



ОДИТЕН ДОКЛАД

№ 0500100418

**за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности
на Върховния административен съд за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2017 г.**

Настоящият окончателен одитен доклад е приет с Решение № 020 от 02.02.2021 г.
на Сметната палата (Протокол № 5)

СЪДЪРЖАНИЕ

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА.....	4
ЧАСТ ПЪРВА РЕЗЮМЕ	5
ЧАСТ ВТОРА ВЪВЕДЕНИЕ	6
1. Основание за извършване на одита.....	6
2. Информация за одитирания обект.....	7
3. Цели на одита.....	7
4. Обхват на одита	7
5. Критерии за оценка.....	8
6. Одитни стандарти, които са приложени при одита	9
ЧАСТ ТРЕТА КОНСТАТАЦИИ.....	9
I. Приходи от съдебни такси.....	9
1. Обща информация	9
2. Правна рамка за дейността	9
3. Резултати от проверките.....	10
II. Управление на човешките ресурси	13
1. Обща информация и правна рамка.....	13
2. Вътрешни правила за управлението на човешките ресурси	14
3. Разходи за персонал	15
4. Изготвяне, промяна и утвърждаване на длъжностно и поименно разписание на длъжностите във вас.....	17
5. Назначаване и освобождаване от длъжност на съдии и съдебни служители	18
6. Трудов договор за допълнителен труд при същия работодател	21
7. Атестиране на съдебните служители.....	25
8. Допълнително материално стимулиране	25
9. Обучение	26
III. Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договори за обществени поръчки	27
1. Правна рамка.....	27
2. Планиране и провеждане на обществени поръчки	28
3. Резултати от проверките на обществени поръчки	29
4. Изпълнение на сключените договори	35
ЧАСТ ЧЕТВЪРТА ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	35
ЧАСТ ПЕТА ПРЕПОРЪКИ	36

ЧАСТ ШЕСТА ОТГОВОРИ НА ОДИТИРАНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ	37
ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА КЪМ ОДИТЕН ДОКЛАД.....	37

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

АОП	Агенция за обществени поръчки
АПК	Административнопроцесуален кодекс
ВАС	Върховен административен съд
ВПАС	Вътрешни правила за атестиране на служителите
ВПВННВС	Вътрешни правила за реда за възстановяване на надвнесени и неправилно внесени суми
ВПДСД	Вътрешни правила за документооборота по съдебни дела
ВПОП	Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки
ВПРЗ	Вътрешни правила за работната заплата
ВПРСП	Вътрешните правила за работа на съдебните помощници
ВПУЦОП	Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки
ВСС	Висш съдебен съвет
ГПК	Граждански процесуален кодекс
ДДС	Данък добавена стойност
ЕБК	Единна бюджетна класификация
ЕДИС	Единна деловодна информационна система
ЗДБРБ	Закон за държавния бюджет на Република България
ЗДТ	Закон за държавните такси
ЗОП	Закон за обществените поръчки
ЗПФ	Закон за публичните финанси.
ЗСВ	Закон за съдебната власт
ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове
ЗФУКПС	Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор
КДАС	Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата
КТ	Кодекс на труда
МП	Министерство на правосъдието
МС	Министерски съвет
МСВОИ	Международни стандарти на върховните одитни институции
НСОРЗ	Наредбата за структурата и организацията на работната заплата
ОВ на ЕС	Официален вестник на Европейския съюз
ОКИБ	Отчет за касовото изпълнение на бюджета
ПАВАС	Правилник за администрацията на ВАС
ПВТР	Правила за вътрешния трудов ред
ПМС	Постановление на Министерски съвет
ПОИСДТВ	Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения
ППЗОП (отм.)	Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки, отменен ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г.
РОП	Регистър на обществените поръчки
ФУСИ	Дирекция „Финанси и управление на съдебното имущество“
ЧР	Човешки ресурси

Част първа РЕЗЮМЕ

Одитът за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Върховен административен съд (ВАС) за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2017 г. е извършен в изпълнение на Програмата за одитната дейност на Сметната палата за 2018 г.

