



ДЪРЖАВЕН
ФОНД
ЗЕМЕДЕЛИЕ

София 1618, бул. „Цар Борис III“ 136
тел.: 02/81-87-100, 02/81-87-630
факс: 02/81-87-267, dfz@dfz.bg,
www.dfz.bg



ПЛА

ISO 9001:2015
ISO/IEC 27001:2013

Certificate No: BG/058310/0416
BG/058310/0516

ДЪРЖАВЕН ФОНД „ЗЕМЕДЕЛИЕ“

Вх. № 03 - 0416 / 6202

.....24..11..2021.....година

УТВЪРЖДАВАМ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА
ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ
Г-Н БОРИС МИХАЙЛОВ

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА КОРУПЦИОННИЯ РИСК В ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Методиката за оценка на корупционния риск в ДФ „Земеделие“, регламентира ред за извършване на оценка на корупционния риск.

Чл. 2. (1) Методиката има за цел:

1. да подпомогне работата на Инспектората на ДФ „Земеделие“ при извършване на дейности за оценка, превенция и ограничаване на корупционния риск;
2. да определи индикаторите за корупционен риск и методите за оценка на корупционния риск, при и по повод изпълнението на служебни или трудови задължения от служители в администрацията;
3. да съдейства за изграждането на ефективна вътрешна система за мониторинг и управление на корупционния риск;
4. да подпомогне разработването на гъвкав и приложим в административните структури инструментариум за извършване на оценка на корупционния риск с отчитане спецификите на секторната политика.

(2) Корупционен риск по смисъла на тази методика е вероятността от създаване и/или настъпване на условия, които могат да доведат до корупционни практики.

(3) Корупционна практика по смисъла на тази методика е злоупотребата със служебно положение, с цел лично облагодетелстване.

Чл. 3.(1) Обект на оценката на корупционния риск са дирекциите, отделите, секторите и звената в ЦУ на ДФ „Земеделие“ и неговите териториални звена - областни дирекции.

(2) Предмет на оценката е определяне нивото на корупционния риск в съответната структура и предприемане на мерки за превенция и ограничаване на корупционния риск, при отчитане спецификите на секторната политика.

ГЛАВА ВТОРА

СПЕЦИФИКИ НА СЕКТОРНАТА ПОЛИТИКА В ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“

Чл. 4.(1) Дейността на фонда се осъществява въз основа на принципите на законност, прозрачно и ефективно управление, достъпност, отговорност и координация.

(2) В процеса на оценка на корупционния риск се отчитат основните специфики на секторната политика:

