

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
КОМИСИЯ ЗА ОТНЕМАНЕ НА НЕЗАКОННО
ПРИДОБИТОТО ИМУЩЕСТВО
София 1000, пл. "Света Неделя" № 6, тел: (+359 2) 9401 444, факс: (+359 2) 9401 595

Утвърдени със заповед № *РО 06.745/13.12.2023*
на за председателя на КОИПИ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
за дейността на Инспектората на Комисията за отнемане
на незаконно придобитото имущество

гр. София, 2023 г.

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
Раздел I
Цели, обхват и принципи

Чл. 1. (1) С настоящите вътрешни правила се регламентират дейността на Инспектората на Комисията за отнемане на незаконно придобитото имущество (КОНПИ/Комисията) и правомощията на служителите от Инспектората при осъществяване на функциите по чл. 46 и чл. 46б от Закона за администрацията (ЗА) и правилника по чл. 23 от Закона за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗОНПИ).

(2) Инспекторатът осъществява дейността си в съответствие със задачите и функциите, произтичащи от ЗА, ЗОНПИ, Закона за противодействие на корупцията (ЗПК), правилника по чл. 23 от ЗОНПИ, Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи (НСМЧИРНОДВСКО), наредбата по § 2, ал. 6 от Допълнителните разпоредби (ДР) на ЗПК, действащото законодателство, както и вътрешните актове на Комисията и заповедите на нейния председател.

Чл. 2. (1) Инспекторатът е на пряко подчинение на председателя на КОНПИ и подпомага същия за осъществяване на административен контрол на структурните звена и на служителите в администрацията на Комисията.

(2) Инспекторатът осъществява административен контрол, като следи за спазването на нормативните актове, актовете на председателя на КОНПИ и приетите актове на Комисията при осъществяване на дейността от структурните звена и служителите в администрацията на Комисията.

Чл. 3. (1) Инспекторатът извършва планови проверки по утвърден от председателя на КОНПИ годишен план, както и извънпланови проверки по ред, определен в настоящите вътрешни правила.

(2) Целта на проверките по ал. 1 е установяване спазване на изискванията на действащото законодателство, включително на нормативните актове, свързани с дейността на Комисията, вътрешните актове, приети с решение на КОНПИ и заповедите на нейния председател, както и осъществяване на превенция за недопускане на нарушения.

Чл. 4. Дейността на Инспектората е насочена към всеобхватно, обективно, безпристрастно и точно изясняване на проверяваните случаи и предлагане на мерки за тяхното разрешаване с цел:

1. предотвратяване и отстраняване на нарушения при функционирането на администрацията;
2. подобряване работата на администрацията на Комисията;
3. превенция и ограничаване на корупцията;
4. превенция и установяване на конфликт на интереси;

5. установяване на пълнотата и истинността на данните в декларациите, подадени от служителите в администрацията на КОНПИ, които са и лица по § 2, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗПК.

Чл. 5. При осъществяване на дейността си Инспекторатът се ръководи от принципите по чл. 2, ал. 1 от ЗА, чл. 18 от Закона за държавния служител, както и от правилата за поведение, регламентирани в Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация (КПСДА).

Раздел II

Правомощия на Инспектората

Чл. 6. (1) Инспекторатът изпълнява контролните си функции, като:

1. извършва планови и извънпланови проверки на структури, дейности и процеси в администрацията на Комисията;
 2. извършва оценка на корупционния риск и предлага мерки за ограничаването му, въз основа на утвърдена от компетентния орган методология за оценка на корупционния риск;
 3. събира и анализира информация и извършва проверки за установяване на нарушения, прояви на корупция и неефективна работа на администрацията на Комисията;
 4. следи за спазването на законите, подзаконовите и вътрешноеведомствените актове за организацията на работата от служителите в администрацията на КОНПИ;
 5. предлага образуване на дисциплинарно производство при констатирани нарушения на служебните или трудовите задължения и на КПСДА от служителите в КОНПИ;
 6. извършва проверки на постъпилите сигнали за незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от администрацията на Комисията;
 7. осъществява контрол и извършва проверки по § 2, ал. 5 от ДР на ЗПК;
 8. съставя актове за установяване на административни нарушения при констатирани нарушения от служителите в администрацията на КОНПИ, когато е предвидено в нормативен акт;
 9. прави предложение за изпращане на постъпилите сигнали срещу служители от администрацията на Комисията до органите на прокуратурата, когато при проверките установи данни за извършено престъпление;
 10. извършва проверки по предоставянето на административни услуги;
 11. прави предложения за нови или за изменение на вътрешни актове, регламентиращи организацията на работа и дейността на администрацията на Комисията;
 12. осъществява и други функции във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от председателя на КОНПИ.
- (2) Инспекторатът не извършва проверки относно бюджетната дисциплина.