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

При одита са анализирани и оценени управленските решения и изпълнението на дейността, както и състоянието на системата за финансово управление и контрол (СФУК), които са оценени спрямо изискванията на правната рамка и договорите в областите: „Приходи от съдебни такси“, „Управление на човешките ресурси“ и „Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договори за обществени поръчки“.

При одита са приложени критерии за оценка на съответствието по области на изследване: Граждански процесуален кодекс (ГПК); Кодекс на труда (КТ); Закон за публичните финанси; Закон за съдебната власт; Закон за обществените поръчки (ЗОП); ЗОП (отм.); Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор; Закон за държавния бюджет на Република България (ЗДБРБ) за 2016 г. и ЗДБРБ за 2017 г.; Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ); Закон за държавните такси (ЗДТ) и Тарифа № 1 към него за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерството на правосъдието; Тарифа за държавните такси, които се събират от съдилищата по реда на ГПК; Наредбата за структурата и организацията на работната заплата; Правилник за прилагане на ЗОП (ППЗОП); ППЗОП (отм.); Правилник за администрацията на ВАС (ПАВАС)¹; решения на ВСС/Пленума на ВСС; Правила за вътрешния трудов ред във ВАС; Вътрешни правила за атестиране на служителите; Вътрешни правила за реда за възстановяване на надвнесени и неправилно внесени суми; Вътрешни правила за документооборота по съдебни дела; Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки във ВАС; Вътрешни правила за работната заплата; Вътрешните правила за работа на съдебните помощници; Вътрешни правила за атестиране на служителите; Наредба на СФУК на ВАС; Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата и правила за неговото прилагане, Таблица № 1 на ВСС за определяне на максималните основни месечни работни заплати на съдии, прокурори и следователи; решения на Висшия съдебен съвет (ВСС)/Пленума на ВСС относно назначаването на служители и техните възнаграждения; договори.

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

При проверката на *приходите от съдебни такси* е установено, че съдебните такси са определени и събрани в съответствие с Тарифа № 1 към ЗДТ, чл. 1 и чл. 2 от Тарифата за таксите, които се събират за производствата по глава двадесет и седма от Закона за обществените поръчки пред Комисията за защита на конкуренцията и пред ВАС и ЗУСЕСИФ. Платежните документи са приложени към досиетата на делата. Всички дължими такси са постъпили по сметката на ВАС. Във вътрешните правила на ВАС не са определени процедури за контрол върху постъпването на съдебните такси, с отговорни длъжностни лица и изискване за документирани на контрола. Регламентирани са реда за комплектоване на делата и свързаните с това длъжностни задължения на съответните служители.

Трудовите правоотношения на съдиите и съдебните служители във ВАС са възниквали, изменяни и прекратявани в съответствие с изискванията на Кодекса на труда, Закона за

¹ През одитирания период са действали последователно ПАВАС от 2013 г. (обн. ДВ, бр. 67 от 2013 г.), който е отменен с ПАВАС в сила от 17.05.2016 г., (обн., ДВ, бр. 37 от 17.05.2016 г.), който е отменен с ПАВАС в сила от 30.07.2019 г., издаден от ВСС (обн., ДВ, бр. 60 от 30.07.2019 г.).

съдебната власт и решенията на ВСС/Пленума на ВСС. Установени са несъответствия с изискванията на правната рамка при сключените трудови договори със служители за допълнителен труд при същия работодател – неопределяне в договора на конкретното работно време, а само на седмичната му продължителност; възлагане на функции на служители, които не притежават образователната степен, определена за заемане на съответната длъжност; възлагане на функции, които са в кръга на трудови задължения на длъжността по основен договор, неотчитане на сезонния характер на част от възложените функции с такъв договор, както и неспазване на ограничения, определени в ЗСВ и ПАВАС (отм.) за възлагане на допълнителни задължения на съдебния служител временно - до 45 работни дни в годината при служебна необходимост.

