



ОДИТЕН ДОКЛАД

№ 0500104816

**за извършен одит за съответствие при финансовото управление на Софийски градски
съд за периода от 01.01.2014 г. до 31.12.2015 г.**

Настоящият окончателен одитен доклад е приет с Решение № 060 от 15.04.2020 г.
на Сметната палата (Протокол № 16)

СЪДЪРЖАНИЕ

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА	4
Част първа РЕЗЮМЕ	5
Част втора ВЪВЕДЕНИЕ.....	7
1. Основание за извършване на одита	7
2. Информация за одитирания обект	7
3. Цели на одита.....	8
4. Обхват на одита.....	8
5. Критерии за оценка	9
6. Одитни стандарти, които са приложени при одита	10
Част трета КОНСТАТАЦИИ.....	10
I. Приходи от съдебни такси	10
1. Обща информация.....	10
2. Законосъобразност на приходите от съдебни такси	10
II. Разходи за персонал.....	13
1. Обща информация.....	13
2. Правна рамка на разходите за персонал	13
3. Подбор и назначаване на персонала.....	16
4. Индивидуални основни месечни заплати	18
5. Допълнителни възнаграждения	22
6. Аттестиране	29
7. Длъжностни характеристики. Промени.	29
8. Обезщетения по чл. 224 от КТ и чл.чл. 225 и 354 от ЗСВ.....	30
9. Допълнително материално стимулиране	31
10. Изчисляване на работните заплати.....	31
11. Предварителен контрол за законосъобразност	32
III. Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договорите за обществени поръчки	33
1. Обща информация.....	33
2. Вътрешни актове	33
3. Планиране и провеждане на обществените поръчки.....	34
4. Контролни процедури във връзка с провеждането на обществените поръчки.....	34
5. Възлагания по реда на глава осма „а“ от ЗОП (отм.).....	34
6. Изпълнение на сключените договори	39

Част четвърта ЗАКЛЮЧЕНИЕ	41
Част пета ПРЕПОРЪКИ.....	42
Част шеста ОТГОВОРИ НА ОДИТИРАНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ	43
ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА КЪМ ОДИТЕН ДОКЛАД	44

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

АОП	Агенция за обществени поръчки
ВПРЗ	Вътрешни правила за работната заплата
ВСС	Висш съдебен съвет
ГПК	Граждански процесуален кодекс
ДДС	Данък добавена стойност
ДОПК	Данъчно-осигурителен процесуален кодекс
ЗДТ	Закон за държавните такси
ЗСВ	Закон за съдебната власт
ЗСРС	Закон за специалните разузнавателни средства
ЗОП (отм.)	Закон за обществените поръчки (обн. ДВ., бр. 28 от 2004 г., отм. ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г.)
ЗПФ	Закон за публичните финанси
ЗФУКПС	Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор
КТ	Кодекс на труда
МСВОИ	Международни стандарти на върховните одитни институции
МП	Министерство на правосъдието
МФ	Министерство на финансите
НПК	Наказателно-процесуален кодекс
НПКДА	Наредба за прилагане класификатора на длъжностите в администрацията
НРВПО	Наредба за работното време, почивките и отпуските
НСОРЗ	Наредбата за структурата и организацията на работната заплата
ПАС(отм.)	Правилник за администрацията в съдилищата (обн. ДВ, бр. 8 от 28.01.2014 г., отм. ДВ бр. 47 от 13.06.2017 г., в сила от 13.06.2017 г.)
ПМС	Постановление на Министерски съвет
ПОИСДТВ	Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения
ПОИСОСВ	Правила за определяне и изплащане на суми за облекло на магистрати, държавни съдебни изпълнители, съдии по вписванията и съдебни служители в органите на съдебната власт.
ПП	Програмен продукт
ППК	Правила за предварителен контрол в СГС
ВП за ОП	Правила за организацията за възлагане на обществени поръчки в СГС
ППЗОП (отм.)	Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки, отменен ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г.
ПСБКО	Правила за формиране и използване на средствата от фонд „Социално-битово и културно обслужване“ за подпомагане на магистрати и съдебни служители в СГС
РОП	Регистър на обществените поръчки
СБКО	Социално битово и културно обслужване
СГС	Софийски градски съд
СФУК	Система за финансово управление и контрол
УПИТ	Указания за полагане на извънреден труд в органите на съдебната власт

Част първа РЕЗЮМЕ

Одитът за съответствие при финансовото управление на Софийски градски съд (СГС) за периода от 01.01.2014 г. до 31.12.2015 г. е извършен в изпълнение на Програмата за одитната дейност на Сметната палата за 2016 г. Софийски градски съд е юридическо лице на бюджетна издръжка, второстепенен разпоредител с бюджет по бюджета на съдебната власт.

При одита са анализирани и оценени управленските решения и състоянието на системата за финансово управление и контрол (СФУК) в областите: „Приходи от съдебни такси“; „Разходи за персонал“ и „Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договорите за обществени поръчки“.

При одита са приложени критерии за оценка на съответствието по области на изследване, в т.ч.: Данъчно-осигурителен процесуален кодекс, Граждански процесуален кодекс (ГПК), Наказателно-процесуален кодекс (НПК), Кодекс на труда (КТ), Закон за съдебната власт (ЗСВ), Закон за публичните финанси, Закон за обществените поръчки¹ (ЗОП, отм.) и правилника за неговото прилагане (отм.), Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закон за държавния бюджет на Република България за 2014 г. и за 2015 г., Закон за счетоводството² (отм.), Закон за държавните такси (ЗДТ) и Тарифа № 1 към него за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерството на правосъдието (МП), Тарифа за държавните такси, които се събират от съдилищата по реда на ГПК, Наредба за работното време, почивките и отпуските Наредба за структурата и организацията на работната заплата, Правилник за администрацията в съдилищата (ПАС, издаден от Висшия съдебен съвет, обн., ДВ, бр. 8 от 28.01.2014 г., изм. и доп., бр. 2 от 9.01.2015 г.; отм. с Решение № 8802 на Върховния административен съд от 13.07.2016 г., ДВ бр. 47 от 13.06.2017 г., в сила от 13.06.2017 г.); Таблица № 1 на Висшия съдебен съвет за определяне на максималните основни месечни работни заплати на съдии, прокурори и следователи, Класификатор на длъжностите в администрацията по чл. 341 от ЗСВ (ред. ДВ, бр. 1 от 2011 г., в сила от 4.01.2011 г.), Указания за полагане на извънреден труд в органите на съдебната власт, Вътрешни правила за работната заплата на персонала на СГС, Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения, Правила за формиране и използване на средствата от фонд „Социално-битово и културно обслужване“ за подпомагане на магистрати и съдебни служители в СГС, Правила за подбор и наемане на съдебни служители в СГС, Указания за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията, издаден на основание чл. 341 от ЗСВ (ред. ДВ, бр. 1 от 2011 г., в сила от 4.01.2011 г.), Списък на длъжностите на магистратите и съдебни служители в съдебната система, определени по националната класификация на професиите и длъжностите 2012 г., Правила за реда и организацията за възлагане на обществените поръчки в СГС, Правила за предварителен контрол в СГС, решения на ВСС, заповеди на председателя на СГС, договори.

В резултат на извършения одит са направени оценки и изводи по области на изследване:

При проверката на област „Приходи от съдебни такси“ е установено, че за проверените съдебни дела - граждански, търговски и въззивни наказателни от частен характер, образувани през одитирания период, размерът на определените съдебни такси

¹ отменен ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г.

² отменен ДВ, бр. 95 от 2015 г., считано от 01.01.2016 г.

съответства на определените в Тарифата за държавните такси, които се събират от съдилищата по ГПК и Тарифа № 1 към ЗДТ, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерството на правосъдието.

При проверката на издадените изпълнителни листове въз основа на решения на арбитражни съдилища са установени случаи на невнесена съдебна такса, с което са пропуснати приходи по бюджета на съда.

В СГС няма писмено утвърден ред или процедура за осъществяване на контрол по събирането на съдебните такси. При одита е установено, че не е регламентиран, не е осъществяван и не е документиран контрол върху събирането на приходите от държавни такси.

За област „*Разходи за персонал*“ е установено, че през одитирания период съдиите и съдебните служители в СГС са назначавани след прилагането на съответните процедури за подбор чрез конкурс и при съответствие със законовите изисквания за квалификация и професионален опит. При проверката на изплатените средства за работни заплати, за допълнително материално стимулиране и обезщетения по ЗСВ и Кодекса на труда (КТ) е установено съответствие с нормативните изисквания и договорите. Установено е изплащане през 2015 г. на трудови възнаграждения по касов път (в брой), вместо безкасово (по банков път), което е в несъответствие с правната рамка. През одитирания период е изплащано допълнително трудово възнаграждение за работа с класифицирана информация без да е приложен утвърдения ред за неговото определяне. Действащите вътрешни актове не са актуализирани след извършени промени в структурата и организацията на работа на съда и не уреждат подробно и изчерпателно реда за определяне и изплащане на работната заплата в СГС, както и осъществяването и документирането на предварителен контрол за законосъобразност в съответствие с правната рамка и спецификата на дейността. Поради естеството на съдебната дейност и във връзка с прилагането на нормите в НПК³, положеният извънреден труд е извън максимално допустимите седмични и месечни норми, определени в КТ, като е спазено изискването на КТ за ненадвишаване на 150 часа годишно. Положеният извънреден труд не е отчетен пред Инспекцията по труда до 31 януари на следващата календарна година в нарушение на КТ.

За област „*Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договори за обществени поръчки*“ е установено, че Правилата за реда и организацията за възлагане на обществените поръчки в СГС (ВП за ОП) са утвърдени през 2010 г. и не са актуализирани във връзка с извършените след този период съществени промени в Закона за обществените поръчки (отм.). При пет от проведените седем възлагания, в нарушение на определения в ЗОП (отм.) ред, в публичната покана не е посочено мястото на получаване на офертите, както и дата, час и място на отваряне на офертите. При една от публичните покани, в нарушение на изискванията на ЗОП (отм.) възложителят не е обявил, че обществената поръчка е предназначена за изпълнение от специализирани предприятия и кооперации на хора с увреждания. При същото възлагане не е спазен законовоопределения срок за получаване на офертите, а на профила на купувача, в нарушение на ЗОП (отм.) не са публикувани протоколът от работата на комисията за получаването, разглеждането и оценката на офертите и класирането на участниците и сключеният договор за обществената поръчка. При два от договорите не е приложена системата на двоен подпис при поемане на финансово задължение във връзка със сключване на договорите и няма положен подпис от страна на главния счетоводител, което е в нарушение на чл. 13, ал. 3, т.

³ чл. 63-65, чл. 222-223 от НПК

3 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор. При извършените тестове на контрола е установено, че в нарушение на чл.чл. 37 и 38 от ВП за ОП през одитирания период не са определени длъжностни лица, които да упражняват контрол при възлагането на обществените поръчки и изпълнението на договорите. Не са прилагани контролни дейности, определени във ВП за ОП, което не дава разумна увереност, че рисковете в процеса са ограничени в допустимите граници.

Част втора ВЪВЕДЕНИЕ

1. Основание за извършване на одита

Одитът за съответствие при финансовото управление на Софийски градски съд за периода от 01.01.2014 г. до 31.12.2015 г. е извършен на основание чл. 5, ал. 1, т. 2 и чл. 38, ал. 1 от Закона за Сметната палата, Одитна задача № 436 от Програмата за одитната дейност на Сметната палата за 2016 г. и в изпълнение на Заповед № ОД-05-01-048 от 14.11.2016 г., изм. със Заповед № ОД-05-01-018 от 22.08.2019 г. на заместник-председател на Сметната палата.

2. Информация за одитирания обект

Софийският градски съд е юридическо лице на бюджетна издръжка, второстепенен разпоредител с бюджет по бюджета на съдебната власт.

Статутът, функциите, ръководството и правомощията на съда са определени в Закона за съдебната власт, а структурата на администрацията, функционалните характеристики на звената и организацията на работа в съда - в Правилник за администрацията в съдилищата (отм.).

Съгласно чл. 88 от ЗСВ Софийският градски съд е с правомощия на окръжен съд и разглежда дела като първа и въззивна инстанция. Съгласно чл. 84, ал. 1 от Закона за съдебната власт СГС се състои от съдии и младши съдии и се ръководи от председател.

През одитирания период председател на СГС и носител на управленската отговорност по смисъла на чл. 6, ал. 1 от ЗФУКПС са Владимир Янева – за периода от 01.06.2011 г. до 26.02.2015 г., Владимир Йорданов – за периода от 26.02.2015 г. до 07.07.2015 г. и Калоян Топалов – за периода от 07.07.2015 г. до края на одитирания период⁴.

Съгласно организационната структура в Софийски градски съд съществуват четири отделения⁵, в които към 31.12.2015 г. правораздават 130 магистрати при утвърдена щатна численост 161 щ. бр. Назначени са 396 съдебни служители при утвърден щат от 409 щ. бр.

Изградената организационна структура на СГС осигурява разделение на отговорностите, йерархичност и ясни правила, права, задължения и нива на докладване, в

⁴ Одитно доказателство № 6 - Справка за отговорните длъжностни лица

⁵ Наказателно отделение, Гражданско отделение – първоинстанционни и брачни състави, Гражданско отделение – въззивни състави и Търговско отделение. До 1974 г. в Софийски градски съд съществуват три основни колегии – наказателна, гражданска и брачна. След промяна в ГПК, относно подсъдността на брачните дела, в Софийски градски съд вече не се разглеждат дела за прекратяване на брак като първа инстанция, а касационни брачни дела. Впоследствие през 1989 г. - 1991 г. са образувани съставите на Фирмено, Търговско и Административно отделение. След реформа в търговската регистрация Търговският регистър преминава от Фирмено отделение на Софийски градски съд към 01.01.2012 г. в Агенцията по вписванията. Административно отделение на Софийски градски съд е закрито през 2015 г., с решение на Общото събрание на съдиите.

съответствие със Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и ПАС (отм.).

Административната структура на СГС включва административни звена: отдели или сектори, както и самостоятелни длъжности, определени в ПАС (отм.).

Съдебната администрация е организирана в „специализирана“ и „обща“ администрация.

Общата администрация⁶ подпомага дейността на административния ръководител на съда, съдебния администратор или административния секретар и специализираната администрация съобразно класификатора на длъжностите за съдебни служители, а **специализираната администрация** подпомага и осигурява осъществяването на съдебната дейност⁷.

3. Цели на одита

3.1. Да се установи съответствието на управленските решения и дейности с изискванията на нормативните актове, вътрешните актове и договорите в областите на изследване: „Приходи от съдебни такси“; „Разходи за персонал“ и „Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договори за обществени поръчки“.

3.2. Да се установи състоянието на системата за финансово управление и контрол в определените области на изследване.

4. Обхват на одита

4.1. Одитната задача обхваща следните области на изследване:

4.1.1. „Приходи от съдебни такси“ – определяне и събиране на приходи от съдебни такси. Областта е определена като съществена по стойност, смисъл и по характер;

4.1.2. „Разходи за персонал“ - разходи за заплати и възнаграждения за персонала, нает по трудови правоотношения, в т.ч. управленски решения, свързани с назначаването, подбора, повишаването в длъжност и определянето на възнагражденията на персонала; разходи за други възнаграждения и плащания за персонала с под-процеси: Разходи за персонала по извънтрудови правоотношения; Изплатени суми от СБКО за облекло и други на персонала, с характер на възнаграждение;

4.1.3. „Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договори за обществени поръчки“ - организация на процеса по възлагане на обществени поръчки, възлагане на обществени поръчки чрез процедури по ЗОП, по реда на глава осма „а“ от ЗОП (отм.) и чрез събиране на оферти с обява по реда на глава 26 от ЗОП (ДВ., бр. 13 от 2016 г.), както и изпълнение на сключените договори в резултат на проведените обществени поръчки. Планиране на обществени поръчки.

За целите на одита е използван нестатистически метод за формиране на одитни извадки по области и процеси на изследване, с изключение на област „Възлагане на

⁶ служба „финансова дейност и снабдяване“ с две сектора: „Финансова дейност“ и „Снабдяване, стопанисване и управление на съдебното имущество“; Отдел „Информационни технологии и обслужване“; самостоятелни сектори „Човешки ресурси“, „Статистика“, „Прес-служба и информация“

⁷ Отдел „Защита на класифицираната информация“ с два сектора: „Регистратура за класифицирана информация“ и „Защита на класифицираната информация и обработване в автоматизираната информационна система“; самостоятелен сектор „Администрация - председател“, Служба „Регистратура“, Служба „Архив“, Служба „Съдебни секретари“, Служба „Връчване на призовки и съдебни книжа“, Служба „Съдебни заседатели, стажант юристи и вещи лица“, Служба „Обезличаване на съдебни актове“, Съдебни помощници – самостоятелна длъжност

обществени поръчки и изпълнение на договорите за обществени поръчки“, за която не е прилагана извадка.

