**Приложение към чл. 1, ал.3 от Насоки, приети от НСАП на заседание на 02.02.2018 г.**

**Утвърдил: (п)**

**Атанас Темелков**

*Председател на*

*Държавна агенция*

*”Електронно управление”*

**Дата: 08.03.2018г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АНТИКОРУПЦИОНЕН ПЛАН**  **НА ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ“ – 2018 година** | | | | | | | | | | | | |
| Красимир Симонски – Заместник-председател на Държавна агенция „Електронно управление“ - лице, отговорно за координацията на антикорупционните мерки, (съгласно Заповед № ДАЕУ-1072/19.02.2018г. на председателя на агенцията) | | | | | | | | | | | | |
| Корупционен риск – управление, разпореждане или разхождане 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 | Степен на риска | | Отговорно лице | Причини при неизпълнение | |
| 1. Промяна на:   А) Съществуващите вътрешни правила за управление цикъла на обществените поръчки и включване на правила, регламентиращи разделяне на отговорностите по подготовка и провеждане на обществените поръчки; | Промяна на вътрешно  ведомствен акт | | Намаляване степента на корупционния риск | | 30.04.2018 г. | | Утвърдени нови  Вътрешни правила за управление цикъла на обществените поръчки | висок | | Главен секретар,  Директор на дирекция „Обществени поръчки“ | Няма | |
| Б) Вътрешните правила при сключване, изпълнение и контрол на договори извън приложното поле на Закона за обществените поръчки и включване на правила, регламентиращи разделяне на отговорностите по подготовка и провеждане на обществените поръчки; | Промяна на вътрешно  ведомствен акт | | Намаляване степента на корупционния риск | | 30.05.2018 г. | | Утвърдени нови  Вътрешните правила при сключване, изпълнение и контрол на договори извън приложното поле на Закона за обществените поръчки | среден | | Главен секретар,  Директор на дирекция „Обществени поръчки“ | Няма | |
| В) Вътрешните правила за сключване, изпълнение и контрол на договори в областта на отбраната и сигурността под стойностните прагове на Закона за обществените поръчки и включване на правила, регламентиращи разделяне на отговорностите по подготовка и провеждане на обществените поръчки; | Промяна на вътрешно  ведомствен акт | | Намаляване степента на корупционния риск | | 30.06.2018 г. | | Утвърдени нови Вътрешни правила за сключване, изпълнение и контрол на договори в областта на отбраната и сигурността под стойностните прагове на Закона за обществените поръчки | висок | | Главен секретар,  Директор на дирекция „Обществени поръчки“ | Няма | |
| Г) Промяна на вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки и включване на правила, осигуряващи спазването на чл. 44, ал. 3 от ЗОП за публикуване в профила на купувача на цялата информация, разменена по повод подготовката за възлагане на обществена поръчка, включително получения от възложителя резултат. Посочване чрез профила на купувача на мястото, от което тази информация може да бъде получена. | Промяна на вътрешно  ведомствени актове | | Елиминиране риска потенциални участници да имат предимство като външни лица, участвали в подготовката на съответната обществена поръчка чрез прилагане на мерките по чл. 44 от ЗОП. | | 30.06.2018 г. | | Утвърдени нови  Вътрешни правила за управление цикъла на обществените поръчки, ВП при сключване, изпълнение и контрол на договори извън приложното поле на Закона за обществените поръчки и ВП за сключване, изпълнение и контрол на договори в областта на отбраната и сигурността под стойностните прагове на Закона за обществените поръчки. | среден | | Главен секретар,  Директор на дирекция „Обществени поръчки“ | Няма | |
| 2. Промяна на вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки и включване на правила, свързани с осъществяване на мониторинг при изпълнение на договорите. | Промяна на вътрешно  ведомствени актове. | | Намаляване степента на корупционния риск. | | 30.06.2018г. | | Утвърдени нови  Вътрешни правила за управление цикъла на обществените поръчки, ВП при сключване, изпълнение и контрол на договори извън приложното поле на Закона за обществените поръчки и ВП за сключване, изпълнение и контрол на договори в областта на отбраната и сигурността под стойностните прагове на Закона за обществените поръчки. | Висок | | Главен секретар,  Директор на дирекция „Обществени поръчки“ | Няма | |
| 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 | Степен на риска | | Отговорно лице | Причини при неизпълнение | |
| 3. Извършване на проверки за спазване на процедурите по докладване за прояви на корупция, съгласно вътрешните правила за прилагане на антикорупционни процедури в ДАЕУ; | Структурните звена в агенцията с идентифициран висок корупционен риск | | Превенция на проявите на корупция. | | 31.12.2018г. | | Брой констатирани нарушения по докладване/  предприети коригиращи действия. | среден | | Ръководител Инспекторат | Няма | |
| 4. Извършване на проверки по подадени в Инспектората сигнали, съдържащи данни за корупция от служители на агенцията, в това число нарушения на етичния кодекс, съгласно утвърдените вътрешни правила за дейността на Инспектората на ДАЕУ. | Служители, срещу които е подаден сигналът | | Установяване и предотвратяване на неправомерни деяния от страна на служителите на ДАЕУ | | 31.12.2018г. | | Брой предприети действия, включително предложения за налагане на дисциплинарни наказания при констатирани нарушения. | среден | | Ръководител Инспекторат | Няма | |
| 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 | | Степен на риска | Отговорно лице | | Причини при неизпълнение |
| 5. Предоставяне на специфични административни услуги, като електронни административни услуги; | Организационна | | Привеждане на корупционния риск от статус нисък в статус- не съществува такъв. | | 31.12.2018г. | | Анализ на удовлетвореност  та, чрез използване на анонимни анкети за измерване на удовлетвореност  та на потребителите на административ  ни услуги. | | Нисък | Началник на отдел „Административно обслужване“ | | няма |
| 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 | | Степен на риска | Отговорно лице | | Причини при неизпълнение |
| Неприложимо –  В агенцията не се провеждат състезателни процедури/конкурси за вписване на лица в регистри или за извършване на нормативно регламентирани професии. |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |
| 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 | | Степен на риска | Отговорно лице | | Причини при неизпълнение |
| Неприложимо –  Не са установени празноти в закони и противоречия при прилагането на законите/нормативните разпоредби. |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |
| Мерки с оглед специфичните рискове, идентифицирани от Държавна агенция „Електронно управление“ с насоченост към други административни органи. | | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката – организационен/ кадрови/ промени в нормативната уредба | | Крайна цел на мярката | | Срок за изпълнение и етапи | | Индикатор | | Степен на риска | Отговорно лице | | Причини при неизпълнение |
| 6. Разработване и утвърждаване на Правила за предварително съгласуване на разходите на административните органи в областта на електронното управление и за използваните от тях информационни и комуникационни технологии в рамките на бюджетния процес и приложения към тях; | Всички административни органи | | Контрол на разходите на административните органи в областта на електронното управление и ИКТ, намаляване на нерегламентираните разходи и ограничаване на корупционния риск при разходване на публични средства за е-управление. | | Постоянна мярка.  Етапи:  1.Приложение № 1 (за прогнози и проектобюджети) - в 10 дневен срок от датата на утвърждаване на указанията на МФ за подготовката на бюджетните документи в рамките на бюджетната процедура за съответната година;  2.Приложение № 2 (за утвърдени бюджети) в 7 дневен срок от датата на утвърждаване на указанията на МФ за изпълнението на държавния бюджет и на сметките за средства от Европейския съюз;  3.Приложение № 2 (за тримесечни отчети) - в 7 дневен срок от одобряването им от Информационната система за Управление на държавното съкровище на МФ;  4.Приложение № 2 (за годишни отчети) – в 7 дневен срок от получаване на окончателния одитен доклад и одитно становище на Сметната палата  5.Приложение № 4 (за промени на утвърдените целеви текущи и капиталови разходи в областта на е-управление и ИКТ) - при възникване на необходимост | | Утвърдени правила | | Нисък | Директор на Дирекция „Политики за е-управление“ | | Няма |