Раздел III

Права и задължения на служителите

Чл. 7. (1) Инспекторатът е на пряко подчинение на председателя на КОНПИ.

(2) Дейността на Инспектората се осъществява от инспектори.

(3) Ръководителят на Инспектората има правомощията на инспектор.

Чл. 8. (1) Ръководителят на Инспектората:

1. планира, организира, ръководи и контролира дейността на Инспектората;

2. разпределя задачите за изпълнение между служителите в Инспектората;

3. разработва и предлага за утвърждаване на председателя на КОНПИ стратегически и годишен план за дейността на Инспектората;

4. прави предложения до председателя на КОНПИ за извършване на проверки;

5. участва в проверки, когато това е определено със заповед на председателя на КОНПИ;

6. докладва пред председателя на КОНПИ резултатите от извършените проверки и прави предложения за отстраняване на констатираните пропуски и нарушения и за образуване на дисциплинарно производство;

7. изготвя годишен отчет за дейността на Инспектората, който представя за утвърждаване на председателя на КОНПИ.

(2) При отсъствие на ръководителя на Инспектората, неговите правомощия се изпълняват от инспектор, който се определя със заповед на председателя на КОНПИ.

Чл. 9. При отсъствие на инспектор, неговите функции се поемат от друг инспектор, съгласувано с ръководителя на Инспектората.

Чл. 10. При осъществяване на своите функции и задължения служителите в Инспектората, в рамките на разпоредената им проверка имат право:

1. да изискват документи, данни, сведения, справки и други носители на информация за установяване на факти и обстоятелства, във връзка с извършването на проверката;

2. при необходимост да провеждат срещи и разговори със служители на Комисията и да обсъждат представените от тях доказателства, като за проведените срещи и разговори се съставят протоколи;

3. на свободен достъп до всички помещения, документи и цялата информация, необходима за изпълнение на техните задължения;

4. да ползват служебните помещения на проверявания обект за целите на съответната проверка;

5. да проверяват всички документи и носители на информация, включително и електронни, системите за управление и контрол и други, които имат значение за осъществяване на функциите им;

6. да изискват информация от държавните и местните органи, органите на съдебната власт и други институции, когато това се налага за целите на проверката.

Чл. 11. (1) При упражняване на своите функции и задължения служителите в Инспектората са длъжни да:

1. извършват възложените им задачи в съответствие със законите, подзаконовите актове, настоящите вътрешни правила и други действащи в Комисията актове;

2. отразяват всеобхватно, обективно и точно установените обстоятелства и да бъдат безпристрастни при оценка на фактите и даване на препоръки;

3. не участват в извършване на проверки на свързани с тях лица по смисъла на § 1, т. 15, буква „а“ от ДР на ЗОНПИ;

4. не разгласяват фактите и обстоятелствата, станали им известни при или по повод осъществяването на техните функции, представляващи класифицирана информация по Закона за защита на класифицирана информация, лични данни, както и данни за подателите на сигнали.

(2) При осъществяване на своите функции и задължения служителите в Инспектората съставят протоколи.

(3) Ръководителят и служителите в Инспектората не се включват в състава на дисциплинарния съвет на Комисията.

Чл. 12. При изпълнение на своите функции и задължения, служителите в Инспектората носят отговорност за изпълнението на възложената проверка, за верността на констатациите и тяхната обосновааност.

Чл. 13. Всички служителите на Комисията са длъжни да оказват, в рамките на своите компетенции, пълно съдействие на Инспектората при осъществяване на неговите функции и възложените проверки.

ГЛАВА ВТОРА СТРАТЕГИЧЕСКО И ГОДИШНО ПЛАНИРАНЕ

Чл. 14. В Инспектората се изготвят стратегически и годишен план за дейността, които се утвърждават от председателя на КОНПИ.

Чл. 15. (1) Стратегическият план за дейността на Инспектората се изготвя въз основа и съобразно стратегическите цели и приоритети на Комисията.

(2) В стратегическия план се определят основните цели и приоритетните задачи в дейността на Инспектората за период не по-кратък от четири години, и времевия график за реализирането им.