4.2. Ограничения в обхвата на одита

При изпълнението на одитната задача не са идентифицирани ограничения в обхвата на одита.

4.3. Одитни извадки

За целите на анализа и оценката за съответствие на приходите от такси за 2014 г. и за 2015 г. са приложени нестатистически извадки, като единиците са избрани чрез случаен подбор – по два работни дни за всяка от проверяваните години. Въз основа на предоставената от одитирания обект информация (статистическа справка) за образуваните в тези дни дела, в извадката са включени: за 2014 г. - общо 132 броя съдебни дела, образувани на 15.09 и на 03.10 и за 2015 г. – общо 215 броя дела, образувани на 16.03 и на 02.06. При одита са проверени документите, свързани с плащането на такси по заведени общо 323 търговски, 21 граждански и 3 наказателни дела.

При изследването на процеса по управление на човешките ресурси (длъжностни разписания, назначаване и освобождаване на съдебни служители и на магистрати) и разходите за работни заплати са приложени нестатистически одитни извадки по години, формирани по критерий „сключени договори по трудови правоотношения и издадени заповеди за освобождаване за месеците март, април, ноември и декември на 2014 г. и на 2015 г.“, в които са включени 42 единици за 2014 г. и 37 единици за 2015 г.

За област „Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договори за обществени поръчки“ не са прилагани одитни извадки.

5. Критерии за оценка

При одита за съответствие на дейностите на СГС от обхвата на одита за периода от 01.01.2014 г. до 31.12.2015 г. са приложени следните критерии за оценка по области на изследване:

5.1. Приходи от съдебни такси - Граждански процесуален кодекс (ГПК), Наказателно-процесуален кодекс (НПК), Данъчно-осигурителен процесуален кодекс (ДОПК), ЗПФ, ЗСВ, ЗДТ и Тарифа № 1 към него за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерството на правосъдието, Тарифата за държавните такси, които се събират от съдилищата по ГПК; Правилник за администрацията в съдилищата (ПАС, издаден от Висшия съдебен съвет, обн., ДВ, бр. 8 от 28.01.2014 г., изм. и доп., бр. 2 от 9.01.2015 г.; отм. с Решение № 8802 на Върховния административен съд от 13.07.2016 г., ДВ бр. 47 от 13.06.2017 г., в сила от 13.06.2017 г.); длъжностни характеристики, заповеди на председателя на СГС.

5.2. Разходи за персонал - ЗСВ, КТ, Наредба за прилагане класификатора на длъжностите в администрацията, Наредба за работното време, почивките и отпуските, Наредба за структурата и организацията на работната заплата, ПАС (отм.), Таблица № 1 на ВСС за определяне на максималните основни месечни работни заплати на съдии, прокурори и следователи, Класификатор на длъжностите в администрацията по чл. 341 от ЗСВ (ред. ДВ, бр. 1 от 2011 г., в сила от 4.01.2011 г.), Предварителен контрол в СГС, Указания за полагане на извънреден труд в органите на съдебната власт, Вътрешни правила за работната заплата на персонала на СГС, Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения, Правила за формиране и използване на средствата от фонд „СБКО“ за подпомагане на магистрати и съдебни служители в СГС,

Правила за подбор и наемане на съдебни служители в СГС, Решение на ВСС, прието по Протокол №7 от заседание на ВСС, проведено на 16.02.2012 г., Указания за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията, издаден на основание чл. 341 от ЗСВ (ред. ДВ, бр. 1 от 2011 г., в сила от 4.01.2011 г.), Списък на длъжностите на магистратите и съдебни служители в съдебната система, определени по националната класификация на професиите и длъжностите 2012 г., заповеди на председателя, договори.

5.3. Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договори за обществени поръчки - ЗОП (отм.) и правилника за неговото прилагане (отм.), Правила за реда и организацията за възлагане на обществените поръчки в СГС, Предварителен контрол в СГС, сключените договори с изпълнители на обществени поръчки.

6. Одитни стандарти, които са приложени при одита

Одитът е изпълнен в съответствие с Международните стандарти на Върховните одитни институции (МСВОИ) 100 „Основни принципи на одита в публичния сектор“, МСВОИ 400 „Основни принципи за одита на съответствие“ и МСВОИ 4100 „Указания за съответствие - за одити, извършени отделно от одити на финансовите отчети“.

Част трета КОНСТАТАЦИИ

I. Приходи от съдебни такси

1. Обща информация

През 2014 г. общият размер на приходите по отчета на СГС е 24 492 125 лв., а през 2015 г. - 21 274 290 лв. През одитирания период с най-голям относителен дял спрямо общия размер на приходите са приходите от съдебни такси – 23 868 716 лв. (97 на сто от общо отчетените през 2014 г. приходи по бюджета на СГС) и през 2015 г. 20 975 281 лв. (99 на сто от общия размер на отчетените за годината бюджетни приходи)⁸.

Съдебната такса се дължи при предявяване на искане за извършване на действие от страна на съда. Размерът на съдебните такси е определен с Тарифа № 1 към ЗДТ за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерството на правосъдието и Тарифата за държавните такси, които се събират от съдилищата по ГПК. Съдебните такси постъпват по бюджета на СГС по банков път. Приходите се осчетоводяват ежедневно. Съгласно чл. 20, т. 6 от ПАС (отм.) към общата администрация на СГС функционира звено „Финансова дейност и снабдяване“, една от функциите на което е да събира и отчита постъпленията от държавните такси и други приходи.

2. Законосъобразност на приходите от съдебни такси

При одита е изследван процеса по определянето на дължимата съдебна такса, нейното събиране и прилагане на съответните документи в досието на съдебното дело.

За целите на анализа и оценката за съответствие на приходите от такси за 2014 г. и за 2015 г. са приложени нестатистически извадки, които включват за 2014 г. - общо 132 броя съдебни дела, образувани на 15.09 и на 03.10 и за 2015 г. – общо 215 броя дела, образувани на 16.03 и на 02.06⁹, в т.ч. 323 търговски, 21 граждански и 3 наказателни дела. Извършени са различни по вид тестове, при които е изследвано съответствието на

⁸ Одитно доказателство № 5.

⁹ Одитно доказателство № 6

внесената такса с размера, определен в съответната тарифа, според вида на образуваното съдебно производство; документирането на заплащането на държавната такса при предявяването на искането за извършване на действието и/или при издаване на документ, за който се дължи такса¹⁰ и комплектоването на документите¹¹ - дали осигурява проследяване на действията и извършените контролни процедури.

При проверката е установено:

а) държавните такси за водене на *граждански дела* пред съдилищата са изброени в Тарифа № 1 към Закона за държавните такси за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерството на правосъдието. Размерът на таксите се определя съобразно предмета и цената на исковата претенция. В чл. 71 - 73 от ГПК е уреден начинът за определяне на размера на дължимите държавни такси. При извършената проверка на общо 344 броя граждански и търговски дела, включени в извадките, е установено съответствие на размера на внесените държавни такси с Тарифата за държавните такси, които се събират от съдилищата по ГПК и Тарифа № 1 към Закона за държавните такси за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и МП;

б) държавната такса е заплатена при предявяване на искането за извършване на действието и/или при издаване на документа, което е в съответствие с чл. 3. ал. 1 от ЗДТ;

в) съгласно чл. 128 - 129 от ГПК съдът служебно следи за точното определяне на исковите, цената им и дължимата държавна такса. На основание чл. 3 и чл. 4, б. „а“ от ЗДТ, държавна такса се заплаща при предявяване на искането за извършване на действието и/или при издаване на документа. За проверените дела документите за внесените съдебни такси са приложени към исковите молби в съответствие с чл. 128, ал. 1, т. 2 от ГПК¹²;

ва) при седем от проверените досиета (2 на сто) е установено, че дължимите държавни такси не са заплатени и исковите молби са оставени без движение¹³;

вб) при проверката на *търговските дела* са установени случаи на издаване на изпълнителни листове без да е заплатена дължимата за това държавна такса. Установените случаи са за издаване на изпълнителни листове по молби на юридическо лице въз основа на решение на арбитражните съдилища на основание чл. 14 от Тарифата за държавните такси, които се събират от съдилищата по ГПК. Приложените към исковите молби платежни нареждания не съдържат имената на длъжника, а при такси, внесени с общ платежен документ не е приложен списък с имената на длъжниците. На 03.10.2014 г. съдът е разпоредил издаването на 95 изпълнителни листове, за издаването на които реално са платени 24 такси. Към исковите молби за 71 броя изпълнителни листове от 3 до 6 пъти са приложени копия на едни и същи 24 броя платежни документи за внесени държавни такси. В резултат 71 изпълнителни листове са издадени без по сметката на съда да са внесени съответните приходи от такси. Невнесените (неплатените) държавни такси за 71 бр. изпълнителни листове по 50 лв. за всеки изпълнителен лист, са в общ размер **3 550 лв.**, с което са пропуснати приходи по бюджета на съда от **3 550 лв.**

Сред причините за установените 71 случая на несъответствие с правната рамка е липсата на писмено въведени с вътрешен акт изисквания към съдържанието (реквизитите)

¹⁰ чл. 3 от ЗДТ, чл. 4, б. „а“ от ЗДТ

¹¹ чл. 128, ал. 1, т. 2 от ГПК, чл. 81, ал. 1 от НПК – прилагане на документа за внесената държавна такса към исковата молба или тъжбата

¹² Одитно доказателство № 9

¹³ Одитно доказателство № 7

на платежните документи, включващи данни, които да позволяват недвусмислено обвързване на таксата и съдебното производство, както и липсата на писмено въведена процедура за контрол върху платежните документи, прилагани към исковите молби, която да гарантира, че дължимата такса е постъпила по сметката на съда¹⁴.

Установеното показва неефективност на системата за вътрешен контрол, която не е предотвратила, разкрила и коригирала несъответствията, установени при одита;

г) в чл. 83 - 84 от ГПК са определени случаите, в които страните по делата не дължат държавни такси и разноски или биват освобождавани изцяло или частично от задължението да заплащат държавна такса.

От проверените дела са установени 3 случая (0,9 на сто), в които страните по делата са освободени от заплащането на държавна такса в съответствие с чл. 83, ал. 2 от ГПК. Към молбите за освобождаване са приложени декларации за материално и гражданско състояние на лицата. Към делата са приложени определения на съда за освобождаването на страните от заплащането на държавна такса¹⁵;

д) контролът по правилното определяне и събиране на таксите, съгласно чл. 7, ал. 1 от ЗДТ, се осъществява от ръководителите на съответните съдилища. На основание чл. 5, ал. 1, т. 15 от ПАС (отм.) съдебният администратор организира контрола по събирането на таксите от администрацията на съда. В раздел III. „Основни длъжностни задължения“ от длъжностната характеристика за длъжността „Съдебен администратор“ в СГС на съдебния администратор е вменено задължението да контролира събирането на таксите и реализирането на вземания от съда. В СГС няма писмено утвърден ред или процедура за осъществяването на контрол по събирането на съдебните такси. При извършения преглед на документите в проверените съдебни дела е установено, че няма документирано осъществяване на контрол върху правилното определяне и събиране на таксите. Поради липсата на надеждни документални доказателства при одита не е получена увереност, че през одитирания период такъв е извършван от отговорното длъжностно лице¹⁶.

Определянето на размера на дължимите държавни такси за проверените съдебни дела е в съответствие с Тарифата за държавните такси, които се събират от съдилищата по ГПК и Тарифа № 1 към ЗДТ.

Събирането на държавните такси по проверените търговски дела по молби за издаване на изпълнителен лист въз основа на решения на арбитражните съдилища е в частично съответствие с правната рамка, тъй като са установени случаи, при които един и същи платежен документ за внесена съдебна такса е приложен многократно към различни иски молби - от 3 до 6 пъти, с което са пропуснати приходи от държавни такси по бюджета на съда 71 пъти в рамките на един работен ден, на обща стойност 3 550 лв.

В СГС няма писмено утвърден ред или процедура за осъществяването на контрол по събирането на съдебните такси. Задължения за извършване на контрол са вменени на длъжността „Съдебен администратор“, но формулировките са общи и не съдържат изискване относно реда за осъществяването му, както и за документирането му. При извършените тестове на проверените съдебни дела не са установени писмени доказателства за осъществяването на контрол по събирането на таксите, поради което няма увереност, че през одитирания период такъв е извършван.

¹⁴ Одитно доказателство № 8

¹⁵ Одитно доказателство № 10

¹⁶ Одитно доказателство № 11

II. Разходи за персонал

1. Обща информация

Бюджетът и щатната численост на СГС за 2014 г. и за 2015 г. са утвърдени с решения на ВСС.

Разходите за заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови правоотношения, възнаграждения и плащания на персонала в СГС са представени в таблицата¹⁷:

Таблица № 1

№ по ред	Период	Общо отчетени разходи (в лева)	Общо отчетени разходи за заплати и възнаграждения на персонала (в лева)	Относителен дял спрямо общия размер на отчетените разходи (%)	Общо отчетени други възнаграждения и плащания за персонал (в лева)	Относителен дял спрямо общия размер на отчетените разходи (%)
	1	2	3	4	5	6
1.	2014 г.	13 657 171	8 946 813	65,51	1 120 717	8,20
2.	2015 г.	14 311 161	9 389 355	65.60	1 450 394	10,13

Източник: Отчети за касовото изпълнение на бюджета на СГС към 31.12.2014 г. и 31.12.2015 г.

Към **01.01.2014 г.** утвърдената от ВСС щатна численост на СГС е 515 щатни бройки, а към 31.12.2014 г. - 559 щатни бройки. Към 01.01.2014 г. заети са 478 щатни бройки, а към 31.12.2014 г. – 520 щатни бройки¹⁸.

Средната месечна брутна заплата за 2014 г. за едно лице в СГС е 1 351,58 лв. Размерът на разходваните и отчетени средства е в рамките на планираните по бюджета.

За **2015 г.** утвърдените щатни бройки са 570, от които 161 съдии и 409 съдебни служители. Към 31.12.2015 г. в СГС са заети 524 щ. бр., от които 131 магистрати и 393 съдебни служители. Средната месечна брутна заплата за едно лице през 2015 г. е 1 481,92 лв.¹⁹.

За одитирания период са назначени общо 44 съдии и 75 служители. Освободени са 25 магистрати и 49 служители в общата и специализираната администрация на съда²⁰.

От щатния състав на СГС към 31.12.2014 г. в други съдилища са командировани 13 съдии, а към 31.12.2015 г. - 11 съдии. За същото време към 31.12.2014 г. от други съдилища в СГС са командировани 33-ма съдии, а към 31.12.2015 г. - 23-ма съдии²¹.

За одитирания период няма назначени съдии и служители извън утвърдените щатни бройки.

2. Правна рамка на разходите за персонал

Заплащането на труда на магистратите и съдебните служители в СГС е регламентирано в КТ, ЗСВ²², Правилника за администрацията в съдилищата (отм.)²³, решения на ВСС и утвърдените вътрешни правила.

¹⁷ Одитни доказателства №№ 16 и 17

¹⁸ Одитни доказателства №№ 16 и 17

¹⁹ Одитни доказателства №№ 13, 16, 17 и 18

²⁰ Одитни доказателства №№ 13 и 17

²¹ https://scc.bg/?page_id=3551

²² Глава XVIII, чл. 340-360 от ЗСВ

²³ Глава XXI и XXII от ПАС (отм.)

2.1 Вътрешни правила

Редът, условията и критериите за образуване и разпределение на средствата за работна заплата при определяне и изменение на индивидуалните работни заплати в СГС е регламентиран във Вътрешни правила за работната заплата на персонала на СГС (ВПРЗ), утвърдени от председателя на СГС на 02.07.2009 г. С правилата се конкретизират нормативните изисквания, отнасящи се за заплащането на труда, съобразно приетия от ВСС ред в съдебната система. Годишният размер на средствата за работна заплата на съдиите и съдебните служители в СГС се формира с натрупване от началото на годината въз основа на утвърдената численост и структура на персонала, Таблица № 1 на ВСС за определяне на максималните основни месечни работни заплати на съдии, прокурори и следователи (Таблица № 1 на ВСС), максималния размер на основните месечни работни заплати, отразени в Класификатор на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт (за съдебните служители), издаден на основание чл. 341 от ЗСВ (Класификатор, ред. ДВ, бр. 1 от 2011 г., в сила от 4.01.2011 г.) и указанията за неговото прилагане, разчетените средства за индексирание на работната заплата за периода и утвърдените допълнителни възнаграждения с постоянен характер, съобразно ВПРЗ²⁴.

Във ВПРЗ е регламентиран реда за определянето и изменението на основните месечни заплати, допълнителните трудови възнаграждения и допълнителното материално стимулиране, реда и начина на изплащането на работните заплати, отговорните длъжностни лица, ангажирани в процеса, както и документите, които се съставят²⁵.

От утвърждаването им през 2009 г. правилата не са разглеждани и актуализирани съобразно настъпилите промени в КТ, ЗСВ, решенията на ВСС и др., относими към определянето на разходите за заплати, които са специфични за съдебната система. В чл. 3, ал. 1 и чл. 12 от ВПРЗ е цитиран Правилникът за администрацията в районните, окръжните, административните, военните, апелативните съдилища, отменен от 28.01.2014 г. В чл. 9 от ВПРЗ са посочени Правила за определяне на индивидуалните основни месечни заплати на съдии, прокурори и следователи, утвърдени и допълнени с решения на ВСС от 2004 г., 2005 г. и 2006 г., които не са приложими за одитирания период. В периода след 2009 г. е променена и структурата на администрацията и наименованията на длъжностите на служителите, включени в процеса по определяне и изплащане на възнагражденията.

2.2. Съгласно чл. 218, ал. 2 от ЗСВ (ред. ДВ, бр. 64 от 2007 г.) основното месечно възнаграждение за най-ниската съдийска, прокурорска, и следователска длъжност се определя в размер на удвоената средномесечна заплата на заетите лица в бюджетната сфера съгласно данните на Националния статистически институт, а възнагражденията за останалите длъжности в органите на съдебната власт се определят от Висшия съдебен съвет.

През одитирания период при определянето на възнагражденията са прилагани Таблица № 1 на ВСС за определяне на максималните основни месечни работни заплати на съдии, прокурори и следователи, приета по Протокол № 29 от 12.07.2012 г., Класификатор на длъжностите за съдебни служители в администрацията на органите на съдебната власт, издаден на основание чл. 341 от ЗСВ (ред. ДВ, бр. 1 от 2011 г., в сила от 4.01.2011 г.) и указанията за неговото прилагане²⁶.

²⁴ Одитно доказателство № 16

²⁵ Одитно доказателство № 14

²⁶ Одитни доказателства №№ 21 и 22

С решение на ВСС по Протокол № 47/17.09.2015 г. са актуализирани Таблица № 1 на ВСС за определяне на максималните основни месечни работни заплати на съдии, прокурори и следователи и е утвърдена нова Класификация на длъжностите в администрацията по чл. 341 от ЗСВ (ред. ДВ, бр. 1 от 2011 г., в сила от 4.01.2011 г.), в сила от 01.11.2015 г.

През одитирания период са действали и Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения, приети на основание чл. 13 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата. Правилата са приети от ВСС по Протокол № 34/27.10.2011 г. и уреждат реда, начина и източниците на средства за изплащане на допълнителни трудови възнаграждения²⁷.

2.3. Вътрешни правила за предварителен контрол в Софийски градски съд

През одитирания период в СГС действат правила за извършване на предварителен контрол за законосъобразност, наречени „Предварителен контрол в СГС“ (ППК), утвърдени през 2009 г. от председателя на СГС на основание чл. 13, ал. 4 от ЗФУКПС²⁸. В чл. 3, ал. 1 от ППК е регламентирано, че „предварителният контрол може да се извършва както от назначени за целта финансови контролори, така и от други служители в структурното звено, определени по преценка на съответния административен ръководител на СГС“. Съгласно чл. 7, ал. 1 от ППК предварителният контрол се извършва чрез проверки, резултатите от които се документират. В съответствие с чл. 10 от правилата, по преценка на председателя на СГС предварителният контрол може да се извършва от едно или няколко длъжностни лица, като конкретните задължения на всеки се определят със заповед на административния ръководител. В ППК не е регламентирано въвеждането на Регистър на финансовия контролор, което не осигурява надеждна информация за проследяване на действията и резултатите от извършения предварителния контрол за законосъобразност²⁹. Към правилата не са приложени образци на контролен лист за различните проверки за законосъобразност, регламентиращи в правилата.

През одитирания период не е извършен преглед и анализ на действащите правила, както и на рисковете в областта на управлението на човешките ресурси и не е утвърден риск-регистър, в несъответствие с изискванията на чл. 12, ал. 2 от ЗФУКПС.

Действащите през одитирания период вътрешни актове в областта на разходите за персонал не са актуализирани и не осигуряват необходимите условия за съответствие на регламентираните от тях процеси с нормативните изисквания и утвърдените от първостепенния разпоредител правила.

2.4. Интегрирана система за финансово управление и контрол в СГС

Със Заповед № 352 от 09.02.2015 г. от председателя на СГС е утвърдена Интегрирана система за финансово управление и контрол (ИСФУК)³⁰. Документът е изготвен във връзка с изпълнението на проект № 12-15-1 от 07.11.2012 г. „Повишаване ефективността на работата на СГС“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“³¹. В ИСФУК са включени документите - Стратегия за развитие на човешките ресурси, Стратегия за организационно развитие, Планиране и отчетане на дейността, Системи за финансово управление и контрол в СГС, Вътрешен

²⁷ Одитно доказателство № 23

²⁸ Одитно доказателство № 12

²⁹ Одитно доказателство № 13

³⁰ Одитно доказателство № 2

³¹ Одитно доказателство № 1

правилник за документооборота, Стратегия за управление на риска, Механизъм за оценка на ефикасността и ефективността на операциите, Инструкция за планиране и отчитане на дейността, Балансирана система от показатели за ефективност на операциите в СГС, Организационна структура на СГС, Типови длъжностни характеристики на администрацията в СГС и други, подробно изброени в заповедта. Към системата са и действащите до този момент 12 акта с вътрешни правила, методики, Етичен кодекс, Счетоводна политика на СГС. Във връзка с осигуряването на функционалността, организационната структура и дейностите по планирането и отчитането на дейността, както и управление на риска са определени отговорни длъжностни лица и екипи³².

Като част от ИСФУК на одита е представен попълнен Риск-регистър за 2015 г., за който липсва информация за утвърждаването му от председателя на съда³³.

Със Заповед № 3538 от 09.09.2016 г., след одитирания период, е създаден екип по управление на системата за финансово управление и контрол с ръководител съдебния администратор, който да извърши вътрешен преглед и оценка на всички основни процедури и инструкции, както и необходимите коригиращи действия при несъответствия³⁴.

Въведената Интегрирана система за финансово управление и контрол в СГС, в сила през одитирания период, е в частично съответствие с изискванията на правната рамка. Със системата са регламентирани процедури и правила за действие, както и задължения и отговорности на съответните структурни звена и длъжностни лица, но на част от правилата в нея не е извършена своевременна актуализация във връзка с промяната в нормативната уредба и организационната структура на СГС.

3. Подбор и назначаване на персонала

3.1. Подбор на персонала

В Стратегическия план за развитие на СГС за периода 2015-2017 г., Раздел II „Съдебна администрация и развитие на човешките ресурси, т. 2.1. Подобряване на административната дейност и организацията на съдебната администрация в СГС“, е заложено развитие и интегриране на кадровия потенциал в СГС; повишаване на организационната ефективност и оптимизиране на организационно-управленската структура на СГС чрез съкращаване на звена с дублираща се функции, пренасочване на човешки ресурс към функциите, непосредствено свързани с обслужването на клиентите³⁵. Съгласно чл. 176 от ЗСВ за заемане на длъжност в органите на съдебната власт се провежда централизиран конкурс за младши съдии, младши прокурори и младши следователи за първоначално назначаване в районен, окръжен и административен съд и съответните прокуратури. Конкурсът се провежда веднъж в годината.

Съгласно чл. 188 от ЗСВ административните ръководители уведомяват съответната колегия на ВСС за длъжностите, които се очаква да се освободят през следващата година, в срок до 30 септември на предходната година. Колегията определя не по-малко от 80 на сто от броя на свободните длъжности към датата на обявяване на конкурса за всеки отделен орган на съдебната власт (съд, прокуратура и следствени органи) за заемането им

³² Одитно доказателство № 2

³³ Одитно доказателство № 3

³⁴ Одитно доказателство № 4

³⁵ Със заповед № РД-01-498/16.02.2017 г. председателят на СГС е утвърдил Правила за подбор и наемане на съдебни служители в СГС

чрез повишаване. Когато липсват кандидати за преместване, свободните места се заемат чрез конкурс за повишаване.

Организацията по провеждането на конкурсите се подпомага от администрацията на съответната колегия на Висшия съдебен съвет.

Съгласно чл. 133, ал. 1 от ПАС (отм.) съдебен служител, чиято дейност е свързана с осъществяването на правомощията на съответния съд, се назначава от административния ръководител на съда след провеждане на конкурс. Конкурсът за съдебен служител по чл. 133, ал. 1 се провежда от комисия в състав от трима до петима членове, назначена с писмена заповед на административния ръководител на съда. При назначаване на съдебен служител на друга длъжност в администрацията на същия съд, както и при преместването му в друг орган на съдебната власт конкурс не се провежда.

Към **01.01.2014 г.**, съгласно обобщеното щатно разписание на СГС са назначени 112 *магистрати* при щат 148 бр. или не са заети 36 щатни бройки за съдии. Към 31.12.2014 г., съгласно Поименно разписание на длъжностите и работните заплати са заети 119 бр. при утвърден от ВСС щат 152 бр. за магистратските длъжности. Свободни са 33 щ. бр. или 22 на сто от щатните бройки³⁶.

За *служителите* към 01.01.2014 г. са заети 366 щ. бр. при утвърдени 367 щ. бр. Незаета е 1 щатна бройка за административен секретар, а към 31.12.2014 г. са заети 400 щ. бр. при щат 407 щ. бр. Свободни са 7 щ. бр.

Общо назначените магистрати и служители към 31.12.2014 г. са 519 щ. бр. при щат 559 щ. бр., т.е. заети са 93 на сто от всички бройки по обобщеното щатно разписание на СГС.

Към **01.01.2015 г.** в СГС са назначени 120 магистрати при щат 152 бр. и незаети са 32 щ. бр. за съдии. От съдебните служители назначените са 400 при щат 407 бр. и незаети са 7 щ. бр. Общо назначените магистрати и служители към 01.01.2015 г. са 520 щ. бр. при щат 559 щ. бр., т.е. заети са 93 на сто от всички бройки по обобщеното щатно разписание.

Към 31.12.2015 г., съгласно поименно разписание на длъжностите и работните заплати са заети 130 бр. от магистратските длъжности при щат 161 бр.. Свободни са 31 щ. бр. или 19 на сто от щата за магистрати. При съдебните служители към 31.12.2015 г. са заети 396 бр. при щат 409 бр. Свободни са 13 щ. бр.

Общо назначените магистрати и служители към 31.12.2015г. са 526 бр. при щат 570 бр., т.е. заети са 92 на сто от всички бройки по обобщеното щатно разписание.

От данните за 2014 г. и 2015 г. е видно, че през одитирания период се запазва тенденцията при магистратите да са свободни 19-22 на сто от щатните бройки. Недостигът е компенсиран с възможността за командироване в СГС на съдии от други съдилища³⁷.

През одитирания период административният ръководител на СГС ежесечно е информирал ВСС за състоянието на щатната численост чрез изпращането на обобщено щатно разписание по образец, одобрен от ВСС.

3.2. Назначаване на съдии и съдебни служители

Съгласно разпоредбата на чл. 177, ал. 1 от ЗСВ на ВСС са предоставяни предложения³⁸ за 2014 г. и 2015 г., относно планиране на длъжности за младши съдии за провеждане на централизиран конкурс за назначаване.

³⁶ Одитно доказателство № 19

³⁷ Одитно доказателство № 23

³⁸ Одитно доказателство № 23

Съдиите в СГС са назначени след проведен конкурс - за първоначално назначаване в органите на съдебната власт, за повишаване в длъжност, за преместване, за младши съдии, след влизане в сила на решението на ВСС за избор на административен ръководител. Магистратите са назначени в съответствие с изискванията за чл. 164, ал. 2 от ЗСВ за назначаване на съдия с най-малко 8 години стаж.

Въз основа на Заповед № 795 от 14.04.2014 г. на председателя на СГС е проведен конкурс за назначаване на съдебни служители. Издадената заповед съдържа елементите, посочени в чл. 135, ал. 1 от ПАС (отм.). Конкурсът е за длъжностите: съдебен помощник - 16 щ. бр., съдебен статистик – 2 щ. бр., съдебен секретар – 8 щ. бр., съдебен деловодител – 8 щ. бр. и призовкар – 7 щ. бр. при минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемането на длъжността.

При проверката на документацията от провеждането на конкурса е установено съответствие с изискванията на чл. 134-140 от ПАС (отм.). Заповедта е издадена в съответствие с чл. 135 от ПАС (отм.). В съответствие с изискванията на чл. 134, ал. 1 от ПАС (отм.) от председателя е назначена комисия за провеждане на конкурса. До участие са допуснати кандидатите, които отговарят на всички изисквания, посочени в обявата. Недопуснати кандидати са подали жалба до административния ръководител на съда в седемдневен срок от обявяването на списъците, от които е уважена жалбата на един участник.

За резултатите от проведения конкурс комисията е съставила протокол с резултатите и класирането на успешно издържалите конкурса. Протоколите са подписани от всички членове на комисията, в съответствие с изискванията на чл. 134, ал. 3 от ПАС (отм.).

В изпълнение на изискванията на чл. 134, ал. 4 от ПАС (отм.), в състава на комисията е включен и ръководителят на съответното административно звено, към което е длъжността, за която е обявен конкурсът. С класираните кандидати са сключени трудови договори и са им връчени индивидуални длъжностни характеристики, съобразени с типовите длъжностни характеристики на съдебните служители в администрацията на СГС, в съответствие с чл. 140 от ПАС (отм.).

В съответствие със Стратегическия план за развитие на СГС за периода 2015-2017 г. са разработени Правила за подбор и наемане на съдебни служители. Правилата са утвърдени от председателя на СГС със Заповед № РД-01-498/16.02.2017 г., след одитирания период.

Съдиите и съдебните служители в СГС са назначени след подбор чрез конкурс и в съответствие със законовите изисквания за квалификация и професионален опит.

4. Индивидуални основни месечни заплати

В съответствие с изискванията на чл. 218, ал. 3 от ЗСВ (ред. ДВ, бр. 64 от 2007 г.), с решение на ВСС е приета Таблица № 1 за определяне на максималните основни месечни работни заплати на съдии, прокурори и следователи. В съответствие с изискванията на чл. 341, ал. 1 от ЗСВ (ред. бр. 1 от 2011 г.), от ВСС е утвърден Класификатор на длъжностите в администрацията по чл. 341 от ЗСВ (Класификатор), в който се определят наименованията на длъжностите, минималната образователна степен и други изисквания за съответната длъжност, възнаграждението за длъжността, ранг за длъжността и възнаграждение за

ранг³⁹. Съгласно чл. 7 от ВПРЗ основните заплати на магистратите се изменят и актуализират в съответствие с промените в Таблица № 1.

През одитирания период е прилагана Таблица № 1 в сила от 01.07.2012 г., приета с Протокол № 29 от 12.07.2012 г. на ВСС. Таблица № 1 е променена с решение на ВСС по Протокол № 47 от 17.09.2015 г., като промените влизат в сила от 01.11.2015 г. Заедно с Таблица № 1, в сила от същата дата е променен и Класификаторът.

На основание чл. 341 от ЗСВ (ред. бр. 1 от 2011 г.), ВСС е приел „Указания за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията“ (Указания)⁴⁰.

Съгласно чл. 130, ал. 1 от ПАС (отм.) съдебните служители се назначават на длъжности съгласно длъжностното разписание на администрацията на съдилищата, въз основа на Класификатора на длъжностите за съдебни служители, издаден от ВСС.

Броят на съдебните служители се определя от ВСС по предложение на административния ръководител на съответния съд.

4.1. Щатни разписания

Поименното щатно разписание на администрацията на съда е одобрено от председателя на СГС в съответствие с изискванията на чл. 86, ал. 1, т. 14 от ЗСВ⁴¹.

Поименното разписание на длъжностите и работните заплати на СГС за одитирания период е актуализирано ежемесечно с настъпилите промени, като е привеждано в съответствие с Указанията на ВСС.

При проверката за съответствие на длъжностите в Поименното разписание за длъжностите и работните заплати на СГС с длъжностните наименования, включени в Класификатора на длъжностите за съдебни служители, издаден от ВСС е установено, че към 01.04.2014 г. в поименното разписание са включени длъжностите: „Младши експерт“, „Старши експерт“ и „Главен експерт“ за съдебни служители, каквито длъжности не съществуват в Класификатора, действащ през този период. С т. 1.3. от приетите с решение на ВСС Указания за прилагане на Класификатора, от ВСС е дадена възможност за запазване на тези длъжности до освобождаването им от съответните служители, независимо от основаниято. През одитирания период, в съответствие с т. 1.3 от указанията длъжностите не са трансформирани в друга длъжност от Класификатора.

При одита са приложени нестатистически извадки по години, в които са включени 42 единици за 2014 г. и 37 единици за 2015 г., формирани по критерий „сключени договори по трудови правоотношения и издадени заповеди за освобождаване за месеците март, април, ноември и декември на 2014 г. и на 2015 г.“⁴². Съобразно оценката на риска върху извадката са извършени различни по вид тестове.

Проверката за съответствие с правната рамка включва: трудовите договори, данните в документацията, съдържаща се в трудовите досиета, ведомостите за начислените и изплатени основни месечни заплати, допълнителните възнаграждения за придобит трудов стаж и професионален опит, ранг, допълнителни възнаграждения за вътрешно заместване, извънреден труд и др., за месеците, включени в извадката.

При проверката е установено:

а) основанията за сключването на трудов договор са в съответствие с правната рамка и Вътрешните правила за работната заплата на персонала на СГС. Съдиите в СГС са

³⁹ Одитно доказателство № 21

⁴⁰ Одитно доказателство № 22

⁴¹ Одитно доказателство № 23

⁴² Одитно доказателство № 13А

назначени след проведен конкурс - за избор на административен ръководител, за първоначално назначаване в органите на съдебната власт, конкурс за повишаване в длъжност и за преместване и конкурс за младши съдии във ВСС, след влизане в сила на решението на съвета;

б) основното месечно възнаграждение е определено по длъжности и рангове, в зависимост от квалификацията и професионалния опит на служителите в съответствие с КТ, ЗСВ, Решенията на ВСС, Таблица № 1 на ВСС, Класификатора на длъжностите в администрацията по чл. 341 от ЗСВ (ред. ДВ, бр. 1 от 2011 г.) и Указанията за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията;

в) размерът на основната заплата на служителите във ведомостите за заплати съответства на определения размер на основната месечна заплата, съобразно отработените за месеца дни. Извършените промени на заплатите на младши съдии и съдии на СГС през месец ноември и декември 2015 г. са в съответствие с решение на ВСС по протокол № 47 от 17.09.2015 г. и определените размери в Таблица № 1 на ВСС за определяне на максималните основни месечни работни заплати на съдии, прокурори и следователи;

г) месечното възнаграждение за ранг на съдебните служители е правилно определено и изплатено в съответствие с решение на ВСС, прието с Протокол № 7 от заседание на ВСС, проведено на 16.02.2012 г.⁴³. В поименното разписание на длъжностите и работните заплати на СГС е констатирано несъответствие при посочването на кодовете за длъжностите: началник служба „Счетоводство“, началник отдел ИТ и младши специалист⁴⁴;

д) за одитирания период не е разработено щатно разписание на длъжностите и работните заплати на СГС⁴⁵. За целта е ползвано Приложение № 2 към Класификатора на длъжностите в администрацията, издаден на основание чл. 341 от ЗСВ (ред. ДВ, бр. 1 от 2011 г., в сила от 4.01.2011 г.), съгласно Протокол 07/16.02.2012 г. от ВСС или Обобщеното щатно разписание на длъжностите в СГС, което е приложено към Поименното разписание на длъжностите и работните заплати в СГС.

При проверката относно прилагането на въведените *контролни дейности*, е установено⁴⁶:

а) трудовите договори и платежните нареждания при изплащането на трудовите възнаграждения са подписани от председателя на СГС и главния счетоводител, в качеството му на лице, отговорно за счетоводните записвания, което е в съответствие с изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС (ред., ДВ, бр. 42 от 2009 г.) относно системата за двоен подпис;

б) предварителният контрол за законосъобразност преди поемане на задължение се документира с полагането на подпис от финансовия контролор върху първия екземпляр от трудовия договор, което е в съответствие с изискванията на Вътрешните правила за предварителен контрол в СГС.

4.2. Изплащане на трудови възнаграждения

При проверката е установено:

⁴³ Одитно доказателство № 22

⁴⁴ Одитно доказателство № 18

⁴⁵ Щатно разписание на длъжностите е одобрено със Заповед № 4403 от 22.11.2016 г. на председателя на СГС, след одитирания период

⁴⁶ Одитно доказателство № 16, стр. 3

а) изплатените средства за трудови възнаграждения са в рамките на утвърдените показатели - численост на персонала и размер на месечната заплата за всяка категория съдии и съдебни служители в СГС;

б) през одитирания период трудовите възнаграждения на съдиите и служителите са изплащани в брой (касово), двукратно в месеца (аванс и заплата). Към 31.12.2014 г. на съдиите и съдебните служители, от извадката, е изплатена сума за заплати в общ размер 72 507,10 лв., а към 31.12.2015 г. общо 58 712,39 лв.

Съгласно предоставените при одита документи и информация, през 2015 г. не са въведени вътрешни правила/контролни дейности за регламентиране и осигуряване прилагането на изискванията на чл. 4а, ал. 1-4 от Закона за ограничаване на плащанията в брой (ЗОПБ, ред. ДВ, бр. 107 от 2014 г., в сила от 1.01.2015 г.), с което не са спазени изискванията на чл. 4а, ал. 5 от ЗОПБ (ДВ, бр. 107 от 2014 г.).

Установеното несъответствие с изискванията на ЗОПБ относно ограничаване на плащанията в брой е съществено по характер, тъй като възнагражденията по трудовите правоотношения в СГС, платени в брой през 2015 г., са в размер, който показва, че плащанията в брой не са извършвани по изключение. Естеството на дейност на СГС не ограничава извършването на плащанията за заплати по банков път, поради което плащането е следвало да се извърши по реда на чл. 154 от ЗПФ чрез безналични плащания и задължително инициране и одобряване чрез СЕБРА;

в) при прекратяване на трудовото правоотношение на съдия или съдебен служител от служител в сектор „Човешки ресурси“ в програмния продукт се въвеждат данните за обезщетенията, определени в заповедта за освобождаване, и се преустановява начисляването на работна заплата. При извършената проверка е установено, че във ведомостите за проверените месеци не фигурират съдии и служители, които са напуснали към съответния момент;

г) трудовите досиета се създават и съхраняват в служба „Човешки ресурси“. Досиетата са окомплектовани, оформени и съдържат заповеди за назначаване, допълнителни споразумения, заповеди за възлагане на работа, атестационни формуляри, декларации, работен план и др., от които може да се проследи професионалното развитие на съдията или съдебния служител от датата на назначаване до освобождаване или до момента, в който се разглежда досието;

д) при напускане на съдебни служители се попълва обходен лист, който се прилага към индивидуалното трудово досие.

При прекратяване на правоотношението на магистрати не се изготвя и попълва обходен лист⁴⁷. В СГС писмено не са въведени контролни политики и процедури, които да дават разумна увереност, че напускащите магистрати нямат задължения към СГС, в т.ч. за активи, получени за изпълнение на длъжностните им задължения.

Определянето на индивидуалните размери на трудовите възнаграждения в СГС е в съответствие с правната рамка.

Съставянето на поименните разписания на длъжностите през одитирания период е в съответствие с правната рамка за съответните категории служители.

Създадена е подходяща и надеждна организация за водене и съхраняване на трудовите досиета.

При проверката на определянето, начисляването и изплащането на разходите за заплати е установено съответствие с нормативните актове, с изключение на

⁴⁷ Одитно доказателство № 24

изплащането през 2015 г. на трудови възнаграждения по касов път (в брой), вместо безкасово (по банков път).

5. Допълнителни възнаграждения

Служителите на СГС имат право да получават допълнителни възнаграждения, определянето и изменението на които е регламентирано в чл. 14-19 от Раздел IV. „Допълнителни трудови възнаграждения“ от Вътрешните правила за работната заплата на персонала на СГС. Допълнителни трудови възнаграждения са определените с Наредбата за структурата и организацията на работната заплата или с друг нормативен акт възнаграждения, които се изплащат задължително⁴⁸.

5.1. С постоянен характер са *допълнителните възнаграждения за придобит трудов стаж и професионален опит* на магистратите и съдебните служители. Съгласно чл. 219 от ЗСВ и решение на ВСС по протокол № 29 от 21.09.2007 г., върху основното месечно възнаграждение на съдиите, прокурорите и следователите се изплаща допълнително възнаграждение за продължителна работа като съдия, прокурор и следовател в размер 2 на сто за всяка година трудов стаж, но не повече от 40 на сто. Размерът на допълнителното възнаграждение и условията за определянето му са описани в решението на ВСС по протокол № 29 от 21.09.2007 г., доп. с решение по протокол № 37 от 31.07.2014 г.

Възнагражденията за придобит трудов стаж и професионален опит на магистратите се начисляват към определената основна работна заплата, а на съдебните служители към сбора от определената основна работна заплата и присъдения ранг.

Съгласно протокол № 29 от 21.09.2007 г. на ВСС, считано от 01.07.2007 г. размерът на допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит за една календарна година извън органите на съдебната власт, но на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия се заплаща 1,5 на сто, а за работа извън орган на съдебната власт и по друга специалност - 1 на сто.

Съгласно § 13 от ПЗР на ЗСВ, т. 2.2. и т. 10 от протокол № 27 от 05.09.2007 г. на ВСС за магистратите и служителите, за които до влизането в сила на ЗСВ на 11.08.2007 г. допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит надвишава 40 на сто се запазва в определения размер и не може да се увеличава.

С решение на ВСС по протокол № 37 от 31.07.2014 г. размерът на достигнатото допълнително месечно трудово възнаграждение в процент върху основната работна заплата, за придобит трудов стаж и професионален опит при назначаване на служители от един орган на съдебната система в друг при условията на чл. 343, ал.1 и ал. 2 от ЗСВ се запазва.

При извършените проверки е установено съответствие на размера на трудовия стаж, определен в заповедта на председателя на СГС за назначаване на съдии и съдебни служители, трудовия договор и ведомостите за заплати с трудовия стаж, удостоверен с трудови книжки⁴⁹.

Допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит е определено в съответствие с решенията на ВСС относно относителните дялове (проценти), които следва да бъдат прилагани, признатия стаж за

⁴⁸ чл. 6, ал. 1 от НСОПЗ

⁴⁹ Одитно доказателство № 18

определена категория и относно ограниченията на максималния размер на допълнителното възнаграждение⁵⁰.

Определянето на допълнителните възнаграждения за трудов стаж и професионален опит е в съответствие с правната рамка и решенията на ВСС.

5.2. Ранг на съдебните служители

Съгласно чл. 349, ал. 1 от ЗСВ рангът е израз на равнището на професионална квалификация на съдебния служител.

Ранговете, в които съдебните служители могат да бъдат повишавани при работата си в съда, са от пети до първи във възходяща степен след атестиране, съгласно чл. 153, ал. 1 и чл. 154 от ПАС (отм.). При повишаване в ранг съдебният служител получава и по-високо възнаграждение за ранг в размер, определен от ВСС. При първоначално назначаване в органите на съдебната власт съдебният служител получава минималния ранг за съответната длъжност, който е определен в Класификатора по чл. 341 от ЗСВ (ред. ДВ, бр. 1 от 2011 г., в сила от 4.01.2011 г.).

При одита е установено, че за одитирания период, в съответствие със ЗСВ и ПАС (отм.), съдебни служители са повишени в ранг от административния ръководител, след атестация.

Повишаването в ранг на съдебни служители е извършвано в съответствие със ЗСВ и ПАС (отм.).

5.3. Вътрешно заместване

Съгласно чл. 345, ал. 2 от ЗСВ допълнителни задължения могат да се възлагат на съдебния служител временно - до 45 работни дни в годината при служебна необходимост.

През одитирания период в СГС са изплащани допълнителни възнаграждения за *вътрешно заместване* на трима служители за над 45 работни дни в годината, като двама от служителите са съвместявали длъжности повече от три години⁵¹, което е в несъответствие с разпоредбата на чл. 345, ал. 2 от ЗСВ.

Съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията, издаден от ВСС на основание чл. 341, ал. 1 от ЗСВ (ред. ДВ, бр. 1 от 2011 г.) минималните изисквания за заемането на длъжността „Административен секретар“ са образователна степен „бакалавър“ и трудов стаж от 5 години.

При проверка на документите за притежаваната образователна степен в трудовите досиета на съдебните служители, на които е възложено да съвместяват длъжността „Административен секретар“ е установено, че същите не притежават изискваното се за длъжността висше образование, степен „бакалавър“, с което не отговарят на изискването за заемане на длъжността.

Дейността по възлагане на вътрешно заместване е в несъответствие с правната рамка по чл. 345, ал. 2 от ЗСВ и Класификатора на длъжностите в администрацията, издаден от ВСС.

5.4. Извънреден труд

Съгласно чл. 220 и чл. 345, ал. 4 от ЗСВ (ред. ДВ, бр. 64 от 2007 г.) на съдии и съдебни служители в СГС се заплаща допълнително възнаграждение за положен извънреден труд при изпълнение на служебните задължения в празнични и почивни дни⁵².

⁵⁰ Одитно доказателство № 28

⁵¹ Одитно доказателство № 29

⁵² Одитно доказателство № 30

През одитирания период полагането на извънреден труд е регламентирано с Указания за полагане на извънреден труд в органите на съдебната власт (УПИТ), утвърдени с решение на ВСС съгласно Протокол № 2 от 15.01.2003 г. на ВСС.

Съгласно чл. 15, ал. 1 от Закона за специалните разузнавателни средства (ред. ДВ бр. 70 от 2013 г. и бр. 42 от 2015 г., ЗСРС), във връзка с чл. 13 от закона, в СГС постъпват искания за писмено разрешение за използването на специални разузнавателни средства.

За разглеждането им и даването на писмено разрешение по чл. 15 от ЗСРС, от председателя на СГС са оправомощени двама заместник-председатели, които заедно с определени служители от регистратурата са на 24-часово разположение, включително в събота и неделя. За осигуряване на работата на СГС се дават съботно–неделни дежурства за разглеждане на мерки, обиски и провеждане на разпити от дежурния съдия в присъствието на съдебен секретар, които се описват от дежурен деловодител от „Досъдебно производство“ и служител от служба „Регистратура за класифицирана информация“. За изпълнението на дежурствата се изготвя ежемесечен график във вид на таблица за дежурството на съдии и секретари в събота и неделя. Дежурните съдии и секретари са на 8-часово разположение. За съдебните деловодители се издава разпореждане или заповед за достъп до работното място, подписани от председателя на съда.

През 2014 г. са издадени 4 заповеди, а през 2015 г. – 10 разпореждания и 15 заповеди за достъп с цел полагане на извънреден труд. Към заповедите са приложени утвърдени поименни списъци на лицата, които са положили труд в почивни дни.

Съгласно УПИТ за положения труд при изпълнение на служебни задължения от съдиите, прокурорите, следователите и служителите през почивните и празнични дни се заплаща допълнително възнаграждение при условията на чл. 262, ал. 1 от Кодекса на труда⁵³.

Увеличеният размер на възнаграждението, съгласно т. 5.3. от Протокол № 2 от заседание на ВСС на 15.01.2003 г., се изчислява върху основното месечно възнаграждение на съответния магистрат или служител, разделено на броя на работните дни през съответния месец и на действително отработените часове през конкретния ден, след представяне на протокола от съдебното заседание с посочен начален и краен час.

Съдиите и служителите, които са определени със заповедта на председателя на СГС да полагат дежурство в събота и неделя, се записват в „Книга за отразяване на лицата, посетили обекта извън работно време“ на Главна дирекция „Охрана“.

В началото на всеки месец служител от сектор „Човешки ресурси“ проверява каква е продължителността на извънредния труд, положен в предходния месец от съдии и съдебни служители, посочени в заповедта. Изготвя се заповед за изплащане на извънреден труд, която се утвърждава от председателя на съда и се представя за начисляване на допълнителните възнаграждения от касиера на СГС. Върху заповедта за „съставил“ полага подпис експерт от сектор „Човешки ресурси“ и тя се утвърждава от председателя на съда.

При извършената проверка на допустимостта, отчитането и заплащането на положения извънреден труд е установено:

а) през 2014 г. и 2015 г. председателят на СГС е издал разпореждания, в които продължителността на извънредния труд не е посочена, което не позволява да се направи оценка и да се получи увереност за съответствие с изискванията на чл. 146, ал. 2, т. 2 и т. 3

⁵³ 50 % за работа през работните дни; 75% за работа през почивните дни; 100% за работа през дните на официалните празници по чл. 154, ал. 1 от КТ

от КТ относно максималната допустима продължителност на извънредния труд и забраната за превишаването ѝ⁵⁴.

При извършените проверки е установено надвишаване на нормата за 6 часа дневен или 4 часа нощен труд през една календарна седмица. През месец ноември 2015 г. от призовкар е положен 82 ч. и 30 мин. извънреден труд, което надвишава близо 3 пъти (2,7) законовоопределената допустима норма от 30 часа за календарен месец.

При 5 (26 на сто) от 19 проверени случая през месец март 2014 г. и при 12 (60 на сто) от 20 проверени случая за месец март 2015 г. не е спазено ограничението на чл. 146, ал. 2, т. 2 от КТ от 6 часа дневен или 4 часа нощен труд през една календарна седмица.

Общо за 2014 г. нормите, определени в чл. 146 от КТ са надвишени при 40 (44 на сто) от 91 проверени случая, а през 2015 г. при 54 (42 на сто) от 128 проверени случая. Установеното превишение е на седмична и дневна база и е резултат от специфичния характер на работа в съда по данни на одитираната организация.

В годишен аспект, за 2014 г. и за 2015 г. определеният в КТ размер на допустимите часове извънреден труд за един работник, не е превишен;

б) книгата за отчитане на извънредния труд е попълвана редовно, но не са спазени в цялост изискванията на чл. 18, ал. 1 от Наредба за работното време, почивките и отпуските (НРВПО) - не е посочен денят, определен за почивка по реда на чл. 15, ал. 2 от НРВПО; вместо номера на заповедта за полагане на извънреден труд, в книгата е записан номера на заповедта за изплащането на вече положения такъв;

в) съгласно чл. 18, ал. 2 от НРВПО положените часове извънреден труд са отразени във ведомостите за заплати за съответния месец, като изчисляването и начисляването на извънредния труд се извършва в програмен продукт (ПП) за работни заплати „Аладин“, в който месечно от касиер-счетоводителят ръчно се въвеждат отработените часове извънреден труд и процентът на увеличение съгласно чл. 262, ал. 1 от КТ.

В началото на всеки месец се отпечатва автоматично генерирана от ПП „Аладин“ справка за начисления в предходния месец извънреден труд, която се предава на експерт „Човешки ресурси“ за попълване на данните в Книгата за отчитане на извънредния труд.

От извършените проверки за съответствие на информацията от документите с отразената в ПП „Аладин“ е установено съответствие на данните, посочени в утвърдените поименни списъци на лицата, положили извънреден труд, заповедите за изплащане на извънредния труд и ведомостите за заплати. Положените часове извънреден труд през 2014 г. и 2015 г. са вярно отразени във ведомостите за заплати за съответния месец.

През одитирания период заплащането на извънредния труд е извършвано, съгласно УПИТ, като е заплащано: на съдиите - за времето, посочено в протокола от заседанието, а за служителите - за времето вписано в „Книга за отразяване на лицата, посетили обекта извън работно време“ на Главна дирекция „Охрана“.

Не е заплащано допълнително възнаграждение за времето, през което съдиите и служителите са били на разположение, а само времето за действително положение извънреден труд - за времето в съдебно заседание на дежурния съдия и съдебен секретар, както и присъствието в съда на деловодителя от секретната регистратура;

⁵⁴ 150 часа през една календарна година; 30 часа дневен или 20 часа нощен труд през един календарен месец; 6 часа дневен или 4 часа нощен труд през една календарна седмица; 3 часа дневен или 2 часа нощен труд през два последователни работни дни

г) книгата е пронумерована, прошнурована, подпечатана с печата на съда и данните са попълвани редовно, независимо че задължението за вписване на данните за отчитането на извънредния труд не е писмено вменено на конкретно длъжностно лице;

д) по отношение отчитането на броя и часовете на положения извънреден труд от съдии и служители, наложени са контролни практики, които не са писмено въведени с вътрешните правила или в длъжностните характеристики;

е) положеният извънреден труд през календарните 2014 г. и 2015 г. не е отчетен пред Инспекцията по труда⁵⁵ до 31 януари на следващата календарна година в нарушение на чл. 149, ал. 2 от КТ.

Дейността по възлагане, отчитане и заплащане на извънреден труд в СГС е в частично съответствие с правната рамка. Установените несъответствия са: при възлагането са издадени заповеди, в които продължителността на извънредния труд е в несъответствие/надвишава нормите, определени в правната рамка, независимо че една от причините за това е специфичният характер на работата в съда; положеният извънреден труд не е отчетен пред Инспекцията по труда до 31 януари на следващата календарна година; при изплащането не е осъществяван предварителен контрол за законосъобразност.

Съответствие е установено относно нормативните изисквания на чл. 220 от ЗСВ и Указанията за полагане на извънреден труд в органите на съдебната власт. Изплатените суми по ведомостите за заплати са в съответствие с информацията от заповедите на председателя на съда, утвърдените протоколи за положения извънреден труд и нормативноопределените размери на допълнителните възнаграждения за труд в почивни и празнични дни.

5.5. Изплащане на средства от фонд „Социално-битово и културно обслужване“

Със заповеди⁵⁶ на председателя на СГС е свикано Общо събрание на съдиите и съдебните служители от СГС за съответната година. Общото събрание приема в изпълнение на решение на ВСС Правила за формиране и използване на средствата от фонд „Социално-битово и културно обслужване“ (ПСБКО) за подпомагане на магистрати и съдебни служители⁵⁷.

В правилата е определен размер на фонда за 2014 г. – 2,2 на сто от средствата по фонд „Работна заплата“, а за 2015 г. - 3 на сто от средствата по фонд „Работна заплата“ на СГС. Средствата от фонда се използват за: сключване на договори за медицинско обслужване, изплащане при определени условия на еднократни помощи до 500 лв. на съдии, съдебни служители и техните непълнолетни деца в рамките на 1 календарна година, заплащане на лечение в чужбина. Средствата не могат да се използват за други цели. Неизползваните средства от фонд „Социално-битово и културно обслужване“ на СГС се изплащат през последния месец на годината под формата на възнаграждение. С правилата се определя ред за отпускане на еднократни помощи, избор и начин на работата и отчитане на дейността на комисията по „Социално-битово и културно обслужване“⁵⁸.

В съответствие с реда, определен в ПСБКО за 2014 г. са разходвани 175 808.30 лв., а през 2015 г. - 273 210.36 лв.

⁵⁵ Одитно доказателство № 31

⁵⁶ №№ 232/04.02.2014 г. и 317/06.02.2015 г.

⁵⁷ Одитно доказателство № 15

⁵⁸ Одитно доказателство № 31

В съответствие с правилата средствата са използвани за: плащане по сключен договори за медицинско обслужване, изплащане на еднократни помощи до 500 лв. на съдии, съдебни служители и техните непълнолетни деца в рамките на 1 календарна година, заплащане на лечение.

През одитирания период с решение на ВСС по предложение на комисията „Бюджет и финанси“, от централизирания фонд „Социално-битово и културно обслужване“ са изплатени 900 лв. за 2015 г.

В ПСБКО е определен реда за отпускане на еднократни помощи, избор на комисия по „Социално-битово и културно обслужване“ и начина на работата ѝ, процедура на възражения срещу решения на комисията, окончателно решение на комисията. В съответствие с ПСБКО комисията е изготвила отчет за изразходвани средства през съответната година, който е приет от общото събрание.

Неизползваните средства от фонд „Социално-битово и културно обслужване“ на СГС, в съответствие с ПСБКО, са изплатени към трудовите възнаграждения по ведомост през последния месец на годината.

Средствата за фонд „Социално-битово и културно обслужване“ са разходвани в съответствие с ПСБКО, решенията на ВСС и решението на Общото събрание на пълномощниците.

5.6. Други допълнителни възнаграждения

5.6.1. Средства за тога или облекло

В съответствие с чл.чл. 221 и 352 от ЗСВ на съдиите, прокурорите и следователите ежегодно се изплащат средства за тога или облекло в размер две средномесечни заплати на заетите лица в бюджетната сфера⁵⁹.

На основание чл. 86, ал. 1 от ЗСВ, писма № 91-00-036/04.03.2014г. и № 11-06-216/04.03.2015 г. на ВСС, решения и указания на ВСС и Правилата за определяне и изплащане на суми за облекло на магистрати, държавни съдебни изпълнители, съдии по вписванията и съдебни служители в органите на съдебната власт, приети с Протокол № 8 от заседание на ВСС, проведено на 28.02.2013 г., председателят на СГС е издал заповеди за изплащане на сумите за облекло. За 2014 г. са изплатени средства в общ размер 820 599 лв., а за 2015 г. - 906 269 лв. Индивидуалният размер на изплатените средства е в съответствие с чл. 221 и чл. 352 от ЗСВ и данните на Националния статистически институт за размера на средната месечна заплата на заето лице в бюджетната сфера

При напускане и освобождаване на съдии и служители частта от изплатените средства, пропорционална на неотработеното в съдебната система време, е възстановена от освободените магистрати. За одитирания период са възстановени 976 лв. за 2014 г. и 10 036 лв. за 2015 г.

Изплащането на суми за работно облекло е в съответствие с разпоредбите на ЗСВ.

5.6.2. Научна степен „доктор“

Въз основа на решения на ВСС и издадени заповеди на председателя на СГС, през одитирания период на трима съдии е изплащано допълнително парично възнаграждение в размер 10 на сто към определената индивидуална основна заплата, за придобита образователна и научна степен „доктор“ по научно направление, свързано с извършваната

⁵⁹ Одитно доказателство № 33

работа (гражданско и семейно право, граждански процес). Общият размер на изплатените суми е 7 342 лв. за 2014 г. и 7 049 лв. за 2015 г.⁶⁰ Изплатените суми са в съответствие с чл. 17 от ВПРЗ.

Изплатените допълнителни трудови възнаграждения за научна степен са в съответствие с Вътрешните правила за работната заплата на персонала в СГС, решенията на ВСС и заповедите на председателя на СГС.

5.6.3. Допълнително трудово възнаграждение за работа с искания за разрешения по Закона за специалните разузнавателни средства

Съгласно чл. 13, ал. 1 от НСОПЗ с вътрешни правила за работната заплата и/или с индивидуален трудов договор могат да се определят и други допълнителни трудови възнаграждения. Допълнителните трудови възнаграждения, които се изплащат в СГС, са определени в раздел IV на ВПРЗ на СГС⁶¹, без да са изчерпателно посочени.

Във Вътрешните правила за работната заплата, чл. 18 от раздел „Допълнителни трудови възнаграждения“ е посочено, че председателят и заместник-председателите получават допълнително възнаграждение в размер, определен от ВСС.

През одитирания период, във връзка с исканията за разрешения по чл. 15, ал.ал. 1 и 2 от Закона за специалните разузнавателни средства (ЗРС), на основание чл. 13, ал. 2, във връзка с ал. 1 и 4 от НСОПЗ на 7 служители са изплатени общо 12 125 лв., от които 8 113 лв. през 2014 г. и 4 012 лв. – през 2015 г. Средствата са изплатени на основание заповеди на председателя на СГС за изплащане на допълнително възнаграждение на служители във връзка с обезпечаване работата по обработка на документи, свързани с прилагане на ЗРС⁶².

При извършената проверка на изплатените допълнителни възнаграждения е установено, че служителите са един заместник-председател и шест съдебни служители. Възнаграждението не е определено в съответствие с реда, регламентиран във ВПРЗ. Допълнителното възнаграждение на заместник-председателя на съда не е определено с решение на ВСС, а със заповед на председателя на съда, което не съответства на реда, определен в чл. 18 от ВПРЗ⁶³. Със заповеди на председателя на СГС е определено и заплащането и размера на допълнителното възнаграждение и за съдебните служители. Допълнителното трудово възнаграждение за работа с класифицирана информация, което е с постоянен характер, не е определено с трудовия договор, с което не са спазени изискванията на чл. 66, ал. 1, т. 7 от КТ⁶⁴.

От м. февруари 2015 г. председателят на СГС е отменил изплащането на допълнителното трудово възнаграждение за работа с класифицирана информация⁶⁵.

През одитирания период изплащането на допълнително трудово възнаграждение за работа с класифицирана информация не е в съответствие с правната рамка.

⁶⁰ Одитно доказателство № 34

⁶¹ Одитно доказателство № 14

⁶² Одитно доказателство № 32

⁶³ Одитно доказателство № 32

⁶⁴ Одитно доказателство № 18

⁶⁵ Със заповеди №ЛС-509/26.02.2015 г., №709/21.03.2015г., №1056/21.04.2015 г., №2033/28.07.2014 г., №4150/06.11.2015г., №4162/06.11.2015г. и №4163/06.11.2015 г.

6. Атестиране

Атестирането на съдебните служители се извършва ежегодно. Оценяването на изпълнението на длъжността обхваща периода от 1 декември на предходната година до 30 ноември на следващата година⁶⁶.

Съгласно чл. 174-188 от Правилника за администрацията в районните, окръжните, административните, военните и апелативните съдилища (ПАРОВАС, отм.), в сила до 28.01.2014 г. и на основание чл. 86, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 88 от ЗСВ, от председателя на СГС със Заповед № 3339 от 29.11.2013 г. е разпоредено извършване на атестиране на съдебните служители за периода от 01.12.2013 г. до 30.11.2014 г.

За 2015 г. е издадена Заповед № 3529 от 01.12.2014 г. на основание глава XXII, чл. 153-165 от ПАС (отм.) и чл. 86, ал. 1 във връзка с чл. 88 от ЗСВ, с която е определен реда за атестиране на съдебните служители за периода от 01.12.2014 г. до 31.12.2015 г. Определен е график за изготвяне на работен план и на оценка и вписване на резултатите в атестационен формуляр, което е в съответствие с ПАС (отм.).

Със заповедите са назначени и съответните атестационни комисии, съобразно длъжностите и структурата в СГС. Утвърден е образец на атестационен формуляр и приложенията към него.

При проверката е установено, че са изготвени определените документи - работен план и оценка, а резултатите са вписани в атестационен формуляр, който е приложен към индивидуалните трудови досиета.

Показателите, по които са оценени съдебните служители са в съответствие с определените в чл. 160 от ПАС (отм.).

Съгласно чл. 153, ал. 1 от ПАС (отм.) всеки съдебен служител при доказана добра професионална квалификация може да бъде повишен в ранг след атестиране. В съответствие с чл. 153, ал. 1 от ПАС (отм.) след атестиране при доказана добра професионална квалификация са издадени заповеди за повишаване в ранг на съдебни служители⁶⁷.

7. Длъжностни характеристики. Промени.

В изпълнение на изискванията на § 4 от ПЗР на ПАС (отм.), длъжностните характеристики на служителите в СГС, с изключение на длъжностната характеристика за длъжността „Касиер“ са приведени в съответствие с промените в задълженията и изискванията за заемане на длъжността, определени в Класификатора и указанията за неговото прилагане. Длъжностните характеристики са подписани от съдебните служители, като е вписана датата на запознаването им с тях.

