

# **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

## **за дейността на Инспектората на Министерство на енергетиката**

### **ГЛАВА ПЪРВА**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Раздел I**

##### **Цели, функции, обхват и принципи**

**Чл. 1. (1)** Вътрешните правила регламентират дейността на Инспектората и правомощията на инспекторите при осъществяване на функциите по чл. 46 и 46б от Закона за администрацията, Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи и чл. 13 от Устройствения правилник на Министерството на енергетиката.

**(2)** Инспекторатът е на пряко подчинение на министъра на енергетиката и осъществява административен контрол в администрацията на министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерство на енергетиката (МЕ), освен в случаите, когато в закон е определено друго.

**(3)** Дейността на Инспектората е насочена към пълно, обективно и точно изясняване на проверяваните случаи и предлагане на мерки за решаването им с цел:

1. предотвратяване и отстраняване на нарушения при функционирането на администрацията;

2. независима и обективна оценка на дейността на администрацията;

3. подобряване работата на администрацията;

4. превенция и ограничаване на корупцията.

**Чл. 2. (1)** Функции на Инспектората:

1. подпомага министъра по отношение на изпълнението на мерките, произтичащи от приети документи, свързани с изпълнението на държавната антикорупционна политика;

2. осъществява контрол и извършва проверки по Закона за Сметната палата (ЗСМП) и предлага на министъра конкретни действия;

3. разглежда и извършва проверки по постъпили сигнали за корупционни прояви и други нарушения, незаконни или неправилни действия или бездействия на служители в МЕ и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра и изготвя доклад за резултатите; анализира причините и условията за констатираните нарушения и предлага мерки за отстраняването им; подготвя и изпраща отговорите до подателите на сигналите;

4. изпраща сигнали до органите на прокуратурата, когато при проверки установи данни за извършено престъпление;

5. проверява спазването на законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове за организацията на работата от служителите на МЕ;

6. може да предлага образуването на дисциплинарно производство при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и на вътрешните актове в МЕ;

7. съставя актове за установяване на административни нарушения при констатирани нарушения от страна на служителите от МЕ, когато е предвидено в закон;

8. извършва проверки по предоставянето на административни услуги от МЕ и второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

9. извършва оценка на корупционния риск и предлага мерки за ограничаването му;

10. води и поддържа регистър на декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСмП по отношение на задължените лица по чл. 74, ал. 1 и § 1а, ал. 1 от ДР на ЗСмП;

11. прави предложения за нови или за изменение на вътрешноеведомствени актове, регламентиращи организацията на работата и дейността на МЕ;

12. осъществява и други дейности във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от министъра.

**(2)** Инспекторатът не извършва проверки в търговските дружества с държавно участие в капитала и държавните предприятия по чл. 62, ал. 3 от Търговския закон и проверки относно бюджетната дисциплина.

**Чл. 3. (1)** Основната цел на Инспектората е да подпомага министъра при изпълнението на контролните му функции при провеждането на държавната политика, като осъществява административен контрол върху дейността на организационните структури, административните звена и служителите в МЕ и във второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на МЕ.

**(2)** Постигането на основната цел се осъществява, чрез прилагане на механизми за проверка, мониторинг и докладване, насочени към правилното и своевременно реализиране на следните цели:

1. независима и обективна оценка на дейността на заложените в годишния план структури от администрацията на МЕ и на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

2. постигане на законосъобразно и правилно функциониране на администрацията чрез отстраняване на констатираните слабости и нарушения и изпълнение на предложените мерки и препоръки;

3. повишаване на ефективността на въведената практика за осъществяване на контрол и проверки по Закона за Сметната палата;

4. осигуряване на адекватни механизми за превенция, противодействие и разкриване на корупционни прояви, измами и нередности в администрацията на МЕ и на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

5. укрепване на административния капацитет и повишаване на професионалната квалификация на инспекторите;

6. подобряване взаимодействието с други контролни органи, организации и звена.

**Чл. 4.** При осъществяване на дейността си Инспекторатът се ръководи от принципите по чл. 2, ал. 1 от Закона за администрацията, чл. 18 от Закона за държавния служител, от правилата за поведение, регламентиращи в Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, чл. 13, ал. 3 от Устройствения правилник на Министерството на енергетиката и Етичния кодекс за поведение на служителите в Министерство на енергетиката.