Разходите за заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови правоотношения са извършени в рамките на утвърдения бюджет при спазване на решенията на ВСС относно възнагражденията на магистрати и съдебни служители.

Приложеният ред и показатели за атестиране на съдебните служители е в съответствие с ПАВАС (отм.). Повишаването в ранг на съдебни служители през 2016 г. и 2017 г. е в съответствие с правната рамка.

Създадена е добра организация за водене и съхраняване на трудовите досиета, но неприлагането в тях на атестационните формуляри не позволява да се проследи професионалното развитие на съдебните служители от датата на тяхното назначаване и затруднява осъществяването на последващ контрол.

Не е въведен обособен регистър на декларациите по чл. 107а от КТ.

Не е въведен обособен регистър на трудовите договори за допълнителен труд при същия работодател, което не осигурява условия за проследяване на действията и създава риск за неспазване на въведени от законодателя ограничителни условия при тяхното прилагане, който е проявен.

Процедурите за предварителен контрол за законосъобразност не обхващат всички дейности в организацията по управлението на човешките ресурси през одитирания период. Не са определени конкретните длъжностни лица, отговорни за извършването на контролните дейности/процедури. Не е осъществяван контрол на ползването и отчитането на отпуск при трудов договор за допълнителен труд при същия работодател.

За област *„Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договори за обществени поръчки“* е установено, че управленските решения във връзка с организацията и провеждането на обществените поръчки и изпълнението на договорите, сключени въз основа на тях, са в съответствие с правната рамка. За организиране на процеса е прилаган определеният ред във ВАС. Въведените писмено контролни дейности/процедури са осигурили съответствието с изискванията на правната рамка и договорите.

Част втора

ВЪВЕДЕНИЕ

1. Основание за извършване на одита

Одитът за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на ВАС за периода от 01.01.2016 до 31.12.2017 г. е осъществен на основание чл. 5, ал. 1, т. 2 и чл. 38, ал. 1 от Закона за Сметната палата, одитна задача № 327 от Програмата за одитната дейност на Сметната палата за 2018 г. и в изпълнение на Заповед № ОД-05-01-004 от 23.04.2018 г., изменена със Заповед № ОД-05-01-021 от 26.11.2020 г. на заместник-председател на Сметната палата.

2. Информация за одитирания обект

Върховният административен съд е юридическо лице на бюджетна издръжка. ВАС осъществява върховен съдебен надзор за точното и еднакво прилагане на законите в административното правораздаване, съгласно чл. 125, ал. 1 от Конституцията на Република България. Функциите и правомощията на ВАС са определени в Глава четвърта, Раздел IX на Закона за съдебната власт (ЗСВ). ВАС има юрисдикция върху цялата територия на Република България.

Общото организационно и административно ръководство на Върховния административен съд се осъществява от председателя на Върховния административен съд, който се назначава и освобождава от президента на републиката по предложение на пленума на Висшия съдебен съвет за срок от седем години без право на повторно избиране, съгласно в чл. 129, ал. 2 от Конституцията на Република България (ред. ДВ, бр. 100 от 2015 г.). За одитирания период председатели на ВАС са Георги Колев за периода от 22.11.2010 г. до 22.11.2017 г., и от 22.11.2017 г. - Георги Чолаков².

Функциите на администрацията във ВАС, неговата структура и организация са определени в Правилник за администрацията на Върховния административен съд (ПАВАС), издаден от ВСС. През одитирания период са действали последователно ПАВАС от 2013 г. (обн. ДВ, бр. 67 от 2013 г.), отменен с ПАВАС в сила от 17.05.2016 г., (обн., ДВ, бр. 37 от 17.05.2016 г.), който е отменен с ПАВАС в сила от 30.07.2019 г., издаден от ВСС (обн., ДВ, бр. 60 от 30.07.2019 г.).

