Приложение към чл. 1, ал.З от Насоки, приети от НСАП

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АНТИКОРУПЦИОНЕН ПЛАН 2019 г.** | | | | | | | | | | | |
| Заместник-министър на регионалното развитие и благоустройството, който е отговорен за координацията на антикорупционните мерки – г-н Валентин Йовев | | | | | | | | | | | |
| Корупционен риск - управление, разпореждане или разходване на бюджетни средства и активи, вкл. обществени поръчки | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката - организационен/ кадрови/ промени в нормативната уредба | | Крайна цел на мярката | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | | Отговорно  лице | Изпълнение | Неизпълнение и причини при неизпълнение | | |
| Неутрализиране на риска от допускане на грешки/неправомерни действия при извършване на разплащания чрез изпълнение на следните процедури: - осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност от финансов контрольор преди поемане на задължения/извършване на разходи - процедиране на електронни бюджетни платежни нареждания чрез системата за интернет банкиране на БНБ с прилагане на система за двоен подпис и финално одобрение на инициираните плащания от Ръководител на Управляващия орган (РУО) | Организационен/ нормативна уредба | | Осигуряване на система за извършване на разплащания, защитена от допускане на грешки, неправомерни действия или корупционни практики; Осигуряване законосъобразността на всички поети разходи; Осигуряване на информационна обезпеченост и проследимост на извършените разплащания | Постоянен  Посоченият ред се прилага при обработка на всички разплащания | Осъществени разплащания чрез надеждна електронна система с ясно разделение на функциите и проследимост на извършените операции | | Главен директор и началници отдели в Главна дирекция „Стратегическо планиране и програми за регионално развитие“ (ГД „СППРР") в МРРБ |  |  | | |
| Осигуряване пълна прозрачност и проследимост на извършените стопански операции чрез следните процедури: - осигуряване на адекватна одитна следа и документална обезпеченост на извършените операции - поддръжка на цялата релевантна информация за стопанските операции в електронни системи с непрекъсната проверка за съответствие на данните в кореспондиращите модули на системата за интернет банкиране, САП и ИСУН 2020 - издаване на контролни листове по одобрен от РУО макет при осъществяване на взаимно допълващи се проверки от експерти, отговорни за процедирането на разплащанията и за обезпечаването на счетоводната отчетност при осъществяване контрол от началник сектор и одобрение от РУО | Организационен/ нормативна уредба | | Осигурена система за пълно и точно представяне на стопанските операции, както в рамките на ГД "СППРР", така и пред релевантните национални институции (Одитен орган, Сертифициращ орган, Сметна палата, АФКОС) и структурите на ЕС (ЕК, ОЛАФ, Европейска сметна палата) | Постоянен  Посоченият ред се прилага при обработка на всички разплащания | Въведени и функциониращи информационни системи, представящи вярна, пълна и проследима информация | | Главен директор и началници на отдели в ГД "СППРР" в МРРБ |  |  | | |
| Изпълнение на правила и процедури с цел обезпечаване на ясно и точно счетоводно отразяване на извършваните операции, както следва: - извършване на счетоводните операции от конкретни експерти (счетоводители) и последващо одобрение на същите от началник сектор и РУО; - осигуряване на съответна аналитичност с цел проследимост на извършваните в рамките на ГД "СППРР" стопански операции; - отразяване на счетоводните записвания в счетоводна система САП с конкретни нива на достъп на съответните служители в зависимост от задълженията им, индивидуализирани криптирани профили и осигуряване на ежедневно архивиране на въвежданата информация от IT администратор; - осигуряване на интерфейс между счетоводна система САП и ИСУН 2020 с цел гарантиране на съответствието и взаимовръзката между генерираните в тях данни; - осигуряване на документална обоснованост на счетоводните операции чрез прилагането на съответни първични документи на хартиен носител или електронно подписани документи от ИСУН 2020; - извършване на равнение на данни за