

Утвърдил: П/П
 (подпис)
 Дата: 04.02.2021 г.

АНТИКОРУПЦИОНЕН ПЛАН НА МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА – 2021 г.

Петър Николов – заместник-министър на образованието и науката, определен със Заповед № РД09-2948/04.08.2017 г. за координатор на мерките в областта на превенцията и противодействието на корупцията в сектора на образованието и науката

Корупционен риск – управление, разпореждане или разхождане на бюджетни средства и активи, вкл. обществени поръчки

Конкретно идентифициран корупционен риск	Описание на мярката	Насоченост на мярката – организационен/ кадрови/ промени в нормативната уредба	Крайна цел на мярката	Срок за изпълнение и етапи	Индикатор	Отговорно лице	Изпълнен ие/ неизпълнение	Причини при неизпълнение
МОН не разполага с конкретни данни, с официална или неофициална информация, което да налага формулирането на такъв корупционен риск за 2021 г.								

Корупционен риск – извършване на контролни дейности

Конкретно идентифициран корупционен риск	Описание на мярката	Насоченост на мярката – организационен/ кадрови/ промени в нормативната	Крайна цел на мярката	Срок за изпълнение и етапи	Индикатор	Отговорно лице	Изпълнен ие/ неизпълнение	Причини при неизпълнение

1	2	уредба	3	4	5	6	7	8	9
<p>1. Корупционен риск от недостатъчно ефективно и съпътстващо с проблеми подпомагане на министъра при упражняване на контрол върху висшите училища (ВУ) за спазване на Закона за висшето образование и на държавните изисквания в системата на ВО.</p> <p>2. Корупционен риск от забавяне на писма - отговори до жалбоподатели (поради непрофесионализъм и занижен контрол) и създаване на</p>	<p>1. При подадени и насочени по компетентност сигнали, жалби и въпроси в системата на ВО, ръководството на специализираната администрация – дирекция „Висше образование“, да управлява като системно минимизира риска от допускане на недостатъчно ефективен контрол върху ВУ поради причини от субективен и обективен характер в административната структура.</p> <p>2. Упражняване на засилен вътрешен пряк административен контрол за недопускане на случаи на забавяне на отговори</p>	<p>1. Насоченост на мярката към ръководството на Д ВО:</p> <p>1.1. Правилно и срочно прилагане на АПК и на основната вътрешна правна рамка на МОН, относима към деловодната работа (Вътрешните правила за оборота на електронни документи и документи на хартиен носител в МОН, утвърдени със Заповед № РД09-2890/21.10.2020 г.). Вътрешна превенция в административната структура срещу: проблеми и уязвимости в организацията на работата по сигнали и жалби; неуместно</p>	<p>1. Превенция и ограничаване на риска да не се вземе правилно решение при изготвяне на отговори по сигнали, да се забавят отговори до заинтересованите страни (жалбоподатели, представители на ВУ и на научните среди) в резултат на неправилна преценка при тълкуването и прилагането на нормативни актове за ВО (ЗВО, ЗРАСРБ и др.), както и в резултат от неоснователно продължително изчакване на</p>	<p>Отчитане състоянието и напредъка на 6 месеци (юли, ноември/декември). За казуси от особена важност контролът е текущ, като се има предвид периода и сроковете за изпълнение на постъпили преписки със сигнален характер и въпроси от ВУ или от други заинтересовани страни.</p>	<p>Анализ на конкретните мерки за подобряване на административната работа с преписи по сигнали, жалби и въпроси към Д ВО, с посочване на последващи стъпки за намаляване на риска от пропуски, вкл. и риска за корупционни съмнения и прояви. Практически резултати от обученията и разясненията на новоназначените служители в Д ВО в процеса на работа по конкретни преписки и въпроси. Анализ на</p>	<p>Директор на Д ВО и началниците на отделите „Координация и контрол“ и „Прилагане на нормативната уредба“; Ръководител на Инспекторат.</p>			

<p>условия за потенциална неудовлетвореност на гражданите, ВУ и бизнеса вследствие даване на неясни и некоректни или недостатъчно коректни отговори в сферата на ВО.</p>	<p>до жалбоподатели и/или създаване на условия за потенциална неудовлетвореност на гражданите, ВУ и бизнеса поради неясни и некоректни или недостатъчно коректни отговори в сферата на ВО.</p>	<p>преразпределение на преписки; недостатъчно обучени служители; неефективно заместване на служители; евентуално затаяване на проблеми при изпълнението на преписки; недостатъчна вътрешна взаимопомощ и др.). 1.2. Създаване на адекватна на конкретните условията и на изискванията за професионализъм административна среда за недопускане на неудовлетвореност от подателите на сигнали поради вътрешни проблеми от субективен или обективен характер. 2. При определени казуси и служебни задачи, които</p>	<p>писма-отговори и документи от ВУ до Д ВО в МОН. 2. Подобряване на административния капацитет на Д ВО по критерия професионализъм при работата със сигнали и по въпроси от научните среди. 3. Проследяване на процесите, представени в кол. 2 и 3 чрез ел. система Eventis, както и чрез пряк административен контрол и взаимодействие в Д ВО.</p>		<p>мярката за засилване на Индивидуалния контрол от ръководството на Д ВО, особено по отношение на преписки по сигнали, жалби и въпроси от компетентността на Д ВО. Изпълнение на вид/брой препоръки, дадени от Инспектората.</p>			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