## Раздел II

## Права и задължения на служителите

**Чл. 5. (1)** Инспекторатът се ръководи и контролира от ръководител, пряко подчинен на министъра на енергетиката.

**(2)** Дейността на Инспектората се осъществява от инспектори.

**(3)** Ръководителят на Инспектората има правомощия на инспектор.

**Чл. 6. (1)** Ръководителят на Инспектората:

1. планира, организира, ръководи и контролира цялостната дейност на Инспектората;

2. предлага за утвърждаване на министъра стратегически и годишен план за дейността на Инспектората;

3. разпределя задачите между служителите в звеното;

4. прави предложения до министъра за извършване на проверки;

5. докладва на министъра за установените при проверките проблеми, рисковете, свързани с тях и предлага мерки за предприемане на коригиращи действия;

6. когато при проверки са установени данни за извършено престъпление, организира изпращането на сигнали до органите на прокуратурата;

7. подготвя и изпраща отговори до подателите на сигнали;

8. при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, прави предложение до органа по назначаването за образуване на дисциплинарно производство;

9. носи отговорност за изпълнението на задачите, поставени на звеното;

10. оценява изпълнението на длъжността от служителите в Инспектората;

11. представя пред министъра ежегодно отчет за дейността на Инспектората;

12. изпраща ежегодно до 1 март на Главния инспекторат копие на утвърдения отчет по т. 11 и справка за дейността си по образец, утвърден от ръководителя на Главния инспекторат;

13. осъществява контрол по водените в Инспектората регистри на декларациите по ЗСМП;

14. участва в работни срещи на ръководителите на инспекторатите, организирани от Главния инспекторат, както и в други работни срещи, групи, комисии и обучения в съответствие с функциите на Инспектората;

15. осъществява и други дейности във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени му от министъра.

**(2)** При отсъствие на ръководителя на Инспектората, неговите правомощия се изпълняват от определен със заповед инспектор.

**Чл. 7. (1)** При и по повод осъществяването на функциите си инспекторите имат право:

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

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

3. да изискват документи, данни, сведения, справки и други носители на информация от проверяваните лица и от други структурни звена, които са необходими за извършване на проверките;

4. да изискват информация от държавните и местните органи, органите на съдебната власт и други институции.

**(2)** Инспекторите при и по повод осъществяването на техните функции са длъжни:

1. да извършват възложените им задачи в съответствие с настоящите вътрешни правила и всички приложими закони, подзаконови и вътрешноведомствени актове;

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

3. да се запознават своевременно с всички факти, обстоятелства, документи и др., разкрити/установени при проверките, в които участват, с цел гарантиране на взаимна заменяемост, отчетност и контрол;

4. да правят предложения пред ръководителите на съответните звена в администрацията на министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството за подобряване на дейността, ако е необходимо такова, както и за отстраняване на допуснатите пропуски, слабости и нарушения, ако такива са установени;

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

6. да не участват в извършването на проверки на свързани с тях лица по смисъла на § 1, т. 18 от допълнителните разпоредби на Закона за Сметната палата;

7. при съмнения за възникване на ситуации, водещи до конфликт на интересите им по конкретен повод при или във връзка с възложени резолюции/задължения, своевременно да докладват за това на ръководителя на Инспектората;

8. своевременно да се запознават с настъпилите промени в нормативната уредба и вътрешните правила, действащи в Министерство на енергетиката, свързани с дейността на Инспектората.

**(3)** При отсъствие на инспектор, поради ползване на платен/неплатен отпуск, неговите функции се поемат от друг инспектор, съгласувано с ръководителя на Инспектората.

**Чл. 8. (1)** Служителите в администрацията на Министерство на енергетиката и на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството са длъжни да оказват пълно съдействие на инспекторите при осъществяването на функциите им.

**(2)** При отказ на служител от проверяваните обекти да изготви/предаде изискани документи, се съставя констативен протокол.

**(3)** Отказът за предоставяне на документи е основание за ангажиране/реализиране на дисциплинарна отговорност на съответния служител.

## **ГЛАВА ВТОРА СТРАТЕГИЧЕСКО И ГОДИШНО ПЛАНИРАНЕ**

**Чл. 9.** Инспекторатът осъществява своята контролна дейност въз основа на утвърдени от министъра на енергетиката стратегически и годишен план.

**Чл. 10. (1)** Стратегическият план се изготвя съобразно стратегическите цели и приоритети на Министерството на енергетиката, обвързани със стратегическите цели и

приоритети от програмата на правителството, както и със стратегиите и другите планови документи на администрацията.

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

**(3)** Определянето на отделните обекти и дейности на проверка се извършва като се вземат предвид следните индикатори: промени в нормативната уредба, касаеща дейността; промени в структурата; промяна на функциите; дата на последната извършена проверка; друга относима информация.

**Чл. 11. (1)** Стратегическият план се изготвя от ръководителя на Инспектората и се представя за утвърждаване от министъра на енергетиката до 1 декември на последната година от действието на текущия план и влиза в сила от 1 януари на следващата година.

**(2)** В случай на приемане на нова управленска програма от правителството или на нови стратегически цели и приоритети на Министерството на енергетиката, се предприемат действия по реда на чл. 10.