дългове към ГД "СППРР" по финансови корекции на месечна база между САП, Книга на длъжници, ИСУН 2020 и Регистър нередности, поддържан от отдел " Контрол на обществените поръчки и нередности" (КОПН); - осигуряване на контрол на счетоводния процес от страна на дирекция "Национален фонд" - СО чрез изготвяне и изпращане на месечни и тримесечни отчети за касово изпълнение, оборотна ведомост и допълнително изисквани справки и обобщени данни; - осигуряване на равнение на всяка докладвана от ГД "СППРР" финансова информация със счетоводните регистри, равнение на банковата сметка, месечно равнение на лимитите, равнение на счетоводните записи между Управляващия орган (УО) и СО, месечно и тримесечно равнение между аналитични и синтетични сметки, месечно и тримесечно равнение на изготвения касов отчет | Организационен/ нормативна уредба | | Осигурена защитена среда за отразяване на стопанските операции в рамките на ГД "СППРР" и съгласуването им със Сертифициращия орган (СО) | Постоянен | Въведени счетоводни операции, представящи вярна, пълна и проследима информация за извършените стопански операции | | Главен директор и началници на отдели в ГД "СППРР" в МРРБ |  |  | | |
| Публикуване на страниците на програмите за трансгранично сътрудничество по Инструмент за предприсъединителна помощ (ИПП) на досиетата за обществени поръчки провеждани от бенефициенти по програмите | Организационен | | Осигуряване на прозрачност на процеса, свързан с провеждането на обществени поръчки | 01.01.2019-31.12.2019 г. | Брой на публикуваните обяви за тръжни процедури | | Директор на дирекция „Управление на териториал-ното сътрудни-чество“ (УТС) в МРРБ;  Експерти „Комуникация и връзки с обществеността“ към Съвместните секретариати по програмите |  |  | | |
| Публикуване на страницата на Единния информационен портал на процедури за избор на изпълнител, провеждани по реда на глава ІV от ЗУСЕСИФ и ПМС № 160/2016 г. от неправителствени организации бенефициенти по програмите за трансгранично сътрудничество, финансирани със средства от Европейския фонд за регионално развитие | Организационен | | Осигуряване на прозрачност на процеса по публикуване на обществени поръчки | 01.01.2019-31.12.2019 г. | Брой на публикуваните покани за избор на изпълнител | | Директор на дирекция „УТС“ в МРРБ;  Експерти в отдел „Програми ИНТЕРРЕГ“ |  |  | | |
| Публикуване на страниците на програмите за трансгранично сътрудничество по ИПП на решения на Съвместните комитети за наблюдение, класирания на кандидатите за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, годишните доклади за изпълнени на програмите и др. | Организационен | | Осигуряване на прозрачност на процеса по оценка и избор на проектни предложения | 01.01.2019-31.12.2019 г. | Публикувани резултати по покани за набиране на проектни предложения | | Директор на дирекция  „УТС“ в МРРБ;  Началник на отдел „Програми ИНТЕРРЕГ-ИПП Трансгранично сътрудничество“ в дирекция „УТС“;  Началник отдел "Организацион-но развитие и публичност" |  |  | | |
| Възлагане на различни служители изпълнението на отделните етапи от цикъла на обществената поръчка, а именно изготвянето на техническата спецификация на обществена поръчка, участието в работата на комисията и следене за изпълнение на сключения договор | Организационен | | Да се предотврати възлагането на едни и същи служители на изготвянето на техническите спецификации, участието в комисията за избор на изпълнител и определянето им като отговорни лица за изпълнението на сключените договори и приемането на работата по тях, което е предпоставка за корупционни практики. | Постоянен | Брой постъпили жалби срещу решения за откриване на процедури по ЗОП във връзка с заложени ограничителни условия.  Определени различни служители участващи в при подготовката на техническите спецификации, работата в комисиите и приемане изпълнението на договорите | | Директори на дирекции, които участват в цикъла на обществените поръчки в МРРБ |  |  | | |
| Разработване и внедряване в МРРБ на система за контрол, която да следи и отчита нерегламентираното влизане и изтегляне на служебна информация от работните станции на служителите в МРРБ | Организационен | | Превенция срещу изтичане на служебна информация. | 31.12.2019 г. | Внедрена система | | Директор на дирекция „Информационно обслужване и системи за сигурност“ (ИОСС) в МРРБ |  |  | | |