За одитирания период приходите по бюджета на съда са: за 2016 г. общо 1 093 635 лв., а за 2017 г. – 681 591 лв. Отчетените разходи по бюджета за 2016 г. са 12 860 880 лв., а за 2017 г. - 14 619 034 лв.

3. Цели на одита

Целите на одита са:

3.1. Да се установи съответствието с изискванията на нормативните актове, вътрешните актове и договорите в областите на изследване: „Приходи от съдебни такси“, „Управление на човешките ресурси“ и „Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договори за обществени поръчки“.

3.2. Да се установи състоянието и функционирането на системата за финансово управление и контрол в областите на изследване.

4. Обхват на одита

4.1. Одитната задача обхваща следните области на изследване:

4.1.1. Приходи от съдебни такси;

4.1.2. Управление на човешките ресурси;

4.1.3. Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договори за обществени поръчки.

За целите на одита за области „Приходи от съдебни такси“ и „Управление на човешките ресурси“ са използвани нестатистически одитни извадки. За област „Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договори“ не са прилагани одитни извадки.

4.2. Ограничения в обхвата на одита

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

² Одитно доказателство № 54

4.3. Одитни извадки

4.3.1. Област „Приходи от съдебни такси“

За целите на одита е извършена проверка на таксите за нестатистическа извадка от 124 образувани производства от всички административни дела през 2016 и 2017 г., формирана по критерий „дати с най-голям размер на постъпилите приходи от такси“, в т.ч.³:

а) за 2016 г. – на 29.06.2016 г. са постъпили 172 117,72 лв. приходи от съдебни такси по 22 бр. административни дела и на 25.07.2016 г. са постъпили 173 362,13 лв. приходи от съдебни такси за образуването на 22 бр. административни дела;

б) за 2017 г. – на 14.02.2017 г. са постъпили 10 830,00 лв. приходи от съдебни такси за образуването на 26 бр. административни дела и на 05.06.2017 г. са постъпили 13 774,54 лв. приходи от съдебни такси за образуването на 34 бр. административни дела.

Чрез нестатистическа извадка, формирана чрез случаен подбор, са избрани и проверени и по 10 бр. дела, образувани през 2016 г. и през 2017 г., чиито такси се определят съгласно разпоредбите на чл. 27, ал. 6 от ЗУСЕСИФ.

4.3.2. Област „Управление на човешките ресурси“

В извадката са включени трудови досиета на служители, за които през одитирания период има промяна в трудовото правоотношение. Общият брой на назначените и освободени служители през 2016 г. е 35, а през 2017 г. – 40 служители. Единиците на извадката - 10 бр. за 2016 и 10 бр. за 2017 г., са определени чрез систематичен подбор. За единиците от извадката са извършени проверки на съдържанието на трудовите договори, определените и изплатени трудови възнаграждения, длъжностните характеристики, основанията и размерите на изплатените обезщетения при прекратяване на трудовото правоотношение, информацията в длъжностните и поименните разписания на длъжностите и ведомостите за заплати⁴.

4.3.3. В Област „Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договори за обществени поръчки“ не е прилагана одитна извадка.

5. Критерии за оценка

При одита за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на ВАС за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2017 г. са приложени следните критерии за оценка:

5.1. *Област „Приходи от държавни такси“* – Административнопроцесуален кодекс (АПК); Граждански процесуален кодекс (ГПК); Закон за съдебната власт (ЗСВ); Закон за управлението на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ); Закон за държавните такси (ЗДТ); Тарифа № 1 към Закона за държавните такси за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и министерството на правосъдието; Правилник за администрацията на ВАС (ПАВАС); Тарифата за държавни такси, които се събират от съдилищата по ГПК; Тарифа за таксите, които се събират за производствата по глава двадесет и седма от Закона за обществените поръчки пред Комисията за защита на конкуренцията и пред Върховния административен съд;