		възникват вследствие от подадени сигнали от компетентността на Д ВО, да се прецизира необходимостта от прилагане на подходящи форми за административен контрол на Инспектората при проследяване на преписки, разясняване на казуси, даване на предложения и сътрудничество за преодоляване на проблемните страни при работата с жалби и по въпроси, касаещи ВУ или повдигани от ВУ.						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

Корупционен риск – предоставяне на административни услуги, концесии, издаване на лицензи и разрешения, регистрационни режими

Конкретно идентифициран корупционен риск	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	Причини при неизпълнение
--	---------------------	--	-----------------------	----------------------------	-----------	----------------	--------------------------	--------------------------

Процесите за предоставяне на АУ са обстойно проследени и задълбочено анализирани поради включването им в предходни АКП (2019 г., 2020 г.). Резултатите са положителни.								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

Корупционен риск – състезателни процедури/конкурси за вписване на лица в регистри или за извършване на нормативно регламентирани професии

Конкретно идентифициран корупционен риск	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	Причини при неизпълнение
Не се упражнява подобна дейност.								

Корупционен риск – празноти в закони и неясна нормативна уредба, предпоставящи за противоречиво тълкуване и/или прилагане на нормативните актове

Конкретно идентифициран корупционен риск	Описание на мярката	Насоченост на мярката – организационен/ кадрови/ промени в нормативната	Крайна цел на мярката	Срок за изпълнение и етапи	Индикатор	Отговорно лице	Изпълнение/ неизпълнение	Причини при неизпълнение

		уредба						
Няма конкретни данни, въз основа на които да се мотивира и осигури антикорупционен ресурс срещу този вид риск.								
Други мерки с оглед специфичните рискове в съответните ведомства								
Конкретно идентифициран корупционен риск	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	Причини при неизпълнение
Мерки за публичност								
Конкретно идентифициран корупционен риск	Описание на мярката	Срок за изпълнение и етапи		Отговорно лице			Причини за неизпълнение	
1. Корупционен риск от забава на публикуването на антикорупционни	1. Създаване на адекватни на условията организация и координация между Инспекто-	1. Рубриката е постоянна и се поддържа текущо. 2. Упражнява се текущ		1. Ръководител на Инспекторат; директор на дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ (Д ВОП) в МОН; Мариета Петрова-Гинчева - гл. експерт в Д ВОП. 2. Ръководител на Инспекторат;				

материали на интернет страницата на МОН поради причини от субективен характер.	рата и Д ВОП за ефективно поддържане на рубриката Анतिकорупция в сайта на МОН https://www.mon.bg 2. Осъществяване на административен контрол за изпълнение на мярката по т. 1 в изискуемото качество и без забава.	административен контрол.	инспектор, определен от ръководителя на Инспектората. 3. Директор на Д ВОП, в случай на особености, водещи до затруднения или риск от затруднения при публикуване на антикорупционни материали на сайта на МОН. Информирание на Ръководителя на Инспектората.	
--	---	--------------------------	--	--

Обучения

Брой на проведените обучения	Теми, по които са проведени обучения и броя на обучените по всяка тема служители с длъжността им	Индикатор
2 – 3 бр. 1. Готовност за участие на инспектори в обучения, които включват антикорупционна тематика, при наличие на подходящи предложения от ИПА (или от други институции) и при спазване на епидемиологичните изисквания. 2. Подготовка относно върховенството на закона.	Online обучения и/или индивидуална подготовка на инспекторите по актуални въпроси и теми, като например: 1. Практика при установяване на конфликт на интереси по реда на ЗПКОНПИ; 2. Казуси в инспектирането, които са подходящи за разрешаване на проблеми, свързани с върховенството на закона. 3. Запознаване с документи на ЕК относно върховенството на закона.	Провеждане на обучения и подготовка (основно online) на инспектори от Инспектората на МОН, които имат принос за антикорупционна политика и работа. Вътрешен неформален обмен на информация с цел обучение.

Посочване на възможни начини за подаване на сигнали

Адрес	E-mail адрес	Телефонен номер	Специални кутии, поставени в администрацията /описание на местонахождението/	Други
<p>гр. София, бул. „Княз Александър Дондуков“ 2А</p>	<p>1. E-mail адрес, обявен на заглавната страница на сайта на МОН premna@mon.bg ; 2. E-mail адрес, обявен в рубриката „Контакти“, Антикоруption в сайта на МОН anticorruption@mon.bg за директно подаване на сигнали за корупция.</p>	<p>Телефонни номера, обявени на сайта на МОН :</p> <ul style="list-style-type: none"> - телефон за сигнали и предложения 0800 16 111, обявен в рубриката „Контакти“. Прослушва се ежедневно от определени служители от Инспектората; - телефон на приемен офис за граждани и институции 02/ 9217 760, който е обявен на заглавната страница на сайта и в рубриката „Контакти“, Приемна. 	<p>1. В МОН, вход „Запад“, който се ползва от гражданите, бизнеса и външни институции, етаж Партер, чрез Центъра за административно обслужване (ЦАО) в МОН (стая № 4 и 5) е осигурена възможност за подаване на сигнали, предложения и анкетни формуляри (съдържащи въпрос за корупция) в специална кутия с надписи „Кутия за мнения и коментари“ и “Feedback and comments box”, в съответствие на чл. 19, т. 6 от НАО. Точното местонахождение на кутията е между стая № 3 и 4; 2. В някои ВРБ (РУО) са налични такива кутии.</p>	<p>1. Осигурени условия в Центъра за АО, стая № 5 с функции на „Приемна“ на МОН, за среща „лице в лице“ между граждани и служител в отдел „Административно обслужване и секретариат“, Д ЧРАО при подаване на сигнали за корупция или по друг повод; 2. Над кутията за мнения и коментари (Feedback and comments box), ЦАО е осигурил място и удобство за попълване от гражданите на „Анкетни карти“ и формуляри „Вашите предложения за подобряване на АО“, както и копия на Харта на клиента, които са</p>

				достъпни и на сайта на МОН. 3. Сигналите, постъпили по служебна ел.поща се регистрират текущо в електронната деловодна система Eventis.
Мерки за защита на лицата, подали сигнали				
1. Същност на мерките с насоченост към дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“ (ЧРАО); възложени задължения към служители и контрол от началник на отдел "Административно обслужване и секретариат" (АОС), директор на Д ЧРАО и главен секретар.	<p>1. В длъжностните характеристики за длъжностите главен експерт и старши експерт в отдел АОС в дирекция ЧРАО е вписано задължение за гарантиране на конфиденциалност към жалбите и поставените въпроси.</p> <p>Съгласно чл. 4, от Вътрешните правила за организацията на административното обслужване в МОН, министерството се ръководи от вътрешни критерии за административно обслужване, един от които е служителите да проявяват конфиденциалност към жалбите и поставените въпроси.</p> <p>2. Поддържане от Д ЧРАО на вътрешен електронен Регистър за постъпилите искания, заявления, жалби, протести, сигнали и предложения на граждани и институции, в съответствие с чл. 35, т. 26 от Устройствения правилник на МОН.</p> <p>3. Осъществяване на пряк вътрешен контрол от ръководството на Д ЧРАО, като акцентът е поставен върху изпълнение на служебните задължения при спазване на принципа за конфиденциалност, съгласно чл. 2, т. 9 от КПСДА (ДВ. бр. 33/07.04.2020 г.).</p>			
2. Същност на мерките с насоченост към: - служителите в общата и специализирана администрация в МОН; - Инспектората.	<p>1. Поддържане на високи изисквания за отговорност и самоконтрол от служителите за постигане и поддържане на изискуемата конфиденциалност за защита на сигналоподателите. Осъществяване на пряк контрол от директорите на дирекции в МОН върху служителите и контрол от главния секретар с цел опазване на информацията, придобита при или по повод на изпълнение на служебните задължения (чл. 2, т. 9 от КПСДА), при работа с документи на хартиен носител, използване на електронна поща, работа с автоматизирана информационна система Eventis, работа със служебен компютър и/или лаптоп.</p> <p>2. Стриктно прилагане на глава IV от Вътрешните правила за дейността на Инспектората „Работа със сигнали и мерки за защита самоличността на подателите на сигнали“. Защитата на самоличността на подателите на сигнали се осъществява при постъпването, регистрирането, движението, разпределя-нето, разглеждането, препращането и произнасянето по тези сигнали чрез: неразкриване самоличността на лицето, подало сигнала; неразкриване на лични данни за</p>			

лицето, подало сигнала, станали известни в хода на изпълнение на служебните задължения при реализирането на посочените дейности; неразгласяване на фактите, данните и твърденията, изложени в сигнала, които са станали известни на длъжностни лица във връзка с разглеждането на сигнала; неразгласяване на лични данни, факти, обстоятелства и твърдения, посочени в сигнала, засягащи други лица; опазване на писмените и електронните документи от нерегламентиран достъп на трети лица.

3. Инспекторатът организира и извършва електронно приемане, съхраняване и опазване на данните в декларациите за имущество и интереси по чл. 35, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПКОНПИ, което има пряко отношение към извършването на проверки по сигнали по реда на Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси.

4. При наличие на данни и доказателства за нарушаване на мерките за защита на сигналподателите и предоставената от тях информация по преценка на органа на власт се образува дисциплинарно производство.