| Упражняване на предварителен контрол по процедури на ЗОП, оценка на риска, администриране на нередности по европейски програми с бенефициент Агенция „Пътна инфраструктура“ и текущ контрол по изпълнение на сключените договори с възложител АПИ. | Организационен | | Законосъобразност на провежданите процедури и подписваните договори по ЗОП. Недопускане на неправомерни плащания и манипулиране на процедурите. | Постоянен | Брой издадени контролни листове, чрез които се удостоверява законосъобразността на процедурата по ЗОП или съответствие при отчетените резултати и действителните резултати в сертификати за плащане за извършена дейност по договор | | Председател на Управителния съвет на Агенция „Пътна инфраструктура“ (АПИ); Директор на дирекция „Обществени поръчки и правно обслужване“; Директор на дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“ (АРОК) |  |  | | |
| Провеждане на обучения и разяснения на максимален брой служители в областта на противодействие на корупцията и конфликт на интереси, във връзка с прилагане на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество. | Организационен/ кадрови | | Повишаване квалификацията на служителите в областта на противодействие на корупцията и конфликт на интереси | 01.01.2019-31.12.2019 г. | Брой обучени служители | | Всички директори на дирекции в АПИ и специализирани звена. |  |  | | |
| Корупционен риск - извършване на контролни дейности | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката - организационен/ кадрови/ промени в нормативната уредба | | Крайна цел на мярката | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | | Отговорно  лице | Изпълнение | Неизпълнение и причини при неизпълнение | | |
| Контрол при проверка и одобрение на отчетени разходи по договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ | Организационен/ нормативна уредба | | Осигуряване на независим контрол и недопускане на субективизъм при извършваните проверки | Постоянен  Първо ниво на контрол  второ ниво на контрол (законоустановен срок чл.61, ал.1 и чл.62, ал.2 от ЗУСЕСИФ) | Въведено пълно електронно отчитане на разходите по ОПРР 2014-2020 г. чрез ИСУН 2020, електронна обработка и одобрение на отчетените разходи от нивата на контрол | | Главен директор и началници на отдели в ГД „СППРР" в МРРБ |  |  | | |
| Засилване на контрола при подготовката и издаването на административен акт | Организационен/  нормативна уредба | | Осигуряване на разделение на функциите и отговорностите в рамките на ГД "СППРР" | Постоянен | Въведена електронна кореспонденция с бенефициента чрез ИСУН 2020, както и възможност за електронно изпращане и съгласуване на издадени актове чрез деловодната система на МРРБ "Акстър офис". | | Главен директор и началници на отдели в ГД „СППРР" в МРРБ |  |  | | |
| Въвеждане на ясно разписани правила и отговорници, които не позволяват прескачане на звено преди вземане на решение за верификация и възстановяване на разходи на бенефициенти на ОПРР 2014-2020 г. | Организационен/  нормативна уредба | | Осигуряване на разделение на функциите и отговорностите в рамките на ГД "СППРР" | Постоянен  Етапите, отговорните лица са описани в НУИОПРР 2014-2020 и Системите за управление и контрол на ОПРР 2014-2020 г. | Извършване на проверките на отговорните лица във връзка с одобрение на разходите по ОПРР 2014-2020 в ИСУН 2020 | | Главен директор и началници на отдели в ГД „СППРР" в МРРБ |  |  | | |
| Внедряване на софтуерни продукти, които елиминират възможността от манипулации на компютърните системи за отчетност и одобрение на разходите по ОПРР 2014-2020 | Организационен/ нормативна уредба | | Осигурява намаляване на административната тежест на бенефициентите и служителите на УО на ОПРР 2014-2020, допускане на грешки при отчитане и проверка на разходите и недопускане манипулация на данни. | Постоянен  Етапите са описани в НУИОПРР 2014-2020 и Системите за управление и контрол на ОПРР 2014-2020 г. | Изцяло електронно отчитане и одобрение на разходите по ОПРР 2014-2020 г. чрез ИСУН 2020 | | Главен директор и началници на отдели в ГД „СППРР" в МРРБ |  |  | | |
