



ДЪРЖАВЕН
ФОНД
ЗЕМЕДЕЛИЕ

ДЪРЖАВЕН ФОНД „ЗЕМЕДЕЛИЕ“
№ 03-0416 / 5163 #1
24.10.2025 година

TLP – GREEN
Ниво на конфиденциалност 1

ДЪРЖАВЕН ФОНД „ЗЕМЕДЕЛИЕ“

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“



Утвърждавам: _

Ива Иванова
Изпълнителен директор
на ДФ „Земеделие“

Изготвени от:

Васил Захариев, държавен инспектор в „Инспекторат“
Снежана Парушева-Ламбева, държавен инспектор в „Инспекторат“
Татяна Петрова, държавен инспектор в „Инспекторат“
Захария Стоянов, главен инспектор в „Инспекторат“
Владимир Гайдарски, главен инспектор в „Инспекторат“
Гергана Пешева, главен инспектор в „Инспекторат“

Версия 02 Изм. 0

Оригинал

Степен на документа	Инспекторат	Ръководител Инспекторат	Дата на утвърждаване
ВЕРСИЯ 02	Изготвили служители на Инспектората: Васил Захариев-държ. инспектор Снежана Парушева-Ламбева-държ. инспектор Татяна Петрова-държ. инспектор Захария Стоянов-гл. инспектор Владимир Гайдарски-гл. инспектор Гергана Пешева-гл. инспектор	ПРОВЕРИЛ: Недко Недков	24 OCT 2025

София, 2025 г.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	TLP – GREEN Ниво на конфиденциалност 1
	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 02 стр. 2 от 18

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I

Цели, функции, обхват и принципи

Чл. 1. Вътрешните правила регламентират целите, задачите, обхвата и реда за осъществяване на дейността на Инспекторат в ДФ „Земеделие“, като структура за осъществяване на административен контрол, в изпълнение на функциите регламентирани в чл. 46, ал. 6 и чл. 46“б“ от Закона за администрацията (ЗА), Закона за противодействие на корупцията (ЗПК), Разпоредбата на ал. 5 и ал. 6 от § 2 от Допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията, Закона за защита на лицата подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН), Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи (НСМЧИРНОДВСКО) и чл. 19 от Устройствения правилник на ДФ „Земеделие“.

Чл. 2. Инспекторатът е на пряко подчинение на изпълнителния директор на ДФ „Земеделие“, като осъществява административен контрол в администрацията на Фонда и осигурява изпълнението на контролните му функции върху дейността на администрацията.

Чл. 3. Дейността на Инспектората е насочена към пълно, обективно, безпристрастно и точно изясняване на проверяваните случаи и предлагане на мерки с цел:

1. предотвратяване и отстраняване на нарушения при функционирането на администрацията;
2. подобряване работата на администрацията;
3. превенция и ограничаване на корупцията.

Чл. 4. При осъществяване на дейността си инспекторатът се ръководи от принципите по чл. 2, ал. 1 от Закона за администрацията и чл. 18 от Закона за държавния служител, както и от правилата за поведение, регламентирани в Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс на служителите в администрацията на ДФ „Земеделие“.

Чл. 5. (1) Функциите на Инспекторат при ДФ „Земеделие“ са:

1. осъществява контрол и извършва проверки по Закона за противодействие на корупцията, както и за други нарушения на служебните задължения;
2. разглежда постъпили сигнали за корупция и конфликт на интереси на служителите в ДФ „Земеделие“, извършва проверки и информира изпълнителният директор;
3. извършва проверки на сигнали, постъпили по ЗЗЛПСПОИН, разпределени им за проверка от изпълнителния директор, съгласно Вътрешните правила за прилагането на Закона за защита на лицата подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ВППЗЗЛПСПОИН);
4. извършва проверки на сигнали и предложения срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от администрацията на фонда;

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	TLP – GREEN Ниво на конфиденциалност 1
	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 02 стр. 3 от 18

5. извършва проверка по предоставянето на административни услуги, съгласно чл. 46, ал. 4, т. 11, във връзка с ал. 6, чл. 46 от ЗА, за установяване на нарушения на задължения, предвидени в наредбата за административното обслужване.

6. съставя актове за установяване на административни нарушения по чл. 307 от Административнопроцесуалния кодекс, чл. 120, ал. 2 и ал. 3 от Закона за противодействие на корупцията и чл. 78, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление;

7. осъществява контрол по спазването на законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове за организацията на работата от служителите на администрацията;

8. осъществява контрол по спазването на препоръките на външни одитни и контролни органи по техни доклади, които са насочени към него;

(2) Предлага образуване на дисциплинарно производство при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация;

(3) Подава сигнали до правоохранителните органи и/или органите на съдебната власт, когато при проверка се установят административни нарушения, пораждащи съмнения за извършени престъпления от НК;

(4) При необходимост прави предложения за нови или за изменение на вътрешноведомствени актове, регламентиращи организацията на работа и дейността на администрацията във Фонда;

(5) Инспекторатът осъществява и други функции във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от изпълнителния директор.