1. извършване вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси във фонда по финансово подпомагане на регистрираните земеделски производители с държавни помощи, със средства по програма "САПАРД" и със средства по Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, Европейския фонд за гарантиране на земеделието (ЕФГЗ) и Европейския фонд за рибарство, както и структури, дейности и процеси, свързани с дейността на общата администрация;
2. осъществяване на дейностите, свързани с поддържане и развитие на услугите, предоставяни от интегрираната информационна система за администриране /ИСАК/ на средствата от фондовете на ЕС по ОСП и ОРП. Разширяване на обхвата с усъвършенстване на съществуващи или добавяне на нови модули и функционалности, осъществяване на връзки и интегриране на данните с регистри от външни системи, интеграция с изградените към момента средства за връзка с потребителите и др. Създава, поддържа и контролира изпълнението на правила и процедури за осъществяване на посочените дейности;
3. предварителен контрол за законосъобразността на всички документи и действия, свързани с финансовата дейност на фонда - Централното управление на фонда, и в съответствие с указанията на министъра на финансите;
4. извършване на комплексни, планови, тематични, извънпланови и последващи проверки на структури, дейности и процеси във фонда, като и изяснява проверяваните случаи и предлагане на мерки за тяхното разрешаване;
5. удостоверяване, че декларираните разходи са в съответствие с приложимите национални разпоредби и разпоредбите на Европейската общност и са извършени по проектите, избрани за финансиране съгласно критериите, приложими към програмата и съответстващи на националните разпоредби и разпоредбите на Европейската общност. Отчита целите на сертификация на разходите по Оперативната програма за развитие на сектор "Рибарство";
6. организиране на дейностите по набиране и подбор на персонала. Назначава служители, изготвя всички актове, свързани с възникването, изменянето и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения на служителите в съответствие с действащото законодателство;
7. координиране и контролиране дейността по стопанисването и управлението на собствеността на фонда;
8. прилагане системи за оценяване на изпълнението, заплащане и израстване в кариерата на служителите във фонда;
9. осъществяване контрол върху целесъобразността на административно-стопанските разходи;
10. осъществяване контрол върху документооборота, като следи движението на документите и осигурява спазването на сроковете, поставени в решенията на управителния съвет и в заповедите на изпълнителния директор на фонда;
11. организиране и координиране дейностите по провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;
12. извършване проверки, основани на анализ на рискови критерии относно злоупотреби със средства от европейските фондове и от националния бюджет;
13. извършване предварителен, текущ и последващ контрол за законосъобразност на актовете и действията на организационните структури на фонда;
14. отговаряне за изпълнението на информационната стратегия на фонда. Поддържа информационните системи, инфраструктура и бази данни и следи за спазването на изискванията за работа с техниката и информационната сигурност;
15. отговаряне за прилагането на одобрените от управителния съвет на фонда кредитни

схеми и схемите за държавни помощи;

16. прилагане на схемите за държавни помощи по краткосрочните програми на фонда и краткосрочни кредитни схеми;

17. отговаряне за изпълнението на програма "САПАРД" в нейната прилагаща част;

18. администриране на системата за лицензиите за износ и сертификатите за предварително фиксиране на възстановяванията при износ;

19. организиране и осъществяване обработването на заявленията за подпомагане и извършва оторизация по схемите за директни плащания, одобрените национални доплащания, схемите за специфично подпомагане. Извършва методически контрол и изготвя при необходимост указания за дейността на областните дирекции на фонда по отношение на приеманите заявления за подпомагане за прилаганите от дирекцията схеми и мерки;

20. прилагане на мерките от Програмата за развитие на селските райони (ПРСР) съгласно договор за уреждане на правата и задълженията във връзка с прилагане на ПРСР за периода 2007 - 2013 г. между Разплащателната агенция и Управляващия орган на програмата;

21. оторизиране плащанията по прилагане на мерки за развитие на селските райони;

22. верифициране на разходите по Европейския фонд за рибарство (ЕФР) съгласно чл. 59, буква "б" от Регламент (ЕО) 1198/2006 на Съвета от 2006 г. за Европейския фонд за рибарство, което включва извършване на административни проверки за удостоверяване, че съфинансираните продукти и услуги са доставени и че деклариранията от бенефициентите разходи са действително извършени и съответстват на националното и европейското законодателство;

23. организиране на счетоводната политика на фонда и отговаряне за организацията на финансовата и счетоводната отчетност;

24. методическо ръководене, възлага задачи и извършва последващ контрол на дейността на областните дирекции от ТИ, при изпълнение на задълженията им по извършването на проверки на място при кандидата/ползвателя;

25. изпълнение на функциите във връзка с дейността на фонда от областните дирекции. Организиране, координиране и контролиране цялостната дейност по предоставяне на информация за дейността на фонда, условията, критериите, изискванията и документите, необходими за финансово подпомагане на земеделските производители в региона.

(3) В процеса на оценка на корупционния риск могат да се отчитат и други специфики на секторната политика, извън тези по ал. 2, съобразно функционалните задължения на структурните единици в ДФ „Земеделие“.