(3) При определяне на обектите и дейностите за проверка в стратегическия план се вземат предвид следните индикатори: промени в нормативната уредба, касаеща дейността; промени в структурата; промени на функциите; дата на последно извършената проверка и друга относима информация.

(4) Стратегическият план се изготвя от ръководителя на Инспектората и се представя на председателя на КОНПИ за утвърждаване до 1 декември на последната година от действието на текущия план и влиза в сила от 1 януари на следващата година.

(5) В случай на приемане на нови стратегически цели и приоритети на Комисията се предприемат действия по реда на предходните алинеи.

Чл. 16. (1) Годишният план за дейността на Инспектората се изготвя въз основа на утвърдения стратегически план.

(2) В годишния план се определят конкретните дейности, в това число вида и обхвата на проверките, които ще бъдат извършени през съответната година, графика за

провеждането им, както и ефективния фонд работно време, според 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; промени на функциите; дата на последно извършената 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) В срок до 15 декември на текущата година ръководителят на Инспектората представя за утвърждаване на председателя на КОНПИ годишен план, който има действие от 1 януари на следващата година.

(2) При промяна на обстоятелствата по чл. 16, ал. 3 ръководителят на Инспектората предлага за утвърждаване на председателя на КОНПИ актуализиран годишен план за дейността.

(3) 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.

Чл. 18. Инспекторатът извършва и извънпланови проверки, възложени със заповед на председателя на КОНПИ.

ГЛАВА ТРЕТА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИ

Раздел I Общи положения

Чл. 19. (1) Инспекторатът извършва планови и извънпланови проверки за осъществяване на административен контрол на структури, дейности и процеси в администрацията на Комисията.

(2) Проверките могат да обхващат дейността на едно или няколко звена от администрацията на Комисията и да имат за предмет отделни дейности, процеси или функции, осъществявани от тях. Предмет на проверка може да бъде и изпълнението на служебни или трудови задължения от отделни служители в администрацията на Комисията.

(3) Според обхвата, проверките по ал. 1 могат да бъдат:

1. комплексни – обхващат цялостната дейност на отделно административно звено или група от такива звена в администрацията на Комисията;

2. тематични – 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 и одобрени препоръки.

(4) Плановите проверки се извършват въз основа на заповед на председателя на КОНПИ, в съответствие с утвърдения от него годишен план за дейността на Инспектората.

(5) Извънплановите проверки се извършват по сигнал за незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от администрацията на Комисията или по резолюция на председателя на КОНПИ, въз основа на издадена от него заповед.

Чл. 20. В обхвата на плановите проверки могат да бъдат включени:

1. цялостната дейност на проверявания обект (административно/и звено/а или служител/и);
2. отделни направления – дейности, процеси или функции на проверявания обект;
3. изпълнение на одобрените препоръки, направени с докладите от предишни проверки, извършени от Инспектората.

Чл. 21. Срокът за извършване на плановите проверки е съобразно сроковете, заложи в утвърдения от председателя на КОНПИ годишен план.

Чл. 22. Срокът за извършване на извънплановите проверки е съобразно необходимото за конкретния случай време и заповедта на председателя на КОНПИ, в рамките на законоустановените срокове.

Раздел II

Ред и начин за извършване на проверките

Чл. 23. (1) Инспекторатът извършва проверки на основание писмена заповед, издадена от председателя на КОНПИ.

(2) В заповедта по ал. 1 се конкретизират:

1. вид и основание на проверката;
2. обект на проверката;
3. обхват на проверката – предмет и проверяван период;
4. време за извършване на проверката с посочване на крайната дата;
5. състав на проверяващия екип (в случаите, в които членовете на екипа са повече от двама, се определя председател);
6. срок за изготвяне на писмен доклад за резултатите от проверката.

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

(4) Проектът на заповедта по ал. 1 се изготвя от служител на Инспектората, съгласува се от ръководителя и се представя за подпис от председателя на КОНПИ. При изготвяне на проект на заповед за извършване на проверка по постъпил сигнал, се допуска изключение от установената в ал. 2 структура на заповедта.

(5) Инспекторатът може да извършва проверки съвместно със служители на други административни звена и дирекции в Комисията, въз основа на заповед на председателя на КОНПИ.

(6) Съставът на проверяващия екип се предлага на председателя на КОНПИ от ръководителя на Инспектората.

