



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

УТВЪРЖДАВАМ:

БОЙКО БОРИСОВ
МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН

**за контролната дейност на дирекция “Главен инспекторат”
към Министерския съвет за периода 2012 г. – 2014 г.**

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Стратегическият план определя основните цели, приоритети и обхват на дирекция „Главен инспекторат“ към Министерския съвет (МС) и обхваща периода 2012 – 2014 г.

Целите на дирекцията са съобразно целите и плановете на Министерския съвет, определени в Програмата на правителството на европейското развитие на България 2009 - 2013.

Стратегическият план е разработен на база оценка на риска и в съответствие със Закона за администрацията, Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация (УПМСНА) и Етичен кодекс на служителите в администрацията на Министерския съвет.

Въз основа на Стратегическия план се изготвя Годишен план за контролната дейност на дирекция „Главен инспекторат“, който дефинира вида проверка, обхвата, времетраенето и ресурсите, необходими за изпълнението на всяка конкретна проверка.

II. ФУНКЦИИ, СТРУКТУРА И ОБХВАТ НА ДИРЕКЦИЯ „ГЛАВЕН ИНСПЕКТОРАТ“ КЪМ МС

Стратегическият план има за задача да отрази основните цели и приоритети в дейността на дирекция „Главен инспекторат“ към Министерския съвет и обхваща периода 2012 – 2014 г.

1. Функции на дирекция „Главен инспекторат“ към МС

Основните функции на дирекция „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, а именно:

- осъществява контрол и извършва проверки 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;
- извършва проверки и информира министър-председателя за резултатите;
- разработва и утвърждава Методика за оценка на корупционния риск;
- разглежда постъпили сигнали за корупция на органи на изпълнителната власт и държавни служители на ръководна длъжност, 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 и други.

2. Структура на дирекция „Главен инспекторат“ към МС

Съгласно Приложение № 2 към чл. 53, ал. 1 и чл. 54, ал. 1 от УПМСНА (приет с ПМС № 229/23.09.2009 г., обн. ДВ бр. 78/02.10.2009 г., посл. изм. бр. 88/09.11.2010 г.) числеността на дирекция „Главен инспекторат“ е 14 щатни бройки.

Към 31.12.2011 г. заетите длъжности в дирекцията са 14 щ.бр., от които 13 щ.бр. държавни инспектори, директор и главен специалист.

Всички назначени инспектори в дирекцията, отговарят на изискванията на чл. 46б от Закона за администрацията.

3. Обхват на дирекция „Главен инспекторат“ към МС

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

През периода 2012 г.-2014 г. дирекция „Главен инспекторат“ ще се насочи към извършването на комплексни, тематични и последващи проверки в звена от структурата на АМС, второстепенните разпоредители с бюджетни кредити и инспекторати по чл. 46 от Закона за администрацията.

Проверките за три години са представени в **Приложение № 5** към настоящия план.

В обхвата на контролната дейност на дирекция „Главен инспекторат“ попадат освен структурните звена в АМС и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министър-председателя (**Приложения № 6, 7 и 8**).

3.1. Съгласно чл. 2, ал. 4 от ПМС № 229/23.09.2009 г. за приемане на УПМСНА второстепенните разпоредители с бюджетни кредити по бюджета на Министерския съвет са:

1. директорът на болница „Лозенец“;
2. Националната комисия за борба с трафика на хора към Министерския съвет;
3. председателят на Държавна агенция „Архиви“;
4. областните управители;
5. председателят на Държавната агенция за българите в чужбина.
6. изпълнителният директор на Института по публична администрация
7. Центърът за превенция и противодействие на корупцията и организираната престъпност;
8. Централната комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните;
9. Спортно-оздравителен комплекс „Лозенец“.

3.2. С постановление № 194/06.08.2009 г. МС разпредели функциите на закритото МДААР. Съгласно чл. 1, т. 1, б. „е“ към АМС преминаха функциите по управлението на обектите, **предназначени за представителни и социални нужди на централните държавни органи, както следва:**

1. Резиденция „Бояна“;
2. Стопанство „Евксиноград“ и обект „Шабла“;
3. Почивна база Пампорово;

4. Почивна база Слънчев бряг;
5. Почивна база Св.св. Константин и Елена.

3.3. Към Министерския съвет са създадени, общо 26 бр. консултативни, междуведомствени, национални и др. съвети. Част от дейностите на съветите, както и отделни структурни звена от АМС са включени в политиките, заложи в **програмното бюджетиране, а именно:**

- Секретариат на Съвета по сигурността;
- Секретариат на Междуведомствения съвет по въпросите на военнопромишления комплекс и мобилизационната готовност на страната;
- Секретариат на Националния съвет за тристранно сътрудничество;
- Секретариат на Националния съвет за сътрудничество по етническите и интеграционните въпроси;
- Секретариат на Съвета за административната реформа;
- Звено по сигурността на информацията;
- Звено за вътрешен одит.