| Всички служители на ГД СППРР, във връзка с дейността си за участие в управлението на средства от ЕС, попълват декларация по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012, с която се гарантира независимост при изпълнение на функциите им | Организационен | | Осигуряване на прозрачност на процеса по оценка и избор на проектни предложения и обществени поръчки | 01.01.2019-31.12.2019 г. | Попълнени декларации | | Главен директор и началници на отдели в ГД „СППРР" в МРРБ |  |  | | |
| Сформиране на група за оценка на риска от измами | Организационен | | Разкриване на еветуални рискове за измама и изготвяне на предложения за внедряване на ефективни и пропорционални мерки за борба с измамите | 01.01.2019-31.12.2019 г. | Проведeни заседания, извършени оценки и изготвени доклади | | Директор на дирекция „УТС“ в МРРБ;  Отдел "Законодателство и и нередности"(ЗН) |  |  | | |
| Повишаване на осведомеността на лицата, участващи във верификацията на разходите по проекти по отношение на възможностите и начините за подаване на сигнали за нередности, измама и корупция | Организационен | | Коректно адресирани и мотивирани сигнали за нередности | 01.01.2019-31.12.2019 г. | Проведени обучения, участие в семинари, индивидуални обучение на експерти | | Директор на дирекция „УТС“ в МРРБ; Началник отдел "ЗН"; Началник отдел "Организационно развитие и публичност" (ОРП); Съвместни секретариати |  |  | | |
| Извършване на проверка за конфликт на интереси в модул „Обекти" на инструмента „АРАХНЕ“ преди създаване на профил за работа в ИСУН 2020 и/или включване в оценителна сесия в ИСУН 2020 | Организационен | | Избягване на евентуален конфликт на интереси | Постоянен | Брой проверки | | Началниците на отдели, които са упълномощени за работа с инструмента „АРАХНЕ“; отговорници: Ваня Вълкова и Савина Моновска |  |  | | |
| Сътрудничество с неправителствени организации (НПО) при осъществяване на мониторинг по процедури на ЗОП и подписаните договори за изпълнение | Организационен | | Външен мониторинг на гражданското общество и частния бизнес върху дейността на агенцията с цел по-голяма прозрачност в действията на АПИ | Постоянен | Подписан Пакт с НПО „Прозрачност без граници“ | | Председател на УС на АПИ;  Директор на дирекция „Изпълнение на проекти по оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ 2014-2020 |  |  | | |
| Взаимодействие между дирекция „Вътрешен одит“ и дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“ в АПИ при наличие на индикатори за нередност/измама, установени вследствие на осъществения вътрешен контрол от проверки или такива от външни одитиращи институции. | Организационен | | Добре работещи системи за финансово управление и контрол /СФУК/ с акцент към вътрешните контроли в агенцията. | Постоянен | Годишен доклад за СФУК, придружен с въпросник за самооценка от ръководството на АПИ | | Председател на УС на АПИ; Директор на дирекция „Вътрешен одит“; Директор на дирекция „АРОК“ |  |  | | |
| Извършване на постоянно видеонаблюдение и контрол за достъпа в административните сгради на АПИ и Агенция по геодезия, картография и кадастър (АГКК), както и в залите за провеждане на процедури и съхранение на документация по ЗОП | Организационен | | Предотвратяване на нерегламентирано изнасяне на информация и осъществяване на корупционни практики | Постоянен | Осигурено видеонаблюдение и засилен контрол на достъп на служители и външни лица | | Председател на УС на АПИ; Директор на дирекция „Администра-тивно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността“;  Изпълнителен директор на АГКК |  |  | | |
| Корупционен риск - предоставяне на административни услуги, концесии, издаване на лицензи и разрешения, регистрационни режими, търгове | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката - организационен/ кадрови/ промени в нормативната уредба | | Крайна цел на мярката | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | | Отговорно  лице | Изпълнение | Неизпълнение и причини при неизпълнение | | |
| Въвеждане на ротационен принцип при определяне на отговорен експерт и членовете на комисиите за предоставяне на АУ35 „Издаване на разрешение за оценяване на строителни продукти и на разрешение за издаване на технически одобрения и оценки на строителни продукти“ и за упражняване на контрол върху дейността на лицата за оценяване на строителни продукти | Организационен | | Подобряване административното обслужване  Установяване на нарушения, които не са били констатирани преди това | Постоянен | Брой подадени жалби от лицата за оценяване на строителни продукти и икономически оператори.  Брой обжалвани решения за отнемане на разрешения и постановления на съда | | Директор на дирекция „Технически правила и норми“ (ТПН) в МРРБ;  Началник на отдел „Строителни продукти“ |  |  | | |
| Недопускане на индивидуална комуникация между заявители – физически лица на административна услуга 17 (АУ-17) и служителите от дирекция „Геозащита и благоустройствени дейности“ (ГБД), предоставяща услугата | Организационен | | Ограничаване възможността на субективния фактор да влияе върху процеса и решението относно предоставяне на услугата | Постоянен | Брой постъпили обработени на хартиен или електронен носител искания за издаване на предварителни съгласия по чл. 96, ал. 3 и ал. 4 от Закон за устройство на територията (ЗУТ) | | Директор на дирекция „ГБД“ в МРРБ |  |  | | |
| Корупционен риск - състезателни процедури/конкурси за вписване на лица в регистри или за извършване на нормативно регламентирани професии | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката - организационен/ кадрови/ промени в нормативната уредба | | Крайна цел на мярката | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | | Отговорно  лице | Изпълнение | Неизпълнение и причини при неизпълнение | | |
| Участие на представител на професионалната организация - Камарата на инженерите по геодезия в комисията за вписване на кандидатите в регистъра на правоспособните лица за извършване на дейности по кадастър | Организационен | | Прозрачност в дейността на комисията, която разглежда заявленията за вписване в регистъра на правоспособните лица за извършване на дейности по кадастър | Постоянен | Отменени заповеди за отказ за вписване в регистъра на правоспособните лица | | Изпълнителен директор на АГКК;  Директор на дирекция „Геодезия, картография и кадастър“ |  |  | | |
| Корупционен риск - празноти в закони и/или неясна нормативна уредба, водещи до противоречиво тълкуване и/или прилагане на нормативните актове | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката - организационен/ кадрови/ промени в нормативната уредба | | Крайна цел на мярката | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | | Отговорно  лице | Изпълнение | Неизпълнение и причини при неизпълнение | | |
| Провеждане на обучения на бенефициенти, свързани с указания за сключване на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ; Публикуване на интернет страницата на добри практики, които да служат на бенефициентите при провеждане на обществени поръчки; Публикуване на интернет страницата на анализ на най-често срещаните нарушения при възлагане на обществени поръчки, установени при контрол на обществени поръчки, както и установени в одитната практика; Провеждане на разяснителни кампании за бенефициенти, с цел избягване на неефективно разходване на средства от ЕС | Организационен | | Ефикасно разходване и максимално усвояване на средствата от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) | Постоянен | Законосъобразно сключени Договори за безвъзмездна финансова помощ (ДБФП) и законосъобразно проведени обществени поръчки | | Главен директор и началници на отдели в ГД „СППРР" в МРРБ |  |  | | |
| Издаване указания до службите по геодезия, картография и кадастър (СГКК) за уеднаквяване практиката по прилагането на нормативната уредба в сферата на кадастъра и геодезията (ЗКИР, Закон за геодезията и картографията, Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г., Наредба № РД-02-20-4 от 11.10.2016 г., Наредба № РД-02-20-3 от 29.09.2016 г., Тарифа № 14/1998 г. (последно изм. ДВ бр.99/13.12.2016 г.) и др. | Организационен/ кадрови | | Уеднаквяване дейността на всички СГКК при прилагане на нормативните актове в областта на кадастъра и геодезията | Постоянен | Оплаквания и сигнали, относно нееднозначно прилагане на нормативната уредба | | Изпълнителен директор на АГКК;  Директор на дирекция “Администра-тивно-правно и финансово обслужване” (АПФО) |  |  | | |