(7) Когато проверката е извън територията на гр. София, се издават заповеди за командировка на членовете на проверяващия екип, съгласно Наредбата за командировките в страната.

Чл. 24. При необходимост, с докладна записка на ръководителя на Инспектората може да се предложи удължаване на срока на проверката, за което се издава заповед от председателя на КОНПИ.

Чл. 25. (1) След издаване на заповедта по чл. 23, инспекторите, които участват в проверката се запознават с дейността, структурата, функциите, задачите, процесите, естеството и начина на работа на проверявания обект, като:

1. проучват нормативните и вътрешноевропейските актове, уреждащи дейността на проверявания обект, както и други актове, имащи отношение към нея;
2. събират и проучват документи и информация, касаещи дейността на обекта на проверката.

(2) При възлагане на проверката може да се изготви план за извършването ѝ, който се утвърждава от ръководителя на Инспектората.

(3) За извънпланови проверки план по ал. 2 не се изготвя.

Чл. 26. Председателят на проверяващия екип:

1. разпределя работата между проверяващите;
2. уведомява предварително писмено ръководителя на проверявания обект за извършване на проверката, освен в случаите, в които се извършва извънпланова проверка;

3. представя заповедта за проверка на ръководителя на проверявания обект, при започване на проверката.

Чл. 27. Независимо от вида на извършваната проверка, ръководителят на проверявания обект е длъжен да осигури необходимите условия за извършване на самостоятелна и независима проверка, както и присъствието на негови служители, когато това се налага за целите на проверката.

Чл. 28. При отказ на служител да изготви и предаде необходимите за извършване на проверката документи, се съставя констативен протокол, подписан от членовете на проверяващия екип и от служител на проверявания обект, като се уведомява и прекият му ръководител.

Чл. 29. (1) При започване на всяка проверка в Инспектората се открива отделна преписка.

(2) Съдържанието на преписката е следното:

1. документът, послужил като основание за извършване на проверката;
2. заповед за извършване на проверката;
3. план на проверката (в случай, че такъв е изготвен);
4. доклад до председателя на Комисията за резултатите от проверката;
5. приложения към доклада – документи, получени или съставени в хода на проверката, послужили като доказателства за направените констатации.

Чл. 30. В Инспектората се поддържа архив на досиетата от извършените проверки, които съдържат изготвените и събрани в хода на проверката доказателства.

Раздел III Докладване

Чл. 31. (1) За резултатите от извършената проверка, проверяващият екип изготвя писмен доклад, който се подписва от председателя и членовете му.

(1) Докладът по ал. 1 съдържа:

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

2. фактически констатации – включва обективно установените факти, описани кратко и ясно, с цел правилното разбиране на направените при проверката констатации;

3. изводи – включва заключения, изготвени въз основа на фактическите констатации в доклада, които следва да бъдат обосновани;

4. препоръки, които следва да са в пряка връзка с фактическите констатации и направените изводи, като същите се дават за отстраняване на допуснатите нарушения и констатирани слабости с цел подобряване дейността на проверявания обект или за отстраняване на констатирани нарушения, с посочване на срокове и отговорни длъжностни лица за изпълнението им;

5. предложения за образуване на дисциплинарно и/или административно-наказателно производство – при констатиране на неизпълнение на служебните или трудовите задължения и на КПСДА от служителите в администрацията на Комисията и/или при констатирани административни нарушения от тях, когато това е предвидено в нормативен акт;

6. приложения – включва изготвените и събрани в хода на проверката доказателства, удостоверяващи констатациите в доклада.

(2) Изключение от установената структура на докладите по ал. 1 е допустимо в докладите, изготвени при проверка по сигнали. Те съдържат само необходимата информация, според обстоятелствата, изложени в сигнала.

Чл. 32. Когато при проверките се установят данни за извършено престъпление, ръководителят на Инспектората прави предложение до председателя на КОНПИ за изпращане на заверено копие от доклада, заедно с приложенията към него до органите на прокуратурата.

Чл. 33. (1) Констатациите в доклада задължително се подкрепят с необходимите доказателства.

(2) Констатациите в доклада се доказват със справки, протоколи, таблици, становища, копия на документи и други.

(3) Доказателствата, събрани в хода на проверката, се оформят и/или описват като приложения към доклада.

Чл. 34. (1) Докладът от проверката се предоставя на председателя на КОНПИ.