Раздел II

Права и задължения на служителите

Чл. 6. (1) Инспекторатът се ръководи и контролира от ръководител, пряко подчинен на изпълнителният директор.

(2) Дейността на инспекторатът се осъществява от инспектори.

(3) Ръководителят на инспектората има правомощия на инспектор.

Чл. 7. (1) Ръководителят на инспектората:

1. планира, организира, ръководи и контролира работата на инспектората;
2. предлага на изпълнителният директор стратегически и годишен план за дейността на инспекторат;
3. разпределя задачите между служителите в инспектората;
4. прави предложение до изпълнителния директор - за извършване на проверки;
5. докладва на изпълнителния директор за установените проблеми, рисковете свързани с тях и предлага мерки за предприемане на коригиращи действия;
6. спазва принципите за мобилност и ротация на служителите в Инспектората, при определяне на инспекторите, извършващи проверките, отчитайки тяхната професионална компетентност, опит и служебна ангажираност, както и предмета на инспекцията;
7. носи отговорност за изпълнението на задачите, поставени на инспектората;

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	TLP – GREEN Ниво на конфиденциалност 1
	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 02 стр. 4 от 18

8. оценява изпълнението на длъжността от служителите инспектората;

9. прави предложение до изпълнителния директор за образуване на дисциплинарно производство;

10. представя ежегодно до 15 февруари отчет за дейността на инспектората пред изпълнителния директор.

11. осъществява и други правомощия, предвидени в нормативен или вътрешен акт.

(2) При отсъствие на ръководителя на инспектората, неговите правомощия се изпълняват от определен от него инспектор.

Чл. 8. При отсъствие на инспектор, поради ползване на платен/неплатен отпуск, неговите функции се поемат от друг инспектор, съгласувано с ръководителя на инспектората.

Чл. 9. (1) Инспекторите в инспектората при и по повод осъществяването на функциите си 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 и 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, 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 със законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове за организацията на работата от служителите на администрацията;

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

3. да не участват в извършването на проверки на свързани с тях лица по смисъла на § 1, т. 9 от Допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията;

4. 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 пред лица нямащи отношение към съответния въпрос.

Чл. 10. (1) Всички служители в ДФ „Земеделие“ са длъжни да оказват пълно съдействие на служителите от Инспектората при осъществяване на техните функции.

(2) При извършване на проверка от Инспектората, всички структури на ДФ „Земеделие“ трябва да предоставят исканите и относими към проверката документи и справки.

(3) При отказ на служител от проверяваната структура да изготви и предаде необходимите документи се съставя протокол, подписан от Инспекторите, извършващи съответната проверка.

(4) Неизпълнението, както и неспазването на сроковете на поставените задачи по ал. 2 и ал. 3 се приема като дисциплинарно нарушение съгласно чл. 89, ал. 2, т. 1 и т. 2 от Закона за държавния служител.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	TLP – GREEN Ниво на конфиденциалност 1
	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 02 стр. 5 от 18

ГЛАВА ВТОРА СТРАТЕГИЧЕСКО И ГОДИШНО ПЛАНИРАНЕ

Чл. 11. Контролната дейност на инспектората се осъществява въз основа на утвърдени от изпълнителния директор стратегически и годишен план.

Чл. 12. (1) Стратегическият план на инспектората се изготвя съобразно стратегическия план на ДФ „Земеделие“ и заложените в него цели и приоритети 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.

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

(4) Стратегическият план се изготвя от ръководителя на инспектората и се представя на изпълнителния директор 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 ДФ „Земеделие“ се предприемат действия по реда на чл. 12, ал. 1.

Чл. 13. (1) Годишният план за дейността 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 планирания брой работни дни за всяка конкретна проверка, разпределени в зависимост от числеността на инспектората и броя на инспекторите в съответната проверка.

(3) Структурите на проверка се определят въз основа на включените в стратегическия план за съответната година проверки, като се отчитат следните индикатори: промяна в нормативната уредба, касаеща дейността; структурни промени; промяна 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.

(4) Инспекторатът може да извършва и проверки, които не са включени в Годишния план за дейността му (извънпланови), по заповед на изпълнителния директор и/или в изпълнение на възложеното му с влязъл в сила нормативен акт.

(5) В годишния план се определя ефективен фонд работно време за инспектората.

1. 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.

2. ефективният фонд работно време на инспектората се изчислява, като се събере ефективния фонд работно време за всички служители в звеното.