**Чл. 12. (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 видът и обхватът на проверките, които ще бъдат извършени през съответната година, графикът за провеждането им, както и 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; промяна на функциите; дата на последно извършена 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. 13. (1)** В годишния план се определя ефективен фонд работно време за Инспектората.

**(2)** Ефективният фонд работно време за всеки служител от Инспектората се изчислява, като от общия брой работни дни за съответната година се изваждат планираните дни за отпуск, брой дни отпуск по болест и други дни за непредвидени случаи.

**(3)** Ефективният фонд работно време на Инспектората се изчислява, като се събере ефективният фонд работно време за всички служители в Инспектората.

**(4)** Ефективният фонд работно време за Инспектората се разпределя съобразно задачите, заложи в годишния план за дейността.

**Чл. 14. (1)** В срок до 15 декември на текущата година ръководителят на Инспектората представя за утвърждаване на министъра на енергетиката годишния план, който има действие от 1 януари на следващата година.

**(2)** При промяна на обстоятелствата по чл. 12, ал. 3, ръководителят на Инспектората предлага за утвърждаване на министъра актуализиран годишен план за дейността.

**Чл. 15.** В 10-дневен срок от утвърждаването на стратегическия и годишния план,

копия от тях се изпращат на Главния инспекторат към Министерски съвет.

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **ДЕЙНОСТ НА ИНСПЕКТОРАТА НА МИНИСТЕРСТВО НА ЕНЕРГЕТИКАТА**

#### **Раздел I**

##### **Събиране и анализиране на информация. Инициране на проверки.**

**Чл. 16. (1)** При осъществяване на дейността си инспекторите могат да извършват предварително проучване, да събират информация и да изготвят анализи, с цел установяване на необходимостта от извършване на определена проверка.

**(2)** Дейността по анализиране на причините и условията, довели до нарушения и по предлагане на мерки за отстраняването им, се осъществява в рамките на извършваните от Инспектората проверки по реда на тези правила.

**(3)** Инспекторът/рите, извършили предварителното проучване при осъществяване на дейностите си, изготвят доклад до министъра на енергетиката с мотивирано предложение за извършване или не на проверка, подписан от ръководителя на Инспектората.

**(4)** При установени системно извършвани или еднотипни нарушения, грешки, пропуски и слабости в една или различни административни структури или звена, ръководителят на Инспектората иницира предприемането на мерки за тяхното предотвратяване или преустановяване и може да направи предложение до министъра на енергетиката за извършване на специализирана проверка на съответната структура или звено.

**Чл. 17.** При постъпване в Инспектората на искане за съгласуване на актове или други писмени материали, или въз основа на разпореждане на министъра на енергетиката, ръководителят на Инспектората определя инспектор, който да изготви становище или предложение в определения срок. Становището/предложението се изпраща от името на ръководителя на Инспектората.

#### **Раздел II**

##### **Оценка на корупционния риск. Контрол по Закона за Сметната палата**

**Чл. 18.** Инспекторатът извършва оценка на корупционния риск по реда на методологиите по чл. 71, ал. 1, т. 5 от Закона за Сметната палата.

**Чл. 19.** Проверката на декларациите за имущество и интереси, както и производството по установяване на конфликт на интереси се извършват по реда на наредбата по § 1а, ал. 6 от допълнителните разпоредби на Закона за Сметната палата.

#### **Раздел III**

##### **Предложение за образуване на дисциплинарно производство**

**Чл. 20. (1)** В случай на констатирано при извършена проверка нарушение от служител от администрацията на Министерство на енергетиката или от служител във второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството, проверяващите могат да предложат образуване на дисциплинарно производство, независимо че деянието

му може да е основание за търсене от него и на друг вид отговорност.

**(2)** За всеки конкретен случай се изготвя доклад от проверяващия инспектор/и, който заедно със събраните доказателства от проверката се представя на министъра.

#### **Раздел IV**

##### **Административнонаказателна дейност**

**Чл. 21.** При констатирани нарушения от страна на служител от администрацията на Министерство на енергетиката или от служител във второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството, инспекторите съставят актове за установяване на административни нарушения, когато е предвидено в закон.

#### **Раздел V**

##### **Взаимодействие**

**Чл. 22. (1)** При осъществяване на своята дейност Инспекторатът си взаимодейства със:

1. всички структурни звена от администрацията на Министерство на енергетиката;
2. администрациите на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерство на енергетиката;
3. инспекторатите по чл. 46 от Закона за администрацията и Главния инспекторат към Министерския съвет;
4. специализирани контролни органи, създадени по специални закони;
5. специализирани държавни комисии и съвети за контрол в съответната област;
6. омбудсмана на Република България;
7. органите на местното самоуправление и на изпълнителната власт в общините, както и с обществените посредници, ако са избрани такива.