ГЛАВА ТРЕТА

ИНДИКАТОРИ ЗА КОРУПЦИОНЕН РИСК

Чл. 5. (1) Условията, които определят индикаторите за корупционен риск са обективни, субективни, вътрешни и външни.

(2) Обективни условия, които могат да доведат до корупционен риск са наличие на един или няколко от следните индикатори:

1. монополно положение в администрацията - възможност за самостоятелно вземане на решения;

2. непълна и неясна правна уредба;

3. честа и необоснована промяна в нормативните актове;

4. непълнота или липса на регулатори в нормативните актове;

5. непълно дефиниране обсега на компетентност и на правомощия;

6. недостатъчно ефективен механизъм за актуализация и оптимизиране на вътрешните нормативи;

7. отсъствие на вътрешни правила и процедури;

8. отсъствие на публичност при предоставяне на административни услуги.

(3) Субективни условия, които могат да доведат до корупционен риск са наличие на един или няколко от следните индикатори:

1. непознаване на нормативните актове, свързани с дейността на администрацията;
2. лоши взаимоотношения в административното звено;
3. склонност към злоупотреба със служебно положение с цел лично облагодетелстване;
4. изпадане в критична ситуация - остър недостиг на средства, поради болест, развод, смърт на член от семейството и др.;
5. непознаване на действащите в администрацията вътрешни актове, правила, процедури и др.

(4) Вътрешни условия, които могат да доведат до корупционен риск в административна структура са свързани с:

1. неправилна или липса на организация на работата:

- 1.1. отсъствие на стратегическо, средносрочно и краткосрочно планиране или нецелесъобразно планиране;
- 1.2. отсъствие или неправилно организирана система за възлагане и/или отчитане на изпълнените задачи;
- 1.3. нарушаване на принципите за кариерното развитие и за справедливо възнаграждение.

2. недостатъчен административен капацитет:

- 2.1. честа и необоснована промяна в управленския персонал и/или реструктуриране на администрацията;
- 2.2. сложна организация на дейността, дълги и тежки процедури за контрол;
- 2.3. непълна информираност на проверяващите служители, относно спецификата в проверяваната структура;
- 2.4. недостатъчни човешки ресурси за изпълнителски или контролни функции;
- 2.5. недостатъчна техническа обезпеченост.

3. отсъствие на ефективен вътрешен и външен контрол:

- 3.1. ограничени възможности или отсъствие на такива за получаване на сигнали от заинтересовани лица;
 - 3.2. недостатъчен административен капацитет за осъществяване на контрол;
 - 3.3. неравномерно разпределяне на задачите между служителите;
 - 3.4. необосновани решения.
4. отсъствие на прозрачност в действията:
- 4.1. непроучване на обществения интерес и на потребностите, налагащи по-голяма прозрачност в действията на администрацията;
 - 4.2. липса на обратна информация за резултатите от служебната дейност, вътре и извън администрацията;
 - 4.3. отсъствие на система за периодично информиране на обществеността чрез електронната страница или по друг подходящ начин;

(5) Външните условия, които могат да доведат до корупционен риск в административна структура са свързани с чести изменения в действащата правна уредба, резки промени в икономическото и социалното положение, наличие на бюджетни ограничения и др. Външните условия не са обект на анализ при оценка на корупционния риск.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

МЕТОДИ ЗА ОЦЕНКА НА КОРУПЦИОННИЯ РИСК

Чл. 6. (1) Ръководителят на Инспектората планира извършването на оценка на корупционния риск в съответната администрация, и в отделните административни звена.

(2) Обща оценка за корупционния риск в съответната администрация се извършва най-малко един път годишно.

(3) Оценка за корупционния риск в отделните административни звена се извършва по преценка на ръководителя на Инспектората.

Чл. 7. (1) Корупционният риск може да бъде оценен, като "висок", "среден" и "нисък".

(2) Корупционният риск се оценява, като "висок" при наличие на условия, пораждащи повече от половината от индикаторите по Глава III.

(3) Корупционният риск се оценява, като "среден" при наличие на условия, пораждащи повече от една трета от индикаторите по Глава III.

(4) Корупционният риск се оценява, като "нисък" при наличие на условия, пораждащи по-малко от една трета от индикаторите по Глава III.

Чл. 8. (1) Оценката се извършва от комисия от инспектори въз основа на заповед на органа на изпълнителната власт.

(2) Проверяващите инспектори подготвят мотивиран доклад за извършената оценка, в който се съдържат следните раздели:

1. обективни и безпристрастни констатации на състоянието на всички индикатори за корупционен риск;

2. обективен и безпристрастен анализ на състоянието;

3. обективна и безпристрастна оценка на корупционния риск;

4. предложения за предприемане на действия за управление и ограничаване на корупционния риск.

(3) По преценка на проверяващите инспектори, в хода на оценяването, може да се използва и механизъм за самооценка, като служителите от оценяваната административна структура попълват анкетна карта за самооценка на корупционния риск, по образец съгласно приложението. Самооценката може да се извърши и без анкетирания да посочва името си.

ГЛАВА ПЕТА

МЕРКИ ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА КОРУПЦИОННИЯ РИСК

Чл. 9.(1) В съответствие с извършената оценка на корупционния риск, Инспекторатът определя механизъм, по който рискът да бъде управляван.

(2) Управлението на риска включва своевременно откриване, противодействие и адекватни мерки, които следва да се прилагат, за да се ограничи и/или намали корупционния риск, процедурата за тяхното прилагане, мониторинг и отчитане на резултатите.

(3) Мерките за управление на риска се утвърждават от Изпълнителния директор на ДФ „Земеделне“.

ГЛАВА ШЕСТА

МОНИТОРИНГ И ПРЕВЕНЦИЯ

Чл. 10. (1) Инспекторатът създават система за наблюдение и анализ на състоянието на корупционния риск в администрацията, като планира и провежда мерки, насочени към превантивна дейност.

(2) За изпълнение на предложените мерки ръководителите на проверените обекти предприемат действия за реализирането им.

Чл. 11. За всяка направена оценка на корупционния риск се съставя досие с цялата документация, свързана с извършването ѝ, при спазване на разпоредбите на Вътрешните правила за дейността на Инспектората.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение към чл. 8, ал. 3

АНКЕТНА КАРТА ЗА САМООЦЕНКА НА

КОРУПЦИОННИЯ РИСК

анкетиран.....

администрация.....

длъжност.....

дирекция.....

отдел.....

звено.....

сл. Телефон.....

Въпроси

1. Разработена ли е функционална характеристика, съответстваща на устройствения правилник и нормативните актове, регламентиращи функциите и задачите на дирекцията, в която работите?

- да
- не
- не знам

2. Запознат ли сте със стратегическите документи за дейността на вашето ведомство?

- да
- не
- частично

3. Следите ли промените в нормативните актове, регламентиращи функциите на вашето ведомство?

- да
- не
- не винаги

4. Считате ли, че функциите на вашето ведомство следва да се променят?

- да
- не
- не мога да преценя

5. Считате ли, че са необходими промени в съществуващата нормативна уредба, както и изготвяне на нови нормативни актове във връзка с изпълнение на вашите задължения?

- да
- не
- не мога да преценя

6. Има ли новоприети нормативни актове, или вътрешни разпоредби (правила, заповеди и др.), които считате, че влияят негативно върху дейността на вашата дирекция/ведомство/администрация?

- да
- не
- не знам

7. Има ли механизъм за периодично запознаване със стратегически документи, промени в правната уредба, управленски заповеди и др.?

- да
- не
- не знам

8. През последната година във вашата дирекция/администрация обсъждана ли е необходимостта от промяна и/или изготвяне на нова нормативна уредба?

- да
- не
- не знам

9. Актуализират ли се длъжностните характеристики в съответствие с промяната в правната рамка и с актуалната функционална характеристика?

- да
- не
- не знам

10. Налага ли се да изпълнявате задължения, които не са описани в длъжностната характеристика?

- често
- не много често
- рядко
- никога

11. Считате ли, че стилът на управление на вашето ведомство допринася за повишаване на качеството на работата?

- в повечето случаи да
- в повечето случаи не
- не
- не знам

12. Дирекцията има ли стратегически, годишен или оперативен план?

- да
- не
- не знам

13. Дирекцията има ли Вътрешни правила за организация на дейността?

- да
- не
- не знам

14. Има ли система за възлагане на задачите и отчитане на изпълнението им?
- да
 - не
 - не знам
-
15. Известни ли са ви индикаторите/критериите, за изпълнението на целите и задачите?
- да
 - не
16. Във вашата дирекция обсъждате ли решенията по важни въпроси преди тяхното окончателно приемане:
- да
 - не
 - понякога
17. Има ли обективно и справедливо разделение на задълженията (отговорностите) и възлагане на задачите между служителите?
- да, винаги
 - често
 - не много често
 - рядко
 - не, никога
 - не знам
18. Как оценявате сроковете за изпълнение на поставените задачи?
- достатъчни
 - в повечето случаи достатъчни
 - недостатъчни
 - в повечето случаи недостатъчни
 - крайно недостатъчни
19. Оказвано ли ви е нерегламентирано въздействие и/или натиск при изпълнение на задачите?
- да
 - да, в повечето случаи
 - да, в отделни случаи
 - не
20. В изпълнение на поставени задачи:
- докладвате на директора и обсъждате проблемите
 - докладвате на началника на отдела и обсъждате проблемите
 - докладвате на директора, но в повечето случаи няма обсъждане
 - докладвате на началника на отдела, но в повечето случаи няма обсъждане
 - рядко докладвате на директора и/или на началника на отдела
 - обсъждате с колеги, но не докладвате на директора и/или на началника на отдела
21. На какъв период писмено отчитате извършената работа?
- месечно пред директора и/или началника на отдела
 - текущо пред директора и/или началника на отдела
 - годишно
 - при поискване от директора и/или началника на отдела
 - не се отчитам писмено
22. Какво повишава риска от грешки в работата?
- липса на нормативна уредба и/или на вътрешни правила
 - пропуски в нормативната уредба
 - организацията на работа
 - недостатъчно ефективен контрол
 - недобра ресурсна обеспеченост на дейността
 - други
23. Как оценявате организацията на работата във вашата дирекция?

- ефективна
 - недостатъчно ефективна
 - по-скоро неефективна
 - неефективна
-
24. Има ли изградена система за вътрешен контрол за изпълнението - срокове и по същество?
- да
 - не
 - не знам
25. Как оценявате вътрешния контрол върху изпълнението на поставените задачи:
- ефективен
 - не достатъчно ефективен
 - неефективен
26. Извършвани ли са проверки от специализирани вътрешни и външни контролни органи (инспекторат, вътрешен одитор, Сметна палата, АДФИ)?
- да
 - не
 - не знам
27. Има ли система за проследяване изпълнението на препоръките, дадени от контролните органи?
- да
 - не
 - не знам
28. Как оценяване сроковете за изпълнение на препоръките на контролните органи?
- достатъчни
 - в повечето случаи достатъчни
 - недостатъчни
 - в повечето случаи недостатъчни
29. Резултатите от проверките на контролни органи са:
- препоръките не са изпълнени
 - някои от препоръките са изпълнени
 - всички препоръки са изпълнени
 - няма такива
 - не знам
30. Броят на служителите във вашата дирекция е:
- по-малък, отколкото е нужно
 - по-голям, отколкото е нужно
 - достатъчен
31. Служителите във вашата дирекция имат нужната квалификация за изпълнение на задачите:
- да
 - не
 - не мога да преценя
32. При изменения на нормативната уредба, организират ли се обсъждания за необходимостта от промени в организацията на работата и провеждане на обучения?
- да
 - не
 - не знам
33. Имате ли нужда от специализирано допълнително обучение за изпълнение на вашите задължения?
- да
 - не
34. Удовлетворени ли сте от заплащането?

