъобразни действия или бездействия на служителите от административната структура.

Предвид горепосочените индикатори за периода 2015 г.-2017 г. са планирани следните дейности и обекти за проверка по години:

1) Предоставяне на административни услуги:

- 2015 г. - Областна администрация на област Разград и Държавна агенция „Архиви“;
- 2016 г. - Областна администрация на област Пловдив и Институт по публична администрация;
- 2017 г. - Областна администрация на област Стара Загора и Областна администрация на област Търговище.

2) Оценка на корупционния риск:

- 2015 г. - Областна администрация на Софийска област и Държавна агенция за българите в чужбина;
- 2016 г. - Областна администрация на област Кюстендил и Областна администрация на област Плевен;
- 2017 г. - Областна администрация на област Перник и Областна администрация на област Сливен.

3) Управление и разпореждане с имоти – държавна собственост:

- 2015 г. - дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността” от общата администрация на МС – дейности по управление и Областна администрация на област София;
- 2016 г. - Областна администрация на област Варна и Държавна агенция „Архиви“;
- 2017 г. - дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността” от общата администрация на МС – дейности по управление и Областна администрация на област София.

4) Управление на човешките ресурси:

- 2015 г. - Областна администрация на област Варна и Областна администрация на област Благоевград;

- 2016 г. – държавна агенция за българите в чужбина и Областна администрация на област Русе;
- 2017 г. - Областна администрация на област Смолян и Областна администрация на област Хасково.

5) Координиране и подпомагане дейността на Инспекторатите по чл. 46 от Закона за администрацията:

- 2015 г. Инспекторат към министъра на вътрешните работи и Инспекторат към министъра на земеделието и храните;
- 2016 г. - Инспекторат към министъра на образованието и науката и Инспекторат към председателя на Държавен фонд „Земеделие“;
- 2017 г. - Инспекторат към министъра на правосъдието и Инспекторат към министъра на труда и социалната политика.

б) Контрол по законосъобразността на актовете и действията на органите на местното самоуправление и местната администрация:

- 2016 г. - Областна администрация на област Русе и Областна администрация на област Монтана;
- 2017 г. - Областна администрация на област Враца и Областна администрация на област Кърджали.

VII. РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ

1. Ефективен фонд работно време (ЕФРВ)

Работното време е изчислено въз основа на 13 щатни бройки, в т.ч. ръководител и главен специалист (**Приложение № 6**).

При изчисляването на Ефективния фонд работно време са взети предвид и работните дни на служителите в Главен инспекторат, ангажирани в участие в работни групи, изготвяне на становища и др. административни дейности, включително работните дни на главния специалист.

Определянето на Ефективния фонд работно време за всеки инспектор от Главен инспекторат е извършено, както следва:

а) от общия брой работни дни за 2015 г.-2017 г. (9 828 дни) са извадени планираните дни за отпуск (936 дни) и други дни за непредвидени случаи (210 дни). Полученият брой работни дни – 8 682 формират ЕФРВ през трите години за инспекторите, респективно за ръководителя и главния специалист;

б) 75 % от ЕФРВ (6 511,5 дни) е разпределен, както следва:

- 30% от него или 1 953,45 работни дни за извършване на планови проверки;
- 70% от него или 4 558,05 работни дни за извършване на извънпланови проверки (проверки по постъпили сигнали и проверки по разпореждане на министър-председателя).

Съгласно чл. 62, ал. 2, т. 8 от УПМСНА извършва проверки на сигнали и предложения срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от администрацията на Министерския съвет.

Определените работни дни за извършването на такъв вид проверки са 1 785 дни, разпределени през съответните месеци на годината.

В изпълнение на разпоредбите на чл. 62, ал. 3 от УПМСНА Главен инспекторат осъществява дейността си в съответствие с годишен план, утвърден от министър-председателя, а при необходимост извършва извънпланови проверки, възложени от министър-председателя.

Определените работни дни за извършването на такъв вид проверки са 2 772 дни, разпределени през съответните месеци на годината.

в) 25 % от ЕФРВ (2 170,5 дни) са разпределени за работа по преписки, планиране, подготовка за извършване на проверки, изготвяне на становища, отчети, участие в работни групи, обучение, повишаване на квалификацията и други.

Ръководителят на Главен инспекторат по своя преценка може да актуализира Стратегическия план повече от веднъж годишно.

Всяко изменение в Стратегическия план се утвърждава от министър-председателя.

Приложения:

- 1) Приложение № 1 „Стратегически план за контролната дейност за 2015-2017 г.”
- 2) Приложение № 2 „Административни структури в АМС”
- 3) Приложение № 3 „Структури към Министерския съвет”
- 4) Приложение № 4 „Второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на Министерския съвет”
- 5) Приложение № 5 „Инспекторати по чл. 46 от Закона за администрацията”
- 6) Приложение № 6 „Таблица за работно време”

РЪКОВОДИТЕЛ НА ГЛАВЕН ИНСПЕКТОРАТ:

МАРИЯ ТОМОВА