(2) В срок до 7 дни след одобряване на доклада от председателя на КОНПИ, копие от него се изпраща на ръководителя на проверявания обект. В случаите, в които докладът съдържа информация или препоръки, които не касаят проверявания обект, на ръководителя му се изпраща извлечение от него.

(3) Когато в одобрения доклад се предлага извършването на допълнителни проверки от компетентни органи, копие от него или извлечение от него се изпраща на съответните органи от ръководителя на Инспектората, след одобрение от председателя на КОНПИ.

Раздел IV **Последващ контрол**

Чл. 35. Инспекторатът извършва последващ контрол, като следи за изпълнението на дадените препоръки в указаните срокове.

Чл. 36. Ръководителят на проверявания обект е длъжен да уведоми писмено Инспектората за предприетите действия и мерки за изпълнение на одобрените от председателя на КОНПИ препоръки в доклада.

Чл. 37. Инспекторатът извършва последващи проверки за установяване изпълнението на дадените препоръки.

Чл. 38. Неизпълнението на дадените при проверките препоръки или неизпълнението им в срок е основание за търсенето на дисциплинарна отговорност от виновните длъжностни лица.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА **СИГНАЛИ ЗА НЕЗАКОННИ ИЛИ НЕПРАВИЛНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ** **БЕЗДЕЙСТВИЯ НА СЛУЖИТЕЛИ ОТ АДМИНИСТРАЦИЯТА НА КОНПИ**

Чл. 39. (1) Всички постъпили сигнали се регистрират в деловодната система на администрацията на Комисията.

(2) При постъпване на сигнали, адресирани директно до Инспектората, същите се докладват на председателя на КОНПИ за предприемане на последващи действия.

(3) В случаите, в които в Инспектората се получават сигнали, попадащи в обхвата на чл. 3 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения, същите се препращат незабавно на служителите, отговарящи за тяхното разглеждане.

Чл. 40. (1) По постъпилите сигнали се извършва предварително проучване по следните критерии:

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

(2) Не подлежат на разглеждане анонимни сигнали, както и сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

(3) Постъпили сигнали, които не са от компетентността на Инспектората, се докладват на председателя на КОНПИ за предприемане на последващи действия.

(4) При постъпване на сигнали с данни за корупция или за конфликт на интереси за лица, заемщи висши публични длъжности, се прилагат разпоредбите на ЗПК.

(5) Постъпили сигнали, подадени повторно, които не се основават на нови факти и обстоятелства, не подлежат на разглеждане, за което се уведомяват подателите им.

(6) Когато при проведеното предварително проучване се установи, че сигналът не подлежи на проверка, ръководителят на Инспектората предлага на председателя на КОНПИ да не се извършва проверка.

Чл. 41. (1) Сигнали, които са в компетентността на Инспектората, се възлагат за проверка на служителите в Инспектората с писмена заповед на председателя на КОНПИ.

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

(3) При разглеждането на сигналите се спазват разпоредбите на Глава осма от АПК.

(4) След приключване на проверката, от името на ръководителя на Инспектората се изготвя доклад до председателя на КОНПИ, с всички необходими приложения към него.

(5) В срок до 7 дни след одобряване на доклада, подателят на сигнала се уведомява писмено от ръководителя на Инспектората за резултатите от извършената проверка.

ГЛАВА ПЕТА ОТЧИТАНЕ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 42. (1) Инспекторатът ежегодно до 15 февруари на съответната календарна година представя за утвърждаване отчет за дейността си през предходната календарна година пред председателя на КОНПИ.

(2) Отчетът за дейността на Инспектората съдържа: информация за степента на изпълнение на целите, заложи в годишния план; вида и броя на извършените планови и извънпланови проверки; обобщена информация за дадените препоръки, тяхното изпълнение и постигнатите резултати, както и друга информация.

(3) Информация от отчета по ал. 1 се публикува на интернет страницата на КОНПИ.

Чл. 43. Ежегодно до 1 март ръководителят на Инспектората изпраща на Главния инспекторат копие от утвърдения от председателя на КОНПИ отчет и справка за дейността по образец, утвърден от ръководителя на Главния инспекторат.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите вътрешни правила са изготвени на основание чл. 46, ал. 3 от Закона за администрацията и чл. 9, ал. 3 от НСМЧИРНОДВСКО.

§ 2. Настоящите вътрешни правила се утвърждават със заповед на председателя на КОНПИ и влизат в сила от датата на утвърждаването им.