- да
- не напълно
- не

35. Как оценявате работната среда и отношенията между колегите?

- много добри
- добри
- незадоволителни
- лоши

36. Има ли правила във ведомството за постоянна връзка с гражданите и гражданските организации?

- да
- не
- не знам

37. Предоставя ли вашата дирекция административни услуги?

- да
- не
- не знам

38. Ако отговорът на предходния въпрос е „да“ моля отговорете има ли изградена система за публичност, законосъобразност, предвидимост при предоставяне на услугите?

- да
- не
- не знам

39. Дирекцията, в която работите, администрира ли регулаторни (лицензионни, регистрационни, разрешителни) режими?

- да, един режим
- повече от един режим
- не

40. Достатъчни ли са възможностите и полаганите усилия за информиране на обществото за дейността на вашата дирекция?

- да
- не
- не мога да преценя

41. Запознати ли сте с изискванията/очакванията на гражданите към работата на вашата дирекция?

- да
- не

42. Постъпвали ли са сигнали през предходната година за корупция и конфликт на интереси срещу служители във Вашата дирекция?

- да
- не
- не знам

43. Изпращани ли са през предходната година предложения до ръководството за подобряване на дейността на Вашата структура, свързани с корупционни прояви?

- да
- не
- не знам

44. Провеждани ли са през предходната година обучения за повишаване на квалификацията, във връзка с превенцията и противодействие на корупцията?

- да, повече от един
- да, един
- не
- не знам

45. Как оценявате нивото на професионалните умения и подготовката на служителите за

превенция и намаляване на корупционния риск?

- високо
- средно
- ниско
- не мога да преценя

46. Има ли образувани дисциплинарни производства за нарушение на служебните задължения, в т. ч. и за корупционни прояви, срещу служители от вашата администрация?

- да
- не
- не знам

47. Спазвате ли срока за подаване на декларация по чл. 29 от ЗДСл.?

- да
- не
- не знам

48. Има ли установена практика за деклариране на конфликт на интереси във вашата дирекция?

- да
- не
- не знам

49. Спазвате ли срока за подаване на декларациите по чл. 12 от ЗПУКИ?

- да
- не
- не знам

50. При съмнение за наличие на конфликт на интереси при изпълнение на служебните задължения Ви е:

- се консултирате как да постъпите с по-опитни колеги
- задължително отнасяте въпроса към директора
- следвате процедура за отвод с подаване на декларация по чл. 12 от ЗПУКИ
- не предприемате никакви действия

51. Има ли практика в дирекцията/администрацията да се приемат подаръци от граждани и организации при и по повод изпълнение на служебните задължения?

- да
- не
- в редки случаи
- не знам

52. Обявяват ли се получените подаръци пред директора и колегите?

- да
- не
- не знам

53. Познавате ли и спазвате ли разпоредбите на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация?

- да
- не
- не знам

54. Има ли Вашата администрация Етичен кодекс?

- да
- не
- не знам

55. Смятате ли, че Етичният кодекс е ефективно средство за превенция и противодействие на корупционния риск?

- да
- не

- не мога да преценя

56. Достатъчно ли е техническото обезпечаване на Вашата дирекция?

- да
- не
- не знам
-

57. Вие изпълнявате:

- ръководни функции
- експертни функции
- технически функции

24.11.2021 г.
Гр. София

ПРЕДЛАГА:
РЪКОВОДИТЕЛ НА
ЗВЕНО „ИНСПЕКТОРАТ“
НЕДКО НЕДКОВ

24.11.2021 г.