**(2)** Инспекторатът координира своите действия, взаимодейства и поддържа връзка с ръководителите на структурни звена в администрацията на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерство на енергетиката при планирането, подготовката, извършването на проверките и последващия контрол.

**Чл. 23. (1)** При необходимост, ръководителят на инспектората може да предложи на министъра включването в проверка на инспектори от Главния инспекторат при Министерския съвет, по реда на чл. 40 от Наредба за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи.

**(2)** Инспектори от Инспектората могат да участват в съвместни проверки с инспектори от други инспекторати.

**Чл. 24.** Когато при извършване на проверка, служителите от Инспектората имат съмнения за наличие на данни за посегателство върху националната сигурност по смисъла на чл. 4 от Закона за Държавна агенция „Национална сигурност“, ръководителят на Инспектората информира министъра и предлага информацията да бъде изпратена незабавно на Държавна агенция „Национална сигурност“.

**Чл. 25.** Когато при проверка се установи, че има данни за извършено престъпление, ръководителят на Инспектората изготвя доклад до министъра с предложение за изпращане на сигнал до прокуратурата.

**Чл. 26. (1)** Ръководителят на Инспектората участва в организираните от Главния инспекторат периодични работни срещи на ръководителите на инспекторатите за

координиране и подпомагане на дейността им.

**(2)** Служителите на Инспектората участват в организираните от Главния инспекторат годишни общи срещи на ръководителите и служителите от инспекторатите за обсъждане изпълнението на задачите, споделяне на добри практики с цел подобряване на организацията на работата и на ефективността от административния контрол.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА** **РЕД И НАЧИН ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИ**

### **Раздел I**

#### **Видове, обхват и подготовка на проверките**

**Чл. 27. (1)** Инспекторатът извършва планови и извънпланови проверки за осъществяване на административен контрол на структури, дейности и процеси в администрацията на Министерство на енергетиката и на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството.

**(2)** Проверките могат да обхващат дейността на едно или няколко звена от администрацията и да имат за предмет отделни дейности, процеси или функции, осъществявани в тях.

**(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;

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 препоръки, утвърдени от министъра на енергетиката.

**(4)** Плановите проверки се инициират с доклад от ръководителя на инспектората до министъра на енергетиката, с приложен проект на заповед, в съответствие с утвърдения годишен план за дейността на Инспектората.

**(5)** Извънплановите проверки се извършват по сигнал или по разпореждане на министъра, въз основа на негова заповед или писмена резолюция. Когато извънплановите проверки налагат изменение на годишния план за дейността, промените в него се извършват след одобрение от министъра, по предложение на ръководителя на Инспектората.

**Чл. 28. (1)** При постъпване на сигнал за извършено нарушение, ръководителят на Инспектората може да разпреди предварително проучване, с цел преценка за необходимостта от извършване на извънпланова проверка.

**(2)** Предварителното проучване се извършва от инспектор/и, определени от ръководителя на Инспектората.

**(3)** Въз основа на резултатите от предварителното проучване, с доклад от името на ръководителя на Инспектората, се предлага на министъра на енергетиката да се извърши проверка.

**(4)** Когато при проведеното предварително проучване се установи, че не е налице необходимост от възлагане на извънпланова проверка, ръководителят на Инспектората докладва за това на министъра на енергетиката и предлага предприемане на съответни действия, във връзка с получения сигнал.

**Чл. 29. (1)** В случаите, в които проверката започва въз основа на заповед за

възлагането ѝ, в нея се посочват основанието, обектът, предметът на проверката, проверяваният период, времето за извършване на проверката с посочване на крайната ѝ дата, членовете на комисията, която ще извърши проверката и нейния председател, както и срок за представяне на доклада. В случаите, когато членовете на комисията са двама, председател не се определя.

**(2)** 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.

**(3)** Когато проверката се извършва въз основа на писмено разпореждане на министъра на енергетиката, инспекторите, които ще я извършат, се определят от ръководителя на инспектората.

**(4)** Проектът на заповедта се подготвя от служител на Инспектората, съгласува се от директора на дирекция „Правна“ и ръководителя на Инспектората, който с докладна записка го представя на министъра на енергетиката.

**Чл. 30. (1)** При възлагане на проверка по сигнал, срокът за извършването ѝ следва да бъде съобразен с разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс.

**(2)** При постъпване на сигнали, съдържащи твърдения за корупция и/или конфликт на интереси, се спазват разпоредбите на Закона за Сметната палата, Наредбата на Министерския съвет по § 1а, ал. 6 от Допълнителните разпоредби на Закона за Сметната палата и Вътрешните правила за регистриране и работа по сигналите за корупция и/или конфликт на интереси, подадени в Министерството на енергетиката и за защита на лицата подали такива сигнали.

**Чл. 31.** При разглеждане на сигналите се прилагат разпоредбите на глава осма от Административнопроцесуалния кодекс.

## **Раздел II**

### **Извършване на проверка**

**Чл. 32.** След издаване на заповедта или писмената резолюция за извършване на проверката, инспекторите се запознават с дейността, структурата, функциите, задачите, процесите, естеството и начина на работа на проверявания обект, като:

1. проучват нормативните и вътрешноведомствените 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.

**Чл. 33. (1)** При възлагане на проверката може да се изготви план за извършването ѝ.

**(2)** Планът съдържа:

1. основание за извършване на проверката - посочва се заповедта/разпореждането на министъра на енергетиката, като може да се укажат и други инициативни документи, послужили като основание за започването ѝ;
2. пояснителна информация - кратко описание на обекта на проверката, неговата дейност, цели, основни моменти и събития настъпили през проверявания период;
3. правна рамка на проверката - посочват се нормативните и вътрешните актове, които регламентират дейността на проверявания обект;
4. цел/цели на проверката - основния резултат, към постигането на който е насочено извършването на проверката в зависимост от поставените задачи;

5. задачи на проверката - определят се в зависимост от предмета на проверката, съгласно заповедта/разпореждането за извършването ѝ и конкретните задачи, които определените инспектори са си поставили на етап планиране;

6. обхват на проверката - определят се основните области, въпроси, процеси, системи и документи/отчети, които ще бъдат проверени при извършването на проверката.

**(3)** Планът за извършване на проверката се изготвя от председателя на комисията или в случаите когато не е определен председател, от определен от ръководителя на Инспектората инспектор от проверяващия екип, и се утвърждава от ръководителя на Инспектората.

**Чл. 34. (1)** Председателят на определената комисия за извършване на проверката или в случаите когато не е определен председател, определен от ръководителя на Инспектората инспектор от проверяващия екип, създава необходимата организация за провеждането ѝ.

**(2)** В зависимост от конкретния обект на проверката, с писмо подписано от ръководителя на Инспектората, от ръководителя на проверявания обект се изискват необходимите за проверката информация и документи.

**(3)** Комисията, определена да извърши проверката, провежда встъпителна среща с ръководителя на съответния обект на проверка. На нея се изяснява характерът на проверката, нейната цел, събира се предварителна информация относно дейността на проверявания обект, определя се лице за контакт, документите, които ще са необходими на комисията и техническите условия за провеждането ѝ. На встъпителната среща при възможност присъства и ръководителят на Инспектората.

**Чл. 35.** При извършване на проверката, инспекторите:

1. събират доказателства за степента на прилагане на нормативните и вътрешноведомствените актове в проверявания обект;

2. събират информация, относима към обхвата на проверката;

3. осигуряват доказателства за верността на информацията и констатациите за действителното състояние на обекта на проверката, съдържащи се в доклада.

**Чл. 36. (1)** Резултатите от проверката, изложени в доклада, следва да бъдат подкрепени с достатъчни, относими, разумни и надеждни доказателства.

**(2)** За събирането на доказателствата могат да се изискват:

1. копия от документи, отнасящи се до дейността на проверявания обект, като по преценка на проверяващите могат да бъдат заверени копия;

2. справки, доклади, докладни записки, становища и други носители на информация.

**(3)** Проверяващите инспектори могат да изискват документите по ал. 2 да се предоставят и на електронен носител, както и по служебната електронна поща - свободно или по реда на Закона за електронното управление и Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

### **Раздел III** **Докладване**

**Чл. 37. (1)** За резултатите от извършената проверка инспекторите изготвят доклад.

**(2)** До три работни дни преди изтичане на срока за извършване на проверката, председателят на комисията/инспектор от проверяващия екип по чл. 34, ал. 1, представя

по електронен път на ръководителя на Инспектората за съгласуване проект на доклад за резултатите от проверката.

**(3)** Ръководителят на Инспектората може да извърши технически корекции по проекта на доклада или да направи предложение/я за промяна на формулираните изводи и дадените препоръки въз основа на изложените фактически констатации, събраните доказателства или друга информация и документи, относими към съответната проверката. Всички корекции и предложения от ръководителя на Инспектората се правят писмено.

**(4)** След запознаване със съдържанието на проекта на доклад, ръководителят на Инспектората го връща по електронен път на председателя на комисията/инспектор от проверяващия екип по чл. 34, ал. 1, със съответните технически корекции и/или предложения, ако има такива.

**(5)** В срока, определен за извършване на проверката, комисията изготвя доклада на хартиен носител, подписва го, след което го предава на ръководителя на Инспектората заедно с образуваната преписка по проверката, за полагането на съгласувателен подпис.

**(6)** Ръководителят на Инспектората представя доклада на министъра, след като същият бъде регистриран в деловодството на министерството, по реда на Вътрешните правила за документооборота и работата с електронни документи в автоматизираната информационна система в Министерството на енергетиката.

**Чл. 38. (1)** Докладът се състои от следните основни раздели:

1. въведение - включва основание за извършване на проверката, проверявания обект, проверявания период, обстоятелствата, изложени в сигнала, 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; информацията във фактическите констатации е обективна, кратка и ясна, даваща възможност за правилното разбиране на докладваните въпроси;

3. изводи - включва заключения, изготвени въз основа на фактическите констатации в доклада, следва да бъдат обосновани и могат да съдържат оценка на силни и слаби места, причини и условия, способствали за допускане на нарушение, анализ на грешки и недостатъци в дейността на проверявания обект, които създават риск от извършване или допускане на нарушения;

4. препоръки - дават се при констатирани грешки, слабости, недостатъци и нарушения в работата на проверявания обект; препоръките са в пряка връзка с фактическите констатации и направените изводи; адресирани са както към ръководството на проверявания обект, така и в определени случаи - към ръководителите на други звена и/или структури, като целта им е да се насочи тяхното внимание към рисковите зони в работата им, с цел предприемане на действия за коригиране на проблемни области и за подобряване на дейността и организацията на работата.

**(2)** При необходимост проверяващият екип може да направи предложения за изготвяне на нови или за изменение на действащи вътрешноведомствени актове, регламентиращи организацията на работата и дейността на проверяваното структурно звено.

**(3)** Доказателствата, събрани в хода на проверката, се оформят или описват като приложения към доклада, класират се в делата за извършените проверки и се съхраняват в Инспектората.

## Раздел IV

### Уведомяване за резултатите и проследяване изпълнението на препоръките

**Чл. 39. (1)** В срок до 7 дни след одобряването на доклада от министъра на енергетиката, копие от същия се изпраща с писмо до ръководителя на проверявания обект.

**(2)** Писмото се изготвя от председателя на комисията или определен от ръководителя на Инспектората инспектор от проверяващия екип, подписва се от ръководителя на Инспектората и съдържа:

1. срок за изпълнение на препоръките, съобразно предложенията в доклада;
2. указания за изпращане на информация за изпълнението на направените препоръки.

**(3)** В случай, че обектът на проверката е включен в заповедта на министъра за разпределяне на функциите по координация на заместник-министрите, копие от доклада се изпраща на определения в заповедта ресорен заместник-министър.

**(4)** Когато в одобрения от министъра доклад се предлага за резултатите от проверката да бъдат уведомени и други компетентни органи или лица, или се предлага извършването на допълнителни проверки от компетентни органи, копие или извлечение от доклада се изпраща на съответните органи или лица от ръководителя на Инспектората.

**Чл. 40. (1)** Инспекторатът следи за изпълнението на дадените препоръки в указаните срокове.

**(2)** В случай, че препоръките не са изпълнени в указаните срокове, ръководителят на Инспектората изпраща писмо, в което се дава нов срок, не по-дълъг от един месец, с предупреждение за стриктно и своевременно изпълнение.

**(3)** При несъобразяване на ръководителя на проверения обект с указанията в писмото по ал. 2, ръководителят на Инспектората може да предложи на министъра на енергетиката да бъдат предприети действия за ангажиране/реализиране на дисциплинарна отговорност на съответните лица.

**(4)** За изпълнението на дадените в доклада препоръки, ръководителят на Инспектората своевременно уведомява министъра, както и съответния заместник-министър в случай, че обектът на проверката е включен в неговия ресор.

**(5)** Оценката за изпълнение на дадените препоръки се извършва от Инспектората при провеждането на следваща планова или извънпланова проверка.

**Чл. 41. (1)** Инспекторатът поддържа електронен регистър на извършените проверки от Инспектората и за контрол на изпълнението на утвърдените от министъра препоръки.

**(2)** Ръководителят на Инспектората определя служител, който да води регистъра по ал. 1.

**(3)** В Регистъра се отразява: номер и дата на заповедта за извършване на проверката; обектът на проверка; видът на проверката; имената на членовете на комисията, извършила проверката; номер и дата на изготвения доклад; утвърдените от министъра препоръки в доклада; срок за изпълнение на препоръките; номер и дата на писмото за изпращане на копие от доклада на ръководителя на проверяваната структура; номер и дата на писмото/доклада постъпил от проверяваната структура за изпълнението на препоръките; неизпълнените препоръки; номер и дата на напомнителното писмо.

## Раздел V

### Контрол по изпълнението на задачите

**Чл. 42.** За резултатите от изпълнението на всяка конкретна задача инспекторите докладват устно или писмено на ръководителя на Инспектората.