3. ефективният фонд работно време за инспектората се разпределя съобразно задачите, заложиени в годишния план за дейността.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	TLP – GREEN Ниво на конфиденциалност 1
	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 02 стр. 6 от 18

(6) В срок до 15 декември на текущата година ръководителят на инспектората представя за утвърждаване на изпълнителния директор годишен план, който има действие от 1 януари на следващата година.

(7) При промяна на обстоятелствата по чл. 13 ал. 3, ръководителят на инспектората предлага за утвърждаване на изпълнителния директор актуализиран годишен план за дейността.

Чл. 14. В 10-дневен срок от утвърждаването на стратегическия и годишните планове на Инспектората, копия от същите се изпращат на Главния инспекторат.

ГЛАВА ТРЕТА ДЕЙНОСТ НА ИНСПЕКТОРАТА

Раздел I

Събиране и анализиране на информация. Инициране на проверки.

Чл. 15. (1) При осъществяване на дейността си инспекторите могат да правят проучвания, 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 предлагане на мерки за отстраняването им се осъществява в рамките на извършените от инспекторат проверки по реда на тези правила.

Чл. 16. (1) Инспекторите, изготвят мотивирано предложение за извършване на проверката до изпълнителния директор, съгласувано от ръководителя на инспектората.

(2) При установени системно извършвани или еднотипни нарушения, грешки, пропуски и слабости в едно или повече административни звена, ръководителят на инспектората иницира предприемането на мерки за тяхното предотвратяване или преустановяване и може да направи предложение до изпълнителния директор за извършване на проверка на съответните структури.

(3) При постъпване в инспектората на искане за съгласуване на актове или други писмени материали, ръководителят на инспектората определя служител, който да изготви становище или предложение в определения срок. Становището се изпраща от името на ръководителя на инспектората.

Чл. 17. Инспекторат не извършва проверки относно бюджетната дисциплина, както и оценка на ефективността на администрацията.

Раздел II

Контрол по Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление

Чл. 18. (1) Инспектората осъществява контрол за спазване на сроковете по Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление от длъжностни лица от държавен фонд „Земеделие“.

(2) Контролът по ал. 1 се осъществява чрез извършване на проверки по сигнали или по разпореждане на изпълнителния директор

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	TLP – GREEN Ниво на конфиденциалност 1
	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 02 стр. 7 от 18

Раздел III

Оценка на корупционния риск. Контрол по Закона за противодействие на корупцията и Наредбата за административно обслужване

Чл. 19. Инспекторатът участва при изготвянето на Антикорупционният план на ДФ „Земеделие“ и при отчета за изпълнението.

Чл. 20. Инспекторатът извършва проверки по сигнали за корупция и/или конфликт на интереси по прилагането на Плана за възстановяване и устойчивост (ПВУ).

Чл. 21. (1) Инспекторатът извършва оценка на корупционния риск по реда на методологиите по чл. 46, ал. 1, т. 5 от Закона за противодействие на корупцията.

(2) Оценка на корупционния риск на структурите в ДФ „Земеделие“ се извършва веднъж на две години по утвърдена от изпълнителния директор методика.

(3) На структури с получена оценка „Висок корупционен риск“ може да се извърши повторна оценка в рамките на една година.

Чл. 22. Проверката на декларациите за имущество и интереси, както и производството по установяване на конфликт на интереси се извършват по реда на Закона за противодействие на корупцията и Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси и утвърдените вътрешни правила за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси в ДФ „Земеделие“.

Чл. 23. (1) По разпореждане на изпълнителния директор Инспекторатът осъществява периодичен контрол за спазване на сроковете във връзка с изпълнение на функциите на специализираните структурни звена.

(2) Инспекторатът извършва и проверка по предоставянето на административни услуги, съгласно чл. 46, ал. 4, т. 11, във връзка с ал. 6, чл. 46 от ЗА, за установяване на нарушения на задължения, предвидени в наредбата за административното обслужване.

Раздел IV

Предложение за образуване на дисциплинарно производство

Чл. 24. (1) При констатиране на неизпълнение на служебни или трудови задължения от държавен служител, съответно служител по трудово правоотношение от администрацията на ДФ „Земеделие“, служителите от инспектората могат да предложат образуване на дисциплинарно производство.

(2) При установени данни за причинени имуществени вреди от ръководителя/служител на проверяваната структура, се прави предложение пред изпълнителния директор за търсене на имуществена отговорност по съответния ред.

(3) За всеки конкретен случай се изготвя доклад (докладна записка) от служители на инспектората, извършили проверката, който (която) ведно с доказателствата към него се изпраща на органа по назначаването.

Чл. 25. При извършено нарушение, което предполага образуване на административно-наказателно производство и са събрани достатъчно данни за това,

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	TLP – GREEN Ниво на конфиденциалност 1
	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 02 стр. 8 от 18

инспекторатът уведомява и съответните компетентни органи, като изпраща и копия на материалите по преписката.