| 7. Разработване съвместно с МФ приложение № 2ж в рамките на бюджетната процедура за контрол на разходите на административните органи за е-управление и ИКТ. Отделяне на разходите от капиталови и издръжка, с цел контрол и лесна проследяемост; | Всички първостепенни разпоредители с бюджет, административни органи по смисъла на ЗЕУ, с изключение на кметовете на общини | | Промяна на модела на планиране и отчитане на разходите за е-управление и ИКТ. Ограничаване на нерегламентираното разходване на публични средства за е-управление и ИКТ, намаляване на корупционния риск. | | Бюджетна процедура на МФ – предварително одобряване на предвидените разходи от Председателя на ДАЕУ преди представяне на бюджетните прогнози в МФ.  Етапи:   1. изготвяне на бюджетни прогнози от ПРБ – февруари 2018 г. 2. актуализация на бюджетни прогнози от ПРБ – септември 2018 г. | | Брой неодобрени тригодишни прогнози за бюджетите за е-управление на административните органи | | Нисък | От страна на ДАЕУ –Директор на дирекция „Политики за е-управление“ | | Няма |
| 8. Публикуване на интернет страницата на ДАЕУ на получените Приложения № 1 и приложение № 2ж, с цел публичност и прозрачност на одобрените средства и стимулиране на мониторинг от страна на гражданите при разходването им; | Всички първостепенни разпоредители с бюджет, административни органи по смисъла на ЗЕУ, с изключение на кметовете на общини | | Публичност и прозрачност на одобрените разходи на административните органи за е-управление и ИКТ, граждански контрол при разходването им. | | До 30 работни дни от датата на приключване на процедурата в ДАЕУ | | Не е приложимо. Гражданите подават сигнали до компетентните органи. ДАЕУ не разполага с данни за получените сигнали, във връзка с публикуваната информация и за резултатите от тях. | | Нисък | От страна на ДАЕУ –Директор на дирекция „Политики за е-управление“ | | Няма |
| 9. Извършване на проверки от служители на ДАЕУ с цел последващ контрол на предвидените и одобрени разходи за конкретни проекти и дейности в администрациите.  Контролиращите се определят на ротационен принцип и са представители на различни дирекции в ДАЕУ. Проверките са внезапни и непериодични. | Процесът на последващ контрол на одобрените и изразходени публични средства за е-управление и ИКТ. | | Намаляване на корупционния риск при осъществяване на контрол на място в дадена администрация, чрез ротационния принцип на избор на служители, които да осъществяват контрол; непредвидимост на проверките, поради липсата на регулярност при осъществяването им. | | 31.12.2018г. | | Брой дадени препоръки | | Нисък | Директор на дирекция „Политики за е-управление“,  Директор на дирекция  „Информационни системи и оперативна съвместимост“,  Директор на дирекция „Мрежова и информационна сигурност“ | | Няма |
| Мерки за публичност | | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Срок за изпълнение и етапи | | | Отговорно лице | | | | | | Причини за неизпълнение | | |
| 10. Публикуване на антикорупционния план на ДАЕУ на официалната интернет страница на агенцията, раздел „Антикорупция“; | В 7-дневен срок след утвърждаването му от Председателя на ДАЕУ | | | Ръководител Инспекторат | | | | | | Няма | | |
| 11. Публикуване на 6-месечния и годишния отчет за изпълнението на антикорупционния план; | В 7-дневен срок след одобряването им от Председателя на ДАЕУ | | | Ръководител Инспекторат | | | | | | Няма | | |
| 12. Публикуване на данни за броя на постъпилите в агенцията сигнали за корупция и предприети действия на официалната интернет страница на агенцията, раздел „Антикорупция“. | 30.07.2018г. (за първото полугодие на 2018 година),  30.01.2019г. (за второто полугодие и цялата 2018 година) | | | Държавен инспектор в Инспекторат | | | | | | Няма | | |