През одитирания период са променени длъжностни характеристики на служители, както следва⁶⁸: със Заповед № 1224 от 29.04.2015 г. на председателя на СГС са изменени длъжностните характеристики на длъжностите „системен администратор – I степен“ и „системен администратор – II степен“. С решение на ВСС по Протокол № 28 от 14.07.2016 г. е променен Класификатора на длъжностите в администрацията по чл. 341 от ЗСВ (ред. ДВ, бр. 1 от 2011 г., в сила от 4.01.2011 г.), като е премахната длъжността „системен администратор – II степен“, а в наименованието на длъжността: „системен администратор – I степен“ степенята е заличена. Променено е и изискването за

⁶⁶ Одитно доказателство № 25

⁶⁷ Одитно доказателство № 20

⁶⁸ Одитни доказателства №№ 20 и 26

образователна степен от „магистър“ на „бакалавър“, с цел осигуряване на по-широк достъп на специалисти по информационни технологии в съдилищата. За длъжността „съдебен статистик“ е заложено изискване за образователно-квалификационна степен „бакалавър“ - статистика, математика или сходна специалност (вместо средно образование), като възлагането на задачите се извършва, освен от административния ръководител и съдебния администратор и от началника на отдел „Информационно обслужване и статистика“^{69, 70};

През одитирания период по длъжностна характеристика за длъжността „Старши специалист ТРЗ“⁷¹ (код по НКПД – 3359 3022) са вменени основни функции, като приемане, обработване, контролиране и съхраняване на счетоводни документи, получаване и изплащане на парични суми. Основните задължения, посочени в длъжностната характеристика за длъжността „Старши специалист ТРЗ“ са свързани с приемане, обработка и предаване на текущи банкови документи, извършване на касови операции по предварително оформени счетоводни документи, приемане, съхраняване и предаване на парични средства, водене на касова книга и др., които отговарят на задълженията за длъжността „Касиер“, посочена с код по НКПД 4311 2003 в Класификатора на длъжностите в администрацията, приет на основание чл. 341 от ЗСВ (ред. ДВ, бр. 1 от 2011 г., в сила от 4.01.2011 г.).

Дейността по съставяне/промяна в длъжностните характеристики на служителите е в съответствие с промените в структурата на администрацията и с решенията на ВСС, с изключение на длъжностната характеристика за длъжност „Старши специалист ТРЗ“, която не е в съответствие с Класификатора на длъжностите в администрацията, издаден на основание чл. 341 от ЗСВ (ред. ДВ, бр. 1 от 2011 г.), както и с Обяснителните бележки по обхвата и съдържанието на позициите в Националната класификация на професиите и длъжностите, 2011 г.

8. Обезщетения по чл. 224 от КТ и чл.чл. 225 и 354 от ЗСВ

В чл. 224, ал. 2 от КТ е регламентирана възможността за изплащане на парично обезщетение за неизползвания платен годишен отпуск за текущата календарна година, пропорционално на времето, което се признава за трудов стаж, и за неизползвания отпуск, отложен по реда на чл. 176, правото за който не е погасено по давност при прекратяване на трудовото правоотношение.

При извършената проверка:

а) по чл. 224 от КТ е установено съответствие на определените в заповедта за освобождаване дни за неизползван платен годишен отпуск и изплатените по ведомост;

б) за изплатените обезщетения на 25 магистрати и съдебни служители, напуснали през одитирания период, поради придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, е установено съответствие на изплатените обезщетения с определените по вид и размер в чл. 225, ал. 1 и чл. 354 от ЗСВ за всеки конкретен случай.

Изплащането на обезщетения за непозван платен годишен отпуск и при придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст е в съответствие с изискванията на правната рамка.

⁶⁹ Одитно доказателство № 26

⁷⁰ Одитни доказателства №№ 26 и 27

⁷¹ Труд и работна заплата

9. Допълнително материално стимулиране

Със Заповед № 3875 от 13.12.2014 г. на председателя на СГС, издадена в изпълнение на решение на ВСС по Протокол № 34 от 27.10.2011 г. е изплатено допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати през 2014 г. От ВСС е дадено съгласие административните ръководители да упражнят правомощията си на основание чл. 7 във връзка с чл. 9 от Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения (ПОИСДТВ), приети с решение на ВСС по Протокол №34/27.10.2011 г. Размерът на средствата е определен съгласно Приложение № 1, който е неразделна част от решението на ВСС и не следва да се надвишава.

Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати през 2014 г., определено в съответствие с чл. 7 и чл. 9 от ПОИСДТВ, Приложение № 1, е в размер 178 353 лв.⁷².

При определяне на средствата, в съответствие с решение на ВСС по Протокол № 34 от 27.10.2011 г., не е отчетено отработеното време и не са начислени средства за социално-битово и културно обслужване. Определените суми са изплатени към възнагражденията за месец декември.

През 2015 г. не е изплатено допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати⁷³.

Изплащането на допълнително материално стимулиране е съответствие с изискванията на правната рамка.

10. Изчисляване на работните заплати

През одитирания период за изчисляване на работните заплати на персонала и свързаните с тях начисления, удръжки, обезщетения, осигуровки и данъци е прилагана интегрирана система за управление на човешките ресурси програмен продукт (ПП) „Аладин“⁷⁴.

Чрез него се администрира сключването, изменението и прекратяването на трудовите договори, ползването на всички видове отпуск, начисление и изплащане на всички обезщетения, отчитане на работното време, извънреден труд, трудов и осигурителен стаж. Данните се въвеждат от служител в сектор „Човешки ресурси“ чрез индивидуална парола за достъп.

С въвеждането на трудовия стаж за работа в съдебната система, системата/софтуерът автоматично изчислява допълнителното възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит. Данните за размера на допълнителното възнаграждение за трудов стаж извън орган на съдебната власт, се нанасят в ПП „Аладин“ от експертите от „Човешки ресурси“. Заповедта за назначаването се предава на касиера и той сверява нанесените в програмата данни с тези от хартиения носител. По същия начин се нанасят и данните за ранг.

⁷² Одитно доказателство № 35

⁷³ Одитно доказателство № 18, стр. 13

⁷⁴ Модулите в ПП „Аладин“, активни в СГС са: *Работна заплата* – начисление и изчисление на работните заплати; *Личен състав* – администриране на трудовите правоотношения – сключване, изменение и прекратяване на трудови договори; *Отпуски* – въвеждане и отчитане на отпуски; *Платежни документи* – автоматично генериране на платежни документи за изплащане на работните заплати; *Номенклатури* – въвеждане на параметри за работа на софтуера; *Администратор* – управление на софтуерния продукт

Системата позволява импортиране и експортиране на файлове, генериране на различни видове справки за нуждите на счетоводството – за отчитане на разходите за труд, за ръководството – при планиране и управление на човешките ресурси и справки за други институции. Информацията е консолидирана и процесите по изчисление са автоматизирани, което ограничава риска от грешки. Автоматично се генерират и необходимите файлове за Националната агенция по приходите, Националния осигурителен институт и Националния статистически институт.

Извън ПП „Аладин“, експертите „Човешки ресурси“ поддържат 12 бр. *регистри* - на командированите в и от СГС, за издадените болнични листове, за извънредния труд, за издадените трудови книжки и служебни карти, трудовите злополуки, видовете трудов договор, за достигнат ранг на магистратите и служителите, на служителите в отпуск по майчинство, изходяща поща към служба „Каса“, регистър на отпуските на съдиите и заповедна книга.

В ПП „Аладин“ е заложена контролна процедура, свързана с прекратяване на трудов договор със служител на СГС. След въвеждане от служител от звено „Човешки ресурси“ на данните от заповедта за освобождаване на служителя партидата му е активна до начисляване на обезщетенията, след което се закрива от касиера.

Отговорните длъжностни лица, които въвеждат данни в системата, са служителите от звено „ЧР“ и касиера, което осигурява разделение на отговорностите.

Документите – рекапитулация и ведомост за заплати се изготвят чрез ПП „Аладин“ и се отразяват в счетоводния софтуер. Преди да се осчетоводят сумите, от отговорния счетоводител се извършва аналитична проверка на начислените удържки, обезщетения по чл. 224 от КТ, обезщетения по ЗСВ, облекло, ДМС и др., които са отразени по съответните кодове.

При одита е извършена проверка за съответствие на данните от ПП „Аладин“, начислените суми за заплати в счетоводния софтуер и приложената документация (заповеди, допълнителни споразумения и др.) в личните досиета на новоназначени и освободени съдии и служители за месеците март, април, ноември и декември 2014 г. и за 2015 г.⁷⁵.

При проверката е установено, че въведените в ПП „Аладин“ данни съответстват на информацията от заповедта за назначаване, договорите и допълнителните споразумения на служителите относно размера на трудовото възнаграждение, определените допълнителни възнаграждения за придобит трудов стаж и професионален опит и другите допълнителни трудови възнаграждения, подлежащи на плащане през съответните месеци. Данните от рекапитулациите са правилно отразени в счетоводния софтуер.

При проверката на данните от ПП „Аладин“ е установено съответствие с правната рамка и договорите.

Задълженията на експертите в сектор „Човешки ресурси“ и служба „Финансова дейност и снабдяване“ при въвеждането на данните в ПП „Аладин“ осигуряват подходящо разделение на отговорностите.

11. Предварителен контрол за законосъобразност

За одитирания период извършването на предварителен финансов контрол е възложено на главния счетоводител със заповед на председателя на СГС. Прегледът на длъжностните характеристики на съдебните служители показва, че на други длъжностни

⁷⁵ Одитно доказателство № 36

лица не е възложено задължение за извършване на предварителен контрол за законосъобразност преди поемане на задължение и/или преди извършване на разход.

При извършената проверка е установено, че прилаганият образец на контролен лист не е утвърден като приложение към ППК в СГС. Попълнените контролни листове не съдържат конкретни данни за извършените проверки, което не осигурява информацията относно целта и обхвата на извършените проверки, както и относно стойността на проверяваната стопанска операция/транзакция.

Във вътрешните правила за предварителен контрол редът за документиране на предварителния контрол не е регламентиран пълно и изчерпателно. Не са приложени образци на контролни листове за различните проверки за законосъобразност.

III. Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договорите за обществени поръчки

1. Обща информация

Софийският градски съд е възложител на обществени поръчки по смисъла на чл. 7, т. 1 от Закона за обществените поръчки (отм.), а неговият председател извършва действията по възлагане като лице по чл. 8, ал. 3 от ЗОП (отм.). През одитирания период обществените поръчки са възлагани от председателя на СГС в качеството му на възложител и други длъжностни лица не са упълномощавани да възлагат обществени поръчки на основание чл. 8, ал. 2 от ЗОП (отм.).

За 2014 г. и 2015 г. не е изпращана до Агенцията по обществени поръчки (АОП) обобщена информация за всички изразходвани средства във връзка с обществени поръчки на стойност по чл. 14, ал.ал. 4 и 5, с което не са спазени изискванията на чл. 44, ал. 10 от ЗОП (отм.)⁷⁶.

За периода от 01.01.2014 до 31.12.2015 г. са проведени седем възлагания по реда на глава осма „а“ от ЗОП (отм.), от които три през 2014 г. и четири през 2015 г. Обявленията са публикувани в Регистъра на обществените поръчки (РОП) на АОП и профила на купувача на СГС. Една от обществените поръчки е прекратена, а останалите са приключили със сключване на договори.

За установяване на съответствието с нормативните изисквания и договорните клаузи при одита са проверени всички възлагания по ЗОП (отм.), както и изпълнението на сключените договори⁷⁷.

2. Вътрешни актове

През одитирания период действат Правила за реда и организацията за възлагане на обществените поръчки в СГС (ВП за ОП), които са утвърдени на 10.03.2010 г. и през одитирания период не са променяни. В тях не са отразени промените в нормативната уредба в областта на обществените поръчки ЗОП (отм.) и ППЗОП (отм.). Поддържа се профил на купувача в сайта на СГС.

Във ВП за ОП не е определен ред за получаване, разглеждане и оценка на офертите при възлагане на обществена поръчка чрез публична покана по реда на глава осма „а“ от ЗОП (отм.), с което не са изпълнени изискванията на чл. 101г, ал. 1 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 40 от 2014 г.,отм.).

⁷⁶ Одитно доказателство № 44

⁷⁷ Одитно доказателство № 46

През одитирания период не са утвърдени и не са действали вътрешни правила за поддържането на профила на купувача, включително за удостоверяване на датата на публикуването на електронните документи в него, при условията и по реда на Закона за електронното управление, с което не са спазени изискванията на чл. 22г от ЗОП (ред. ДВ, бр. 40 от 2014 г., в сила от 01.10.2014 г., отг.)⁷⁸.

Регистърът на договорите, сключени от СГС, се води от счетоводител към служба „Счетоводство”, като оперативен контрол се осъществява от главния счетоводител⁷⁹.

3. Планиране и провеждане на обществените поръчки

В Глава Втора от ВП за ОП в СГС подробно е уредено планирането на обществените поръчки за календарната година.

За 2014 г. и за 2015 г. не е изготвян План-график, с което не са спазени процедурите, определени в глава втора от ВП за ОП. Неизготвянето на план-график не създава условия за планиране на потребностите от доставки и услуги и своевременно организиране на тяхното придобиване при прилагане на определения от закона ред⁸⁰.

През одитирания период не е изпращано предварително обявление по чл. 23 от ЗОП (отг.), тъй като стойностите за доставките и услугите не попадат в приложното поле на цитирания член.

4. Контролни процедури във връзка с провеждането на обществените поръчки

Софийският градски съд е възложител на обществени поръчки по смисъла на чл. 7, т. 1 от ЗОП (отг.), а председателят на съда е лице по чл. 8, ал. 3 от ЗОП (отг.), което извършва действията по възлагане.

Във връзка с прилагането на чл. 37 от ВП за ОП през одитирания период председателят на СГС не е упълномощавал с писмен акт заместник-председател на съда да извършва предварителен контрол на всеки етап от провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки. Такъв контрол не е документиран при възлагането на обществените поръчки⁸¹.

Във връзка с прилагането на чл. 38 от ВП за ОП през одитирания период заместник председателят не е определил с писмен акт отговорни лица, които да осъществяват контрол по изпълнението на договорите. Такъв контрол не е документиран при възлагането на обществените поръчки⁸².

5. Възлагания по реда на глава осма „а“ от ЗОП (отг.)

За периода от 01.01.2014 до 31.12.2015 г. са проведени шест възлагания по реда на глава осма „а“ от ЗОП (отг.), приключили със сключването на договор и едно възлагане е прекратено⁸³.

При проверката е установено⁸⁴:

⁷⁸ Одитно доказателство № 43

⁷⁹ Одитно доказателство № 41

⁸⁰ Одитно доказателство № 42

⁸¹ Одитно доказателство № 42

⁸² Одитно доказателство № 42

⁸³ Одитни доказателства №№ 43 и 46

⁸⁴ https://scc.bg/?page_id=1535

5.1. Обществена поръчка, възложена чрез публична покана по реда на глава осма „а“ от ЗОП (отм.) с предмет „Изработване на акцидентни материали и подвързване на печатни издания за нуждите на СГС“ през 2014 г.

Прогнозната стойност е до 66 000 лв. без ДДС за услуга. Стойността на обществената поръчка попада в праговете по чл. 14, ал. 4 от ЗОП (отм.). Поканата е публикувана на 20.02.2014 г. едновременно на Портала на обществените поръчки в АОП (под № 9026006) и на профила на купувача, в съответствие с изискванията на чл. 101б, ал. 2 от ЗОП (отм.).

Поканата е изготвена по образец, утвърден от изпълнителния директор на АОП и съдържа информацията, определена в чл. 101б, ал. 1 от ЗОП (отм.).

Избраният критерий за оценка е „най-ниска цена“. В определения срок е получена една оферта. Към офертата е приложено ценово предложение.

Със Заповед № 406 от 28.02.2014 г. на възложителя са определени длъжностни лица за разглеждане и оценка на офертата. На основание чл. 101г, ал. 2 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 93 от 2011 г., в сила от 26.02.2012 г., отм.) от длъжностните лица са представени декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 и т. 3 от ЗОП (отм.). За резултатите от работата на комисията е съставен протокол от 05.03.2014 г. за разглеждане и оценка на офертата, утвърден от председателя на СГС.

С определения за изпълнител е сключен писмен договор, който включва всички предложения от офертата. От изпълнителя са представени изискуемите документи в съответствие с изискванията на чл. 101е, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП (отм.).

При сключване на договора е приложена процедурата на двоен подпис, като договорът е подписан от председателя на СГС и от главен счетоводител, в съответствие с изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС (ред. ДВ, бр. 42 от 2009 г.). Не е осъществен предварителен контрол, определен с чл. 37 от ВП за ОП, от заместник-председател, на всеки етап от поръчката.