Раздел V

Административно-наказателна дейност

Чл. 26. (1) При констатиране на нарушения на предвидените срокове в чл. 302, чл. 303 и чл. 305 от Административнопроцесуалния кодекс и чл. 78, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление, инспектори от Инспекторат съставят актове за установяване на административни нарушения по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) При констатиране на нарушения по чл. 115 и чл. 116 от Закона за противодействие на корупцията инспектори от Инспекторат съставят актове за установяване на административни нарушения по реда на Вътрешните правила за дейността на инспекторат по прилагането на Закона за противодействие на корупцията.

Раздел VI

Взаимодействие и координация

Чл. 27. (1) При осъществяване на своята дейност инспекторатът взаимодейства:

1. с всички структурни звена от администрацията на ДФ „Земеделие“;
2. със специализирани контролни органи, създадени по специални закони;
3. със специализирани държавни комисии и съвети за контрол в съответната област;
4. с омбудсмана на Република България;
5. с органите на местното самоуправление и на изпълнителната власт в общините, както и с обществените посредници - ако са избрани такива.

(2) При необходимост ръководителят на инспектората може да предложи на изпълнителният директор включването в проверка на представители на специализирани контролни органи, създадени със специален закон.

(3) По предложение на ръководителя на инспектората, със заповед на изпълнителният директор и органа по назначаването на друга държавна структура, могат да се извършват съвместни проверки с инспектори от други инспекторати.

Чл. 28. Инспекторатът обменя информация и си взаимодейства с Главния инспекторат към Министерски съвет и другите инспекторати по чл. 46 от ЗА, съгласно условията и реда на Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи.

Чл. 29. (1) Ръководителя на инспектората участва в работни срещи на ръководителите на инспекторатите по Закона за администрацията за координиране и подпомагане на дейността им.

(2) Инспектори от Инспекторат участват в обща среща на ръководителите и служителите от инспекторатите по Закона за администрацията за обсъждане изпълнението на планове за дейността, и представяне на добри практики, с цел подобряване на организацията на работата и на ефективността от административния контрол.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	TLP – GREEN Ниво на конфиденциалност 1
	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 02 стр. 9 от 18

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА РЕД И НАЧИН ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИ

Раздел I Подготовка на проверката

Чл. 30. (1) Инспекторатът извършва планови и извънпланови проверки за осъществяване на административен контрол на структури, дейности и процеси в администрацията на ДФ „Земеделие“.

(2) Проверките обхващат дейността на една или няколко структури от администрацията на Фонда и може да имат за предмет и отделни дейности, процеси или функции, осъществявани в тях.

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

1. комплексни - обхващат цялостната дейност на отделна административна структура или група от структури в администрацията;

2. тематични - обхващат отделни дейности, процеси или функции, осъществявани от проверяваната структура. Тематичната проверка може да се отнася и само до изясняването на конкретен въпрос, твърдения и/или действия.

(4) Плановите проверки са включени в утвърдения от изпълнителният директор годишен план за дейността на инспектората и се извършват въз основа на негова заповед.

(5) Извънплановите проверки се извършват по сигнал или по разпореждане на изпълнителния директор, въз основа на негова заповед или писмена резолюция.

(6) При положение, че извънплановите проверки налагат изменение на годишния план за дейността, промените в него се извършват след одобрение от изпълнителния директор по предложение на ръководителя на инспектората.

Чл. 31. (1) При постъпване на сигнал за извършено нарушение, ръководителят на инспектората може да разпорежи предварителна проверка, с цел преценка за необходимостта за извършване на извънпланова проверка. Предварителното проучване се извършва от инспектори, определени от ръководителя на инспектората.

(2) Въз основа на резултатите от предварителната проверка с доклад/докладна записка съгласуван/а от ръководителя на Инспекторат се предлага на Изпълнителният директор извършването на извънпланова проверка, продължаване или прекратяване проверката по сигнала.

Чл. 32. (1) Когато проверката започва въз основа на заповед за възлагането ѝ в нея се посочват основаниято, обекта, предмета на проверката, проверявания период, времето за извършване на проверката с посочване на крайната ѝ дата, членовете на комисията, която ще извърши проверката и нейния председател. В случаите, когато членовете на комисията са двама, председател не се определя.

(2) При възможност в състава на комисията за извършване на проверката се включва и инспектор с юридическо образование.

(3) Проектът на заповед се изготвя от инспектор и се съгласува от ръководителя на инспектората.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	TLP – GREEN Ниво на конфиденциалност 1
	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 02 стр. 10 от 18

Чл. 33. (1) Когато проверката се извършва въз основа на писмена резолюция на Изпълнителният директор, ръководителят на инспектората определя минимум двама инспектори за извършването ѝ, като определя и срока за приключването.