5.2. *Област „Управление на човешките ресурси“* – Кодекс на труда, ЗСВ, Закон за публичните финанси, Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС), ЗДБРБ за 2016 г., ЗДБРБ за 2017 г., ПАВАС, Правилник за администрацията на ВСС (ПАВАС); Правила за вътрешния трудов ред във ВАС; Вътрешни правила за атестиране на служителите; Вътрешни правила за работната заплата; Наредба на СФУК на ВАС; Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата и правила за неговото прилагане, Таблица № 1 на ВСС за определяне на максималните основни месечни работни заплати на съдии, прокурори и следователи; решения на ВСС/Пленума на ВСС относно

³ Одитни доказателства №№ 3, 4, 5 и 6

⁴ служители за 2016 и 10 – за 2017 г.

назначаването на служители и техните възнаграждения; Стратегия за управление на човешките ресурси; договори.

5.3. Област „Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договори“ - ЗОП, ЗОП (отм.); ППЗОП; Правила за реда и организацията за възлагане на обществени поръчки във ВАС; ЗФУКПС и указания на министъра на финансите по прилагането му; Вътрешни актове за въвеждане на СФУК във ВАС и сключени договори за 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 4000 „Стандарт за одит за съответствие“.

Част трета КОНСТАТАЦИИ

I. Приходи от съдебни такси

1. Обща информация

ВАС осъществява върховен съдебен надзор за точното и еднакво прилагане на законите в административното правораздаване. Разглежда жалби и протести срещу актове на Министерския съвет (МС), министър-председателя, заместник министър - председателите, министри, ръководители на други ведомства, непосредствено подчинени на МС, актове на Висшия съдебен съвет, актове на Българската народна банка, актове на областните управители, както и други актове, посочени в закон; произнася се по спорове за законосъобразността на подзаконовни нормативни актове; проверява като касационна инстанция съдебни актове, постановени по административни дела и разглежда молби за отмяна на влезли в сила съдебни решения по административни дела.

2. Правна рамка за дейността

Съгласно чл. 1, ал. 1 от Закона за държавните такси, държавните такси се събират от органите на съдебната власт в размери, определени с тарифи, одобрени от МС.

ВАС събира държавни такси във връзка с: чл.чл. 208 - 229 от АПК; чл. 27, ал. 6 от ЗУСЕИФ; Част 2б от Тарифа № 1 към Закона за държавните такси за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерството на правосъдието; чл.чл. 1 и 2 от Тарифата за таксите, които се събират за производствата по глава двадесет и седма от Закона за обществените поръчки пред Комисията за защита на конкуренцията и пред Върховния административен съд (ред. ДВ, бр. 28 от 8.04.2016 г.)⁵. Съгласно чл. 7, ал. 1 от ЗДТ контролът по правилното определяне и събирането на таксите се провежда от ръководителите на съдилищата.

През одитирания период са събрани съдебни такси в размер: за 2016 г. - 992 641 лв. и за 2017 г. - 529 765 лв., които са съответно 91 на сто от приходите за 2016 и 78 на сто от приходите за 2017 г.⁶.

Размерът на съдебните такси по административното производство е регламентиран в Тарифа № 1 към ЗДТ, чл. 1 и чл. 2 от Тарифата за таксите, които се събират за производствата по глава двадесет и седма от ЗОП пред Комисията за защита на конкуренцията и пред ВАС (ДВ, бр. 28 от 8.04.2016 г.). За одитирания период се прилага и специална разпоредба в

⁵ Приета с ПМС № 73 от 05.04.2016 г., обн. ДВ, бр. 28 от 08.04.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.,

⁶ Одитно доказателство № 1

ЗУСЕСИФ, където в чл. 27, ал. 6 (ред. ДВ бр. 101 от 2015 г.) е определено, че държавната такса за оспорването на индивидуалните административни актове по ЗУСЕСИФ е пропорционална и се определя като процент от материалния интерес. С изменението на ЗУСЕСИФ, обнародвано в ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., при оспорването на индивидуалните административни актове държавните такси, които се събират за съдебните производства, са пропорционални и са в размер 1 на сто от материалния интерес, но не повече от 1 700 лв., а в случаите, когато материалният интерес е над 10 000 000 лв. – таксата е в размер 4 500 лв.