Документацията на поръчката е комплектована и се съхранява от главния счетоводител, което позволява извършване на последващ контрол.

5.2. Обществена поръчка, възложена чрез публична покана по реда на глава осма „а“ от ЗОП (отм.) с предмет „Доставка на тримесечни персонализирани електронни карти за Столичния градски транспорт - всички линии за 1 година“ през 2014 г.

Прогнозната стойност е 45 000 лв. без ДДС. Поканата е публикувана едновременно на 20.06.2014 г. в АОП (под № 9030861) и на профила на купувача, в съответствие с изискванията на чл. 101б, ал. 2 от ЗОП (отм.). Избраният критерий за оценка на офертите е „най-ниска цена“. В определения срок на валидност на поканата 30.06.2014 г. е получена една оферта. Към офертата е приложено ценово предложение.

Със Заповед № 1679 от 01.07.2014 г. на възложителя са определени длъжностни лица за разглеждане и оценка на офертата. На основание чл. 101г, ал. 2 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 40 от 2014 г., отм.) от членовете на комисията са представени декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 – т. 4 от ЗОП (отм.).

За резултатите от работата на комисията е съставен протокол от 01.07.2014 г. за разглеждане и оценка на офертата, утвърден от председателя на СГС. С определения за изпълнител е сключен писмен договор, който включва всички предложения от офертата. От изпълнителя са представени всички документи в съответствие с изискванията на чл. 101е, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП (отм.).

При сключване на договора не е приложена процедурата на двоен подпис, като договорът не е подписан от главен счетоводител в нарушение на чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС (ред. ДВ, бр. 42 от 2009 г.). Не е осъществен предварителен контрол, определен с чл. 37 от ВП за ОП, от заместник-председател, на всеки етап от поръчката.

Документацията на поръчката е комплектована и се съхранява от главния счетоводител, което позволява извършване на последващ контрол.

5.3. Обществена поръчка, възложена чрез публична покана по реда на глава осма „а“ от ЗОП (отм.) с предмет „Доставка на канцеларски материали и консумативи за нуждите на СГС“

Прогнозната стойност е до 66 000 лв. без ДДС. Стойността на обществената поръчка попада в праговете по чл. 14, ал. 4 от ЗОП (отм.) за услуга. Поканата е публикувана на 19.11.2014 г. едновременно на Портала на обществените поръчки в АОП (под № 9036230) и в профила на купувача, в съответствие с изискванията на чл. 101б, ал. 2 от ЗОП (отм.). В нарушение на чл. 101 б, ал.1, т.т. 5 и 6 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 40 от 2014 г. отм.), в публичната покана не е посочено мястото на получаване на офертите, както и дата, час и място на отваряне на офертите. Предметът на обществената поръчка, посочен в публичната покана е включен в списъка по чл. 30 от Закона за интеграция на хората с увреждания и на основание чл. 16г от ЗОП (отм.) възложителят е бил длъжен да обяви, че поръчката е предназначена за изпълнение от специализирани предприятия и кооперации на хора с увреждания. Това не е направено, с което са нарушени изискванията на чл. 16г, ал. 1 от ЗОП (отм.).

Избраният критерий за оценка е „икономически най-изгодна оферта“.

Срокът на публичен достъп и валидност на поканата е 27.11.2014 г. В нарушение на изискванията на чл.101б, ал.4 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 40 от 2014 г., отм.) срокът за получаване на офертите е по-кратък от 7 работни дни. Поканата е изпратена до 3 вестника, БНТ и БНР. Получени са четири оферти. Към офертите са приложени ценови предложения.

Със Заповед № 3337 от 27.11.2014 г. на възложителя са определени длъжностни лица за разглеждане и оценка на офертите. На основание чл. 101г, ал. 2 от ЗОП (ред. ДВ, бр.40 от 2014 г., отм.) от членовете на комисията са представени декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 – т. 4 от ЗОП (отм.). За резултатите от работата на комисията е съставен протокол от 28.11.2014 г., утвърден от председателя на СГС. С определения за изпълнител е сключен писмен договор, отговарящ на проекта към документацията. От изпълнителя са представени изискуемите документи в съответствие с изискванията на чл. 101е, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП (отм.).

На профила на купувача не е публикуван протоколът от работата на комисията за получаването, разглеждането и оценката на офертите и класирането на участниците, в нарушение на чл. 101г, ал. 4 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 40 от 2014 г., отм.). В нарушение на изискванията на чл. 101е, ал. 4 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 40 от 2014 г., отм.) на профила на купувача не е публикуван сключеният договор за обществена поръчка.

При сключване на договора е приложена процедурата на двоен подпис, като договорът е подписан от председателя на СГС и от главния счетоводител, в съответствие с изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС (ред. ДВ, бр. 42 от 2009 г.). Не е осъществен предварителен контрол, определен в чл. 37 от ВП за ОП, от заместник председател, на всеки етап от поръчката.

Документацията на поръчката е комплектована и се съхранява от главния счетоводител, което позволява извършване на последващ контрол.

5.4. Обществена поръчка, възложена чрез публична покана по реда на глава осма „а“ от ЗОП (отм.) с предмет „Изработване на акцидентни материали и подвързване на печатни издания за нуждите на СГС“ през 2015 г.

Прогнозната стойност на поръчката е до 66 000 лв. без ДДС за услуга. Стойността на обществената поръчка попада в праговете по чл. 14, ал. 4 от ЗОП (отм.). Поканата е публикувана на 12.06.2015 г. едновременно на Портала на обществените поръчки в АОП (под № 9042758) и в профила на купувача, в съответствие с изискванията на чл. 101б, ал. 2 от ЗОП (отм.). В нарушение на чл. 101 б, ал.1, т. 5 и 6 от ЗОП (ред.ДВ, бр. 40от 2014 г., отм.) в публичната покана не е посочено мястото на получаване на офертите, както и дата, час и място на отваряне на офертите. Избран е критерий за оценка „най-ниска цена“. Срокът на публичен достъп и валидност на поканата е 24.06.2015 г. В определения срок е получена една оферта. Към офертата е приложено ценово предложение.

Със Заповед № 1957 от 24.06.2015 г. от възложителя са определени длъжностни лица за разглеждане и оценка на офертата. На основание чл. 101г, ал. 2 от ЗОП (ред. ДВ, бр.40 от 2014 г., отм.) от членовете на комисията са представени декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 – т. 4 от ЗОП (отм.). За резултатите от работата на комисията е съставен протокол от 25.06.2015 г. за разглеждане и оценка на офертата, утвърден от председателя на СГС.

С определения за изпълнител е сключен писмен договор, който включва всички предложения от офертата. От изпълнителя са представени изискуемите документи в съответствие с изискванията на чл. 101е, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП (отм.).

При сключване на договора е приложена процедурата на двоен подпис, като договорът е подписан от председателя на СГС и от главен счетоводител, в съответствие с изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС (ред. ДВ, бр. 42 от 2009 г.). Не е осъществен предварителен контрол, определен с чл. 37 от ВП за ОП, от заместник председател, на всеки етап от поръчката. Документацията на поръчката е комплектована и се съхранява от главния счетоводител, което позволява извършване на последващ контрол.

5.5. Обществена поръчка, възложена чрез публична покана по реда на глава осма „а“ от ЗОП (отм.) с предмет „Доставка на тримесечни персонализирани електронни карти за Столичния градски транспорт - всички линии за 1 година“, прекратена

Прогнозната стойност е до 66 000 лв. без ДДС. Стойността на обществената поръчка попада в праговете по чл. 14, ал. 4 от ЗОП (отм.). Поканата е публикувана на 24.07.2015 г. едновременно на Портала на обществените поръчки в АОП (под № 9044181) и в профила на купувача, в съответствие с изискванията на чл. 101б, ал. 2 от ЗОП (отм.). В нарушение на чл. 101б, ал.1, т.т. 5 и 6 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 40 от 2014 г. отм.), в публичната покана не е посочено мястото на получаване на офертите, както и дата, час и място на отваряне на офертите.

Избраният критерий за оценка е „най-ниска цена“. Срокът на публичен достъп и валидност на поканата е 05.08.2015 г. Изпратено е съобщение до средства за масово осведомяване. Получена е една оферта с ценово предложение и срок на валидност на офертата.

Със заповед № 2577 от 05.08.2015 г. на възложителя са определени длъжностни лица за разглеждане и оценка на офертата. На основание чл. 101г, ал. 2 от ЗОП (ред. ДВ,

бр.40 от 2014 г., отм.) от членовете на комисията са представени декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 – т. 4 от ЗОП (отм.). За резултатите от работата на комисията е съставен протокол от 06.08.2015 г., утвърден от председателя на СГС. Взето е решение за прекратяване на възлагането. В представената от участника декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП (отм.) за приемане условията на проекта на договор е изразено несъгласие с някои от тях, поради несъответствието им с приложимата Наредба за реда и условията за пътуване с обществения градски транспорт на територията на Столична община, приета от Столичния общински съвет с Решение № 520 по Протокол № 48 от 26.09.2013 г., изм. и доп. с Решение № 617 по Протокол № 52 от 21.11.2013 г. С оглед съдържанието на декларацията, комисията приема, че не е налице изискуемото от страна на участника съгласие за приемане на условията на проекта - договора. Едновременно с това, комисията констатира, че участникът не е представил изискуемата по закон и в документацията за участие декларация по чл. 55, ал. 7 от ЗОП (отм.). Документацията на поръчката е комплектована и се съхранява от главния счетоводител, което позволява извършване на последващ контрол.

5.6. Обществена поръчка, възложена чрез публична покана по реда на глава осма „а“ от ЗОП (отм.) с предмет „Доставка на тримесечни персонализирани електронни карти за Столичния градски транспорт - всички линии за 1 година“ през 2015 г.

Прогнозната стойност е до 66 000 лв. без ДДС. Стойността на обществената поръчка попада в праговете по чл. 14, ал. 4 от ЗОП (отм.). Поканата е публикувана на 06.08.2015 г. едновременно на Портала на обществените поръчки в АОП (под № 9044606) и в профила на купувача, в съответствие с изискванията на чл. 101б, ал. 2 от ЗОП (отм.). В нарушение на чл. 101б, ал. 1, т.т. 5 и 6 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 40 от 2014 г., отм.), в публичната покана не е посочено мястото на получаване на офертите, както и дата, час и място на отваряне на офертите. Избраният критерий за оценка е „най-ниска цена“. Срокът на публичен достъп и валидност на поканата е 18.08.2015 г. В определения срок е получена една оферта, към която е приложено ценово предложение.

Със Заповед № 2835 от 18.08.2015 г. от възложителя са определени длъжностни лица за разглеждане и оценка на офертата. На основание чл. 101г, ал. 2 от ЗОП (ред. ДВ, бр.40 от 2014 г., отм.) от членовете на комисията са представени декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 – т. 4 от ЗОП (отм.).

За резултатите от работата на комисията е съставен протокол от 19.08.2015 г. за разглеждане и оценка на офертата, утвърден от председателя на СГС. С определения за изпълнител е сключен писмен договор, който включва всички предложения от офертата. От изпълнителя са представени всички документи в съответствие с изискванията на чл. 101е, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП (отм.).

При сключване на договора не е приложена процедурата на двоен подпис, като договорът не е подписан от главен счетоводител, в нарушение на изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС (ред. ДВ, бр. 42 от 2009 г.). Не е осъществен предварителен контрол, определен с чл. 37 от ВП за ОП, от заместник председател, на всеки етап от поръчката.

Документацията на поръчката е комплектована и се съхранява от главния счетоводител, което позволява извършване на последващ контрол.

5.7. Обществена поръчка, възложена чрез публична покана по реда на глава осма „а“ от ЗОП (отм.) с предмет „Извънгаранционно поддържане на копирни машини за нуждите на СГС“

Прогнозната стойност на услугата е 29 000 лв. без ДДС. Стойността на обществената поръчка попада в праговете по чл. 14, ал. 4 от ЗОП (отм.). Публичната покана е публикувана на 08.10.2015 г. едновременно на Портала на обществените поръчки в АОП (под № 9046598) и в профила на купувача, в съответствие с изискванията на чл. 101б, ал. 2 от ЗОП (отм.). В нарушение на чл. 101б, ал. 1, т.т. 5 и 6 от ЗОП (ред.ДВ, бр. 40 от 2014 г., отм.), в публичната покана не е посочено мястото на получаване на офертите, както и дата, час и място на отваряне на офертите. Срокът на публичен достъп и валидност на поканата е 19.10.2015 г. Получена е една оферта. Към офертата е приложено ценово предложение.

Със Заповед № 3577 от 19.10.2015 г. от възложителя са определени длъжностни лица за разглеждане на офертата. На основание чл. 101г, ал. 2 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 40 от 2014 г., отм.) от членовете на комисията са представени декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 – т. 4 от ЗОП (отм.).

За резултатите от работата на комисията е съставен протокол от 20.10.2015 г. за разглеждане и оценка на офертата, утвърден от председателя на СГС. С определения за изпълнител е сключен писмен договор, който включва всички предложения от офертата. От изпълнителя са представени изискуемите документи в съответствие с изискванията на чл. 101е, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП (отм.).

При сключване на договора е приложена процедурата на двоен подпис, като договорът е подписан от председателя на СГС и от главния счетоводител. Не е осъществен предварителен контрол, определен с чл. 37 от ВП за ОП, от заместник председател, на всеки етап от поръчката.

Документацията на поръчката е комплектована и се съхранява от главния счетоводител, което позволява извършване на последващ контрол.

6. Изпълнение на сключените договори

За целите на одита е завършена проверка на изпълнението на шест договора, сключени след възложени обществени поръчки, при което е установено⁸⁵:

6.1. Договор от 02.11.2015 г. с предмет „извънгаранционно поддържане на копирни машини за нуждите на СГС” с „Инфо-АДЛ“ ЕООД. Изпълнението на договора е в съответствие с договореното. Договорът е подписан от председателя и главния счетоводител. Системата на двоен подпис е приложена при извършване на всяко плащане. За всяко плащане са попълнени и подписани контролни листове за извършен предварителен контрол за законосъобразност. Към 31.12.2015 г. са платени 2 005,85 лв. без ДДС⁸⁶.

6.2. Договор от 10.06.2014 г. с предмет „доставка на тримесечни персонализирани електронни карти за Столичния градски транспорт - всички линии за 1 година“ с „Център за градска мобилност“ (ЦГМ) - ЕАД. Изпълнението на договора е в съответствие с договореното. Договорът е подписан само от председателя на СГС, в нарушение на изискванията за прилагане на система на двоен подпис, определена в чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС (ред. ДВ, бр. 42 от 2009 г.). Системата на двоен подпис е приложена при извършване на всяко плащане. За всяко плащане са попълнени и подписани контролни

⁸⁵ Одитно доказателство № 46

⁸⁶ Одитно доказателство № 52

листове за извършен предварителен контрол за законосъобразност. Въз основа на представени фактури чрез платежни нареждания са изплатени 20 505,17 лв. без ДДС⁸⁷.

6.3. Договор от 20.08.2015 г. за „доставка на тримесечни персонализирани електронни карти за Столичния градски транспорт - всички линии за 1 година“ през 2015 г. с ЦГМ - ЕАД. Изпълнението на договора е в съответствие с договореното. Договорът е подписан само от председателя на СГС, в нарушение на изискванията за прилагане на система на двоен подпис, определена в чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС (ред. ДВ, бр. 42 от 2009 г.). Системата на двоен подпис е приложена при извършване на всяко плащане. За всяко плащане са попълнени и подписани контролни листове за извършен предварителен контрол за законосъобразност. През 2015 г. са изплатени 20 042,67 лв. без ДДС⁸⁸.

6.4. Договор от 18.03.2014 г. за „изработване на акцидентни материали и подвързване на печатни издания за нуждите на СГС“ през 2014 г. с „МКД - 96“ ООД. Изпълнението на договора е в съответствие с договореното. Договорът е подписан от председателя на СГС и главния счетоводител, при спазване изискванията за прилагане на система на двоен подпис, определена в чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС (ред. ДВ, бр. 42 от 2009 г.). Системата на двоен подпис е приложена и при извършване на всяко плащане. За всяко плащане са попълнени и подписани контролни листове за извършен предварителен контрол за законосъобразност. Изплатените суми по договора са общо 37 555,13 лв. без ДДС⁸⁹.

