

Приложение към насоки, приети от Националния съвет по антикорупционни политики

Утвърдил: ВЕСЕЛА КАРАИВАНОВА-НАЧЕВА

УПРАВИТЕЛ НОИ

ОТЧЕТ НА АНТИКОРУПЦИОНЕН ПЛАН НА НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ ЗА 2026 г. към 30.06.2026 г.								
Имена на заместник-министър / лице на ръководна длъжност в изпълнителните агенции и държавни институции, създадени със закон или с постановление на Министерския съвет, отговорно за координацията на антикорупционните мерки								
САВИНА САБОВА – главен секретар на НОИ, заповед № 1016-40-1399/15.12.2025 г.								
Корупционен риск – управление, разпореждане или разходване 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	Изпълнение/ неизпълнение	Причини при неизпълнение
Възможност за създаване на нерегламентирани връзки и отношения между членовете	Ротационен принцип при сформирание на комисии за	Организационна.	Превенция на корупционни практики.	Постоянен.	Комисии от различни служители, със сходни	Директори на дирекции по	Мярката се изпълнява. Прилага се ротация на експертите при сформирание на работни групи за изготвяне на документации за обществени поръчки, както и при определяне състава на комисиите за разглеждане,	

на комисиите и участниците в процедурите по ЗОП.	участие в процедурите по ЗОП.	Организационна.	Превенция на корупционни практики.	Постоянен, поетапно въвеждане.	компетенции, участващи в процедурите по ЗОП.	компетентност.	оценка и класиране на офертите в процедурите по ЗОП. По този начин се цели осигуряване на по-висока степен на обективност, прозрачност и безпристрастност при подготовката и провеждането на възлагателния процес.	
	Въвеждане на централизирано възлагане на ОП за определен вид дейности от ЦУ на НОИ за териториалните поделения.				Възлагателни процедури по ЗОП, инициирани и провеждани от ЦУ на НОИ	Главен секретар, директори на дирекции по компетентност.		
	Назначаване на лица по трудови правоотношения за изпълнение на определен вид дейности, възлагани чрез ОП /охрана, почистване и др./	Организационна.	Превенция на корупционни практики.	Постоянен, поетапно въвеждане.	Промяна в щатното разписание в ЦУ/ТП на НОИ	Главен секретар, директори на дирекции и ТП по компетентност.	На ротационен принцип служителите със сходни функции вземат участие в Изпълняваните задачи с необходимата експертиза за справяне с дисбаланса по отношение на натовареността на служителите и превенция на корупционни практики. Голяма част от обществените поръчки от областта на компетентност на дирекция МСП се възлагат чрез рамкови споразумения, сключени от Централния орган към Министерство на финансите (ЦОП към МФ), и са за нуждите на НОИ. В този смисъл участието на служителите на дирекция МСП в процедурите е ограничено до дейности в рамките на тяхната функционална компетентност и не включва провеждане на процедури по избор на изпълнител.	

Риск от несвоевременно идентифициране на възможни корупционни практики, респективно несвоевременно предприети действия за превенция на корупционни прояви.	Наблюдение и мониторинг на процесите, свързани с планиране на необходими, преценка на тяхната целесъобразност, подготвяне на технически спецификации и критерии за оценка, координиране на изпълнението на сключени договори, отчетност при/преди извършване на плащания, управление на активи, вкл. съхранение, отчетност и безвъзмездно предоставяне, управление на собствеността	Организационна.	Ограничаване на възможностите за влияние, злоупотреби и корупционни практики в процесите по прогнозиране, планиране, организиране, възлагане и изпълнение на дейности, с цел осигуряване на ефективност при разходването на публичните средства.	Постоянен.	Брой идентифицирани и оценени като високорискови практики, създаващи предпоставки за корупционно поведение, установени в хода на извършени одитни ангажменти, свързани с управление, стопанисване, разпореждане	Директор на дирекция „Вътрешен одит“.	Мярката се изпълнява. При изпълнението на одитните ангажменти, свързани с установяване на съответствие при възлагане и изпълнение на обществени поръчки се извършва мониторинг на подготвяне на технически спецификации и критерии за оценка, координиране на изпълнението на сключени договори, отчетност при/преди извършване на плащания, управление на активи.	
--	---	-----------------	--	------------	---	---------------------------------------	--	--