| Други мерки с оглед специфичните рискове в съответните ведомства | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката - организационен/ кадрови/ промени в нормативната уредба | | Крайна цел на мярката | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | | Отговорно  лице | Изпълнение | Неизпълнение и причини при неизпълнение | | |
| Служителите в ГД СППРР, извършващи администриране на сигнали за нередности, са защитени при изпълнение на служебните си задължения, и имената им не се оповестяват на бенефициента, както и не осъществяват преки контакти с бенефициенти | Орагонизационен | | Ограничаване на преките контакти с бенефициенти и защита на служителите | Постоянен | Намаляване на възможни нарушения в процеса на администриране на сигнали за нередности | | Главен директор на ГД „СППРР" в МРРБ |  |  | | |
| Прилагане на нови контролни листове за проверка на законосъобразното възлагане на обществената поръчка и сключения договор с изпълнител, като са въведени допълнителни контроли при извършване на предварителен контрол преди верификация, за всички обществени поръчки, в раздел „Проверка в системата „АРАХНЕ“. | Организационен | | Превенция на риска от корупция при процеса на проверка на законосъобразното възлагане на обществената поръчка и сключения договор с изпълнител | Срок за верифициране на средства: 31.12.2023 г.  Етапи: всяка година до 2023 г. (вкл.) | Намаляване на възможни нарушения в процеса на законосъобразното възлагане на обществената поръчка и сключения договор с изпълнител (брой нарушения) | | Главен директор и началници на отдели в ГД „СППРР" в МРРБ |  |  | | |
| Аутсорсване на процеса по верификация, когато бенефициент е УО на ОПРР за осъществяване на дейности по проверка и изготвяне на предложения за верификация на разходи по бюджетни линии по Приоритетна ос "Техническа помощ" на ОПРР 2014-2020 с бенефициент ГД СППРР | Организационен | | Извършване на независима проверка на искания за плащане по бюджетните линии, когато бенефициент е УО на ОПРР | Срок за верифициране на средства: 31.12.2023 г.  Етапи: всяка година до 2023 г. (вкл.) | Намаляване на възможни нарушения в процеса на верификация на средствата по бюджетни линии с бенефициент УО на ОПРР по Приоритетна ос "Техническа помощ" на ОПРР 2014-2020 (брой нарушения) | | Началници на отдели - ползватели на бюджетните линии на УО по Приоритетна ос "Техническа помощ" в ГД „СППРР" в МРРБ |  |  | | |
| Внедряване на Система за управление на борбата с подкупването, разработена по модела на БДС/ISO 37001:2016 | Организационен | | Ефективно и ефикасно управление на информационните активи | 31.12.2019 г. | Внедрена система | | Директор на дирекция „ИОСС“;  Веселин Пеев – главен експерт в отдел "Информационно обслужване" |  |  | | |
| Промяна във вътрешните правила на дирекция „Технически правила и норми“ с оглед засилване на контрола при разработване на нормативен акт | Организационен | | Минимизиране на риска от въвеждане на изисквания, които обслужват тесен кръг от лица при разработване на акта. | 01.01.2019-31.12.2019 г. | Подадени жалби за незаконосъобразност на конкретно изискване на нормативен акт | | Директор на дирекция „ТПН“ в МРРБ;  Началник на отдел „Хармонизация на техническата нормативна уредба“ |  |  | | |
| Упражняване на контрол върху актуалността на Регистрите на доставчиците на е-услуги за електронно събиране на такси за изминато разстояние и вътрешната нормативна база създадена в практиката. | Организационен | | Превенция на риска от неточна и подвеждаща информация за извършваната услуга | Постоянен | Постъпили сигнали по отношение на качеството на предлаганата е-услуга | | Директор на специализирано звено Национално тол управление;  Директор на дирекция „АРОК“ |  |  | | |
| Изготвяне на Инструкция, с която да се регламентира механизъм за взаимодействие и отчетност между АПИ и външните институции /МВР, Агенция „Митници“ и др./, които са пряко свързани с прилагане на тол-системата | Организационен | | Предпазване от създаване на механизъм за корупционни практики | 31.12.2019 г. | Изготвена Инструкция | | Председател на УС на АПИ;  Директор на специализирано звено Национално тол управление |  |  | | |
| Организиране на работни срещи на СГКК за обсъждане и налагане на добри практики в сферата на административното обслужване | Организационен | | Подобряване работата на СГКК | Постоянен | Брой на постъпили сигнали | | Изпълнителен директор на АГКК;  Директор на дирекция “АПФО“ |  |  | | |
| Мерки за публичност | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | | Срок за изпълнение и етапи | | | Отговорно  лице | | | Изпълнение | Неизпълнение и причини при неизпълнение | | |
| Редовно актуализиране на раздел „Антикорупция“ на интернет страницата на МРРБ, съдържащ всички приложими и разработени във ведомството актове с антикорупционна насоченост, антикорупционни планове и отчети за тяхното изпълнение, публичен регистър по §2, ал. 3 от Допълнителните разпоредби на ЗПКОНПИ и чл. 4, ал. 2 от НОРИПДУКИ | | Постоянен | | | Ръководител Инспекторат на МРРБ | | |  |  | | |
| Публикуване на резултатите от работата на оценителните комисии след одобрението им от Съвместния комитет за наблюдение по програмата (СКН) | | След одобрение от СКН | | | Експертите „Комуникация и връзки с обществеността“ (КВО) към Съвместните секретариати;  Отдел „Програми ИНТЕРРЕГ-ИПП Трансгранично сътрудничество“ към дирекция „УТС“ | | |  |  | | |
| Публикуване на указания за бенефициенти, инструкции за работа на интернет страниците на програмите | | Преди сключване на договори за субсидия | | | Експертите „КВО“ към Съвместните секретариати;  Отдел „Програми ИНТЕРРЕГ-ИПП Трансгранично сътрудничество“ към дирекция „УТС“ | | |  |  | | |
| Актуализиране на информацията за изпълнението на програмата, включително нейните основни постижения | | Текущо | | | Експертите „КВО“ към Съвместните секретариати;  Отдел "Организационно развитие и публичност" към дирекция „УТС“;  Отдел „Оценка, информация и публичност“ към ГД „СППРР“ | | |  |  | | |
| Повишаване на осведомеността на лицата участващи в изпълнението и контрола по проекти финансирани със средства от ЕС по отношение на възможностите и начините за подаване на сигнали за нередности, измама и корупция | | Текущо изпълнение - при организиране на информационни дни за бенефициерите по програмите, при организиране на обучение за повишаване на квалификацията на лицата осъществяващи първо ниво на контрол по проектите | | | Всички отдели в дирекция „УТС“,  Всички отдели в ГД „СППРР“ | | |  |  | | |
| Обучения на бенефициентите по ОПРР- информационни дни по програмата, на които се предоставя информация на потенциалните бенефициенти за понятието нередност и измама | | Текущо - при организиране на информационни дни за бенефициентите | | | Сектор „Договаряне“ и отдел „Оценка, информация и публичност“ към ГД „СППРР“ | | |  |  | | |
| Регулярно публикуване на информация за практиката на УО на ОПРР по отношение на установените нередности | | Текущо | | | Началник на отдел „Контрол на обществените поръчки и нередности“ (КОПН) и на отдел „Оценка, информация и публичност“ (ОИП) към ГД „СППРР“ | | |  |  | | |
| Публикуване на указания към бенефициентите за най-често допусканите нарушения при процедури по възлагане на обществени поръчки | | Текущо | | | Началник на отдел „КОПН“ и на отдел „ОИП“ към ГД „СППРР“ | | |  |  | | |
| Разработването от АГКК на проекти на нормативни актове да се извършва с участието на представители на браншовите организации, професионалните организации, заинтересованите ведомства и УАСГ | | 01.01.2019-31.12.2019 г. | | | Изпълнителен директор на АГКК;  Директор на дирекция „АПФО“ | | |  |  | | |
| Осъществяване на публични информационни кампании за разясняване на дейността на АГКК и услугите, предоставяни от нея | | Постоянен | | | Изпълнителен директор на АГКК;  Началници на СГКК | | |  |  | | |
| Поддържане на интернет страницата на Дирекцията за национален строителен контрол на актуален публичен регистър на лицата, извършващи дейността консултант съгл. чл.167, ал.2 ЗУТ/2003, заедно със списък на екипа от правоспособните физически лица от различните специалности, назначени по трудов или граждански договор, неразделна част от удостоверението за упражняване дейностите оценка на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор | | Постоянен | | | Началник на Дирекция за национален строителен контрол (ДНСК);  Директор на дирекция „Оперативна дейност и контрол“ (ОДК)  Началник отдел „Специализирано обслужване, регистър консултанти“ (СОРК) | | |  |  | | |