(2) Проверката може да се извърши от един инспектор при обективна невъзможност от определяне на втори служител или когато ще се проверяват обстоятелства без фактическа и правна сложност.

(3) Инспекторите извършващи проверката инспектори се определят при спазване на разпоредбата на чл. 7, ал. 1, т. 6 от настоящите Вътрешни правила.

Чл. 34. (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 противодействие на корупцията.

Чл. 35. При разглеждане на сигналите се прилагат разпоредбите на глава осма от Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 36. (1) Въз основа на устна или писмена информация от служители на ДФ „Земеделие“ или въз основа на лично установени факти и обстоятелства от служители на Инспекторат, когато са налице данни за възможни, предстоящи, започнали или извършени незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия, може да се извърши проверка.

(2) Проверките по ал. 1 се провеждат въз основа на разпореждане на изпълнителния директор от служители на Инспекторат, когато са налице основания за това.

(3) При извършването на тези проверки не се прилагат разпоредбите на настоящите правила, освен ако провеждащите я служители или ръководителя на Инспектората не намерят това за уместно. За резултатите от проверката служителите от Инспектората докладват на изпълнителния директор.

(4) В резултат на извършената проверка по ал. 1, ръководителя на Инспектората може да предложи на съответните отговорни длъжностни лица във ДФ „Земеделие“ предприемането на една или повече от следните мерки:

1. предприемане на действия за спиране на незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или актове;

2. предприемане на действия за отмяна на актове, които могат да накърнят интересите на фонда или на ОД

3. анализ на критични точки и предлагане издаването на актове и/или въвеждането на контролни процедури и практики, които да гарантират защита интересите на съответния разпоредител;

4. други мерки по преценка на ръководителя на Инспектората.

Раздел II

Извършване на проверката

Чл. 37. Проверката започва с издаване на заповедта или писмената резолюция за извършването ѝ от изпълнителния директор, след инспекторите се запознават с дейността,

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	TLP – GREEN Ниво на конфиденциалност 1
	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 02 стр. 11 от 18

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. 38. (1) При проверка, извършвана със заповед на изпълнителния директор, председателят на комисията изготвя и представя за утвърждаване от ръководителя на инспектората план за извършване на проверката и създава необходимата организация за провеждането ѝ.

(2) В случаите когато не е определен председател на комисията, планът за извършване на проверката се изготвя от посочения на първо място инспектор от проверяващия екип и се представя за утвърждаване от ръководителя на инспектората.

(3) Планът съдържа:

1. основание за извършване на проверката - посочва се заповедта на изпълнителния директор, като може да се укажат и други инициативни документи, послужили като основание за започването ѝ;
2. правна рамка - посочват се нормативните и вътрешните актове, които регламентират дейността на проверявания обект;
3. цел на проверката - основният резултат, към постигането на който е насочено извършването на проверката;
4. задачи на проверката - посочват се конкретните действия на комисията, които ще доведат до постигане на поставената цел на проверката;
5. обхват на проверката - посочват се основните области, въпроси, процеси, системи и документи, които ще бъдат проверени при извършването на проверката.

(4) Комисията, провежда встъпителна среща с ръководителя на проверяваната структура, на която се посочва повода, вида и целта ѝ, като се събира 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.

Чл. 39. При извършване на проверката инспекторите:

1. събират доказателства за прилагането на нормативните и вътрешноведомствените актове, в проверявания обект;
 2. събират информация, относима към проверявания случай;
 3. осигуряват доказателства за верността на информацията и констатациите за действителното състояние на обекта на проверката, съдържащи се в доклада.
 4. при необходимост провеждат интервюта и анкети със служители от съответния обект.
- Чл. 40. (1) Резултатите от проверката следва да бъдат подкрепени с достатъчно, относими и надеждни доказателства.

(2) За събирането на доказателствата може да се изискват:

1. копия от документи, отнасящи се до дейността на проверявания обект, като по преценка на проверяващите могат да бъдат заверени „вярно с оригинала“;
2. справки, доклади, докладни записки, становища и други носители на информация.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	TLP – GREEN Ниво на конфиденциалност 1
	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 02 стр. 12 от 18

(3) Проверяващите инспектори могат да изискват документите по ал. 2 да се представят и на електронен носител.

Чл. 41. При приключване на проверката, проверяващия екип запознава накратко ръководството на съответната структура с констатациите и изводите от проверката, както и с евентуалните препоръки, които ще бъдат отразени в доклада до изпълнителния директор.

Раздел III Докладване

Чл. 42. (1) За резултатите от проверката се изготвя доклад от проверяващите инспектори, състоящ се от следните основни раздели:

1. въведение - основание за извършване на проверката, проверявания обект, проверяваният 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 - обхващат всички въпроси, определени при планиране обхвата на проверката и отразяват обективно установените факти. Информацията във фактическите констатации е обективна, кратка, ясна и в същото време достатъчна, компетентна и уместна, даваща възможност за правилното разбиране на докладваните въпроси.

