

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА НА МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Вътрешните правила за дейността на Инспектората на Министерство на образованието и науката, наричани „Вътрешни правила”, регламентират изисквания и ред за извършване на проверки и изготвяне на доклади, планиране и отчитане на дейността в съответствие с чл. 46 и 46б от Закона за администрацията.

(2) Целта на Вътрешните правила е да определят реда, начина и подхода както за извършване на проверките за административен контрол, така и за подготовка на докладите с констатации, изводи, анализи, оценки и предложения за подобряване на работата.

(3) Обект на проверките са административните структури в министерството, неговите териториални звена и второстепенните разпоредители с бюджет.

(4) 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. 2. Инспекторатът извършва комплексни, планови, тематични, извънпланови и последващи проверки.

Чл. 3. (1) Ръководителят на Инспектората представя на министъра до 30 януари годишен отчет за дейността на Инспектората през предходната година и до 15 декември годишен план за дейността през следващата година.

(2) Годишният план за дейността се изготвя съобразно:

1. спецификите на секторните политики и приоритети, в съответствие с мандатната програма на правителството;

2. структурата и числеността на администрацията в министерството и второстепенните разпоредители с бюджет;

3. анализа и оценката на индикаторите за риска на дейностите и процесите в административните структури, изпълнението на задачите и административната ефективност;

4. необходимостта от извършване на проверки в административни структури с високи и средни нива на рискови дейности;

5. предложения на директори на дирекции в министерството и ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджет;

6. изпълнението на предложенията на Инспектората за отстраняване на нарушенията и подобряване на работата;

7. квалификацията и обучението на служителите в Инспектората.

(3) Проверките за извършване на анализ и оценка на ефективността на дейността на администрацията се планират в годишния план за дейността на Инспектората.

(4) Проверките за оценка на корупционния риск се планират в годишния план за дейността и се извършват по реда, предвиден в методиката по чл. 46а, ал. 2, т. 6 от Закона за администрацията и Методиката за оценка на корупционния риск в МОН.

(5) Годишният отчет съдържа информация за извършените дейности от Инспектората, анализи, изводи и заключения за ефективността от работата на администрацията на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет.

Чл. 4. Ръководителят на Инспектората най-малко два пъти годишно изготвя предложение до министъра за публично огласяване на резултатите от дейността на Инспектората.

ГЛАВА ВТОРА

АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ЗПУКИ

Чл. 5. (1) Инспекторът осъществява контрол чрез проверки въз основа на заповед на министъра на образованието и науката.

(2) В заповедта по ал. 1 се определят проверяващите инспектори, обектът на проверката, проверяваният период и срокът за извършване на проверката. Когато проверката ще се извършва от няколко инспектори, със заповедта се определя ръководител на проверката.

Чл. 6. (1) При извършване на проверките, инспекторите се ръководят от принципите за законност, отговорност, обективност, безпристрастност, независимост, координация, отчетност, откритост, предвидимост и ефективност.

(2) Инспекторите са длъжни да не разгласяват факти и обстоятелства, които са им станали известни при извършване на проверката.

Чл. 7. (1) Ръководителят на проверката организира изготвяне на план за проверката и отговаря за цялостната организация на дейностите по време на проверката.

(2) Планът по ал. 1 съдържа информация за обекта и предмета на проверката, срок за извършване на проверката, методи и способи за контрол, документи и други доказателства, които трябва да бъдат събрани, проверени и анализирани.

Чл. 8. (1) За резултатите от проверката по чл. 5 инспекторите изготвят доклад до министъра в срок, определен от ръководителя на Инспектората. Този срок не може да надвишава 30 дни след края на проверката.

(2) Докладът съдържа обективни и безпристрастни констатации, правна обосновка, анализи, изводи и предложения за предотвратяване и отстраняване на нарушенията и подобряване работата на администрацията.

(3) Констатациите в доклада се основават на писмени доказателства – справки, вътрешни актове, доклади, становища, протоколи, анкети и други документи, включително и на електронен носител. Доказателствата, събрани в хода на проверката, се оформят като приложения към доклада.

(4) Документите за извършената проверка и документите, удостоверяващи изпълнение на препоръките, се комплектоват в самостоятелна преписка с деловоден номер. Движението на преписката се регистрира в електронната деловодна система на министерството.

Чл. 9. За нарушения на нормативните актове, извършени от проверяваните длъжностни лица и съобразно възложените правомощия от министъра, инспекторите съставят актове за установяване на административни нарушения, когато това е предвидено в съответния нормативен акт. Въз основа на акта за установяване на административно нарушение инспекторите образуват административнонаказателна преписка, която представят на министъра едновременно с доклада по чл. 8.

Чл. 10. Инспекторатът осъществява последващ административен контрол чрез последващи проверки, проследяване, наблюдение и анализ на изпълнението на предложенията в доклада по чл. 8.

Чл. 11. (1) Инспекторатът осъществява вътрешен административен контрол и координация за спазване на ЗПУКИ.

(2) При наличие на данни, че лице, заемащо публична длъжност, е нарушило разпоредба на ЗПУКИ, Инспекторатът представя данните на министъра и организира незабавното им изпращане на Комисията за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси заедно със заверени копия от съответните документи.

(3) Инспекторатът събира необходимата информация и документи, когато Комисията за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси е изисквала това от МОН и представя преписката на министъра за изпращане на комисията.

ГЛАВА ТРЕТА **ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ДЕЙНОСТТА НА** **АДМИНИСТРАЦИЯТА**

Чл. 12. (1) При проверка за определяне ефективността на дейността на административна структура се отчита действителното състояние на следните общи показатели:

1. планиране на дейността на администрацията и обвързването ѝ, както с прилагането на законодателството, така и със стратегическите цели и приоритети на правителствената програма, на дългосрочните и краткосрочни стратегии, програми и планове на министерството;

2. изпълнение на възложените задачи - анализ на изпълнението;

3. законосъобразно разходване на ресурсите, осигуряващи административната дейност на проверяваното структурно звено;

4. структуриране на администрацията и нейния административен капацитет;

5. определяне на рисковете и пречките в дейността на администрацията и набелязване на мерки за превенция и ранно разкриване на причините, водещи до нарушения, както и за противодействие на корупцията и закононарушенията.

(2) За показателите по ал. 1, т. 3 се вземат предвид изводите и препоръките от докладите на външни и вътрешни контролни органи - Сметната палата, Агенцията за държавна финансова инспекция, Звено за вътрешен одит и други.

Чл. 13. (1) Проверката за изпълнението на показателите по чл. 12 обхваща:

1. стратегическите и годишните планове за работата на съответната администрация и отчетите за тяхното изпълнение;

2. вътрешните нормативни актове и административните актове на органа;
3. системата за организиране и разпределяне на работата, възлагането на задачите и отчитането на резултатите от изпълнението;
4. организацията на работата по административното обслужване;
5. организацията на документооборота;
6. работата със сигнали и предложения, подадени по реда на АПК;
7. спазването на принципите за законност, откритост и достъпност, отговорност и отчетност, ефективност, субординация и координация, предвидимост;
8. резултатите от работата по прилагане на ЗПУКИ и ЗДОИ.

Чл. 14. (1) При необходимост, по преценка на ръководителя на Инспектората, за целите на определяне ефективността на дейността на администрацията може да бъде направен функционален анализ на администрацията или на нейни структурни звена.

(2) Функционалният анализ се извършва на основата на:

1. правната рамка на правомощията на съответния орган на изпълнителната власт и отчитане на всички правомощия и компетентности, регламентирани в Конституцията на Република България, законите и подзаконовите актове;
2. функционалната характеристика на администрацията;
3. оценка на съответствието на функциите и задачите на администрацията с правната рамка;
4. оценка на длъжностните характеристики и на съответствието им с функционалната характеристика.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ДЕЙНОСТТА НА АДМИНИСТРАЦИЯТА

Чл. 15. (1) Проверката за определяне ефективността на дейността на администрацията приключва с доклад до министъра, съдържащ обективни и безпристрастни констатации, изводи, анализ и предложения.

(2) На базата на обективните констатации на действителното състояние се изготвя анализ, при който се съпоставят силните и слабите страни на дейността на администрацията, отчита се изпълнението на планираните задачи и степента на постигането на стратегическите и годишните цели и приоритети, както и спазването на законността.

(3) Въз основа на анализа в доклада се определят областите на дейност, които се нуждаят от подобряване, определят се причините, които водят до нарушения, и се формулират предложения и мерки за подобряване на работата и за отстраняване на причините, водещи до нарушения.

Чл. 16. (1) Оценката на ефективността на дейността на администрацията се извършва от министъра по предложение, обосновано в доклада по чл. 15.

(2) В зависимост от степента на постигане на целите и съпоставянето на действителните с очакваните резултати инспекторите могат да предложат една от следните три степени за оценка на ефективността от дейността на администрацията:

1. добра;

2. задоволителна;
3. незадоволителна.

(3) Министърът може:

1. да възприеме и одобри оценката и предложенията;
2. да промени оценката и предложенията;
3. да откаже да одобри анализа, оценката и предложенията и да даде конкретни указания за продължаване на проверката.

Чл. 17. Ръководителят на Инспектората в 10-дневен срок след одобряване на оценката и предложенията изпраща на главния секретар и на ръководителя на проверяваната структура копие от доклада по чл. 15.

Чл. 18. Ръководителят на Инспектората организира последващия административен контрол и информира министъра за резултатите.

ГЛАВА ПЕТА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И КООРДИНАЦИЯ

Чл. 19. (1) При осъществяване на функциите, изпълнение на задачите и извършване на проверките, Инспекторатът взаимодейства, сътрудничи и обменя добри практики с:

1. дирекция „Главен инспекторат” към МС;
2. инспекторатите към министерства и държавни агенции;
3. специализирани контролни органи, създадени по специални закони и специализирани държавни комисии и съвети за контрол в съответната област;
4. Центъра за превенция и противодействие на корупцията;
5. Омбудсмана на Република България;
6. органите на местното самоуправление;
4. второстепенните разпоредители с бюджет към МОН;
5. дирекциите в МОН.

(2) Инспекторатът координира своите действия, взаимодейства и поддържа връзка с ръководителите на структурни звена в администрацията на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет при планиране, подготовка, извършване на проверките и последващия контрол.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Вътрешните правила се приемат на основание чл. 46, ал. 3 от Закона за администрацията, във връзка със Заповед № Р-180/29.09.2010 г. и Заповед № Р-67/11.04.2014 г. на министър-председателя на Република България и са утвърдени със Заповед № РД 09-687/20.05.2011 г., изм. и доп. със Заповед № РД 09-1075/18.07.2014 г., на министъра на образованието и науката.