



НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

София 1407, ул. "Кричим" № 1

www.nhif.bg



УТВЪРЖДАВАМ:

ПРОФ. Д-Р ПЕТКО САЛЧЕВ
УПРАВИТЕЛ НА НЗОК

ДАТА НА УТВЪРЖДАВАНЕ: 15.02.2022

О Т Ч Е Т ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА НА НАЦИОНАЛНАТА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА ЗА ПЕРИОДА 01.01.2021 г. – 31.12.2021 г.

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящият отчет е изготвен в изпълнение на задължението за отчитане на дейността на Инспектората на НЗОК, регламентирано в чл. 46, ал. 8 от Закона за администрацията и чл. 20 от Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи. Отчетът съдържа информация за извършените проверки, осъществения административен контрол и постигнатите резултати от Инспектората на НЗОК през 2021 г.

II. ВЪТРЕШНОВЕДОМСТВЕНИ АКТОВЕ, УРЕЖДАЩИ ДЕЙНОСТТА

През отчетния период, Инспекторатът на НЗОК реализира дейността си в съответствие с целите, дейностите и задачите, заложили в утвърдените Стратегически план за осъществяване на контролната дейност на Инспектората на НЗОК за периода 2019 – 2022 г. и Годишен план за контролната дейност на Инспектората на НЗОК за 2021 г., в т.ч. и техните актуализации.

Дейността на Инспектората през 2021 година е осъществявана съгласно действащите вътрешноведомствени актове, а именно:

- Вътрешни правила за дейността на Инспектората на Националната здравноосигурителна каса №РД-16-56 от 23.08.2019 г.

- Вътрешни правила за изпълнение на Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси в Националната здравноосигурителна каса №РД-16-55 от 23.08.2019 г.

III. РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ

Определената щатна численост на Инспектората на НЗОК е в съответствие с Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи (обн., ДВ, бр. 48/2018 г.).

Правилникът за устройството и дейността на Националната здравноосигурителна каса (ПУДНЗОК) определя щатна численост от 10 инспектори за структурно звено „Инспекторат“. Утвърденото длъжностно разписание е съобразно Класификатора на длъжностите в администрацията и включва следните позиции:

№	Структурно звено	Наименование на длъжностното ниво	Вид правоотношение	Длъжностно ниво от КДА
1	Инспекторат	Ръководител на инспекторат	Служебно	Ръководно ниво 3В
2	Инспекторат	Държавен инспектор	Служебно	Експертно ниво 1Б
3	Инспекторат	Държавен инспектор	Служебно	Експертно ниво 1Б
4	Инспекторат	Държавен инспектор	Служебно	Експертно ниво 1Б
5	Инспекторат	Държавен инспектор	Служебно	Експертно ниво 1Б
6	Инспекторат	Главен инспектор	Служебно	Експертно ниво 2
7	Инспекторат	Главен инспектор	Служебно	Експертно ниво 2
8	Инспекторат	Главен инспектор	Служебно	Експертно ниво 2
9	Инспекторат	Главен инспектор	Служебно	Експертно ниво 2
10	Инспекторат	Старши инспектор	Служебно	Експертно ниво 4

В началото на 2021 г., заетите длъжности в Инспектората са 10 щатни броя, в т.ч. ръководител на Инспектората, 4 броя държавни инспектори, 4 броя главни инспектори и 1 брой старши инспектор. Към 31.12.2021 г., всички длъжности в Инспектората са заети. В рамките на отчетния период, един главен инспектор е с временно преместване на основание чл. 81б от ЗДСл в Изпълнителна агенция „Медицински надзор“, като на негово място е преназначено длъжностно лице по реда на чл. 82а от ЗДСл.

IV. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЦЕЛИТЕ, ЗАЛОЖЕНИ В ГОДИШНИЯ ПЛАН. ОТЧЕТ ЗА ИЗВЪРШЕНИТЕ ПРОВЕРКИ ПРЕЗ 2021 ГОДИНА

Дейността на Инспектората през 2021 година е съобразена със заложените и планирани цели и задачи, както следва:

1. Постигане на законосъобразно и по-ефективно функциониране на администрацията на НЗОК чрез отстраняване на констатираните слабости и нарушения и чрез предоставяне на препоръки/мерки за подобряване на работата.
2. Превенция и противодействие на корупцията в системата на НЗОК чрез прилагане на ефективни механизми за осъществяване на контрол по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ).
3. Повишаване на административния капацитет на Инспектората на НЗОК
4. Подобряване на взаимодействието с други контролни органи, организации и звена.

В годишния план са предвидени 11 приоритетни задачи в дейността на Инспектората през 2021 година, осъществяването на които допринася за изпълнението на заложените годишни цели. Постигнатото реализиране на всяка от приоритетните задачи в дейността на Инспектората за 2021 година е представена по-долу.

По задача 1. Планиране и отчитане на дейността на Инспектората:

В съответствие с чл. 46, ал. 7 от Закона за администрацията и чл. 13 от Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи, и в изпълнение на чл. 12 от Вътрешните правила за дейността на Инспектората на НЗОК, са разработени и утвърдени годишни планови документи за дейността на Инспектората на НЗОК (рег.№03-00-63/22.12.2020 г.).

В съответствие с чл. 46, ал. 8 от Закона за администрацията и чл. 20 от Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи, и в изпълнение на чл. 19 от Вътрешните правила за дейността на Инспектората на НЗОК, е разработен и утвърден годишен отчет за дейността на Инспектората на НЗОК за периода 01.01.2020 – 31.12.2020 г. (рег.№21-01-344/12.02.2021 г.)

Плановите и отчетните документи са предоставени на Главния инспекторат към МС в нормативно определените срокове.

По задача 2. Извършване на планови проверки за осъществяване на административен контрол на структури, дейности и процеси в администрацията на ЦУ на НЗОК и административните структури на РЗОК, в т.ч. проверки по предоставянето на административни услуги.

Съгласно утвърденият Годишен план за контролната дейност на Инспектората на НЗОК за 2021 година, предвидените планови проверки са 11 броя, от тях 5 броя комплексни и 6 броя тематични.

Обхватът на комплексните проверки включва административен контрол за съответствието на утвърдените вътрешноведомствени актове с действащата нормативна уредба, спазването на законите, подзаконовите и вътрешните актове за организацията на работата от служителите и контрол по предоставянето на административни услуги.

При тематичните проверки обхватът включва административен контрол за спазване на законите, подзаконовите и вътрешните актове по сключването на договори с НЗОК за оказване на медицинска и/или дентална помощ и осъществяването на контрола по чл. 72 от ЗЗО.

В допълнение следва да се вземат предвид и обстоятелствата, възникнали с въвеждането на протиепидемичните мерки в страната, които доведоха до някои промени в режима на работа, като се положиха усилия това да не повлияе негативно върху обема и качеството на планираната работа.

Обобщена информация за вида и броя на реализираните планови проверки по реда на извършването им, за докладите и дадените препоръки, тяхното изпълнение и постигнатите резултати е представен по-долу:

2.1. Планова комплексна проверка по заповед №РД-25-10/19.01.2021 г. в дирекция „Контрол, анализи и прогнози на дейността по задължителното здравно осигуряване“ (КАПДЗЗО) в ЦУ на НЗОК. Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад №21-03-64/04.03.2021 г., в който са изведени следните препоръки:

1. Директорът на дирекция КАПДЗЗО да предприеме мерки за актуализиране на вътрешните правила за организация на дейността на дирекцията при спазване на съгласувателните процедури и изискванията на вътрешноведомствените актове в НЗОК. Във вътрешните правила да се опише подробно реда и начина за осъществяване дейността на дирекцията при изпълнение на нейните функции, предвидени в действащите нормативни и вътрешноведомствени за НЗОК актове. Част от работните процеси/дейности/етапи могат да бъдат разписани в работни процедури, като част от вътрешните правила.

2. Директорът на дирекция КАПДЗЗО да предприеме действия за осигуряването на превантивен контрол при изпълнението на резолюции и възложени задачи чрез поставяне на срок с цел недопускане на забави/пропуски и спазване на Вътрешните правила за организация и управление на документооборота в ЦУ на НЗОК.