**Чл. 43. (1)** Контролът по изпълнение на задачите, поставени на инспекторите, се осъществява от ръководителя на Инспектората.

**(2)** Контролът по изпълнението на задачите е превантивен, текущ и последващ.

**Чл. 44.** Целта на контрола е да гарантира изпълнението на задачите в съответствие с действащото законодателство, вътрешните правила и добрите практики, както и да предотврати допускането на пропуски, слабости и нарушения в хода на работата.

**Чл. 45.** Обект на контрола е цялостната дейност на служителите от Инспектората по отношение на качествено и срочно изпълнение на поставените задачи.

## ГЛАВА ПЕТА

### СИГНАЛИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО АДМИНИСТРАТИВНОПРОЦЕСУАЛНИЯ КОДЕКС

**Чл. 46. (1)** Постъпилите в Министерството на енергетиката сигнали и предложения могат да бъдат писмени или устни, да бъдат подадени лично или чрез упълномощен представител, по телефон, факс или електронна поща.

**(2)** Постъпилите по реда на ал. 1 сигнали и предложения се регистрират в деловодната система на министерството, по реда на Вътрешните правила за документооборота и работата с електронни документи в автоматизираната информационна система в Министерството на енергетиката.

**(3)** Регистрираните сигнали и предложения насочени към Инспектората, се представят на ръководителя на Инспектората.

**Чл. 47. (1)** По постъпилите сигнали се извършва предварително проучване за приемане на последващи действия по следните критерии:

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

**(2)** По постъпилите предложения се извършва предварително проучване за приемане на последващи действия по следните критерии:

1. вид на предложението - анонимно или неанонимно;
2. подлежи ли на проверка в рамките на функционалната компетентност на Инспектората.

**Чл. 48.** Не подлежат на разглеждане анонимни сигнали и предложения, както и сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

**Чл. 49.** Постъпили сигнали, подадени повторно, които не се основават на нови факти и обстоятелства, не подлежат на разглеждане, за което се уведомяват подателите им.

**Чл. 50.** При постъпили сигнали и предложения, които не са от компетентността на Инспектората, същите се препращат до компетентния орган в сроковете по

Административнопроцесуалния кодекс, за което се уведомяват подателите им.

**Чл. 51.** При постъпване на сигнали, съдържащи твърдения за корупция или конфликт на интереси за лица, заемащи публична длъжност, се прилагат разпоредбите на Закона за Сметната палата.

**Чл. 52. (1)** Предварителното проучване и проверката по постъпилите сигнали и предложения се извършват в двумесечен срок от постъпването им, по реда на глава четвърта „Ред и начин за извършване на проверки“ от настоящите правила.

**(2)** В срок до 7 дни след одобряването от министъра на доклада за извършената проверка се уведомява подателят на сигнала/предложението.

**(3)** При разглеждането на сигналите и предложенията се спазват разпоредбите на глава осма от Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 53.** В Инспектората се води регистър на постъпилите сигнали и предложения, който съдържа: входящ номер и дата на постъпването на сигнала/предложението; името на подателя; информация за съдържанието на сигнала/предложението; информация за лицето/лицата, срещу които е подаден сигналът; информация за предприетите действия, във връзка с постъпилите сигнал/предложение.

## ГЛАВА ШЕСТА

### СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ И КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

**Чл. 54. (1)** Сигнали за корупция и конфликт на интереси се приемат чрез пощенска кутия, намираща се на партерния етаж в сградата на министерството и на електронния адрес на Инспектората - „*inspectorate@me.government.bg*“. Пощенската кутия следва да е достъпна за всички граждани.

**(2)** Ръководителят на Инспектората определя двама инспектори, които да изземват постъпилите в пощенска кутия сигнали. За изземването на сигнала/сигналите се съставя протокол.

**(3)** Ръководителят на Инспектората с докладна записка докладва на министъра за постъпилите в министерството сигнал за корупция и/или конфликт на интереси. В докладната записка се предлага и реда на разглеждане на сигнала.

**(4)** Разглеждането на сигналите се извършва съгласно настоящите Вътрешни правила и по реда на утвърдените Вътрешни правила за регистриране и работа по сигналите за корупция и/или конфликт на интереси, подадени в Министерството на енергетиката и за защита на лицата подали такива сигнали.

**Чл. 55. (1)** Лицата, подали сигнали в министерството за корупционни прояви и други нарушения, незаконни или неправилни действия или бездействия на служители, или конфликт на интереси, не могат да бъдат преследвани само за това.

**(2)** Действията по защита на лицата, подали сигнали се предприемат от момента на подаване на съответния сигнал в министерството до отпадане на необходимостта от това.

**(3)** Задължения за предприемане на конкретни действия по ал. 2 имат всички служители от администрацията на министерството, чиито служебни задължения, пряко или косвено им позволяват достъп до информацията, касаеща личните данни на подателя на сигнала, както и до изложените обстоятелства в него.

**Чл. 56.** Със защита се ползват и служители от администрацията на министерството и от второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството, подали сигнали за корупционни прояви и други нарушения, незаконни или неправилни действия

или бездействия на служители, или конфликт на интереси.

**Чл. 57.** Защитата на лицата подали сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви или конфликт на интереси се осъществява съгласно изискванията на Вътрешните правила за регистриране и работа по сигналите за корупция и/или конфликт на интереси, подадени в Министерството на енергетиката и за защита на лицата подали такива сигнали.

## **ГЛАВА СЕДМА ОТЧИТАНЕ НА ДЕЙНОСТТА**

**Чл. 58. (1)** Инспекторатът ежегодно изготвя отчет за дейността си, който 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; друга информация.

**(2)** Отчетът за дейността на Инспектората за предходната година се представя на министъра на енергетиката за утвърждаване с докладна записка от ръководителя на Инспектората в срок до 15 февруари на текущата година.

**(3)** Информация от утвърдения отчет се публикува на интернет страницата на Министерството на енергетиката.

**Чл. 59.** Ежегодно до 1 март Инспекторатът изпраща до Главния инспекторат копие на утвърдения отчет по чл. 58 и справка за дейността си по образец, утвърден от ръководителя на Главния инспекторат.

## **ГЛАВА ОСМА ДОКУМЕНТООБОРОТ. АРХИВИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА**

**Чл. 60. (1)** Документооборотът в Инспектората се осъществява в съответствие с Вътрешните правила за документооборота и работата с електронни документи в автоматизираната информационна система в Министерството на енергетиката.

**(2)** Докладите за резултатите от извършените проверки се изготвят в един екземпляр и се съхраняват в архива на Инспектората. В деловодството на министерството се съхранява копие на титулната страница на доклада, с резолюцията на министъра на енергетиката и последната страница на същия, с подписите на проверяващата комисия и/или на ръководителя на Инспектората.

**(3)** Постъпилите в Инспектората сигнали на електронна поща [inspection@me.gov.bg](mailto:inspection@me.gov.bg), за незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от администрацията се разпечатват в един екземпляр на хартиен носител и се завеждат в деловодството на министерството или се препращат на официалния електронен адрес на Министерството на енергетиката: [e-energy@me.gov.bg](mailto:e-energy@me.gov.bg).

**Чл. 61. (1)** Изготвените и събрани документи за всяка проверка се оформят и съхраняват в отделни дела. Делата съдържат всички материали, свързани с иницирането, извършването, приключването на проверката и хронологията по изпълнението на утвърдените от министъра препоръки.

**(2)** Към всяко дело се прилага опис на наличните документи. Описът се изготвя от председателя на комисията или определен от него член на проверяващия екип.

**Чл. 62. (1)** Делата от проверките се съхраняват в архива на Инспектората. Ръководителят на Инспектората определя служител, който да отговаря за тяхното съхранение. Сроковете за съхранението на делата са съгласно утвърдената от министъра на енергетиката „Номенклатура на делата със срокове за съхраняване“.

**(2)** При необходимост и след санкция на ръководителя на Инспектората, архивираните дела от проверките могат да бъдат предоставени на инспекторите. След използването им същите се връщат в архива.

**(3)** Неприключилите преписки се съхраняват при съответния инспектор.

**Чл. 63.** В Инспектората се поддържат в електронна форма:

1. Регистър на извършените проверки от Инспектората и за контрол на изпълнението на утвърдените от министъра препоръки;
2. Регистър на декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСмП;
3. Регистър на постъпилите сигнали и предложения;
4. Регистър на постъпилите в Министерството на енергетиката сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси;
5. Регистър на административнонаказателните преписки, във връзка със съставени актове за установяване на административни нарушения от Инспектората на Министерство на енергетиката.

**Чл. 64. (1)** По нареждане на ръководителя на Инспектората може да се извърши инвентаризация на наличните документи и досиета в Инспектората. Инвентаризацията се провежда от минимум двама инспектори, определени от ръководителя на Инспектората, като за резултатите се съставя опис и кратък доклад. Докладът се регистрира в автоматизираната информационна система за документооборота и управление на документния поток.

**(2)** При съхранението на документите, намиращи се в Инспектората и предаването им в общия архив на Министерството на енергетиката се съблюдават общо установените вътрешни правила и процедури за извършване на тези действия.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Настоящите вътрешни правила са приети и утвърдени на основание чл. 46, ал. 3 от Закона за администрацията и чл. 9, ал. 3 от Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи, приета с Постановление № 93 на Министерския съвет от 2018 г. (обн., ДВ, бр. 48 от 2018 г.).

**§ 2.** Вътрешните правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.