3. изводи - заключения, базирани на фактическите констатации в доклада. Същите следва да са обосновани и могат да съдържат оценка на силни и слаби страни, 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 (предложения) - дават се при констатираните грешки, слабости, недостатъци и нарушения в работата на проверявания обект. Препоръките (предложенията) 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.

5. обобщено мнение - може да бъде включено в доклада като синтез на съдържащите се в него изводи относно проверявания обект и ключовите мерки, които следва да се предприемат.

(2) Доказателствата, събрани в хода на проверката, се оформят или описват като приложения към доклада. Същите се класират в досиета за извършените проверки, които се съхраняват в Инспектората на ДФ „Земеделие“. При поискване от страна на изпълнителният директор доказателствата към съответния доклад се представят от ръководителя на Инспектората.

(3) Три работни дни преди изтичане на срока за извършване на проверката проект на доклада се представя за съгласуване на ръководителя на инспектората, който може да предостави съответни мнения и бележки.

(4) В срока, определен за извършване на проверката, комисията изготвя окончателен вариант на доклада на хартиен носител, подписва го, след което го предава на ръководителя на инспектората за полагането на съгласувателен подпис.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	TLP – GREEN Ниво на конфиденциалност 1
	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 02 стр. 13 от 18

(5) Ръководителят на инспектората представя доклада на изпълнителния директор, след като го регистрира в деловодството при спазване на разпоредбите на Правилника за организацията на документооборота в администрацията на ДФЗ.

Чл. 43. Заповедта за извършването на проверката и доклада се регистрират и в информационната система „Регистър Инспекторат“, съгласно утвърдените „Вътрешните правила за работа с информационна система Регистър инспекторат“, рег. № 03-0416/5913 от 19.12.2017 год.

Раздел IV

Уведомяване за резултатите и проследяване изпълнението на препоръките

Чл. 44. (1) В срок от седем дни след одобряването на доклада по чл. 40, ал. 1, копие от същия или извадка от него, се изпраща (насочва) до ръководителя на проверявания обект. Когато докладът съдържа информация или препоръки, които не са от компетенциите на проверявания обект, се изпраща извлечение от него.

(2) В изпратения доклад или извлечението от него е необходимо да се съдържа следното:

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

(3) По преценка на ръководителя на инспектората, с оглед спецификата на извършената проверка и/или обема на доклада за резултатите от нея, на проверявания обект може да бъде изпратено само писмо за резултатите от извършената проверка. Писмото съдържа:

1. кратко описание на фактическите констатации в доклада, съдържащи данни за грешки, пропуски, слабости и нарушения;
2. направените изводи;
3. препоръки за предприемане на коригиращи действия;
4. срок за изпълнение на препоръките;
5. указания за изпращане на информация, документи, вътрешни актове и др. в изпълнение на препоръки и до кого следва да е адресиран отговора.

(4) Когато в одобрения доклад се предлага за резултатите от проверките да бъдат уведомени и други компетентни органи, копие от същия или извлечение от него се изпраща на съответните органи от ръководителя на инспектората.

Чл. 45. (1) Инспекторите извършили проверката следят за получаването на обратна информация от проверявания обект за предприетите действия по изпълнение на дадените препоръки в указаните срокове.

(2) В случай, че няма постъпила информация за предприети действия по изпълнение на препоръките в определените срокове, ръководителят на инспектората може да предложи на изпълнителния директор да бъдат предприети действия за търсене на отговорност на ръководителя на проверявания обект и/или на обекта да бъде извършена последваща проверка.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	TLP – GREEN Ниво на конфиденциалност 1
	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 02 стр. 14 от 18

ГЛАВА ПЕТА

СИГНАЛИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО АДМИНИСТРАТИВНОПРОЦЕСУАЛНИЯ КОДЕКС

Чл. 46. (1) Инспекторатът извършва проверки на сигнали по реда на глава VIII от АПК срещу незаконни и/или неправилни действия или бездействия на служители на ДФ „Земеделие“ и изготвя писмени отговори.

(2) Сигналите могат да бъдат получени чрез:

1. деловодството на ДФ „Земеделие“ - на хартиен носител;
2. безплатен телефон за сигнали, публикуван на електронната страница на ДФ „Земеделие“ - 0700 106 16;
3. електронната поща на ДФ „Земеделие“ - signali@dfz.bg;
4. интернет страницата на ДФ „Земеделие“;
5. кутия за сигнали, поставени в приемните на структурите на ДФ „Земеделие“.

Чл. 47. (1) Постъпилите сигнали се регистрират съгласно правилата за организация на документооборота в ДФ „Земеделие“.