| Обучения | | | | | | | | | | | | |
| Брой на проведените обучения | Теми, по които са проведени обучения и броя на обучените по всяка тема служители с длъжността им | | | | | Индикатор | | | | | | |
| 1 бр. за служителите, ангажирани с подготовката и провеждането на обществените поръчки в Агенцията -  *Вътрешно обучение, съгласно утвърдените вътрешни правила за обучение и развитие на служителите в ДАЕУ.* | Организиране на онлайн обучение по Lync на служителите, ангажирани с подготовката и провеждането на обществените поръчки на ръководни и експертни длъжности за прилагането на ЗОП и ППЗОП ;  Организиране на онлайн обучение по Lync на служители на ръководни и експертни длъжности, ангажирани с подготовката и провеждането на обществените поръчки по прилагане на вътрешните правила за провеждане на обществени поръчки в Агенцията, в т.ч.  - Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки;  - Вътрешните правила за сключване, изпълнение и контрол на договори в областта на отбраната и сигурността под стойностните прагове на Закона за обществените поръчки;  - Вътрешните правила при сключване, изпълнение и контрол на договори извън приложното поле на Закона за обществените поръчки. | | | | | Подобряване работата на служителите, отговорни за различните етапи от подготовката и провеждането на обществените поръчки в Агенцията, отчетено от оценяващите ръководители при междинната среща и годишното оценяване. | | | | | | |
| * 2 бр. проведени обучения от ИПА за 2017г.; * 3 теми, по които   ще бъдат обучени служители на ДАЕУ за 2018г. | Проведени обучения през 2017г.:  „Етика и противодействие на корупционния риск“ – 2-ма обучени служители – ръководител Инспекторат и държавен инспектор;  Предстоящи обучения през 2018г., провеждани от ИПА:  „Етика и противодействие на корупционния риск“  „Превенция на корупцията в държавната администрация“  „Противодействие на корупцията в държавната администрация“  През 2018г., в обученията по всяка една от посочените теми, ще вземат участие 15 служители на ръководни и 24 – ма служители на експертни длъжности от всички дирекции на агенцията. Броят на обученията и участниците в тях ще бъдат включени в годишния план за обучение на служителите в Държавна агенция „Електронно управление“. | | | | | Повишаване на годишната оценка за изпълнение на длъжността на служителите преминали обучението.  Придобиване на сертификати за успешно преминалите обучения служители/ Брой служители придобили сертификати спрямо общия брой на служителите преминали обучение. | | | | | | |
| Посочване на възможни начини за подаване на сигнали | | | | | | | | | | | | |
| Адрес | E-mail адрес | | Телефонен номер | | | Специални кутии, поставени в администрацията /описание на местонахождението/ | | | | | Други | |
| Гр. София 1000, ул. „Ген. Й. В. Гурко“  № 6 | inspectorate[@e-gov.bg](mailto:mail@e-gov.bg) | | 02/ 949 2165,  02/ 949 2364 | | | Пощенската кутия в административната сграда на агенцията на ул. „Ген. Йосиф В. Гурко" 6, партер във фоайето до деловодството на ДАЕУ; | | | | | - В Инспектората на агенцията;  - Чрез пощенска услуга на хартиен носител на адреса на агенцията – до ръководителя на Инспектората.  - Предвидено е подадените сигнали да се завеждат в специален регистър на сигналите за корупция и конфликт на интереси. | |
| Мерки за защита на лицата, подали сигнали | | | | | | | | | | | | |
| Същност на мерките | | В ДАЕУ са утвърдени Вътрешни правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция.  Разработен е механизъм за обработване на постъпилите сигнали за корупция. Предвид обстоятелството, че агенцията е създадена с приемането на Закона за изменение и допълнение на Закона за електронното управление (Обн. ДВ, бр. 50 от 2016г.) предстои период на натрупване на практика, която да се анализира. Анализът на въздействието на изпълнените мерки върху дейността на ДАЕУ и ефектът от тяхното реализиране ще послужи за последващо усъвършенстване на ведомствените правила и ефективната защита на лицата, подали сигнали. | | | | | | | | | | |