3. Директорът на дирекция КАПДЗЗО да актуализира функционалната характеристика на дирекцията с цел отразяване на специфичните функции и особености в дейността на отделите и връзката, както помежду им, така и с други административни структури в и извън системата на НЗОК.

4. Ръководството на дирекция КАПДЗЗО да извърши текущ анализ на потребностите от обучения и ключовите теми, които биха допринесли за повишаване на квалификацията, и да се предприемат съответни действия за тяхното удовлетворяване (напр. чрез организиране на вътрешни обучителни мероприятия или инициране на външни такива (при осигурена възможност).

5. Основните принципи на взаимодействие и координация на дирекция КАПДЗЗО, със структурни звена в или извън системата на НЗОК, следва да намери своето отражение в контекста на изготвяне/актуализиране, както във функционалната характеристика, така и във вътрешните правила и работните процедури на дирекцията.

6. Ръководството на дирекция КАПДЗЗО да предприеме мерки организацията на дейността по годишното планиране на проверките по реда на ЗЗО да се разпише

подробно във вътрешните правила на дирекцията/работните процедури с цел документиране, проследимост и контролиране на процеса (в т.ч. определяне на срокове за подготовка и изготвяне, формат/образец, длъжностни лица и др.).

7. Ръководството на дирекция КАПДЗЗО да предприеме действия по регламентирането на реда, начина и критериите по които се селектират и предлагат обектите за контрол в месечните планове с цел ефективно изпълнение на процедурата и създаване на условия за вземане на информирано управленско решение.

8. Да се регламентират реда и организацията в дирекция КАПДЗЗО относно подготвителният етап на проверките като част от дейността по осъществяване на контрол.

9. Редът и начина за определяне на състава на проверяващите екипи да бъде разписан във вътрешните правила/работните процедури като част от етапа по планиране на проверките с цел равномерна ангажираност на служителите от дирекция КАПДЗЗО.

10. Ръководството на дирекция КАПДЗЗО да извърши преглед и анализ на наличната информация в регистрите на проверките като се определят вътрешните срокове по изготвяне и представяне на отделните документи/актове в хода на контролната дейност. Регламентираните срокове да се документират като част от вътрешните правила/работни процедури на дирекцията, с цел осигуряване на приемственост и вътрешен сроков контрол.

11. Да се извърши анализ относно причините за неприлагането на чл. 20 и сл. от Инструкцията във връзка с чл. 105д и 105е от ЗЗО по реда на ЗАНН, като се вземе предвид практиката на РЗОК и случаите при които са съставяни АУАН/издавани НП. Събраната информация да се сведе на вниманието на ръководството на НЗОК с оглед прилагането на чл. 32, т. 9 от ПУДНЗОК.

12. Регистрите на дирекция КАПДЗЗО относно проверките следва да бъдат прегледани и анализирани с цел тяхното уеднаквяване, начин на водене и поддържане, както и да се определят длъжностни лица, ангажирани с попълването им, респ. въвеждане на вярна и актуална информация. Дейността, свързана с тяхното водене и поддържане да бъде регламентирана във вътрешните правила на дирекцията.

13. Директорът на дирекция КАПДЗЗО да създаде необходимата организация за изпълнение на вменената функция на дирекцията по създаване, поддържане и съхраняване на актуални досиета на подконтролни обекти съгласно чл. 32, т. 8 от ПУДНЗОК.

Копие от доклада е предоставен на проверявания обект с писмо №21-03-64/05.03.2021 г., като е определен срок за изпълнение на утвърдените препоръки. Препоръките са изпълнени, което е удостоверено с последователни писма с вх.№21-03-64/26.04.2021 г. по изпълнение на препоръките от т. 4 и т. 11; вх.№21-03-64/27.04.2021 г. по изпълнение на препоръката по т. 3 и вх.№21-03-64/05.05.2021 г. по изпълнение на препоръките по т.т.1, 2, 5, 6, 7, 8, 9 и 10.

2.2. Планова комплексна проверка по заповед №РД-25-9/19.01.2021 г. в дирекция „Лечение в чужбина и координация на системите за социална сигурност“ (ЛЧКССС)

към ЦУ на НЗОК Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад № 21-03-63/04.03.2021 г., в който са изведени следните препоръки:

1. Актуализиране на утвърдената функционална характеристика на дирекцията, която следва да съдържа обща информация за дирекцията, области на дейност, описание на структурните звена, които включва дирекцията със съответното разпределение на функционалните им характеристики. Изготвянето, съгласуването и утвърждаването на функционалната характеристика следва да се осъществи при спазване на вътрешноведомствените актове, регламентиращи организацията и управлението на документооборота в ЦУ на НЗОК;

2. Актуализиране на Вътрешните правила за дейността и организацията на работа на дирекция ЛЧКССС, с цел:

- детайлно описание на дейностите и стъпките за осъществяване на даден процес на всяко ниво в дирекцията, отговорните лица и техните задължения, движението на документите, тяхното изготвяне и съгласуване, времеви рамки за извършване на дейностите и входна и изходна информация, осигурени достъпи до информационни системи и т.н.;

- да се дефинират функциите на дирекцията във връзка с работата със специализираните комисии;

- определяне на взаимодействия и комуникация между отделите и други структури от НЗОК (ЦУ и РЗОК);

- оптимизиране на процесите, да се разпишат срокове за препращането по компетентност към компетентен орган извън системата на НЗОК (съгл. чл. 112 от АПК, във връзка с чл. 41, ал. 5 от Вътрешните правила за организация и управление на документооборота №РД-16-49/16.07.2020 г.) и препращане по компетентност към друга дирекция на НЗОК/РЗОК. Съответно, при вътрешно пренасочване, следва да предвиди оптимален срок в рамките на 2-3 работни дни, но не повече от 7 дни;

3. Актуализиране на Правилата за работата на специализираната комисия по чл. 13, ал. 1/чл. 27, ал. 1 от Наредба № 2 от 27 март 2019 г. за медицинските и други услуги по чл. 82, ал. 1а и 3 от 33 и за реда и условията за тяхното одобряване, ползване и заплащане. Приетите изменения и допълнения следва да бъдат обединени в единен (консолидиран) текст на съответните правила. Добра практика, която може да бъде взаимствана е разработване на практически приложения към Правилата, като: образец на протокол с ясно дефинирани реквизити съгласно чл. 44, ал. 1, във връзка с чл. 20/чл. 38 от Наредба №2/2019 г., както и съответните приложими работни процедури на специализираната комисия;

4. При следващи изменения и допълнения на състава на специализираната комисия по чл. 13, ал. 1/чл. 27, ал. 1 от Наредба №2, длъжностните лица от дирекция ЛЧКССС, ангажирани в процеса по изготвянето и съгласуването на проектите на заповеди следва да прилагат като неразделна част списък на актуалния състав на Комисията;

5. Прецизно структуриране на протоколите от проведените заседания на специализираната комисия, съгласно чл. 38 и чл. 44, ал. 1 от Наредба №2/2019 г. Примерни действия за изпълнението на настоящата препоръка, са: въвеждане на

образци на протоколи за заседанията на комисията според етапа на разглежданото заявление при включване на нормативно установените реквизити;

6. Мотивите на специализираните комисии да се описват по идентичен/сходен начин в протокола от решението на комисията, в докладната записка до Управителя на НЗОК и в проекта на решение на Управителя на НЗОК, за да е видно, че последното е взето на база предходните документи;

7. При изготвяне на годишния оперативен план за 2021 г., Директорът на дирекция ЛЧКССС да следи за прецизното формулиране на задачите, сроковете и ефекта от изпълнението им;

8. За постигане на по-добра визуализация и улесняване на потребителите „Заявление за издаване на разрешение (формуляр S 2) за планирано лечение извън държавата по осигуряване/пребиваване“ да се премести в поддрубика „Европейска интеграция“ и поддрубика „Лечение в България и чужбина“.

Копие от доклада е предоставен на проверявания обект с писмо №21-03-63/05.03.2021 г., като е определен едномесечен срок за изпълнение на утвърдените препоръки. Препоръките са изпълнени в определения срок, което е удостоверено с писмо № 21-03-63/23.04.2021 г.

2.3. Планова тематична проверка по заповед № РД-25-107/05.03.2021 г., изм. със заповед №РД-25-196/02.04.2021 г. в Районна здравноосигурителна каса София-град (СЗОК). Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад № 21-03-177/19.04.2021 г., в който са изведени следните препоръки:

1. Актуализиране на вътрешните правила за организацията и дейността на отделните структурните звена при съобразяване с действащата структура на СЗОК. Във вътрешните правила да се опише подробно реда и начина за осъществяване дейността на администрацията при изпълнение на нейните функции, предвидени в действащите нормативни и вътрешноведомствени за НЗОК/СЗОК актове. Част от работните процеси/дейности/етапи могат да бъдат разписани в работни процедури, като част от вътрешните правила (планиране, договаряне, контрол, отчетност и др.).

2. Подобряване на организацията по договаряне във връзка с процеса за разглеждане на документи, подадени от лечебни заведения (ЛЗ) за оказване на ПИМП, СИМП, БМП и ДП за сключване на договори/ допълнителни споразумения чрез прилагането на контролен лист за извършване на проверка относно наличие или липса на необходимите документи и окомплектоване на заявителните документи, респ. тяхното предаване в текущия архив (като неразделна част от утвърдените вътрешни процедури).

3. Разписване и утвърждаване на правила/процедури във връзка с работата на комисииите по същество при разглеждане на документи, подадени от ЛЗ за оказване на ПИМП, СИМП, БМП и ДП за сключване на договори/ допълнителни споразумения. При констатирани непълноти и/или пропуски, работата на Комисията следва да се възобновява с ясни указания и резолюции. Изпълнението на настоящата препоръка

може да бъде осъществено чрез разписване на съответните действия в заповедта/ите за определяне състава на Комисията/ите и/или в друг вътрешноведомствен акт.

4. Организацията на дейността по годишното и месечно планиране на контрола по чл. 72 от ЗЗО да се разпише подробно във вътрешните правила/работните процедури на СЗОК с цел документиране, проследимост и контролиране на процеса (в т.ч. определяне на срокове за подготовка и изготвяне, формат/образец, длъжностни лица и др.).

5. Ръководството на СЗОК да предприеме действия по регламентирането на реда, начина и критериите по които се селектират и предлагат обектите за месечен контрол с цел ефективно изпълнение на процедурата и създаване на условия за вземане на информирано управленско решение.

6. Да се регламентират реда и организацията в специализираната администрация на СЗОК относно подготвителният етап на проверките като част от дейността по осъществяване на контрол. Редът и начина за определяне на състава на проверяващите екипи да бъде разписан във вътрешните правила/работните процедури като част от етапа по планиране на проверките с цел равномерна ангажираност на контрольорите.

7. Да се извърши анализ относно причините за неприлагането на чл. 20 и сл. от Инструкцията във връзка с чл. 105д и 105е от ЗЗО по реда на ЗАНН, като събраната информация да се сведе на вниманието на дирекция КАПДЗЗО в ЦУ на НЗОК с оглед прилагането на чл. 32, т. 9 от ПУДНЗОК.

8. Да се създаде необходимата организация по създаване, поддържане и съхраняване на актуални досиета на подконтролните обекти, съгласно §3 от Инструкция №РД-16-43/09.06.2020 г.

9. Водената специална книга за преписките на Арбитражната комисия към СЗОК и нейното съхранение да се приведе в съответствие с чл. 433 от НРД за МД 2020-2022 г.

10. Да се предприемат действия за осигуряването на превантивен контрол при изпълнението на резолюции и възложени задачи чрез въвеждане на ежемесечен срок контрол с цел недопускане на забави/пропуски за отговори и спазване на вътрешните актове за организация и управление на документооборота в СЗОК.

Копие от доклада е предоставен на проверявания обект с писмо №20-22-349/23.04.2021 г., в т.ч. със заповед № РД-09-453/22.04.2021 г. за изпълнение на препоръките от доклад №21-03-177/19.04.2021 г., като е определен едномесечен срок за тяхното изпълнение. Препоръките са отчетени, което е удостоверено с писмо №20-22-349/31.05.2021 г. и с писмо в допълнение относно предприетите действия с №21-03-177/14.06.2021 г..

2.4. Планова комплексна проверка по заповед № РД-25-257/22.04.2021 г. в Дирекция „Бюджет и финансови параметри“ (БФП) към ЦУ на НЗОК . Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад №21-03-320/22.06.2021 г., в който са изведени следните препоръки:

1. Актуализиране на утвърдената функционална характеристика на дирекцията, която следва да съдържа обща информация за дирекцията, области на дейност, описание на структурните звена, които включва дирекцията със съответното

разпределение на функционалните им характеристики. Изготвянето, съгласуването и утвърждаването на функционалната характеристика следва да се осъществи при спазване на вътрешноведомствените актове, регламентиращи организацията и управлението на документооборота в НЗОК;

2. Актуализиране на Вътрешните правила за организация на дейността на дирекция БФП в ЦУ на НЗОК;

3. Актуализиране на Вътрешните правила за реда, начина и критериите относно възстановяване на извършени разходи по реда на чл. 25 (б), параграф 5-9, чл. 26 (б), параграф 6 и 7 от Регламент (ЕО) № 987/2009 и Директива 2011/24/ЕС на Европейския парламент и на Съвета за упражняване на правата на пациентите при трансгранично здравно обслужване, или по двустранни спогодби/договори за социално осигуряване, включващи в обхвата си здравно осигуряване № РД-16-14/02.03.2020 г. (Правилата), с цел:

- прецизиране на разпоредбите с оглед на фактическите констатации;

- определяне на ясни срокове за обработване на заявленията, които да реферират към постигнат ефект от изпълнението, с оглед на нормативно установения основен принцип на бързина и процесуална икономия (вж. чл. 11 от АПК).

4. Директорът на дирекция БФП да създаде необходимата организация, чрез която да се осигури ритмичното протичане на процесите в нормативно определените срокове за обработката на заявленията в обхвата на Правилата. Възможно примерно решение е, директорът на дирекция БФП да изисква от началника на отдел ВРОЗ ежесечна справка за просрочени преписки със становище за причините довели до забавянето. По отношение на наследените и все още необработени преписки, би могло да се изготви план-график с поставяне на конкретни цели за брой и определяне на оптимално кратки срокове за окончателното им приключване;

5. При актуализиране на вътрешните правила за организация на дейностите в дирекция БФП да се включат референции към актуално приложимите работни инструкции/процедури ;

6. Да се направи анализ на възможните рискове с оглед на поставените оперативни цели в областта на функционалната компетентност на отдел ВРОЗ. В случай, че са идентифицирани такива, същите следва да бъдат предвидени при следващо представяне на актуализирана информация по прилагането на процесите за управление на риска в системата на НЗОК;

Копие от доклада е предоставен на проверявания обект с писмо № 21-03-320/05.07.2021 г., като е определен едномесечен срок за изпълнение на утвърдените препоръки. Препоръките са изпълнени в определения срок, което е удостоверено с писмо № 21-03-320/28.07.2021 г.

2.5. Планова тематична проверка по заповед № РД-25-277/28.04.2021 г. в Районна здравноосигурителна каса Габрово. Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад № 21-03-303/14.06.2021 г., в който са изведени следните препоръки:

1. Актуализиране на вътрешните правила за организацията и дейността, съответно функционални характеристики на отделните структурните звена при съобразяване с действащата организационна структура на РЗОК Габрово, както и детайлно разписване на реда и начина за осъществяване дейността на структурните звена при изпълнение на функциите, предвидени в действащите нормативни и вътрешноведомствени за НЗОК.

2. Изготвянето на длъжностни характеристики и формуляри за оценка изпълнението на длъжността/индивидуални работни планове на служителите, следва да е съобразено с действащата организационна структура, както и приложимите Наредба за длъжностните характеристики на държавните служители, Наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация.

3. Директорът на РЗОК Габрово да създаде ред и осъществи контрол върху дейността на комисиите по изготвяне и изпращане на предложения за сключване или отказ за сключване на договори по отношение на формата, съдържанието и регистрирането на издаваните документи.

4. За постигане на пълно съответствие с приложимите вътрешноведомствени актове и нормативна уредба, директорът на РЗОК Габрово да разпорежи на определените отговорни служители за осъществяването на контролната дейност от отдел ДКИО, прецизно да изпълняват разпоредбата на чл. 18, ал. 8 от Инструкция № РД-16-43/09.06.2020 г., относно задължението да предоставят с доклад протоколите от извършената проверка.

Копие от доклада е предоставен на проверявания обект с писмо № 21-03-303/16.06.2021 г., като е определен едномесечен срок за изпълнение на утвърдените препоръки. Препоръките са изпълнени в определения срок, което е удостоверено с писмо № 21-03-303/19.07.2021 г. на директора на РЗОК Габрово.

2.6. Планова тематична проверка по заповед № РД-25-324/01.06.2021 г. в Районна здравноосигурителна каса Сливен. Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад № 21-03-341/06.07.2021 г., в който са изведени следните препоръки:

1. Установените нередности по прилагането на НУРОИСДА да бъдат коригирани в рамките на междинните срещи, след запознаване на служителите в достатъчна степен със системата за оценяване по реда на НУРОИСДА.

2. Да се актуализират вътрешните правила на отдел „Договаряне, информационно осигуряване и контрол на медицинска и дентална помощ и аптеки“ с цел

регламентирането дейността на всички комисии, определени със заповед на директора на РЗОК Сливен.

3. Да се актуализират заповедите на директора на РЗОК Сливен за определяне на Комисиите относно условията и реда за сключване на договори с изпълнители на медицинска и дентална помощ в частта:

- определяне на нечетен брой членове на комисии;
- определяне на резервни членове на комисиите;
- изискване за гласуване и подпис на протокола от работата на комисиите на всичките и членове;
- изключване от заповедите за определяне на комисии, на служители на РЗОК Сливен, които не са членове на комисии.

4. Подобряване на организацията по договаряне във връзка с процеса за разглеждане на документи, подадени от ЛЗ за оказване на ПИМП, СИМП, БМП и ДП за сключване на договори/ допълнителни споразумения чрез прилагането на контролен лист за извършване на проверка относно наличие или липса на необходимите документи и окомплектоване на заявителните документи, респ. тяхното предаване в текущия архив (като неразделна част от утвърдените вътрешни правила).

Копие от доклада е предоставен на проверявания обект с писмо № 20-20-218/13.07.2021 г., като е определен едномесечен срок за изпълнение на утвърдените препоръки. Препоръките са изпълнени в определения срок, което е удостоверено с писмо № 20-20-218/12.08.2021 г. на директора на РЗОК Сливен.

2.7. Планова комплексна проверка по заповед № РД-25-365/15.06.2021 г. в Районна здравноосигурителна каса Монтана. Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад № 21-03-376/19.07.2021 г., в който не са изведени препоръки. Копие от доклада е предоставен за сведение на проверявания обект с писмо № 21-03-376/23.07.2021 г.

2.8. Планова комплексна проверка по заповед № РД-25-534/20.08.2021 г. в Районна здравноосигурителна каса Добрич. Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад 21-03-519/30.09.2021 г., в който са изведени следните препоръки:

1. Усъвършенстване на условията за развитие на професионалните умения и квалификация на служителите, чрез участие в различни форми на обучение.

2. Осъществяване на непрекъсваем режим на работа с потребителите на административни услуги, както в сградата на РЗОК в град Добрич, така и в общинските офиси.

3. Възстановяване на дейността по административно обслужване на потребителите в общинските офиси в градовете Тервел и Генерал Тошево, при пълно работно време на служителите на РЗОК.

4. Изпълнение на всички задължения произтичащи от Наредбата за административното обслужване и Вътрешните правила за организация на административното обслужване в системата на НЗОК, като в помещенията, в които се обслужват потребителите на административни услуги, на видно място да бъдат поставени и бъде осигурен достъп до:

- Харта на клиента;
- Кодекс за поведение на служителите в държавната администрация;
- Списък с предлаганите от НЗОК/РЗОК административни услуги;
- Анкетни карти, за измерване на удовлетвореността на потребителите на административни услуги;
- Кутии за сигнали, жалби и предложения.

5. Възстановяване на дейността по административно обслужване на потребителите в общинските офиси в градовете Тервел и Генерал Тошево, при пълно работно време на служителите на РЗОК.

6. Приемане на нов Правилник за вътрешния трудов ред в РЗОК Добрич, който да съответства на другите актуални нормативни и вътрешноведомствени актове и Колективния трудов договор.

7. Приемане на нов Правилник за охраната, пропускателния режим и сигурността, който да съответства на другите актуални нормативни и вътрешноведомствени актове.

8. Приемане на нови Вътрешните правила за управление на човешките ресурси в РЗОК Добрич, които да съответстват на действащата структура.

9. Приемане на Вътрешни правила за организация и управление на документооборота в РЗОК Добрич, които да съответстват на Наредбата за обмена на документи в администрацията.

10. Ефективно организиране и контрол на процеса по договаряне с изпълнителите на медицинска и дентална помощ по НРД за МД 2020-2022 г. и НРД за ДД 2020-2022 г., посредством въвеждане на правила, процедури, образци и контролен лист за извършване на проверка относно наличие или липса на необходимите документи удостоверяващи съответствието на ЛЗ с условията на НРД за сключване на договор/допълнително споразумение, както и последователно описание на отговорностите на служителите и взаимовръзките на работните процеси;

11. Регистриране на всяко изменение и допълнение към договор с изпълнител на МП/ДП с индекс в хронологична последователност и съответно въвеждане в Регистъра на сключените договори/допълнителни споразумения, независимо дали е във връзка с изменения и допълнения на НРД и/или е по повод на актуализиране на данни, както и водене на договорните досиета по сключените договори с изпълнители на МП/ДП с приложен опис, от който да са видни реда и хронологията по постъпване на документите.

12. Актуализиране на Вътрешните правила за организацията на дейността на отдел „Договаряне, информационно осигуряване и контрол на медицинската и дентална помощ и аптеки“ с цел подробно разписване на реда и начина за осъществяване на дейността по планиране, контрол, отчетност и други, при изпълнение на определените функции, предвидени в действащите нормативни и вътрешноведомствени за НЗОК/РЗОК актове. Вътрешните правила следва да съдържат ясно разписан работен процес по планирането на контролната дейност, с цел документиране, проследимост и контролиране на процеса (в т.ч. определяне на срокове за изготвяне, формат/образец, отговорни длъжностни лица и регистриране в деловодната система на годишните и месечни планове за извършване на проверки като част от документооборота на РЗОК Добрич).

13. Прецизно прилагане на Инструкция №РД-16-43/09.06.2020г. за условията и реда за осъществяване на контрол по чл. 72, ал.2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 от ЗЗО при осъществяването на контрола по изпълнение на договорите за оказване на медицинска и/или дентална помощ, (изм. и доп. с Инструкция №РД-16-26/19.05.2021г.), чрез отговорните служители на отдел „Договаряне, информационно осигуряване и контрол на медицинска и дентална помощ и аптеки“, в т.ч. на следните разпоредби:

- разпоредбата на чл. 8 относно задължението за разработване на годишни и месечни планове за извършване на проверки;

- разпоредбата на чл. 15 относно задължението да представят подписани декларации за конфликт на интереси и опазване на информацията до която имат достъп при изпълнение на служебните им задължения, преди откриване на проверката;

- разпоредбата на чл. 18, ал. 1 относно задължението да изготвят протокол за резултатите от извършената проверка;

- разпоредбата на чл. 18, ал. 8 относно задължението да предоставят с доклад на директора на РЗОК протокола за резултатите от извършената проверка.

Копие от доклада е предоставен на проверявания обект с писмо № 20-08-182/05.10.2021 г., като е определен едномесечен срок за изпълнение на утвърдените препоръки. Препоръките са изпълнени в определения срок, което е удостоверено с писмо № 20-08-182/10.11.2021 г. на директора на РЗОК Добрич.

2.9. Планова тематична проверка по заповед № РД-25-589/23.09.2021 г. в Районна здравноосигурителна каса Смолян. Резултатите от извършената проверка са

обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад № 21-03-598/03.11.2021 г., в който не са изведени препоръки. Копие от доклада е предоставен за сведение на проверявания обект с писмо № 20-21-237/04.11.2021 г.

2.10. Планова комплексна проверка по заповед № РД-25-704/27.10.2021 г. в Районна здравноосигурителна каса Търговище. Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад № 21-03-720/08.12.2021 г., в който е изведена следната препоръка: Актуализиране на вътрешноведомствената уредба – правила, заповеди, указания и др. съобразно новата организационна структура на РЗОК-Търговище, както и привеждането им в съответствие с актуалните нормативни актове, регламентиращи дейността в системата на НЗОК. Копие от доклада е предоставен на проверявания обект с писмо № 20-25-282/10.12.2021 г., като е определен срок за изпълнение на утвърдените препоръки. Препоръките са изпълнени в указания срок, което е удостоверено с писмо № 20-25-282/11.01.2022 г. на директора на РЗОК Търговище.

2.11. Планова тематична проверка за спазване на срока по ЗПКОНПИ за подаване на ежегодни декларации от задължените лица в администрацията на ЦУ на НЗОК и РЗОК.

Извършената планова проверка е относно спазването на сроковете за подаване на ежегодните декларации за имущество и интереси за 2020 г. по чл. 35, ал. 1, във връзка със сроковете по чл. 38, ал 1, т. 2 от ЗПКОНПИ от задължени лица - служители на НЗОК. Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад № 21-03-314/18.06.2021 г., който установява 1987 общ брой проверени ежегодни декларации за имущество и интереси, подадени от служители на НЗОК, от тях 6 броя неподадени в срок и 12 броя подадени, извън определения срок от задължени лица – служители в НЗОК/РЗОК. На нарушителите са съставени актове за установяване на административни нарушения (АУАН), за които е приложен чл. 28 от ЗАНН - „маловажни случаи“. Резултатите от извършената проверка на ежегодните декларации за имущество и интереси, подадени от инспекторите в Инспектората на НЗОК са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад № 21-01-1285/16.06.2021 г. по реда на чл. 11, ал. 1, т. 3 от НОРИПДУКИ, който не установява несъответствия с нормативно-определения срок.

По задача 3. Извършване на извънпланови проверки:

В съответствие с функциите на Инспектората, през 2021 година са реализирани 8 извънпланови проверки, съобразно разпореждане на Управителя на НЗОК и по сигнали. Същите са изпълнени, като за резултатите от извършените проверки са изготвени и утвърдени доклади.

3.1. Извънпланова тематична проверка по заповед № РД-25-106/05.03.2021 г. в Районна здравноосигурителна каса-Ловеч. Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад № 21-03-153/08.04.2021 г., в който са изведени следните препоръки:

1. Подобряване на организацията във връзка с процеса за разглеждане на документи, подадени от ЛЗ за оказване на ПИМП, СИМП, БМП и ДП за сключване на договори/ допълнителни споразумения чрез издаване на отделни заповеди за определяне състава на съответната комисия. Последните следва да включат: определяне на лице с функциите на „председател“, на резервни членове, разписани задължения рефериращи към специфичните условия от НРД, изисквания за минимално необходимо съдържание на протоколите. Утвърждаването на контролен лист за извършване на проверка относно наличие или липса на необходимите документи е добра практика, която може да бъде възприета в помощ на процеса по разглеждане на представените заявителни документи от ЛЗ, напр. като неразделна част от утвърдените вътрешни процедури;

2. Разписване и утвърждаване на правила/процедури относно осъществяването на контрол във връзка с работата на комисии за разглеждане на документи, подадени от ЛЗ за оказване на ПИМП, СИМП, БМП и ДП за сключване на договори/ допълнителни споразумения. При констатирани непълноти и/или пропуски, работата на Комисията следва да се възобновява с ясни указания. Изпълнението на настоящата препоръка може да бъде осъществено чрез разписване на съответните действия в заповедта/ите за определяне състава на Комисията/ите и/или в друг вътрешноведомствен акт;

3. Директорът на РЗОК-Ловеч да осигури спазването на изискването за съгласуване на договорите/допълнителните споразумения от юрисконсулта на РЗОК съгласно Вътрешните правила и длъжностна характеристика.

Копие от доклада е предоставен на проверявания обект с писмо № 21-03-153/09.04.2021 г., като е определен едномесечен срок за изпълнение на утвърдените препоръки. Препоръките са изпълнени в указаният срок, което е удостоверено с писмо № 20-11-74/13.05.2021 г. РЗОК-Ловеч.

3.2. Извънпланова тематична проверка по заповед № РД-25-461/16.07.2021 г. в Районна здравноосигурителна каса Благоевград. Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад № 21-03-478/07.09.2021 г. в който са изведени следните препоръки:

1. Актуализиране на процесите по разглеждане на заявителните документи от ЛЗ за сключване на договор/допълнително споразумение по НРД, чрез прилагане на установените административни практики за формалното и проследимо отразяване на резултатите от проведените заседания на работните групи/комисии.

2. Работата на работните групи (или комисии) по прием/разглеждане на заявителни документи за сключване на договори/допълнителни споразумения по НРД, да приключва с писмен документ – протокол, който да отразява обсъжданите въпроси, предложения и мотиви, резултати от гласуването, изразено особено мнение и други присъщи реквизити на типа документ;

3. Регламентирането статута на тези работни групи/комисии да бъдат включени в съответни вътрешни правила/ заповеди на директора на РЗОК, като бъде посочена каква е тяхната функция (прием на документи, обработка, подготовка на договори и

т.н.), конкретни задачи, отговорности, състав, кворум, начина на отчет и контрол по изпълнението.

Копие от доклада е предоставен на проверявания обект с писмо № 21-03-478/10.09.2021 г., като е определен едномесечен срок за изпълнение на утвърдените препоръки. Препоръките са изпълнени в указания срок, което е удостоверено с писмо № 21-03-478/3/15.10.2021 г. от РЗОК Благоевград.

3.3. Извънпланова тематична проверка по заповед № РД-25-538/30.08.2021 г., изм. със заповед №РД-25-648/06.10.2021 г. в СЗОК. Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад № 21-03-616/16.11.2021 г., в който е изведена следната препоръка: директорът на СЗОК да предприеме действия за изпълнение на разпоредбата на § 8, ал. 4 от ПЗР към ЗИДЗЛЗ (обн., ДВ, бр. 13 от 2019 г.). Копие от доклада е предоставен на проверявания обект с писмо № 20-22-761/18.11.2021 г. На основание чл. 22, ал. 4, т. 5 от ПУДНЗОК и с оглед направените констатации и изводи в доклада, инспекторатът е предложил образуване на дисциплинарно производство срещу 7 служители, в т.ч. и директора на СЗОК (рег.№21-03-616/18.11.2021 г.). Със заповед №РД-09-1077/22.11.2021 г. на Управителя на НЗОК е образувано дисциплинарно дело за изясняване на фактите и обстоятелствата. С докладна записка № 21-03-616/10.02.2022 г., инспекторатът е уведомен за резултатите от дисциплинарно производство, както следва: за двама служители не е образувано дисциплинарно производство, за пет служители от СЗОК са наложени със заповеди на управителя на НЗОК - наказание „забележка“ на директора на СЗОК на основание чл. 187, ал. 1, т. 7 и т. 10 от Кодекса на труда и наказание „забележка“ на 4 служители на основание чл. 90, ал. 1, т. 1 от ЗДСл.

3.4. Извънпланова тематична проверка по заповед № РД-25-541/01.09.2021 г. в РЗОК Стара Загора. Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад № 21-03-544/11.10.2021 г. В резултат на извършената проверка не са установени допуснати нарушения от РЗОК – Стара Загора. Копие от утвърдения доклад е предоставен на проверявания обект с писмо № 20-22-761/18.11.2021 г. за сведение и информация.

3.5. Извънпланова тематична проверка по заповед № РД-25-609/28.09.2021 г. в дирекция КДЗЗО към ЦУ на НЗОК. Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад № 21-03-599/03.11.2021 г., в който са изведени следните препоръки:

1. Актуализация на вътрешните правила за организация на дейността на дирекцията в съответствие със структурно-функционалните промени, съгласно ПУДНЗОК.

2. Осигуряване на изпълнение и контрол на заповед № РД-09-26/14.01.2021 г., при необходимост нейното актуализиране и допълване, с цел своевременно установяване на просрочия по контролните производства;

3. Прецизно прилагане на Инструкция № РД-16-43/09.06.2020 г. за условията и реда за осъществяване на контрол по чл.72, ал. 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 от ЗЗО, изменена и

допълнена с Инструкция № РД-16-26/19.05.2021г., в т.ч. определените срокове при осъществяването на контрол по изпълнението на договорите за оказване на медицинска и дентална помощ;

4. Изпълнение на разпоредбите на чл. 72, ал. 8 от Закона за здравното осигуряване при осъществяването на контрол по постъпили жалби от ЗОЛ, в т.ч. въвеждане на подробно разписана процедура за реда и начина за осъществяване на контрола по постъпили жалби, в т.ч. проучване на жалбите във връзка с чл. 35, ал. 2 от ЗЗО, процеса на разглеждане на жалбите, докладване на резултатите от проверката, етапа на уведомяване на жалбоподателя, както и обвързването на цялостния процес с реалистични срокове за изпълнение.

Копие от доклада е предоставен на проверявания обект с писмо № 21-03-599/05.11.2021 г., като е определен едномесечен срок за изпълнение на утвърдените препоръки. Препоръките са изпълнени в определения срок, което е удостоверено с писмо № 21-03-599/10.12.2021 г. от дирекция КДЗЗО.

3.6. Извънпланова проверка по заповед № РД-25-379/17.06.2021 г. относно постъпил сигнал с № 11-02-900/14.06.2021 г. срещу РЗОК Плевен, касаещ неравносечно третиране на изпълнител на БМП свързано с договарянето по НРД за МД за 2020-2022 г. Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад № 21-03-409/02.08.2021 г., който установява липса на допуснати нарушения. Подателят на сигнала е надлежно уведомен в установения срок с писмо № 11-02-900/12.08.2021 г.

3.7. Извънпланова проверка по заповед № РД-25-397/25.06.2021 г. относно сигнал № 35-01-93/22.06.2021 г. по повод оплакване на служител от РЗОК Пловдив срещу действия на ръководството на РЗОК. Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад № 21-03-399/28.07.2021 г., който установява единични пропуски в дейността на звеното по управление на човешки ресурси. Изпратено е писмо с изх. № 20-16-399/30.07.2021 г. до РЗОК - Пловдив за отстраняване на установените неточности. Подателят на сигнала е надлежно уведомен за резултатите от проверката с писмо № 35-01-93/03.08.2021 г.

3.8. Извънпланова проверка по заповед № РД-25-460/15.07.2021 г. относно постъпил сигнал № 35-01-100/12.07.2021 г. на служител от РЗОК Велико Търново за неправилни действия или бездействия от страна на ръководството на РЗОК. Резултатите от извършената проверка са обективирани в утвърден от Управителя на НЗОК доклад № 21-03-505/27.09.2021 г., който установява пропуски и слабости в организацията на дейността на РЗОК Велико Търново. Подателят на сигнала е надлежно уведомен в установения срок с писмо №35-01-100/28.09.2021 г. и допълнителна информация с №35-01-100/12.10.2021 г. Изготвено е писмо изх.№21-03-505/28.09.2021 г. до директора на РЗОК Велико Търново с указания и срок за предприемане на коригиращи действия по повод констатираните пропуски и слабости в дейността на РЗОК. Препоръките са изпълнени в определения срок, което е удостоверено с доклад № 21-03-505/26.10.2021 г. от директора на РЗОК Велико Търново.

На основание чл. 22, ал. 9 от ПУДНЗОК и с оглед направените констатации и изводи в утвърдения доклад е предложено да се възложи одитен ангажимент на звено „Вътрешен одит“ в ЦУ на НЗОК, в резултат на което по разпореждане на Управителя на НЗОК е извършен извънпланов одит за даване на увереност в РЗОК-Велико Търново (№РД-25-610/28.09.2021 г.).

На основание чл. 22, ал. 4, т. 5 от ПУДНЗОК и с оглед направените констатации и изводи в доклада, инспекторатът е предложил образуване на дисциплинарно производство срещу 5 служители, в т.ч. и директора на РЗОК-Велико Търново (рег.№21-03-505/27.09.2021 г.). Със заповед №РД-09-1077/22.11.2021 г. на Управителя на НЗОК е образувано дисциплинарно дело за изясняване на фактите и обстоятелствата. С докладна записка № 21-03-505/18.11.2021 г., инспекторатът е уведомен за приключилото дисциплинарно производство срещу служителите от РЗОК Велико Търново, в резултат на което е наложена „забележка“ по чл. 188, т. 1 от Кодекса на труда на 4 длъжностни лица и 1 „порицание“ по чл. 90, ал. 1, т. 2 от ЗДСл.

По задача 4. Предприемане на действия по постъпили в Инспектората сигнали за незаконни или неправилни действия или бездействия на длъжностни лица от администрацията на НЗОК:

В рамките на 2021 година, общият брой постъпили в Инспектората на НЗОК сигнали по АПК е 6, във връзка с които са предприети следните действия:

Извършените извънпланови проверки със заповед на управителя на НЗОК по постъпили сигнали са 3 броя, които са описани по-горе.

В рамките на осъщественото предварително проучване за 2 броя от постъпилите сигнали е установено, че не отговарят на заложените критерии по чл. 53, ал. 1 т. 3 и т. 4 от Вътрешни правила за дейността на Инспектората на НЗОК за извършване на проверка, за което са уведомени подателите на сигналите. За 1 сигнал е изискана допълнителна информация и документи от РЗОК за извършените действия по случая и е изпратен отговор до подателя (рег.№19-03-402/02.12.2021 г.).

През отчетният период не са постъпвали анонимни предложения или сигнали, както и сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години. Изготвени отговори до подателите на сигналите след извършено предварително проучване или проверка – 6 броя.

По задача 5. Извършване на проверки на декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ:

В изпълнение на разпоредбите на чл. 13 от Вътрешните правила за изпълнение на наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси в НЗОК, Инспекторатът извършва проверка на декларациите за несъвместимост по чл. 35, ал. 1, т. 1 и т. 3 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ), подадени от служители, назначени в ЦУ на НЗОК и РЗОК по служебни и трудови правоотношения относно спазването на сроковете за подаване и достоверността на декларираните факти.

Обобщената информация за извършените проверки на декларации за несъвместимост по чл. 35, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПКОНПИ в рамките на 2021 година, е както следва:

- Проверени общ брой декларации за несъвместимост по чл. 35, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПКОНПИ, подадени от служители на НЗОК – 1006 броя;
- Брой неподадени декларации за несъвместимост по чл. 35, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПКОНПИ от задължени лица от администрацията на НЗОК – 0 броя;
- Брой декларации за несъвместимост, подадени извън законоустановения срок - 1 брой;
- Брой служители на НЗОК с установено наличие на несъвместимост с изискванията, предвидени в нормативни актове – 10 броя;
- Брой изготвени доклади от извършени проверки на декларации за несъвместимост по чл. 35, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПКОНПИ – 12 броя (ежемесечни).

Във връзка с глава петнадесета на ЗПКОНПИ по отношение на 1 задължено лице в НЗОК, подало декларация за несъвместимост по чл. 35, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПКОНПИ извън законоустановения срок, е съставен акт за установяване на административни нарушения (АУАН). Наказващия орган е определил нарушението за „маловажен случай“ по смисъла на чл. 28 от ЗАНН поради факта, че нарушението е първо от този вид и в следствие на него не са настъпили имуществени вреди.

Съобразно чл. 13, ал. 4 от Вътрешните правила за изпълнение на наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси в НЗОК, Инспекторатът е направил предложения за прекратяване на правоотношението поради установена несъвместимост на 10 служители. Същите са освободени от заемането на длъжност, поради несъвместимост.

В изпълнение на разпоредбите на чл. 15 от Вътрешните правила за изпълнение на наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси в НЗОК, Инспекторатът извършва проверка относно спазването на срока за подаване на декларации за имущество и интереси по чл. 35, ал. 1, т.2 и т.4 от ЗПКОНПИ от задължените лица по чл. 1, ал. 2, т. 1 и т.2 от Вътрешните правила за изпълнение на Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси в НЗОК.

Обобщената информация за извършените проверки на декларации за имущество и интереси по чл. 35, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПКОНПИ в рамките на 2021 година, е както следва:

- Проверени общ брой декларации за имущество и интереси по чл. 35, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПКОНПИ, подадени от служители на НЗОК - 2975 броя (ежегодни и встъпителни декларации за имущество и интереси);
- Брой неподадени декларации за имущество и интереси по чл. 35, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПКОНПИ от задължени лица от администрацията на НЗОК – 0 броя;
- Брой декларации за имущество и интереси по чл. 35, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПКОНПИ, подадени извън законоустановения срок - 33 броя.;
- Брой изготвени доклади от извършени проверки на декларации чл. 35, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПКОНПИ – 7 броя.

Във връзка с глава петнадесета на ЗПКОНПИ по отношение на задължените лица в НЗОК, подали декларации за имущество и интереси по чл. 35, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПКОНПИ извън законоустановения срок, са съставени 33 броя АУАН. Наказващия орган е определил нарушенията за „маловажен случай“ по смисъла на чл. 28 от ЗАНН поради факта, че нарушението е първо от този вид и в следствие на него не са настъпили имуществени вреди.

От Инспектората на НЗОК текущо са изготвяни указания и насоки, касаещи въвеждането и обработването на данни в публичния регистър на декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ, качването на декларациите в него, както и реда и начина за воденето и поддържането му от оправомощените служители в ЦУ на НЗОК и 28-те РЗОК, което допринесе за по-доброто организиране на проверките от инспекторите.

По задача 6. Оценка на корупционния риск по реда на методологиите по чл. 32, ал. 1, т. 6 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество:

Доколкото методологията за оценка на корупционния риск по чл. 13, ал. 2 от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси не е приета в рамките на отчетния период, от страна на Инспектората не са извършвани действия в тази област.

По задача 7. Провеждане на производства за установяване на конфликт на интереси:

В рамките на 2021 година не са образувани производства за установяване на конфликт на интереси, поради липсата на предпоставките посочени в чл. 18 от НОРИПДУКИ.

По задача 8. Осигуряване на качество на контролната дейност посредством прилагане на механизмите за проверка, мониторинг и докладване при изпълнението на задачите:

Механизмите за проверка, мониторинг и докладване при изпълнението на задачите са детайлно разписани във Вътрешните правила за дейността на Инспектората на НЗОК и Вътрешните правила за изпълнение на наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси в НЗОК. Прилаганите контролни процедури, осигуряващи качеството на контролната дейност са сведени до вменяване на конкретни задължения и отговорности на инспекторите от Инспектората и са предмет на системно наблюдение и мониторинг по практическото прилагане на приложимата нормативна уредба в процеса на осъществявания административен контрол.

По задача 9. Образуване на дисциплинарно производство и съставяне на актове за установяване на административни нарушения по реда на Закона за административните нарушения и наказания:

С докладни записки на Инспектората на НЗОК към Управителя на НЗОК през отчетния период е предложено да се образуват дисциплинарни производства срещу 12 служители, които са описани по-горе.

В рамките на 2021 година, оправомощените длъжностни лица от Инспектората на НЗОК, са съставили общо 34 акта за установяване на административни нарушения (АУАН). Издадените и връчени АУАН касаят случаите, предвидени по глава петнадесета на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество. Същите са детайлно описани в частта относно извършените проверки на декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ. Предвид обстоятелството, че извършените нарушения са първи от този вид за нарушителите, както и че вследствие на установените нарушения не са настъпили имуществени вреди, е прието, че същите съставляват „маловажни случаи“ по смисъла на чл. 28 от ЗАНН. По изложената причина производствата са прекратени и без наложено наказание, като нарушителите са предупредени писмено, че при повторно извършване на нарушението ще им бъде наложено административно наказание.

По задача 10. Изготвяне и актуализиране на вътрешни актове, регламентиращи дейността на Инспектората в резултат на настъпили промени в приложимата нормативна уредба:

В рамките на 2021 година няма възникнала необходимост от изменения на вътрешни актове по отношение дейността на инспектората, поради липса на настъпили промени в приложимата нормативна уредба. През м. декември 2021 г. е иницирано изменение на Вътрешните правила за изпълнение на наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси в НЗОК с оглед промените в АПК, считано от 23.12.2021 г.

По задача 11. Взаимодействие на Инспектората с други институции, административни звена от администрацията и с Главния инспекторат:

През отчетния период, Инспекторатът на НЗОК осъществи взаимодействие с Главния инспекторат на МС по отношение на предоставяне на документи, отразяващите дейността по планиране и отчитане, в изпълнение на нормативните изисквания. В тази връзка са предоставени на Главния инспекторат към МС следните документи:

➤ Отчет за дейността на Инспектората на Националната здравноосигурителна каса за периода 01.01.2020 г. – 31.12.2020 г. (№ 21-01-344 от 12.02.2020 г.);

➤ Годишен план за контролната дейност на Инспектората на Националната здравноосигурителна каса за 2021 година (№ 21-01-2730/14.12.2020 г.);

➤ Актуализиран стратегически план за осъществяване на контролната дейност на Инспектората на Националната здравноосигурителна каса за периода 2019-2022 година, (изх.№ 03-00-63/22.12.2020 г.).

През проверявания период Инспектората на НЗОК осъществи добра комуникация и взаимодействие с Главния инспекторат към МС при получаване на

методически указания с №04.0058/07.07.2021 г. по прилагането на ЗПКОНПИ и писмо №02.12-3/29.11.2021 г. относно изготвянето на планови документи.

От страна на Инспектората на НЗОК са направени принципни предложения по IV Национален план за действие на Република България в рамките на инициативата „Партньорство за открито управление“, в тематична област „Почтено управление и борба с корупцията“, свързани с приемане на Методологията за оценка на корупционния риск по чл. 13, ал. 2 от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси (рег.№03-00-40/19.07.2021 г. .

Реализираното взаимодействие на Инспектората със структурни звена от системата на НЗОК е на база осъществена контролна дейност, информационен обмен и комуникация по практическото изпълнение на дейностите, свързани с водене на публичния регистър на декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ, както и във връзка със съгласуване на вътрешноведомствени актове. С предложените конкретни мерки и препоръки за отстраняване и недопускане на установените слабости и грешки, както и доразвиване и детайлизиране на вътрешноадминистративни актове, регламентиращи съответния вид дейност е постигнато добро взаимодействие с проверените обекти. Този подход е прилаган, както при последващия контрол, така и при извънплановите проверки.

Приложение: Справка за дейността на инспектората на НЗОК за 2021 г. по образец, утвърден от ръководителя на Главния инспекторат към МС.

СВЕТОСЛАВ СТАМЕНОВ
РЪКОВОДИТЕЛ ИНСПЕКТОРАТ НА НЗОК

СПРАВКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА НА НЗОК ЗА 2021 г.

A. Общ брой на извършените проверки през годината – 38

(посочва се броя на извършените от Инспектората планови и извънпланови проверки през годината)

B. ПЛАНОВИ ПРОВЕРКИ

I. Общ брой на включените в Годишния план проверки – 11

II. Брой на неизвършените планови проверки – 0

Причини, довели до не извършване на планираните проверки:

Няма неизвършени планови проверки

III. Брой на извършените планови проверки – 11, от които:

1. Комплексни проверки – 5 бр.;

2. Тематични проверки – 6 бр. проверки, от които:

2.1. за оценка на корупционен риск – 0 бр. проверки;

2.2. за спазване на законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове за организацията на работата от служителите на администрацията – 5 бр. проверки;

2.3. по ЗПКОНПИ – 1 бр. проверки;

(в т. 2.3. може да се включат проверки на декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПКОНПИ)

2.4. по предоставянето на административни услуги – 0 бр. проверки;

2.5. за спазване изискванията АПК – 0 бр. проверки;

2.6. по ЗУСЕСИФ – 0 бр. проверки;

2.7. последващи – 0 бр. проверки;

2.8. други – 0 бр. проверки.

(в случай, че има избърнени проверки извън тези, посочени в т. 2.1. – 2.7., същите се отразяват в т. 2.8., като се посочва какви са проверките)

V. ИЗВЪНПЛАНОВИ ПРОВЕРКИ

I. Общ брой извършени извънпланови проверки – 27

1. По сигнали по АПК – 3 бр. проверки, от които:

1.1. за незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от администрацията – 3 бр.;

1.2. за корупция и неефективна работа – 0 бр.;

(в точка I се включва информация за избърнените извънпланови проверки, възложени със заповед на органа на власт или негово писмена резолюция. В общия брой на проверките по АПК не се посочват данни за извършените предварителни проучвания по сигналите, предприети действия по чл. 112 и чл. 124 от АПК, както и избърнени проверки по сигнали по ЗПКОНПИ).

2. По ЗПКОНПИ – 0 бр. проверки, от които:

2.1. проверки на декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 2 от ЗПКОНПИ – 0 общ бр., от които:

2.1.1. по постъпил сигнал за корупционно нарушение или конфликт на интереси – 0 бр.;

2.1.2. при наличие на данни за корупционно нарушение или конфликт на интереси, установени в хода на образувано дисциплинарно производство – 0 бр.;

2.1.3. при наличие на данни за корупционно нарушение или конфликт на интереси, установени в хода на друга проверка – 0 бр.;

2.1.4. след извършена оценка на корупционния риск – 0 бр.;

(в точка 2.1 се посочва общия брой на извършените проверки, отразени в т. 2.1.1 – 2.1.4)

2.2. проверки за установяване на конфликт на интереси – 0 общ бр., от които:

2.2.1. по постъпил сигнал – 0 бр.;

(в т.ч. и публикации в средствата за масово осведомяване)

2.2.2. по искане на органа по избора или назначаването – 0 бр.;

2.2.3. по искане на лице по § 2, ал. 1 от ДР на ЗПКОНПИ – 0 бр.;

(в точка 2.2 се посочва общия брой на извършените проверки, отразени в т. 2.2.1 – 2.2.3)

3. Други извънпланови проверки – 24 бр., от които:

3.1. По инициатива на органа на власт – 5 бр.

3.2. По искане на заместник-министър/заместник-председател/подуправител/заместник-директор/заместник-изпълнителен директор, главен секретар/административен секретар/постоянен секретар или др. лица от политическия кабинет – 0 бр.

3.3. По искане на Прокуратурата и други органи на досъдебно производство – 0 бр.

3.3. други – 19 бр.*

**(проверки на встъпителни декларации по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ, подадени от новоназначени служители; проверките не са планирани предвид невъзможността да се предвидят периодите за заемане на свободни длъжности в НЗОК, предвид което не са отразен в т.Б)*

(в точка 3 се включва информация за общия брой на извършените извънпланови проверки, извън посочените в точки 1 и 2)

V. РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗВЪРШЕНИТЕ ПРОВЕРКИ

I. Дисциплинарни производства в резултат от извършени проверки на Инспектората

1. Предложения за образуване на дисциплинарни производства – 12 бр.;

2. Образувани дисциплинарни производства – 10 бр.;

3. Необразувани дисциплинарни производства – 2 бр.;

4. Наложени дисциплинарни наказания – 10 бр.;

✓ На ръководна длъжност – 4 бр.,

✓ На експертна длъжности с аналитични и/или контролни функции – 4 бр.;

✓ На експертна длъжност със спомагателни функции или техническа длъжност - 2 бр.

(посочва се каква от длъжностите в администрацията заемат служителите, на които са наложени дисциплинарни наказания, съответно: ръководна длъжност, експертна длъжности с аналитични и/или контролни функции; експертна длъжност със спомагателни функции или техническа длъжност)

5. Прекратени дисциплинарни производства – 0 бр.

II. Административнонаказателна дейност по АПК

1. Съставени актове за установяване на административни нарушения – 0 бр.;

2. Издадени наказателни постановления – 0 бр.;

3. Предупреждения по чл. 28 от ЗАНН (маловажен случай) – 0 бр.;

4. Прекратени административнонаказателни производства – 0 бр.

III. Административнонаказателна дейност по ЗУСЕСИФ

1. Съставени актове за установяване на административни нарушения – 0 бр.;

2. Издадени наказателни постановления – 0 бр.;

3. Предупреждения по чл. 28 от ЗАНН (маловажен случай) – 0 бр.;

4. Прекратени административнонаказателни производства – 0 бр.

IV. Резултати от извършените проверки по ЗПКОНПИ

1. Предложения до органа за прекратяване на правоотношението поради установена несъвместимост – 10 бр. лица;

2. Освободени от длъжност лица, поради несъвместимост общ бр. 10, от които:

2.1. лица по чл. 6, ал. 1 от ЗПКОНПИ – 0 бр.;

2.2. лица по § 2, ал. 1 от ДР на ЗПКОНПИ – 10 бр.;

3. Административнонаказателна дейност по ЗПКОНПИ

3.1. Съставени актове за установяване на административни нарушения – 34 бр.;

3.2. Издадени наказателни постановления – 0 бр.;

3.3. Предупреждения по чл. 28 от ЗАНН (маловажен случай) – 34 бр.;

3.4. Прекратени административнонаказателни производства – 0 бр.

4. Решения по производства за установяване на конфликт на интереси общ бр. 0, от които:

4.1. за установен конфликт на интереси – 0 бр.;

4.2. за не установен конфликт на интереси – 0 бр.;

4.3. за отказ от образуване на производство – 0 бр.;

4.4. за прекратяване на производство за установяване на конфликт на интереси – 0 бр.

5. Освободени от длъжност лица в резултат на влязъл в сила акт за установен конфликт на интереси – 0 бр. лица

6. Издадени актове за съответствие/несъответствие на декларациите за имущество и интереси общ бр. 0, от които:

6.1. за установено съответствие на данните в декларациите – 0 бр.;

6.2. за установено несъответствие на данните в декларациите – 0 бр.;

6.3. изпратени актове за установено несъответствие на данните в декларациите в Националната агенция по приходите – 0 бр.

Д. ДРУГИ ДЕЙНОСТИ

I. Общ брой постъпили в Инспектората сигнали по АПК – 6 бр.

1. Предприети действия във връзка с постъпилите сигнали:

1.1. Препратени по реда на чл. 112 от АПК – 0 бр.;

1.2. Приключени по реда на чл. 124, ал. 1 от АПК – 0 бр.;

1.3. Извършени проверки по заповед/резолюция на органа – 3 бр.;

1.4. Изготвени отговори до подателите на сигналите след извършено предварително проучване – 3 бр.;

1.5. Неразгледани сигнали на основание чл. 111, ал. 4 от АПК – 0 бр.

II. Предложени от Инспектората промени в нормативни и вътрешноведомствени актове – 1 бр.

III. Участие на инспектори от Инспектората в съвместни проверки с други контролни структури – 0 бр.

(в раздела се посочват извършените съвместни проверки със служители от КПКОНПИ, АДФИ, ДАНС, звена за вътрешен одит, специализиран инспекторат и други)

IV. Обучения

1. Брой служители, преминали обучения през годината – 5 бр.

2. Теми на обученията, които са преминали служителите от Инспектората:

- Срочността в работата на администрацията;
- Подобряване на вътрешните процеси в администрацията чрез Е- управление;
- Кодекс за поведение на служителите – функции и основни акценти;
- Правна уредба на защитата на личните данни
- Защита на личните данни в дигитална среда;
- Методи за колаборативна работа със заинтересовани страни;
- Колаборативни иновации в управлението на администрацията;

СВЕТОСЛАВ СТАМЕНОВ

РЪКОВОДИТЕЛ ИНСПЕКТОРАТ НА НЗОК