За производства по глава десета, раздел IV от АПК и за производства по частни жалби пред ВАС се събира пропорционална такса в размер 10 на сто от дължимата такса по изречение първо, но не по-малко от 100 лв.

Във ВАС дейността по събирането на съдебните такси е регламентирана чрез утвърдени от председателя на ВАС вътрешни актове – „Вътрешни правила за реда за възстановяване на надвнесени и неправилно внесени суми“ (ВПВННВС), „Вътрешни правила за документооборота по съдебни дела“ (ВПДСД) и „Вътрешните правила за работа на съдебните помощници“ (ВПСРП).

В чл. 13 от ПАВАС от 17.05.2016 г. (отм.) на съдебния помощник е вменено задължението да: извършва проверка по редовността и допустимостта на жалбите, протестите и исканията за отмяна, подпомага образуването на делата, следи за спазване на законоустановените срокове, на законовите изисквания относно съдържанието и основанието им. Същите задължения са определени и в т. 9, буква „а“ от ВПСРП и са вписани като основни длъжностни задължения в длъжностната характеристика за длъжността „Съдебен помощник“. Във ВПСРП няма писмено определен ред за документирането на тази проверка⁷.

С ВПВННВС е регламентиран реда за освобождаване на надвнесените или погрешно внесените съдебни такси. Съгласно правилата, погрешно внесените суми се възстановяват въз основа на депозирана писмена молба на български език от вносителя на сумата.

В т. 25 от ВПДСД на съдебните деловодители към съответната колегия е вменено задължение да подреждат книгата по образуваните дела. В чл. 94, ал. 1 и 95, ал. 1 от ПАВАС от 2013 г. (отм.) и т. 26 от ВПДСД е определена последователността в подредбата на книгата по първоинстанционни дела, както и при касационни жалби, касационни протести, частни жалби, частни протести и искания за отмяна, подадени срещу съдебни актове на тричленен състав на съда. Сред изброените документи е посочено и банковото бордеро за внесена държавна такса, ако се дължи такава или съответно квитанция за платена държавна такса.

С ПАВАС (отм.) задължението за счетоводно отчитане на приходите и разходите по единна бюджетна класификация и по счетоводни сметки от сметкоплана за бюджетните предприятия е вменено на дирекция „Финансово и административно обслужване“ (до 17.05.2016 г.)/„Финанси и управление на съдебното имущество“ (ФУСИ).

3. Резултати от проверките

Във ВАС няма писмено определен ред, по който постъпилите съдебни такси да се обвързват с номерата на съответните им административни дела. Въз основа на данните от банковите извлечения по транзитната сметка на ВАС, ежемесечно се изготвя регистър за постъпилите държавни такси. Служителите от служба „Информация“ попълват аналитичен регистър за постъпили държавни такси в брой или чрез ПОС устройство с цел изготвяне на справки при образуване на съдебни дела⁸. Счетоводните регистри не са обвързани със съответното административно производство.

⁷ Одитно доказателство № 2

⁸ Одитно доказателство № 3

При извършената проверка на събраната такса за образуваните административни дела, чиито такси са били внесени на съответните дати от извадката, е установено:

а) платежните документи за внесените държавни такси са приложени в досието на съответното административно дело;

б) внесените такси съответстват по размер на определените държавни такси с Тарифа № 1 към Закона за държавните такси за таксите, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерството на правосъдието; Тарифата за таксите, които се събират за производствата по глава двадесет и седма от Закона за обществените поръчки пред Комисията за защита на конкуренцията и пред Върховния административен съд⁹;

в) по административни дела №№ 10331/2017 г., 6739/2017 г. и 2396/2017 г., образувани по частни жалби против съдебни актове по административни дела са събрани държавни такси в половин размер, в съответствие с т. 2б, буква „в“ от Тарифа № 1 към Закона за държавните такси, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерство на правосъдието¹⁰. С тълкувателно решение № 3 от 12.04.2017 г. на Общото събрание на колегиите във ВАС¹¹ е решено, че не се дължи държавна такса при подаване на частна жалба против съдебни актове по административни дела съгласно чл. 213, т. 3 във връзка с чл. 236 от АПК (ред. ДВ, бр. 30 от 2006 г.), във връзка с т. 2б от Тарифа № 1 към Закона за държавните такси, събирани от съдилищата, прокуратурата, следствените служби и Министерство на правосъдието;

г) по административно дело № 4521/2017 г. не е постъпила съдебна такса, тъй като е върната от ВАС за разглеждане от нов 3-членен състав, като по същество процесуалният спор е същият, поради което не се събира такса при връщане за разглеждане от нов състав¹²;

д) по 7 от проверените дела са внесени такси, превишаващи нормативноопределения размер общо със 75 лв., в т.ч.¹³:

№ по ред	Дело № /година	Дължима такса (лева)	Платена такса (лева)	Разлика в лева (к.4-к.3)
1	2	3	4	5
1.	10704/2016 г.	5	30	25
2.	9654/2016 г.	10	15	5
3.	8392/2016 г.	5	10	5
4.	10204/2016 г.	10	20	10
5.	9549/2017 г.	10	15	5
6.	10267/2016 г.	5	25	20
7.	3476/2017 г.	10	15	5
8.	Общо:	55	130	75

През одитирания период и към момента на одита от вносителите на таксите не са подавани молби за възстановяване на надвнесените суми за държавни такси, поради което сумите не са възстановени на лицата;

е) за 5 от проверените 104 такси (5 на сто от проверените случаи), постъпили по транзитната сметка на ВАС на датите, включени в извадката не са установени номера на

⁹ Одитни доказателства №№ 7 и 8

¹⁰ За всяко от делата по касационни жалби на физическо лице е събрана държавна такса в размер 5 лв., което е половината от определената в тарифата такса от 10 лв.

¹¹

http://www.sac.government.bg/TD_VAS.nsf/d038edcf49190344c2256b7600367606/a135302c076cb465c22580eb0028e722?OpenDocument

¹² Одитно доказателство № 10

¹³ Одитно доказателство № 11

образувани административни производства. За внесените държавни такси в общ размер 35 лв. не са подадени молби за възстановяването им като надвнесени или неправилно внесени и съгласно ВПВННВС същите не са възстановени на вносителите им¹⁴;

ж) по отношение на държавните такси за образуване на административни дела по ЗУСЕСИФ през одитирания период е извършена промяна в размерите и начина на определяне на таксата - съгласно чл. 27, ал. 6 от ЗУСЕСИФ - ред. ДВ, бр. 101 от 22.12.2015 г., при оспорването на индивидуалните административни актове държавните такси, които се събират за съдебните производства, са пропорционални и се определят като процент върху материалния интерес. Тази разпоредба действа до изменението на чл. 27, ал. 6 от ЗУСЕСИФ (ред. обн. ДВ бр. 74 от 20.09.2016 г.), с което е регламентирано, че при оспорването на индивидуалните административни актове по този закон държавните такси, които се събират за съдебните производства, са пропорционални и са в размер 1 на сто от материалния интерес, но не повече от 1 700 лв., в случаите, когато материалният интерес е над 10 000 000 лв. – таксата е в размер 4 500 лв., а за производства по частни жалби пред ВАС се събира пропорционална такса в размер 10 на сто от дължимата такса по горния ред, но не по-малко от 100 лв.