| Поддържане на интернет страницата на ДНСК на актуален публичен регистър на издадените от ДНСК разрешения за ползване на строежи от първа, втора и трета категория | | Постоянен  Ежемесечно актуализиране | | | Началник на ДНСК;  Директор на дирекция „Финансово, административно-правно и техническо обслужване“ (ФАПТО);  Началник отдел „Административно- правно обслужване, координация и отчет“ (АПОКО) | | |  |  | | |
| Поддържане на интернет страницата на ДНСК на актуален публичен регистър на влезлите в сила заповеди за премахване на незаконни строежи | | Постоянен  Ежемесечно актуализиране | | | Началник на ДНСК;  Директор на дирекция „ФАПТО“;  Началник отдел „АПОКО“ | | |  |  | | |
| Обучения | | | | | | | | | | | |
| Брой на проведените обучения | | Теми, по които са проведени обучения и броя на обучените по всяка тема служители и длъжността им | | | | | | Индикатор | | | |
|  | | Провеждане на обучения и разяснения на максимален брой служители в областта на противодействие на корупцията и конфликт на интереси, във връзка с прилагане на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество | | | | | |  | | | |
| Посочване на възможни начини за подаване на сигнали | | | | | | | | | | | |
| Адрес | | E-mail адрес | | | Телефонен номер | Специални кутии, поставени в администрацията /описание на местонахождението/ | | | | Други |
| МРРБ – гр. София 1202, ул.“Св.Св. Кирил и Методий“ 17-19;  ГД „СППРР“ към МРРБ –  гр. София 1303, бул. "Тодор Александров" 109-115  Дирекция „УТС“ към МРРБ –  гр. София, ул. Стефан Караджа 9 | | E-mail адрес: [anticorr@mrrb.government.bg](mailto:anticorr@mrrb.government.bg)  [inspektorat@mrrb.government.bg](mailto:inspektorat@mrrb.government.bg)  <http://www.bgregio.eu/izpalnenie-na-dogovori/signali-za-nerednosti.aspx>.  [mkrasteva@mrrb.government.bg](mailto:mkrasteva@mrrb.government.bg)  [sdilkovski@mrrb.government.bg](mailto:sdilkovski@mrrb.government.bg)  [ideneva@mrrb.government.bg](mailto:ideneva@mrrb.government.bg) | | | Телефонен номер: 080011918  02/ 9405 439 02/ 9405 383  02/94 05 493  02/94 05 593  02/94 05 543 | До входа на Центъра за административно обслужване в МРРБ е поставена кутия за подаване на сигнали за корупция;  В Центъра за административно обслужване в МРРБ е поставена кутия за мнения и коментари на граждани | | | |  |
| Агенция „Пътна инфраструктура“ –  гр. София 1606,  бул. „Македония“ № 3 | | E-mail адрес: [signali@api.bg](mailto:signali@api.bg) | | | Телефонен номер:  0800 130 10  0700 130 20 | В звената за обслужване на клиенти е поставена кутия за мнения, коментари и оплаквания на гражданите | | | |  |
| Агенция по геодезия, картография и кадастър –  гр. София 1618, кв. „Павлово“, ул. „Мусала“ 1 | | E-mail адрес:  [acad@cadastre.bg](mailto:acad@cadastre.bg) | | | Телефонен номер:  02/818 83 83  02/818 83 45  02/818 83 38 | В звената за обслужване на клиенти е поставена кутия за мнения, коментари и оплаквания на гражданите | | | |  |
| Дирекция за национален строителен контрол –  гр. София 1606, бул. „Христо Ботев“ № 47 | | E-mail адрес:[coruption@dnsk.bg](mailto:coruption@dnsk.bg) | | | Телефонен номер: 080011081 | В звената за обслужване на клиенти е поставена кутия за мнения, коментари и оплаквания на гражданите | | | |  |
| Мерки за защита на лицата, подали сигнали | | | | | | | | | | | |
| Същност на мерките | | Със Заповед № РД-02-14-1097/05.11.2018 г. на министъра на регионалното развитие и благоустройството са утвърдени „Вътрешни правила за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите по Закона да противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за установяване на конфликт на интереси от Инспектората на МРРБ“. В същите са описани механизмите за подаване на сигнали за корупция и конфликт на интереси, тяхното регистриране и обработване, както и защитата на лицата, подали такива сигнали. | | | | | | | | | |