(2) Сигналите се регистрират и в информационната система „Регистър Инспекторат“, съгласно утвърдените „Вътрешните правила за работа с информационна система регистър инспекторат“, рег. № 03-0416/5913 от 19.12.2017 год.

Чл. 48. (1) Постъпили анонимни сигнали, както и сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години, не подлежат на разглеждане.

(2) Постъпили сигнали, които не са от компетентността на инспектората се препращат до компетентния орган, в сроковете по Административнопроцесуалния кодекс, за което се уведомяват подателите им.

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

(4) Когато сигналът е очевидно неоснователен/несъстоятелен, ръководителят на Инспекторат уведомява изпълнителния директор с доклад, в който се предлага отказ за извършване на проверка. След одобряване на доклада се уведомява подателя на сигнала.

Чл. 49. (1) По постъпилите сигнали може да се извърши предварително проучване чрез изискване в определен срок на информация, проучване на документи и пр., за предприемане на последващи действия по следните критерии:

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

(2) Въз основа на резултатите от предварителното проучване, ръководителят на Инспектората може да предложи на изпълнителния директор издаване на заповед за започване на извънпланова проверка, като се предприемат действия по реда на глава четвърта „Ред и начин за извършване на проверки“ или продължаване/прекратяване проверката по сигнала.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	TLP – GREEN Ниво на конфиденциалност 1
	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 02 стр. 15 от 18

Чл. 50. (1) Проверките по сигнали по Административнопроцесуалния кодекс се извършват по реда на раздел II и раздел III от глава четвърта „Ред и начин за извършване на проверки“, без прилагането на чл. 38 от настоящите вътрешни правила.

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

(3) В срок до 7 дни след одобряването на доклада за извършената проверка, за резултатите се уведомява подателя на сигнала.

(4) Когато при проведената предварителна проверка се установи, че сигналът не подлежи на разглеждане, се изготвя съответен доклад (докладна записка) до изпълнителния директор.

Чл. 51. Проверките по постъпили сигнали, с изключение на тези, съдържащи информация за корупция и/или конфликт на интереси могат да се извършват и от ръководителите на съответните структури от ДФ „Земеделие“, по реда на настоящите правила и утвърдените „Вътрешните правила за работа с информационна система регистър инспекторат“, рег. № 03-0416/5913 от 19.12.2017 год.

Чл. 52. При постъпване на сигнали, съдържащи твърдения за корупция или конфликт на интереси за лица, заемащи висша публична длъжност, се прилагат разпоредбите на Закона за противодействие на корупцията.

ГЛАВА ШЕСТА

СИГНАЛИ ПОДАДЕНИ СЪГЛАСНО ЗЗЛПСПОИН

Чл. 53. (1) Инспекторат извършва проверка на постъпили сигнали по реда на Закона за защита на лицата подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН) за служители от ДФ „Земеделие“, разпределени им за проверка от изпълнителния директор.

(2) При проверката се прилагат разпоредбите на ЗЗЛПСПОИН и вътрешните правила за прилагането на Закона за защита на лицата подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ВППЗЗЛПСПОИН);

ГЛАВА СЕДМА

СИГНАЛИ ПОДАДЕНИ ЗА КОРУПЦИЯ И КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ, СЪГЛАСНО ЗПК

Чл. 54. (1) Инспекторат извършва проверка по постъпили сигнали за корупция и/или конфликт на интереси на служителите в ДФ „Земеделие“.

(2) При проверката се прилагат разпоредбите на Закона за противодействие на корупцията, Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси в ДФ „Земеделие“ и Вътрешните правила за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси.

Чл. 55. Инспекторат извършва проверка по постъпили сигнали за корупция и/или конфликт на интереси на служителите в ДФ „Земеделие“.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	TLP – GREEN Ниво на конфиденциалност 1
	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 02 стр. 16 от 18

ГЛАВА ОСМА ОТЧИТАНЕ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 56. (1) Инспектората ежегодно до 15 февруари представя за утвърждаване отчет за дейността си пред изпълнителния директор.

(2) Отчетът за дейността 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.

(3) Информация от отчета по ал. 1 се публикува на интернет страницата на ДФ „Земеделие“.

Чл. 57. Копие на утвърдения отчет се изпраща на Главния инспекторат до 1 март, ведно със справка за дейността по образец, утвърден от ръководителя на Главния инспекторат.

ГЛАВА ДЕВЕТА ДОКУМЕНТООБОРОТ И АРХИВИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Чл. 58. (1) Деловодната организация на работата на Инспектората се осъществява в съответствие с Правилника за документооборота на ДФ „Земеделие“.

(2) Достъп до автоматизираната система за деловодство „Архимед“ имат всички инспектори и ръководителя на инспектората и служителите на експертна длъжност.