6.5. Договор от 28.08.2015 г. с предмет „изработване на акцидентни материали и подвързване на печатни издания за нуждите на СГС“ с „МКД - 96“ ООД. Изпълнението на договора е в съответствие с договореното. Договорът е подписан от председателя на СГС и главния счетоводител, при спазване изискванията за прилагане на системата на двоен подпис, определена в чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС (ред. ДВ, бр. 42 от 2009 г.). Системата на двоен подпис е приложена и при извършване на всяко плащане. За всяко плащане са попълнени и подписани контролни листове за извършен предварителен контрол за законосъобразност. През одитирания период са изплатени 43 772,73 лв. без ДДС⁹⁰.

6.6. Договор от 05.01.2015 г. с предмет „доставка на канцеларски материали и консумативи за нуждите на СГС“ с фирма „Селлекс“ ООД. Изпълнението на договора е в съответствие с договореното. Договорът е подписан от председателя на СГС и главния счетоводител, при спазване изискванията за прилагане на система на двоен подпис, определена в чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС (ред. ДВ, бр. 42 от 2009 г.). Системата на двоен подпис е приложена и при извършване на всяко плащане. За всяко плащане са попълнени и подписани контролни листове за извършен предварителен контрол за законосъобразност. През 2015 г. са платени общо 42 216,02 лв. без ДДС⁹¹.

При възлагането на обществените поръчки чрез публична покана и изпълнението на договорите е установено частично несъответствие с изискванията на ЗОП (отм.) и ВП за ОП. ВП за ОП не са актуализирани и не е определен ред за получаване, разглеждане и оценка на офертите при възлагане на обществена поръчка чрез публична покана по глава осма „а“ от ЗОП (отм.). Не са спазени процедурите, определени в глава втора от ВП за ОП като за 2014 г. и за 2015 г. не е изготвян План-график, с което не са създадени

⁸⁷ Одитно доказателство № 48

⁸⁸ Одитно доказателство № 49

⁸⁹ Одитно доказателство № 50

⁹⁰ Одитно доказателство № 51

⁹¹ Одитно доказателство № 47

условия за планиране на потребностите от доставки и услуги и за своевременно организиране на тяхното придобиване при прилагане на определения от закона ред.

При пет (71 на сто) от проведените 7 възлагания в нарушение на определения в ЗОП ред, в публичната покана не е посочено мястото на получаване на офертите, както и дата, час и място на отваряне на офертите. При една от публичните покани, в нарушение на изискванията на ЗОП (отм.) възложителят не е обявил, че обществената поръчка е предназначена за изпълнение от специализирани предприятия и кооперации на хора с увреждания. За същото възлагане, в нарушение на изискванията на ЗОП срокът за получаване на офертите е по-кратък от 7 работни дни, а на профила на купувача, в нарушение на ЗОП не са публикувани протоколът от работата на комисията за получаването, разглеждането и оценката на офертите и класирането на участниците и сключеният договор за обществената поръчка.

Не е приложена системата на двоен подпис при сключването на договорите в нарушение на ЗФУКПС при два от договорите, при които няма подпис на главния счетоводител.

При проверката на контролните дейности е установено, че в нарушение на ВП за ОП през одитирания период не са определени длъжностни лица, които да упражняват контрол при възлагането на обществените поръчки и изпълнението на договорите. Не са прилагани контролните дейности, предвидени във ВП за ОП, което да даде на ръководителя на организацията разумна увереност, че рисковете са ограничени в допустимите граници.

Управленските решения във връзка с организацията и провеждането на възлаганията на обществените поръчки и изпълнението на договорите, сключени въз основа на тях, са в частично съответствие с правната рамка.

Причините за установените несъответствия са неприлагането на определените във ВП за ОП контролни дейности при провеждане и възлагане на обществените поръчки, както и неопределянето във вътрешни правила на ред за получаване, разглеждане и оценка на офертите при възлагане на обществени поръчки с публични покани по глава осма „а“ от ЗОП (отм.), каквито са всички възложени поръчки през одитирания период.

Управленските решения във връзка с организацията и провеждането на възлаганията на обществените поръчки и изпълнението на договорите, сключени въз основа на тях, са в частично съответствие с правната рамка.

Част четвърта **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Въз основа на резултатите от извършения одит за съответствие на СГС за периода от 01.01.2014 г. до 31.12.2015 г., представени в одитния доклад и събраните одитни доказателства са налице основания за изразяване на следните заключения за изследваните области:

Област „Приходи от съдебни такси“

Установено е съответствие с действащата нормативна уредба при определянето на приходите от съдебни такси. Таксите са определяни в съответствие с приложимите тарифи. При започване на съдебното производство е извършвана проверка за наличието на документи, удостоверяващи внесената такса или наличието на основания за освобождаване от такса.

Установено е частично несъответствие при администрирането на таксите по търговски дела, свързано с несъбрани такси за издаване на изпълнителни листове въз основа на решения на арбитражните съдилища. Установените несъответствия с правната рамка са съществени по стойност, естество (характер) и смисъл (контекст).

Област „Разходи за персонал“

Установено е, че действащите през одитирания период вътрешни актове не са актуализирани, не уреждат изчерпателно реда и не минимизират в достатъчна степен рисковете при определяне и изплащане на работната заплата в СГС, както и осъществяването, и документирането на предварителен контрол за законосъобразност в съответствие с правната рамка и спецификата на дейността. Не са въведени писмени политики и процедури, които да дадат разумна увереност, че рисковете са ограничени в допустимите граници при напускане на съдия или съдебен служител, възлагане на работа по съвместителство, при извършване на касови разплащания, изплащане на възнаграждения за извънреден труд и други допълнителни трудови възнаграждения.

Установеното е частично несъответствие с правната рамка и договорите, което е съществено по естество (характер) и смисъл (контекст).

Област „Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договори за обществени поръчки“

Установено е частично съответствие с изискванията на ЗОП (отм.), т.к. вътрешните правила не са актуализирани и не създават ред за организиране възлагането на обществени поръчки и осигуряване на публичност на процеса, който да гарантира съответствието със законовите изисквания. В публичните покани за проведените възлагания не са посочени мястото на получаване на офертите, дата, час и място на отваряне на офертите; възложителят не е обявил, че обществената поръчка е предназначена за изпълнение от специализирани предприятия и кооперации на хора с увреждания; не е спазен законовоопределения срок за получаване на оферти; на профила на купувача не са публикувани протоколи от работата на комисията и договор за обществената поръчка; системата на двоен подпис при сключването на договори не е прилагана последователно и непрекъснато пред одитирания период; не са определени длъжностни лица, които да упражняват контрол при възлагането на обществените поръчки и при изпълнението на договорите. Не са прилагани контролни дейности, предвидени във ВП за ОП, което да даде на ръководителя на организацията разумна увереност, че рисковете са ограничени до допустимите граници. Установените несъответствия с правната рамка са съществени по естество (характер) и смисъл (контекст).

Част пета ПРЕПОРЪКИ

В резултат на извършения одит на председателя на СГС се дават следните препоръки:

1. Да се утвърдят с вътрешен акт изисквания към съдържанието (реквизитите) на платежните документи за внасяне на дължимите държавни такси.⁹²
2. Да се извърши преглед и анализ на установения ред за движение на документите, свързани с постъпването на приходите от такси, с цел да се утвърди ред за идентифициране на производството, за което е внесена такса, тяхното обвързване, както и

⁹² Част трета Констатации, раздел I. т. 2.

ред за осъществяване на контрол върху платежните документи, прилагани към исковите молби, който да гарантира, че дължимата такса е постъпила по сметката на съда.⁹³

3. Да се извърши преглед на Вътрешните правила за работната заплата и правилата да се приведат в съответствие с правната рамка и организационната структура на СГС.⁹⁴

4. Да се извърши преглед и анализ на правилата за предварителен контрол за законосъобразност и да се утвърдят образци на контролни листове относно финансово-административната дейност съобразно спецификата на дейностите/транзакциите и организационната структура.⁹⁵

5. Да се утвърдят вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в Софийски градски съд.⁹⁶

Част шеста

ОТГОВОРИ НА ОДИТИРАНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ

Фактите и обстоятелствата, установени при одита, са съгласувани с ръководството на СГС. При проведеното обсъждане на констатациите и проекта на препоръки с представителите на одитирания обект не са постъпили писмени становища.

В подкрепа на констатациите от одитния доклад са събрани 53 броя одитни доказателства, които заедно с работните документи, отразяващи отделните етапи на одитния процес, се намират в Сметната палата, на адрес: гр. София, ул. „Екзарх Йосиф” № 37.

На основание чл. 50, ал. 2 от Закона за Сметната палата, в срок до шест месеца, председателят на Софийски градски съд следва да предприеме мерки за изпълнение на препоръките и да уведоми писмено за това председателя на Сметната палата. Срокът за изпълнение на препоръките определен в одитния доклад, започва да тече след прекратяване на извънредното положение в Република България.

Настоящият одитен доклад е приет на основание, чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 060 от 15.04.2020 г. на Сметната палата.

⁹³ Част трета Констатации, раздел I. т. 2.

⁹⁴ Част трета Констатации, раздел II.

⁹⁵ Част трета Констатации, раздел II. т. 2., т. 11

⁹⁶ Част трета Констатации, раздел III. т. 2.

**ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА КЪМ ОДИТЕН ДОКЛАД
№ 0500104816**

№	Одитни доказателства	Брой страници
1	Договор № 116 от 04.02.2014 г.	7
2	Заповед № 352 от 09.02.2015 г. и Системи за финансово управление и контрол в СГС	20
3	Докладна до председателя №156182 от 02.12.2016 г. и разпечатка на Риск-регистър	8
4	Заповеди на председателя №№ 3538 от 09.09.2016 г. и 4240 от 07.11.2016 г.	3
5	Извлечение от отчета за касово изпълнение на бюджета на СГС за 2014 г. и за 2015 г.	10
6	Справки от деловодната система за образуваните и приключили дела за 2014 и за 2015 г. за 03.10.2014 г. и за 02.06.2015 г., писмо № ОВ – 62 от 16.01.2017 г.	175
7	Дела №№ 6475, 15070 от 2014 г. и № 7031 от 2015 г.	12
8	Дела №№ 6491, 6494, 6540, 6536, 6487 и 6518 от 2014 г., РД-И-2.11-1, Констативен протокол от 23.02.2017 г., Справки за постъпили суми и дневни извлечения от счетоводния продукт, Писмо № РД-21-ОВ-256 от 2017 г.	107
9	Дела №№ 6578, 15060 от 2014 г. и № 3793, 3794 от 2015 г.	15
10	Дела №№ 15053 и 15066 от 2014 г.	8
11	Длъжностна характеристика на съдебен администратор, писмо № РД-21-ОВ-63 от 17.01.2017 г.	12
12	Правила за предварителен контрол в СГС	10
13	Констативен протокол от 21.02.2017 г.	10
13а	Детайлна справка за назначените и освободените съдии и служители в СГС за 2014 г. и 2015 г.	6
14	Вътрешни правила за работната заплата на персонала, рег. № 167/02.07.2009 г.	7
15	Заповед № 232/04.02.2014 г. и заповед № 317/06.02.2015 г., „Правила за формиране и използване на средствата от фонд „СБКО“ за подпомагане на магистрати и съдебни служители в СГС“	13
16	Отчети за касовото изпълнение на бюджета за 2014 г. и за 2015 г. и обяснителни записки към тях	41
17	Справка изх. № 1228/22.11.2016 г., № 1272/07.12.2016 г. и № 1278/2.12.2016г.	3
18	Констативен протокол от 27.02.2017 г.	16
19	Заповед №РД-01-498/16.02.2017 г., „Правила за подбор и наемане на съдебни служители в СГС“, Писмо и отговори на поставени въпроси	9

20	Писмо до председателя на СГС и отговор изх. № 1362/2016 г./23.12.2016 г.	7
21	Таблица № 1 и Класификатор на длъжностите в администрацията по чл. 341 от ЗСВ, приети с Протокол №8 от 25.02.2010 г. и № 47/17.09.2015 г. на ВСС	31
22	Решение на ВСС, прието по Протокол № 7 от заседание на ВСС, от 16.02.2012 г., Указания за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията, издадени на основание чл. 341 от ЗСВ, утвърдени с решение на ВСС по протокол № 7/16.02.2012 г., Списък на длъжностите на магистратите и съдебни служители в съдебната система, определени по Националната класификация на професиите и длъжностите	8
23	Писмо и отговор на председателя на СГС изх. № 143/06.02.2017 г. Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения, Служебна справка	12
24	Пояснения от 03.02.2017 г. от служител „Човешки ресурси“	1
25	Заповед № 3339 от 29.11.2013 г. и №3529 от 01.12.2014 г.	12
26	Длъжностни характеристики на началник-отдел „Информационни технологии и обслужване“, „системен администратор“ и „съдебен статистик“, Протокол №28 от 14.07.2016 г. на ВСС	30
27	Длъжностни характеристика „Старши специалист ТРЗ“	2
28	Протокол №29 от 21.09.2007 г. и Протокол № 37 от 31.07.2014 г.	5
29	Допълнителни споразумения и заповеди за освобождаване	8
30	Протокол № 2 от заседание на ВСС от 15.01.2003 г. и Протокол № 41 от 10.11.2016 г. от заседание на ВСС, заповеди, списъци, протоколи и др.	97
31	Писмо изх. № РД-21-ОВ-155/17г./07.02.2017 г., счетоводни справки, заповеди №№ 232/04.02.2014 г. и 317/06.02.2015 г., решения на ВСС по протоколи №№ 49/01.10.2015 г. и 61/10.12.2015 г. за подпомагане на магистрати и съдебни служители в СГС, Тримесечен/месечен отчет декември 2014 г. и 2015 г.	19
32	Справка, заповеди на председателя на СГС №№ 1694/14.10.2009 г., 709/21.03.2015 г., 1493/26.08.2009 г., ЛС-509/26.02.2015 г., 1462/06.11.2015 г., 996/23.05.2013 г., 4163/06.11.2015 г., 1586/02.07.2012 г., 2033/28.07.2014 г., 670/30.03.2012 г., 4150/06.11.2015 г., 2033/28.07.2014 г. и 1056/ 21.04.2015 г.	16
33	Заповеди на председателя на СГС №№ 435 от 05.03.2014 г. и 542 от 05.03.2015 г.	6
34	Решения на ВСС, заповеди на председателя на СГС №№ ЛС-3597/10.12.2013 г., ЛС-1751/19.07.2013 г. и ЛС-1016/28.05.2013 г., извлечения от протоколи на ВСС и счетоводни справки	9
35	Заповед №3875 от 13.12.2014г., протокол № 34 от 27.10.2011 г. и протокол №59, ПОИСДТВ от 10.12.2014 г.	21
36	Рекапитулации за платежна ведомост, ведомости за заплати, платежни нареждания, списъци, и контролни листове за извършване на предварителен контрол	63
37	Писмо с въпроси до председателя на СГС и писмо-отговор изх. № ОВ-1024/16 г. /07.12.2016 г.	4
38	Заповед №1087 от 15.06.2011 г. на председателя на СГС	1
39	Заповеди на председателя на СГС и решения на ВСС за назначаване	19

40	Правила за реда и организираната за възлагане на обществените поръчки в СГС (ВП за ОП)	9
41	Регистър на договорите	5
42	Протокол за съгласуване факти и обстоятелства от 1 март 2017 г.	3
43	Протокол за съгласуване факти и обстоятелства от 2 март 2017 г.	3
44	Писмо № 165328 от 21.12.2016 г. - отговор на въпрос	2
45	Декларация за идентичност на данните, документация за ОП - публични покани с уникален код 9044606, 903081, 9044181, 9042758, 9026006, 9046598, 9036230,	1 и 3 бр. СД
46	Списък на обществените поръчки, възложени през одитирания период	2
47	Справка за договорите и фактури и контролни листове на финансов контролор за Инфо - АДЛ-ЕООД	5
48	Фактури и контролни листове на финансов контролор за ЦГМ-ЕАД за 2014 г.	10
49	Фактури и контролни листове на финансов контролор за ЦГМ-ЕАД за 2015 г.	9
50	Фактури и контролни листове на финансов контролор за МКД-96 за 2014 г.	14
51	Фактури и контролни листове на финансов контролор за МКД-96 за 2015 г.	10
52	Фактури и контролни листове на финансов контролор за Селлекс ООД.	22
53	Справка за отговорните длъжностни лица	2