	– целесъобразност и законосъобразност.				и/или разходване на бюджетни средства, финансиране и активи, вкл. обществени поръчки. Брой дадени и изпълнени препоръки за отстраняване на установените слабости и нарушения.			
Злоупотреба с включените в длъжностните характеристики права и задължения, специфични за всяка конкретна длъжност.	Актуализиране на функционални и длъжностни характеристики на структурни звена в НОИ.	Организационна – приваждане на функционални и длъжностни характеристики	Спазване на действащата нормативна уредба.	Постоянен, при необходимост от актуализация.	Актуални функционални и длъжностни характеристики.	Директори на дирекции по компетентност.	Мярката се изпълнява. През отчетния период е актуализирана функционалната характеристика на дирекция МСП, поради преразпределяне на функциите на дирекцията между 3 отдела, съгласно заповед №1016-40-564/28.05.2026 г., считано от 01.06.2026 г.	

		на функционалните дирекции в НОИ в съответствие с изм. и доп. на ПОДНОИ.					Длъжностните характеристики се актуализират текущо при наличие на хипотезите на чл. 8 от Наредбата за длъжностните характеристики на държавните служители.	
Неактуализирани вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки във връзка с промените на действащата нормативна база по ЗОП.	Поддържане на подробни актуални вътрешни правила по ЗОП и унифициране на типовете бланки на документи в структурата на НОИ.	Организационна.	Превенция и ограничаване в максимална степен на корупционни практики при провеждане на процедурите по ЗОП.	Постоянен.	Актуализирани, подробни Вътрешни правила за управление на процеса по възлагане на обществени поръчки и унифицирани типови бланки на документи в	Главен секретар, директори на дирекции или на ТП по компетентност	Мярката се изпълнява. Предприети са действия в изпълнение на договор № 1005-40-103/14.11.2025 г. за предоставяне на юридически услуги „ЗОП плюс асистент“. В рамките на изпълнението на договора от изпълнителя е представен проект за актуализиране на действащите вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в НОИ. Предложените изменения и допълнения се разглеждат и обсъждат от служител на отдел ППОП съвместно с ръководители на дирекции в Централно управление на НОИ, с оглед преценка на тяхната относимост, приложимост и съответствие с действащата нормативна уредба и установената административна практика. Процесът по обсъждане и съгласуване има за цел приемането на актуализирани вътрешни правила, които да осигурят по-ясна регламентация на дейностите по планиране, подготовка, въз-	

					системата на НОИ, минимизиращи пропуските и рисковете от злоупотреби.		лагане, изпълнение и контрол на обществените поръчки, както и да ограничат възможностите за субективизъм и несъответствия при прилагането им.	
Корупционен риск – извършване на контролни дейности								
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
Възможност за създаване на нерегламентирани връзки и отношения между служителите, осъществяващи контрол и проверяваните субекти.	Ротация на състава на контролните органи при възлагане и извършване на ревизии и проверки.	Организационна.	Превенция срещу възникване на корупционни практики.	Постоянен.	Установени нарушения на относимите нормативни актове и/или процедури.	Директори на ТП.	Мярката се изпълнява. В някои ТП разпределението се извършва автоматично по маршрути в АИС „Архимед“. Началник на сектор КРДОО извършва проверка разпределената задача за проверка да не се извършва от един и същ контролен орган, при наличие на съвпадение се извършва „ръчно“ преразпределение. В други ТП на НОИ разпределението се извършва от началника на сектор	

							КРДОО, който следи за ротацията на контролните органи. Използват се ПП „Регистър на длъжниците“, ПП „Заверен осигурителен стаж и доход“, АИС „Архимед“, водят се и вътрешни регистри/дневници/електронни таблици на разпределените преписки.	
Допускане на просрочия при издаване на документи/постановяване на решения.	Извършване на сроков контрол.	Организационна.	Издаване на документи/разпореждания в регламентирания в закона срокове.	Постоянен.	Издадени документи/разпореждания в срок.	Директори на ТП.	Мярката се изпълнява. Със заповеди на директорите на ТП са определени длъжностни лица, които да осъществяват сроков контрол в АИС „Архимед“. Изготвят се справки, които се докладват на директорите.	
Неправомерно заверен осигурителен стаж и доход. Формално извършване на проверки на осигурителен стаж и доход.	Последващ контрол на заверения осигурителен стаж и доход от инспекторите по осигуряване в сектор КР на ДОО.	Организационна.	Засилване на контрола и превенция срещу корупционни практики.	Ежемесечен.	Проверен брой ЕГН със заверен осигурителен стаж, спрямо отчетен % на установени грешки от проверения заверен	Директори на ТП, началници на отдел КПК, началници на сектори КР на ДОО.	Мярката се изпълнява. Създадена е организация за последващ контрол на заверения осигурителен доход от инспекторите по осигуряването в сектор КРДОО, отдел КПК в ТП на НОИ.	

					рен осигурителен стаж.			
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
Корупционен риск при предоставянето на административни услуги. Образуване на опашки и неспазване реда за подаване на документи. Създаване на корупционни условия при намесата на човешкия	Внедрена система за управление на клиентопотока в ТП, където такава не е изградена. Популяризиране на възможностите за електронно подаване на заявления и документи.	Организационна.	Елиминиране на човешкия фактор при разпределение на работата. Ограничаване намесата на човешкия фактор и	Постоянен, поэтапно въвеждане.	Намаляване на сроковете за обработване на заявленията и документите. Намаляване на жалбите и сигналите от гражданите относно	Директор ОК в ЦУ на НОИ; Директори на ТП.	Мярката се изпълнява. Система за управление на клиентопотока е внедрена в 12 ТП на НОИ /Бургас, Варна, Добрич, Кърджали, Пазарджик, Перник, Плевен, Пловдив, София-град, Стара Загора, Хасково и Ямбол/. В планираните потребности на ТП на НОИ – Габрово, Монтана, Разград, Сливен и Търговище за 2027 г. е заложено изграждането на системата. В приемните на териториалните подразделения ежедневно се насърчават клиентите на НОИ да заявят издаване на ПИК и ИКО. Поставени са информационни материали за запознаване на клиентите с	

фактор и недостатъчен контрол при предоставянето на административните услуги.			повишаване на контрола при предоставянето на административните.		неправомерно поведение на служители. Намален брой установени случаи на нерегламентирани контакти. Повишаване на качеството на административното обслужване.		възможността за използване на електронните услуги на НОИ.	
Възможност за укриване на постъпили сигнали за корупция. Преките контакти между служители и клиенти като предпоставка за получаване и предлагане на неследващи се	Насърчаване на гражданите и бизнеса за ползване на електронни административни услуги, справочна информация и контактни форми за запитвания чрез	Организационна.	Повишаване на общественото доверие в институцията. Изграждане на образ и същност на нетърпимост към прояви на	Постоянен.	Брой проведени кампании; предоставени на гражданите информационни услуги и материали.	Дирекция ОК, ЦУ на НОИ, директори на дирекции в ЦУ на НОИ	Мярката се изпълнява. В изпълнение на тези мерки през периода януари – юли 2026 г. от отдел „Контактен център“ са реализирани следните дейности за насърчаване използването на електронните услуги и ограничаване на преките контакти между служители и клиенти: • провеждане на превантивни информационни кампании, при които служителите информират активно клиентите за възможността за електронно подаване	

облаги при предоставянето на административни услуги.	Единния портал за електронни услуги на НОИ (ЕПЕУ) или Портала на електронно управление. Повишаване на информираността на клиентите с цел намаляване на корупционния риск.		корупция в НОИ. Осигуряване на среда с по-малък риск от корупционни прояви. Ограничаване на намесата на човешкия фактор.		Актуална информационна среда.	по компетентност, директори на ТП.	на документи и сигнали, заявяване на административни услуги и извършване на справки; • при всяко постъпило запитване, когато е приложимо, служителите насочват клиентите към подходяща електронна алтернатива на традиционното обслужване; • активно използване на функцията за възпроизвеждане на информационни съобщения в гласовото меню с цел насочване на клиентите към ЕПЕУ; • подаване на сигнали при установено забавяне в обработката на документи. Предприетите действия насърчават използването на електронните административни услуги, ограничават необходимостта от преки контакти между служители и потребители на услуги и повишават информираността на клиентите относно възможностите за електронно обслужване, с което се намаляват предпоставките за прояви на корупционен риск. В дирекция ИСДКП се проектират, разработват, внедряват и поддържат приложения и продукти, по задания на функционалните дирекции, при възникнала необходимост или поради промени в нормативната уредба в задълженията на НОИ с цел подобряване обслужването на клиентите.	
--	---	--	--	--	-------------------------------	------------------------------------	--	--

							За осигуряване на актуална информационна среда, в Д ИКТ се извършва: - Техническа поддръжка на интернет сайта на НОИ, приложенията и порталите, включително ЕПЕУ, осигуряващи справочни и административни електронни услуги, с оглед запазване на достъпността и интегритета на обработваните данни чрез ИС на НОИ; - Обслужване на сигнали за затруднения и оказване на активно съдействие на потребителите: - o на електронните услуги и справки на НОИ, вкл. чрез електронните осигурителни досиета в ЕПЕУ; - o по постъпили запитвания и сигнали за проблеми по всички канали – електронната поща на НОИ, чрез обаждания в Контактен център, писма и др.; - популяризиране използването на ЕПЕУ предвид извеждането от експлоатация на отделните справочни приложения; - подаване на актуална информация и оказване на съдействие при подготовката на отчети, прессъобщения и информационни материали, свързани с електронните услуги на НОИ, вкл. относно ЕПЕУ; - Съдействие и координация на действията на отговорните звена в НОИ и МИДТ за публикуване и поддържане в	
--	--	--	--	--	--	--	--	--

							актуално състояние на описанията и заявяването на електронни административни услуги и справки на НОИ през Портала на електронното управление.	
Риск от липса на информация или неактуална информация, касаеща отпускане на парични обезщетения, помощи и пенсии от средствата на бюджета на ДОО.	Периодични проверки и мониторинг относно актуалността на информацията, публикувана на интернет страницата на НОИ.	Организационна насоченост.	Предоставяне на потребителите на актуална и достъпна информация за дейността на администрацията.	Постоянен.	Неактуална информация/ пропуски/ липса на информация.	Директори на дирекции в ЦУ на НОИ.	Мярката се изпълнява. Дирекция „Пенсии“ извършва през цялото първо шестмесечие на отчетната година редовен преглед всички рубрики и услуги на сайта на НОИ, съдържащи информация за пенсиите и добавките към тях, на образците на формуляри свързани с пенсиите в банер „Формуляри“ на сайта на НОИ и на описанията на всички електронни административни услуги в ЕПЕУ на НОИ. Сред извършените промени и актуализации могат да се посочат, но не само: - Рубриките в Раздел „Физически лица“ » „Пенсии по българското законодателство“ са актуализирани във връзка с въвеждане на еврото от 01.01.2026 г., с изменението на минималните размери на трудовите пенсии и на размерите на пенсиите, несвързани с трудова дейност, считано от 01.07.2026 г., с извършени промени в нормативната уредба и др.; - Във всички рубрики от горепосочения раздел са актуализирани връзките	

						(линковете) към съответните електронни услуги в ЕПЕУ на НОИ във връзка с отпадането на стария портал за електронни услуги от сайта на института; • В раздел „Формуляри“: - в рубриката „Формуляри и образци за пенсии по българското законодателство и по регламенти“ е актуализирано „Заявление за отпускане на пенсия(и) и/или добавка(и)“ (обр. УП-1); - образците на удостоверения, издавани от ТП на НОИ, както и тези, издавани от осигурител, са изнесени в две нови рубрики с цел по-голяма прегледност и по-лесно намиране на необходимата информация от потребителите на сайта; - в рубриката „Формуляри на декларации за изплащане на българска пенсия – за държави, за които не се прилагат регламенти и международни договори“ са качени 6 нови двуезични варианти на декларациите; и др. • В ЕПЕУ на НОИ са прегледани описанията/информацията за всички повече от 30 електронни административни услуги от група „Пенсии“, като са актуализирани при необходимост. Дирекция ОКП поддържа актуална информация за условията и реда за ползване на програмата за профилактика и	
--	--	--	--	--	--	---	--

							рехабилитация, финансирана от средствата на бюджета на ДОО и за изпълнителите на дейността за 2026 г. на страницата на НОИ в Интернет, отразяват се своевременно промените в законите и подзаконови нормативни актове, регламентиращи социалноосигурителните права и задължения на лицата.	
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 е приложима в НОИ								
Корупционен риск – празноти в закони и неясна нормативна уредба, предполагащи за противоречиво тълкуване и/или прилагане на нормативните актове								
Конкретно идентифициран корупционен риск	Описание на мярката	Насоченост на мярката – организационен/ кадрови/ промени в	Крайна цел на мярката	Срок за изпълнение и етапи	Индикатор	Отговорно лице	Изпълнение/ неизпълнение	Причини при неизпълнение

		норматив- ната уредба						
Празноти и въз- можности за противоречиво тълкуване или прилагане на нормативната уредба.	Изготвяне на предложения за промяна в нормативната уредба, в слу- чай на конста- тирана праз- нота или не- ясни разпо- редби, даващи възможност за противоре- чиво тълку- ване и/или прилагане.	Организа- ционна.	Превенция на коруп- ционни практики.	Постоя- нен.	Изготвяне на пред- ложения и стано- вища свързани с промяна или до- пълване на норма- тивната уредба.	Дирек- тори на дирек- ции в ЦУ на НОИ	Мярката се изпълнява. За първото 6-месечие на 2026 г. от ди- рекция ЕРМД са разработени и предос- тавени писма с указателен характер по прилагане на европейските регламенти и международните договори, в случаите когато е идентифицирана възможност за противоречиво тълкуване на разпоред- бите от служителите в ТП на НОИ. Пре- доставените указателни писма и стано- вища на ТП на НОИ са 78 бр. От дирекция ЕОДА са изготвени указа- ния до ТП на НОИ във връзка с правил- ното прилагане на нормативната уредба, относно: - процедурата по прием на ведомости за заплати и трудовоправни документи, създавани и съхранявани като елект- ронни документи (указателно писмо с изх. № 1029-40-598/29.01.2026 г.); - изпълнение на Правилата за вътреш- ния оборот на електронни и хартиени документи в Националния осигурителен институт по дейността на осигурител- ния архив (указателно писмо с изх. № 1052-40-11/03.02.2026 г.);	

						- нов образец за месечните отчети, изготвяни от началник на отдел ООА, ОА/сектор ОА и главните експерти по осигуряването, пряко ангажирани с дейността на осигурителния архив към сектор КР на ДОО – ТП на НОИ (указателно писмо с изх. № 1052-40-14/10.02.2026 г.); - извършена актуализация на информацията в Единния портал за електронни услуги (ЕПЕУ) на НОИ, относно връчване на резултата от услугите по дейността на осигурителния архив по електронен път чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ) (указателно писмо с изх. № 1029-40-2278/08.04.2026 г.). Извършен е преглед и анализ на всички действащи указания по дейността на осигурителния архив, свързани с приема и съхраняването на ведомостите за заплати и трудовоправни документи с цел подготовка на Методическо ръководство. Съставен е на Проект за изменение и допълнение на Инструкция № 5/2005 г. за приемане и съхраняване на ведомости за заплати и трудовоправни документи на прекратени осигурители без правоприемник, който е наличен за обществено обсъждане на сайта на НОИ	
--	--	--	--	--	--	--	--

						до 19.07.2026 г., след което предстои обнародването му в Държавен вестник. Съставяне на нови образци на формуляри по дейността на осигурителния архив, които са в процес на съгласуване с Д „Правна“. Постоянен мониторинг на административните услуги, предоставяни от осигурителния архив на НОИ и привеждането им в съответствие с действащите нормативни актове, регламентиращи дейността. От началото на 2026 г. извършените действия от дирекция „Правна“ касаят: - взето участие в работата по подготовката на изменения и допълнения в проекта на Закон за бюджета на държаното обществено осигуряване за 2026 г., както и в проекта на Закон за изменение и допълнение на Закон за събирането на приходи и извършването на разходи през 2026 г. до приемането на Закона за държавния бюджет на Република България за 2026 г., Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване за 2026 г. и Закона за бюджета на Националната здравноосигурителна каса за 2026 г. - взето участие в подготовка на изменения и допълнения в Инструкция № 5 от 30.06.2005 г. за приемане и съхраняване	
--	--	--	--	--	--	---	--

							на ведомости за заплати и трудовоправни документи на прекратени осигурители без правопреемник; - взето участие в работата по подготовка на изменения и допълнения в Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж (НПОС), в това число изготвяне на мотиви и оценка на въздействието по повод измененията в чл. 52 от НПОС с оглед изменение началната дата на изплащане на пенсиите, когато 7-мо число е неработен ден; - взето участие в участваха в отчетния процес по напредъка на изпълнението на проект на Министерския съвет за внедряване на план „Епизоди от живота“; - взето участие в работна група в Министерство на здравеопазването по повод изпълнение на решенията по план „Епизоди от живота“, както и по повод проучване възможността за оптимизиране процесите по извършване на оценка на трайно намалената работоспособност/вид и степен на увреждане; - изготвени становища във връзка с внесени за разглеждане законопроекти в областта на държавното обществено осигуряване.	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

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
Формално изготвяне на антикорупционните планове.	Разработване и утвърждаване на антикорупционни планове за 2026 г. от ТП на НОИ.	Организационна.	Повишаване на ефективността по предотвратяване на корупционните практики и ограничаване на корупционния риск.	31.01.2026 г.	Разработени и утвърдени антикорупционни планове за 2026 г.	Главен секретар, директори на ТП.	Мярката е изпълнена. Разработени са и са утвърдени антикорупционните планове за 2026 г. на териториалните поделения на НОИ.	
Риск от неизпълнение/несвоевременно изпълнение на задълженията за подаване на декларации за	Изграждане на платформа за електронно подаване на декларациите за имущество и интереси.	Организационна.	Минимизиране на пропуски в процеса на приемане на декларации.	Постоянен.	Допълнителни функционалности при изграждане	Инспекторат, Дирекция ЧРАО,	Мярката се изпълнява. Създадена е организация за приемане на декларациите, съгласно заповед № 1016-40-279/10.03.2026 г. До 01.07.2026 г. вкл. общо за ЦУ и ТП на НОИ са приети 120 бр. декларации за	

имущественото състояние и интересите, на декларациите за несъвместимост със заеманите длъжности в НОИ, както и от допускане на пропуски при деклариране на обстоятелствата, които са публични.	Осъществяване на мониторинг и указване на методическа помощ на служителите, определени за длъжностни лица по приемане на декларации по чл. 49 от ЗПК/чл. 75 от ЗСП/чл. 61 от ЗПКСЛЗПД, чрез изготвяне и утвърждаване на подробни указания относно задълженията на служителите, произтичащи от утвърдената нормативна уредба, реда, начина и сроковете за тяхното изпълнение.		Автоматизиране на процеса по прием на декларациите, предоставящо подобряване на контролната дейност, както по отношение спазването на сроковете, така и по отношение на декларираните факти в декларациите, които са публични.		на платформата, свързани с изпращане на нотификационни съобщения относно задължението за подаване на съответните видове декларации и приближаващи крайни срокове за подаване. Подадени декларации при спазване на действащата нормативна уредба.	Дирекция ИКТ.	несъвместимост и 3291 бр. декларации за имущество и интереси. Извършват се проверки на подадените декларации; следи се за спазване на законоустановените срокове за подаване на декларациите; извършва се начален инструктаж на новоназначените служители; оказва се методическа помощ. От Д ИКТ е извършено идентифициране на потребността от изграждане на платформа за електронно подаване на декларациите за имущество и интереси, в рамките на цикъла за планиране и изготвяне на план-график за проектите в областта на ИКТ за 2027 г., своевременното му съгласуване със системния интегратор, и при осигурен бюджет - заявяване и изпълнение на проекта, съобразно нормативните срокове на кампанията за подаване на декларации.	
--	--	--	--	--	--	---------------	--	--

Неправомерен достъп и разпространение на лични данни.	Осъществяване на мониторинг, контрол и преценка за необходимостта на дадените права за достъп.	Организационна.	Ограничаване на осъществяваните неправомерни/извън служебната необходимост достъпи.	Постоянен.	Извършени проверки на осъществяваните достъпи до лични данни в информационните системи на НОИ.	Инспекторат, директори на ТП на НОИ.	Мярката се изпълнява. Предоставените права за достъп се съобразяват с тези включени в утвърдения профил за съответната длъжност. В ТП на НОИ се извършва периодичен мониторинг (най-малко веднъж годишно), при необходимост се актуализират дадените права за достъп. Извършват се проверки при постъпили сигнали. През периода е стартирана извънпланова проверка в ТП на НОИ с идентифициран риск от извършване на неправомерни достъпи.	
Риск от непредприемане на действия по постъпили сигнали за нередности.	Проверки в АИС „Архимед“.	Организационна насоченост.	Разглеждане, изпращане за проверка и контрол върху резултатите с цел предприемане на корективни мерки.	Постоянен.	Брой разгледани сигнали. Брой установени нередности.	Директори на дирекции; Началници на отдели.	Мярката се изпълнява.	

Мерки за публичност				
Конкретно идентифициран корупционен риск	Описание на мярката	Срок за изпълнение и етапи	Отговорно лице	Изпълнение/Причини за неизпълнение
Подмяна на анкети в ТП. Притеснение/страх в клиентите на НОИ за сигнализиране за корупционни прояви от страна на обслужващите ги служители. Неактуализирани въпроси в анкетните карти.	Проучване на удовлетвореността на бизнеса и клиентите от предоставяните услуги от НОИ чрез анкетиране на потребителите на сайта на института, в центровете за административно обслужване (ЦАО) и приемните в ТП. Включване на въпроси за корупцията в анонимните анкети.	Постоянен/периодично анкетирание.	ТП/ЦУ на НОИ – дирекция ОК.	Мярката се изпълнява. В интернет портала на НОИ перманентно е активна анонимна анкета за проучване на удовлетвореността от услугите, които предоставя институтът, в която фигурира въпросът „Оказван ли ви е корупционен натиск от служители на НОИ“. Резултатите за миналата година показват, че приблизително 87 процента от попълните анкети над 6500 души отговарят отрицателно. В сравнителен план се отчита стабилност на резултатите, тъй като и през 2024 г. и през 2025 г. около 13% от анкетиранияте посочват, че са били свидетели на действия, които биха определили като корупционен натиск. В най-широк контекст анкетата дава информация за широк диапазон от възможни нарушения на професионалната етика от страна на държавните служители, без това да има общо с дефинирането на термина „корупция“ като злоупотреба с цел лично облагодетелстване. Приоритетното предоставяне на услуга на приятелски начала също може да се приеме за корупция според респондентите.

				Анкети се провеждат и в ЦАО на ТП на НОИ. Поставени са стикери с QR код, който при сканиране води до анкетна форма относно качеството на административното обслужване. В ТП на НОИ – София-град са поставени и 2 бр. електронни устройства (таблет) за попълване на анкетата.
Забавяне на информацията, която достига до кандидатите.	Своевременно актуализиране на рубрика „Карриери“ на интернет страницата на НОИ.	Постоянен.	Дирекция ЧРАО, дирекция ОК.	Мярката се изпълнява. Рубриката се актуализира своевременно. При 120 обявени конкурси към 15 юли от отдел „Връзки с обществеността“ своевременно са извършени над 600 актуализации във всички етапи на провеждането им, което гарантира тяхната прозрачност и законосъобразност.
Обучения				
Брой на проведените обучения	Теми, по които са проведени обучения и броя на обучените по всяка тема служители с длъжността им		Индикатор	
1	Превенция и противодействие на корупцията в държавната администрация – държавен инспектор – 1		Получаване на познания в областта на обучението.	
186	Провеждане на първоначален инструктаж на новоназначените служители в системата на НОИ, насочен към запознаване с действащите антикорупционни процедури в НОИ и Вътрешните правила, регламентиращи дейността на НОИ. Проведени обучения при първоначален инструктаж на назначени служители в системата		Повишаване на познанията за превенция на корупцията и корупционни прояви, чрез прилагане на нормативната база на служителите в НОИ. Провеждането на първоначален инструктаж на новоназначените служители в системата на НОИ, насочен към запознаване със стратегията, основните цели и задачи на НОИ и Правилника за организацията и дейността на НОИ, както и с изискванията на Закона за противодействие на корупцията (ЗПК), а от 10.02.2026 г. със Закона за сметната палата.	

	на НОИ – 127 по служебно правоотношение и 59 по трудово правоотношение. Разпределение по длъжности: Главен експерт - 4 Главен експерт по осигуряването - 2 Главен секретар - 1 Главен специалист - 2 Главен счетоводител - 1 Деловодител - 1 Директор на дирекция - 3 Експерт по осигуряването - 81 Изпълнител-поддръжка сграда - 1 Изпълнител-снабдител, доставчик - 1 Изпълнител-специалист, поддръжка - 1 Инспектор по осигуряването - 8 Куриер - 1 Лекар, експерт по експертиза на временната неработоспособност - 5 Лекар, председател на медицинска комисия - 2 Лекар, член на медицинска комисия - 4 Младши експерт - 1 Началник на отдел - 7 Началник на сектор - 8 Портиер - 2 Системен администратор, III степен - 2 Специалист - 12 Специалист, поддръжка - 1 Старши експерт - 1 Старши експерт по осигуряването – 3 Старши инспектор по осигуряването - 1 Старши счетоводител - 2 Счетоводител - 1	
--	--	--

	Технически изпълнител - 26 Финансов контролър - 1			
Посочване на възможни начини за подаване на сигнали				
Адрес	Е-mail адрес	Теле-фонен номер	Специални кутии, поставени в администрацията /описание на местонахождението/	Други
Адрес: гр. София, бул. “Александър Стамболийски“ 62-64	noi@nssi.bg inspectorat@nssi.bg	070 0 148 02	Специални кутии, поставени в центровете за административно обслужване /ЦАО/ на ТП на НОИ.	Други: Контактен център Инспекторат Рубрика на сайта на НОИ „Антикорупция“.
Мерки за защита на лицата, подали сигнали				
Същност на мерките		Актуализиране при необходимост на „Правила за вътрешно подаване на сигнали и последващи действия по тях в НОИ“ и Заповед № 1016-40-808/07.08.2023 г.		