3.4. Във връзка с координирането и подпомагането на дейността на инспекторатите по Закона за администрацията и Методически указания за контролните функции и процедурите за работа на инспекторатите, утвърдени със заповед № Р-93/13.12.2006 г. на министър-председателя, дирекция „Главен инспекторат“ извършва тематични проверки в 21 бр. инспекторати по чл. 46 от Закона за администрацията, създадени към министър и председатели на държавни агенции, посочени в Приложение № 6 към настоящия стратегически план.

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 дирекция „Главен инспекторат“. Те са както следва:

- а) Закона за администрацията;
- б) Устройствен правилник на Министерския съвет и на неговата администрация (приет с ПМС № 229/23.09.2009 г.);
- в) Закон за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
- г) Административно процесуален кодекс;
- д) Методически указания за контролните функции и процедурите за работа на инспекторатите, утвърдени със заповед № Р-93 от 13 декември 2006 г. на министър-председателя, на основание чл. 46а, ал. 2, т. 2 от Закона за администрацията (изм. със заповед № 62/22.07.2009 г.);
- е) Методология за анализ и оценка на ефективността на дейността на администрацията;
- ж) Методика за оценка на корупционния риск;
- з) Вътрешни правила за дейността на дирекция „Главен инспекторат“.

IV. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ НА ДИРЕКЦИЯ „ГЛАВЕН ИНСПЕКТОРАТ“

Въз основа на полученото разбиране за целите, приоритетите, дейността и нивото на контрол в АМС през периода 2012-2014 г. дирекция „Главен инспекторат“ си поставя следните стратегически цели:

1. Гарантиране на правилното прилагане на законодателството, свързано с дейността на администрацията;
2. Превенция на корупцията в изпълнителната власт и оценка на корупционния риск;
3. Предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси;
4. Предоставяне на независима и обективна оценка за ефективността на дейността на администрацията;
5. Подобряване дейността на администрацията;
6. Осигуряване на необходимите професионални знания и умения на инспекторите чрез повишаване на квалификацията, включително и поддържане на оптимален брой на инспекторите за извършване на контролна дейност.

V. СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ НА ДИРЕКЦИЯ „ГЛАВЕН ИНСПЕКТОРАТ“

Основните приоритети в дейността на Дирекция „Главен инспекторат“ за периода 2012 – 2014 г. са насочени към:

1. Превенция на корупцията чрез извършването на проверки по постъпили сигнали за корупция на органи на изпълнителната власт и държавни служители на ръководна длъжност, извършва проверки и информира министър-председателя за резултатите;
2. Осъществява контрол и извършва проверки по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, както и за други нарушения на служебните задължения;
3. Координиране и подпомогне дейността на инспекторатите по чл. 46 от ЗА;
4. Осигуряване на качество на контролната дейност;
5. Повишаване професионалната квалификация на инспекторите.

Предвидените мерки, чрез които ще се реализират заложените по-горе приоритетни цели, са отразени в **Приложение № 1** към Стратегическия план.

За изпълнение на приоритетните цели, заложен в Стратегическия план за периода 2012 – 2014 г., се разработват годишни планове, които определят конкретните проверки, които трябва да бъдат изпълнени.

VI. ОЦЕНКА НА РИСКА

1. Видове идентифициран риск и определяне на рисковите фактори, които пораждат или засилват рисковете

№	РИСКОВА КАТЕГОРИЯ	РИСКОВ ФАКТОР
----------	--------------------------	----------------------

I.	РИСК ЗА РЕПУТАЦИЯ /РИСКОВЕ СВЪРЗАНИ С ПУБЛИЧНИ СКАНДАЛИ/	<p>1.Медиен скандал, свързан с дейността на АМС, в който са замесени ръководители и/или служители от администрацията.</p> <p>2.Закъснение или неизпълнение на мерки от програмата на правителството и други важни за структурите /звената/ в АМС.</p> <p>3.Политическо/бизнес компрометиране на ръководството на проверяваната структура.</p>
II.	ОПЕРАТИВЕН РИСК	<p>1.Сложна организация на дейността</p> <p>2.Въвеждане на нова дейност</p> <p>3.Въздействие на проверяваната структура върху други структурни единици в АМС</p> <p>4.Въздействие на проверяваната структура върху обекти извън организацията.</p> <p>5.Текучество на персонала</p>
III.	СТРАТЕГИЧЕСКИ РИСК	<p>1.Оперативните и програмните цели не съответстват на тези на АМС.</p> <p>2.Резултатите не съответстват на поставените цели и задачи</p> <p>3.Неадекватни критерии за определяне на поставените цели и задачи.</p>
IV.	ПРАВЕН РИСК	<p>1.Промяна на нормативните актове.</p> <p>2.Сложност на нормативната уредба</p> <p>3.Промяна на вътрешни правила</p> <p>4.Сложност на вътрешните правила.</p>
V.	ДОГОВОРЕН РИСК	<p>1.Наличие на клаузи за предоставяне на гаранции</p> <p>2.Стойност на договори</p> <p>3.Сложност на договора- брой на източниците на финансиране /ФАР/ ИСПА, Републикански бюджет, Световна банка и др.</p> <p>4.Брой структури и лица, въввлечени в изпълнението на договора</p>

VI.	УПРАВЛЕНСКИ РИСК	1. Отношение към контрола и управленски стил 2. Оптимизирана организационна структура 3. Компетентност на ръководството и служителите 4. Комуникации и линии на докладване 5. Надеждност и своєвременност на информацията за вземане на управленски решения
VII.	КОРУПЦИОНЕН РИСК	1. Неефективна организация на дейностите 2. Увеличено количество на сигналите от граждани и служители 3. Незаконосъобразни действия и неспазване на вътрешноведомствените актове 4. Състояние на служебната и държавна тайна 5. Състояние на работата по сигнали за корупция срещу служители в МС 6. Система на заплащане 7. Яснота при формулиране на задълженията и оценки на изпълнението 8. Състояние на кадровата мобилност и мотивация 9. Състояние на ведомствената компетентност 10. Методи за обработка и анализ на данните 11. Степента на прозрачност в работата 12. Разпределение на ограничени ресурси / обществени поръчки, програми./
VIII.	РЕГУЛАТОРЕН РИСК	Свързан със съдебни производства, външни инспекции, външен одит, вътрешен одит.
IX.	ПРАВИТЕЛСТВЕН РИСК	Свързан с целите на правителството, ролята и отговорностите на органите на изпълнителната власт.

2. Определяне на оценителна скала за всеки рисков фактор

След идентифициране на рискове, скалата за всеки рисков фактор се определя от 0 до 3, като оценка „0” означава, че съответния рисков фактор не е относим спрямо някои от проверките.

Поставянето на оценки от 0 до 3 е обусловено от т. нар. количествени и качествени критерии за оценка (**Приложение № 2**).

3. Оценяване на всяка структура

Финалният резултат (рисков индекс) за всяко структурно звено се получава като: всяка звено се оценява чрез поставяне на оценки по избраната скала за всеки рисков фактор. Поставените оценки се умножават по зададеното тегло на съответния рисков фактор, а резултатите се сумират, за да се получи финалната оценка на всяко звено (наречена рисков индекс). (**Приложение № 3**)

4. Класифициране (приоритизиране)

Целта на приоритизирането е да послужи за разпределение на ресурсите за извършване на контролната дейност към структурите, оценени с по-високо ниво на риск.

Рисковите индекси са необходими за класифицирането на структурите като високорискови, среднорискови и нискорискови. За целта трябва да се изберат подходящи граници съответно за висок, среден и нисък риск. Границите са определени в зависимост от стойностите на рисковите индекси, както следва:

- рисков индекс от 2,32 до 3,00 – високорискови единици;
- рисков индекс от 1,71 до 2,3 – среднорискови единици;
- рисков индекс от 1 до 1,7 – нискорискови единици.

VII. РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ

1. Ефективен фонд работно време (ЕФРВ)

Работното време е изчислено въз основа на 14 щатни бройки в дирекцията, в т.ч. директор и главен специалист (**Приложение № 4**).

При изчисляването на Ефективния фонд работно време работните дни на служителите в дирекцията, ангажирани в участие в работни групи, изготвяне на становища и др. административни дейности, включително работните дни на главния специалист в дирекцията са отразени в т. 5.2. от Приложение № 2 към настоящият годишен план.

Определянето на Ефективния фонд работно време за всеки инспектор от дирекцията е извършено, като:

а) от общия брой работни дни за 2012-2014 г. (10 626 дни) са извадени планираните дни за отпуск (1 302 дни) и други дни за непредвидени случаи (210 дни). Полученият брой работни дни – 9 114 формират ЕФРВ през годината за инспекторите, респективно за директора на дирекцията и главния специалист в дирекцията;

б) 75 % от ЕФРВ (6 836 дни) е разпределен, както следва:

- 40% от него или 2 734 работни дни за извършване на планови проверки;
- 60% от него или 4 101 работни дни за извършване на извънпланови проверки.

в) останалите 25 % от ЕФРВ (2 278 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.

След изтичане на тригодишния период на стратегическия план се извършва пълна преоценка на риска.

Директорът на дирекция „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 „Цели“
2. Приложение № 2 „Рискови фактори“
3. Приложение № 3 „Оценка на риска“
4. Приложение № 4 „Таблица за работно време“
5. Приложение № 5 „Стратегически план за контролната дейност за 2012-2014 г.“
6. Приложение № 6 „Инспекторати по чл. 46 от Закона за администрацията“
7. Приложение № 7 „Второстепенни разпоредители по бюджета на министерския съвет“
8. Приложение № 8 „Структури към Министерския съвет“

Изготвил:

ЛИЛЯНА ДРАГИЕВА
директор на дирекция „Главен инспекторат“
към Министерския съвет