(3) Контрола по поставения срок за изпълнение и приключване на преписките се осъществява от ръководителя инспектората.

Чл. 59 (1) Изготвените, съгласно настоящите правила документи, се оформят и съхраняват в отделни досиета. Досието съдържа всички документи, свързани с иницирирането, разглеждането и приключването на отделните преписки.

(2) По отношение на докладите от извършени проверки се съставя досие, което съдържа всички събрани и създадени документи в хода на проверката, като досието се оформя по начин осигуряващ прегледност и яснота на информацията.

(3) Досиетата на приключените преписки/проверки се архивират и съхраняват в архива на Инспектората, по ред и начин определен от ръководителя на същия.

(4) Досиетата се ползват от служителите на Инспектората, съгласно разпоредбите на предходните алинеи, а на трети заинтересувани лица достъп се предоставя след разпореждане и по преценка на ръководителя на същия. Заинтересовани лица са лицата, които имат право на достъп до съдържащата се в досиетата информация по силата на закон или е необходимо да им бъде предоставена информация с оглед защита интересите на ДФ „Земеделие“.

(5) По нареждане на ръководителя на Инспектората може да се извърши инвентаризация на наличните документи и досиета в Инспектората. Инвентаризацията се провежда от комисия, определена от ръководителя на Инспектората, като за резултатите се съставя опис и кратък доклад.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	TLP – GREEN Ниво на конфиденциалност 1
	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 02 стр. 17 от 18

(б) При съхранението на документите, намиращи се в Инспектората и предаването им в общия архив на ДФ „Земеделие“ се съблюдават общо установените вътрешни правила и процедури за извършването на тези действия, доколкото не противоречат на правилата на настоящия раздел.

Чл. 60. (1) Инспекторат поддържа централизирана информационна система „Регистър Инспекторат“, базирана върху платформата IBM Domino.

(1) Регистър Инспекторат на ДФ „Земеделие“ е единна система за регистрация, съхранение и ползване на информация за постъпили материали, касаещи поведение, действие, бездействие, корупционна проява и/или конфликт на интереси на служител на Фонда и тяхното движение.

(2) В регистъра се въвежда и информация за планови и извънпланови проверки, осъществявани от Инспектората, както и издадени заповеди на изпълнителния директор за проверка на информация по ал. 1.

(3) Регистърът поддържа възможност за въвеждане на текст, прикачване на текстови, снимкови, аудио и видео файлове.

Чл. 61. (1) Регистър Инспекторат на ДФ „Земеделие“ осигурява:

1. регистриране на материалите в централната база на регистъра непосредствено след регистрацията в деловодната система от структурите на ДФ „Земеделие“, където са получени материалите;

2. въвеждане и използване на снимкови материали в системата, както и своевременното им разпространение при необходимост;

3. изготвяне на статистически отчети, изпълнение на сервизни и администраторски функции, осъществяване на контролни и сигнални функции.

4. повишаване качеството на извършваната проверка по постъпилия материал;

5. подобряване на информационното обслужване във връзка с постъпили материали срещу служители на Фонда;

(2) В Регистър Инспекторат на ДФ „Земеделие“ се въвеждат и данни за извършените проверки, като се съдържа информация за: заповед за извършване на проверката; състав на комисия; вид на проверката; обект на проверката; предмет на проверката; входящ номер и дата на доклада; дадени препоръки; друга информация;

Чл. 62. (1) В Инспекторат се поддържат в електронна форма и регистри по чл. 56, ал. 1 и § 2, ал. 3 от Допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията, по образец утвърден от изпълнителния директор.

(2) Регистрите по ал. 1 се поддържат от инспектор, определен със заповед на изпълнителния директор.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. С настоящия „Правилник за дейността на инспектората при ДФ „Земеделие“ се отменят утвърдените „Вътрешни правила за дейността на инспектората на ДФ „Земеделие“ с рег. № 03-0416/3025#2 от 01.08.2019 год.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	TLP – GREEN Ниво на конфиденциалност 1
	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 02 стр. 18 от 18

§ 2. Настоящият „Правилник за дейността на инспектората при ДФ „Земеделие““ влиза в сила от датата на утвърждаване от изпълнителния директор на основание чл. 19, ал. 3 от Устройствения правилник на ДФ „Земеделие“.

§ 3. Всяко обработване на лични данни, включително обмен или предаване на лични данни от компетентните органи, се извършва в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 и Директива (ЕС) 2016/680, а когато в предаването участват институции, органи, служби или агенции на Европейския съюз - в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725, както и със Закона за защита на личните данни.

§ 4. За неуредените въпроси в настоящият Правилник се прилагат разпоредбите на Закона за администрацията, Закона за държавния служител, Административнопроцесуалния кодекс, Закона за противодействие на корупцията, Закона за защита на лицата подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения, Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси и Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи.