



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ**

---

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**БОЙКО БОРИСОВ**  
**МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ НА**  
**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

## **ГОДИШЕН ПЛАН**

**за контролната дейност на дирекция “Главен инспекторат”**  
**към Министерския съвет**  
**за периода 01 януари – 31 декември 2013 г.**

## **I. ВЪВЕДЕНИЕ**

Дирекция „Главен инспекторат“ към Министерския съвет (МС) е на пряко подчинение на министър-председателя и осъществява административен контрол в администрацията на Министерския съвет и администрациите на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити по бюджета на Министерския съвет.

Функциите и задачите на дирекцията са разписани в чл. 46а от Закона за администрацията и чл. 62 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация (УПМСНА).

Годишният план е изготвен съгласно чл. 2, ал. 6 от Закона за администрацията, утвърдените със заповед № Р-62/22.07.2009 г. на министър-председателя Методическите указания за контролните функции и процедурите за работа на инспекторатите и чл. 15 от утвърдените Вътрешни правила за дейността на дирекция „Главен инспекторат“.

Проверките за 2013 г. са разпределени на база разполагаемия човешки ресурс в дирекцията, който 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. и доп., бр. 22 от 16.03.2012 г.) е 15 щатни бройки.

Към момента на изготвяне на настоящият годишен план заетите бройки в дирекцията са 15 щатни бройки, в т.ч. директор и главен специалист.

Годишният план се преразглежда текущо през годината и ще бъде актуализиран в случай, че настъпят съществени промени в състава на дирекцията или други допълнителни ангажименти инициирани от министър-председателя.

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

## **II. ФУНКЦИИ НА ДИРЕКЦИЯ „ГЛАВЕН ИНСПЕКТОРАТ“**

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:

1. Съгласно **чл. 46а от Закона за администрацията**, дирекция „Главен инспекторат“:

- координира и подпомага дейността на инспекторатите;
- предлага на министър-председателя за утвърждаване методология за анализ и оценка на ефективността на дейността на администрацията;
- предлага на министър-председателя за утвърждаване методически указания във връзка с функциите и процедурите за работа на инспекторатите и взаимодействието им със специализираните контролни органи;
- 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;

- осъществява други функции, определени с Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация или възложени му от министър-председателя.

- представя на министър-председателя ежегодно до 30 април обобщен доклад за извършените проверки, изготвен въз основа на докладите по чл. 46, ал. 7 от Закона за администрацията.

2. Съгласно **чл. 62, ал. 2 от УПМСНА**, дирекция „Главен инспекторат“:

- 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;

- 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.

3. Съгласно **чл. 18а от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ)**:

Контролът за изпълнение на задълженията на лицата, заемащи публични длъжности по чл. 12 - 16 се осъществява от съответните комисии по чл. 25, ал. 2, т. 1 и 3 и от органите по избора или назначаването.

Министър-председателят е орган по назначаването на заместник-министрите, областните управители и заместник областните управители, едноличните органи, техните заместници и членовете на колегиални органи по чл. 19, ал. 4 от Закона за администрацията. В тази връзка Главния инспекторат към Министерския съвет осъществява контрола по чл. 18а от закона.

### **III. ГОДИШНИ ЦЕЛИ НА ДИРЕКЦИЯ „ГЛАВЕН ИНСПЕКТОРАТ“**

Дейността на дирекция „Главен инспекторат“ към МС през 2013 г. ще бъде насочена за постигане на следните годишни **цели**:

1. Независима и обективна оценка на ефективността на дейността на заложените в годишния план структури в администрацията на Министерския съвет и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити по бюджета на Министерския съвет

2. Подобряване дейността на администрацията по провеждане на държавната антикорупционна политика

3. Предотвратяване и отстраняване на нарушения при функционирането на администрацията

4. Координиране и подпомагане на дейността на инспекторатите по чл. 46 от Закона за администрацията

5. Повишаване на професионалната квалификацията, включително и поддържане на оптимален брой на инспекторите за извършване на контролна дейност.

#### **IV. ОЦЕНКА НА РИСКА**

При изготвяне на годишния план за контролната дейност на дирекцията са включени дирекции от структурата на АМС, разпоредители с бюджетни кредити по бюджета на Министерския съвет и инспекторати по чл. 46 от Закона за администрацията съобразно рискови категории и фактори.

Оценката на риска, като един от основните елементи на годишното планиране включва следните компоненти:

- определяне на административните звена за проверка
- определяне на критерий за оценка на риска
- изграждане на система за оценка на риска
- класиране на звената за проверка с най-високи рискове

<b>№</b>	<b>РИСКОВА КАТЕГОРИЯ</b>	<b>РИСКОВ ФАКТОР</b>
<b>I.</b>	<b>РИСК ЗА РЕПУТАЦИЯ /РИСКОВЕ СВЪРЗАНИ С ПУБЛИЧНИ СКАНДАЛИ/</b>	1. Медиен скандал, свързан с дейността на АМС, в който са замесени ръководители и/или служители от администрацията. 2. Закъснение или неизпълнение на мерки от програмата на правителството и други важни за структурите /звената/ в АМС. 3. Политическо/бизнес компрометиране на ръководството на проверяваната структура.

<b>II.</b>	<b>ОПЕРАТИВЕН РИСК</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сложна организация на дейността</li> <li>2. Въвеждане на нова дейност</li> <li>3. Въздействие на проверяваната структура върху други структурни единици в АМС</li> <li>4. Въздействие на проверяваната структура върху обекти извън организацията.</li> <li>5. Текучество на персонала</li> </ol>
<b>III.</b>	<b>СТРАТЕГИЧЕСКИ РИСК</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оперативните и програмните цели не съответстват на тези на АМС.</li> <li>2. Резултатите не съответстват на поставените цели и задачи</li> <li>3. Неадекватни критерии за определяне на поставените цели и задачи.</li> </ol>
<b>IV.</b>	<b>ПРАВЕН РИСК</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Промяна на нормативните актове.</li> <li>2. Сложност на нормативната уредба</li> <li>3. Промяна на вътрешни правила</li> <li>4. Сложност на вътрешните правила.</li> </ol>
<b>V.</b>	<b>ДОГОВОРЕН РИСК</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наличие на клаузи за предоставяне на гаранции</li> <li>2. Стойност на договори</li> <li>3. Сложност на договора-брой на източниците на финансиране /ФАР/ ИСПА, Републикански бюджет, Световна банка и др.</li> <li>4. Брой структури и лица, въввлечени в изпълнението на договора</li> </ol>
<b>VI.</b>	<b>УПРАВЛЕНСКИ РИСК</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отношение към контрола и управленски стил</li> <li>2. Оптимизирана организационна структура</li> <li>3. Компетентност на ръководството и служителите</li> <li>4. Комуникации и линии на докладване</li> <li>5. Надеждност и своєвременност на информацията за вземане на управленски решения</li> </ol>

VII.	<b>КОРУПЦИОНЕН РИСК</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Неефективна организация на дейностите</li> <li>2. Увеличено количество на сигналите от граждани и служители</li> <li>3. Незаконосъобразни действия и неспазване на вътрешноведомствените актове</li> <li>4. Състояние на служебната и държавна тайна</li> <li>5. Състояние на работата по сигнали за корупция срещу служители в МЗ</li> <li>6. Система на заплащане</li> <li>7. Яснота при формулиране на задълженията и оценки на изпълнението</li> <li>8. Състояние на кадровата мобилност и мотивация</li> <li>9. Състояние на ведомствената компетентност</li> <li>10. Методи за обработка и анализ на данните</li> <li>11. Степента на прозрачност в работата</li> <li>12. Разпределение на ограничени ресурси /обществени поръчки, програми./</li> </ol>
------	-------------------------	--

#### **V. ДЕЙНОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА И УКРЕПВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ КАПАЦИТЕТ НА ДИРЕКЦИЯ „ГЛАВЕН ИНСПЕКТОРАТ”**

С цел оптимизиране на организационния процес на работа и подобряване на координацията е необходимо да се предприемат действия по:

1. Анализ на вътрешните актове и подготовка на предложения за изменения и допълнения на:

- Методологията за анализ и оценка на ефективността на дейността на администрацията;

- Вътрешните 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;

- Методиката за оценка на корупционния риск;

- Методическите указания за контролните функции и процедурите за работа на инспекторатите.

2. Във връзка с приемането на ЗИД на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (загл. изм., ДВ, бр. 97 от 2010 г., в сила от 10.12.2010 г.) от 41-то Народно събрание на Р България на 10.12.2010 г., проверка по сигнали за конфликт на интереси се извършва от независим държавен орган – Комисия за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (КПУКИ), а административните наказания се налагат от нейния председател.

В тази връзка да се подготви изменение и допълнение на Вътрешните правила за извършване на проверки за конфликт на интереси от дирекция „Главен инспекторат“ към Министерския съвет по Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

3. Провеждане на регулярни срещи с ръководителите на инспекторатите по чл. 46 от Закона за администрацията, във връзка с осъществяването на контролната дейност.

4. Утвърждаване на Концепция за административния контрол от Съвета за административна реформа към Министерския съвет, с цел укрепване на функциите на инспекторатите по чл. 46 от Закона за администрацията.

5. Укрепване на административния капацитет на служителите от дирекция „Главен инспекторат“ чрез повишаване на квалификацията им за изпълнение на задълженията им.

## **VI. ДЕЙНОСТИ ПО ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРАВОМОЩИЯТА НА ИНСПЕКТОРИТЕ ОТ ДИРЕКЦИЯ „ГЛАВЕН ИНСПЕКТОРАТ“**

1. Дейностите на дирекция „Главен инспекторат“, във връзка с изпълнение на функциите, регламентирани в чл. 46а от Закона за администрацията и чл. 62 от УПМСНА:

- координиране и подпомагане дейността на инспекторатите по Закона за администрацията;
- прилагане на утвърдените методически указания във връзка с функциите и процедурите за работа на инспекторатите по Закона за администрацията;
- осъществяване на контрол по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, както и за други нарушения на служебните задължения;
- разглеждане на постъпили сигнали за корупция на органи на изпълнителната власт и държавни служители на ръководна длъжност;
- извършване на анализ на ефективността на дейността на администрацията на Министерския съвет;
- подпомагане организирането на дейността по провеждане на държавната антикорупционна политика;
- подпомагане изпълнението на решенията на Комисията по превенция и противодействие на корупцията;
- извършване на проверки по сигнали и предложения срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от администрацията на Министерския съвет;
- осъществяване на дейности, свързани с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от министър-председателя.
- извършване на проверки и изготвяне на доклад до министър-председателя за резултатите;
- изготвяне на доклад до министър-председателя за дейността на дирекция „Главен инспекторат“ през 2013 г.

2. По дейностите на дирекция „Главен инспекторат“, **произтичащи от Методическите указания** във връзка с функциите и процедурите за работа на инспекторатите и взаимодействието им със специализираните контролни органи:

- създаване на необходимата организация за прилагане и спазване на Методическите указания;

- поддържане и актуализиране в дирекция „Главен инспекторат” регистър на инспекторатите в системата на централната изпълнителна власт с информация за вида, структурата, числеността и конкретния състав на всеки инспекторат;

- изготвяне на обобщен доклад до министър-председателя, в който да се анализират причините, които пораждаят нарушения и за ефективността от контрола, както и от превенцията и противодействието на негативните явления, корупция и конфликт на интереси.

- организиране и провеждане на работни съвещания на ръководителите на инспекторатите за координиране и подпомагане на дейността;

- провеждане на годишна среща на инспекторатите за обсъждане на изпълнението на задачите, споделяне на добри практики с цел подобряване на организацията на работа. - взаимодействие с инспекторатите по специалните закони.

### **3. По дейностите на дирекция „Главен инспекторат”, произтичащи от Методологията за анализ и оценка на ефективността на дейността на администрацията:**

- проверки и изготвяне на доклади за анализ и оценка на ефективността на дейността на администрациите в системата на централната изпълнителна власт;

- анализ на степента на постигане целите на съответната администрация при съпоставяне на действителните и очакваните резултати от нейната дейност

- определяне на общ подход, както за извършването на проверките за оценка на ефективността на дейността на администрацията, така и за подготовката на докладите с констатациите, изводите, анализите, оценките и предложенията за подобряване на работата

### **4. По дейностите на дирекция „Главен инспекторат”, произтичащи от Методиката за оценка на корупционния риск:**

- създаване на необходимата организация за прилагане и спазване на методиката;

- обобщаване на информацията по изготвените от ръководителите на инспекторатите по чл. 46 от Закона за администрацията справки за управлението на риска – утвърдените от органа на изпълнителната власт определени мерки, които следва да се прилагат, за да се ограничи/намали корупционния риск, процедурите за тяхното прилагане, мониторинг и отчитане на резултатите през 2013 г.;

- обобщаване на информацията, предоставена от ръководителите на инспекторатите по чл. 46 от Закона за администрацията относно планираните мерки от инспекторатите по създадената от тях система за непрекъснато наблюдение и анализ на състоянието на корупционния риск и планираните от тях мерки за 2013 г. насочени към превантивната дейност.

### **5. Превенция и противодействие на корупцията**

- подпомагане организирането на дейността по провеждане на държавната антикорупционна политика;



- подпомагане изпълнението на решенията на Комисията по превенция и противодействие на корупцията (КППК);
- изготвяне на ежемесечни доклади до министъра на правосъдието по показателите за напредък.

## **VII. ВИДОВЕ ПРОВЕРКИ**

### **1. Планови проверки**

В съответствие с чл. 46, ал. 4, т. 1 от Закона за администрацията обн. ДВ бр. 130/05.11.1998 г., посл. изм. бр. 97/10.12.2010 г.), във връзка с чл. 62, ал. 3 от УПМСНА, дирекция „Главен инспекторат“ извършва планови и извънпланови проверки. Плановите проверки са 34 бр., от които комплексни – 16 бр., тематични – 7 бр. и последващи – 11 бр. (**Приложение № 1**).

**1.1. Комплексните проверки** за 2013 г. на дирекция „Главен инспекторат“ представляват извършването на административна проверка на дейността на съответната администрация или дирекция от структурата на администрацията на МС и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити по бюджета на Министерския съвет след извършена оценка на риска.

За 2013 г. дирекцията планира извършването на комплексни проверки на дейността на 16 бр. структурни звена от АМС, както следва: отдел „Управление на собствеността“, дирекция „Административно обслужване“, дирекция „Правна“, дирекция „Програмиране на средствата от Европейския съюз“, дирекция „Мониторинг на средствата от Европейския съюз“, Дирекция „Информация и системи за управление на средствата от Европейския съюз“, Секретариат на Съвета по сигурността, Секретариат на Междуетровствения съвет по отбранителна индустрия и сигурност на доставките, Секретариат на Националния съвет за сътрудничество по етническите и интеграционните въпроси, Звено по сигурността на информацията и Стопанство „Евксиноград“ и обект „Шабла“.

Съгласно чл. 2, ал. 4 от ПМС № 229/23.09.2009 г. за приемане на Устройствен правилник на Министерския съвет и на неговата администрация (Обн., ДВ, бр. 78 от 2.10.2009 г., в сила от 2.10.2009 г., посл. изм. и доп., бр. 22 от 16.03.2012 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, Спортно-оздравителен комплекс „Лозенец“, Почивна база „Слънчев бряг“ и Почивна база „Орлица“ - Пампорово.

Във връзка с осъществяването на административен контрол във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити по бюджета на Министерския съвет в плана за 2013 г. в комплексните проверки са включени 5 бр. разпоредители: болница „Лозенец“, Националната комисия за борба с трафика на хора към Министерския съвет, Държавната агенция за българите в чужбина, Почивна база „Слънчев бряг“ и Почивна база „Орлица“ - Пампорово.

Горепосочените комплексни проверки, дирекция „Главен инспекторат“ планира да бъдат извършени в съответствие с Методологията за анализ и оценка на ефективността на дейността на администрацията, утвърдена със заповед № Р-180/29.09.2010 г. на министър-председателя.

**1.2.** В годишния план е включено извършването на **7 бр. тематични проверки**, 5 от които на инспекторатите по чл. 46 от Закона за администрацията, както следва: Инспекторат в Министерство на вътрешните работи, Инспекторат в Министерство на финансите, Инспекторат в Министерство на правосъдието, Инспекторат в Министерството на околната среда и водите, Инспекторат в Националния статистически институт.

**1.3.** В годишният план е предвидено извършването на **11 бр. последващи проверки** в областните администрации по изпълнение на дадените през 2012 г. препоръки за подобряване на работата, както следва: Областна администрация на област Видин, Областна администрация на област Габрово, Областна администрация на област Кърджали, Областна администрация на област Кюстендил, Областна администрация на област Ловеч, Областна администрация на област Монтана, Областна администрация на област Пазарджик, Областна администрация на област Русе, Областна администрация на област Стара Загора, Областна администрация на област Шумен и Областна администрация на област Плевен.

#### **1.4. Проверки по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ)**

През 2013 г. дирекция „Главен инспекторат“ планира извършване на **2 бр.** проверки по изпълнение на задълженията по чл. 12 - 16 от ЗПУКИ на заместник-министрите, областните управители и заместник областните управители, едноличните органи, техните заместници и членовете на колегиални органи по чл. 19, ал. 4 от Закона за администрацията, както и на лицата, заемщи публични длъжности в АМС.

## **2. Извънпланови проверки**

### **2.1. Проверки по постъпили сигнали**

Дирекция „Главен инспекторат“ разглежда постъпили сигнали за корупция на органи на изпълнителната власт и държавни служители на ръководна длъжност, извършва проверки и информира министър-председателя за резултатите, както

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.

### **2.2. Проверки по разпореждане на министър-председателя**

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

## **VIII. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ**

Работното време е изчислено въз основа на 15 щатни бройки в дирекцията, в т.ч. директор и главен специалист (**Приложение № 2 и Приложение № 3**).

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

а) от общия брой работни дни за 2013 г. (3780 дни) са извадени планираните дни за отпуск (375 дни) и други дни за непредвидени случаи (75 дни). Полученият брой работни дни – 3 330 формират ЕФРВ през годината за инспекторите, респективно за директора на дирекцията и главния специалист в дирекцията;

б) 75 % от ЕФРВ (2 497,5 дни) е разпределен за извършване на планови (40% или 999 дни) и извънпланови (60 % или 1 498,5 дни) проверки;

в) останалите 25 % от ЕФРВ (760 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.

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.

## **IX. РАБОТА С ИНСПЕКТОРАТИТЕ ПО СПЕЦИАЛНИТЕ ЗАКОНИ И С ДРУГИ ДЪРЖАВНИ ОРГАНИ И ИНСТИТУЦИИ**

При осъществяване на своята дейност дирекция „Главен инспекторат” към МС през 2013 г. планира да взаимодейства с:

1. Инспекторатите по чл. 46 от Закона за администрацията:

- въз основа на извършените проверки през 2012 г. на инспекторатите по чл. 46 от ЗА, дирекция „Главен инспекторат” да изготви препоръки до ръководителите на инспекторатите, за предприемане на мерки за недопускане на установените пропуски, слабости и нарушения.

- организиране на регулярни работни съвещания с ръководителите на инспекторатите за координиране и подпомагане на дейността им, както и за обсъждане на изпълнението на задачите, споделяне на добри практики с цел подобряване на организацията на работата и на ефективността от административния контрол.

2. Администрацията на Министерски съвет.

3. Прокуратура - когато при проверките са установени данни за извършено престъпление да се изпрати сигнал до органите на прокуратурата.

Ръководителят на инспектората може да предлага на министъра да включва в комисията за проверка и инспектор от инспектората, създаден със специален закон, както и представител на други специализирани контролни звена при необходимост.

### **Приложения:**

1. Приложение № 1 „Годишен план за контролната дейност за 2013 г.”

2. Приложение № 2 „Таблица за разпределение на работното време за 2013 г.”

3. Приложение № 3 „Работни дни за 2013 г.”

**Изготвил:**

**ЛИЛЯНА ДРАГИЕВА**  
**Ръководител на дирекция „Главен инспекторат”**  
**към Министерския съвет**