При проверените 10 бр. дела, образувани през 2016 г. при действието на ЗУСЕСИФ ред. ДВ бр. 101 от 2015 г., е събрана държавна такса, определена като процент от материалния интерес, т.к делата са образувани преди промените в ЗУСЕСИФ. Всички такси, внесени по проверените административни дела, образувани на основание чл. 73, ал. 4, са определени в съответствие с чл. 27, ал. 6 от ЗУСЕСИФ, във връзка с чл. 144 от АПК и чл. 1 от Тарифата за държавни такси, които се събират от съдилищата по ГПК и са в размер 4 на сто върху материалния интерес, т.е. при определянето на държавните такси е прилагана еднозначна практика - по аналогия е приложена разпоредбата на ГПК относно размера на държавните такси и е спазена разпоредбата на ЗУСЕСИФ за определяне на държавната такса като процент от материалния интерес.

За образуваните през 2017 г. дела по ЗУСЕСИФ държавните такси са определени в съответствие разпоредбата на чл. 27, ал. 6 (ред. ДВ, бр. 74 от 2016 г.), според която държавните такси, които се събират за съдебните производства, са пропорционални и са в размер 1 на сто от материалния интерес, но не повече от 1 700 лв., а в случаите, когато материалният интерес е над 10 000 000 лв. – таксата е в размер 4 500 лв.;

з) по административно дело № 2235/2017 г. не е постъпила държавна такса, тъй като жалбата е подадена от бюджетна организация по смисъла на § 1, т. 5 от допълнителните разпоредби на Закона за публичните финанси и в съответствие с чл. 27, ал. 7 от ЗУСЕСИФ (отм. ДВ, бр. 94 от 2019 г.) е освободена от заплащане на държавна такса¹⁵.

Контрол върху постъпването на съдебните такси се извършва чрез запитване в писмен вид от съдия по делото, по телефона от съдебни помощници или деловодители, на които е възложена проверката от съдията по делото и съответен писмен отговор от служител на отдел „Финанси и счетоводство“¹⁶. При поискване на информацията като доказателство за постъпилата такса се предоставя копие от банковото извлечение на транзитната сметка.

През одитирания период във ВАС не е въведен писмено утвърден ред за извършването и документирането на контрол върху постъпването на съдебните такси, което може да създаде риск да бъдат образувани дела, по които не са платени държавни такси.

Дейността в област на изследване „Приходи от съдебни такси“ е в съответствие с изискванията на правната рамка. Държавните такси са определени в съответствие с правната рамка по приложимите тарифи и ЗУСЕСИФ. Платежните документи са

¹⁴ Одитно доказателство № 3

¹⁵ Одитно доказателство № 9

¹⁶ Одитно доказателство № 54

приложени към досиетата на делата. Всички дължими такси са постъпили по сметката на ВАС. Установени са малобройни случаи на надвнесени държавни такси и внесени такси, за които не е установено да е образувано дело, които са незначителни по стойност. Извършването на контрол върху постъпването на съдебните такси не е писмено регламентирано и не е документирано, което може да породи рискове с негативни последици.

II. Управление на човешките ресурси

1. Обща информация и правна рамка

Структурата и организацията на дейността на ВАС са определени в ЗСВ и ПАВАС. ВАС се състои от съдии и се ръководи от председател, определено в чл. 117, ал. 1 от ЗСВ. Съдиите във ВАС са организирани в осем отделения, които са разпределени в две колегии. Колегиите се ръководят от заместниците на председателя. Пленумът на ВСС определя броя на съдиите във ВАС, съобразно степента на неговата натовареност, което е регламентирано в чл. 30, ал. 2, т. 8 от ЗСВ.

Съгласно чл. 342, ал. 1 от ЗСВ пленумът на ВСС приема правилници за администрацията на органите на съдебната власт. Функциите на администрацията във ВАС, неговата структура и организация са определени в Правилник за администрацията на Върховния административен съд (ПАВАС), издаден от ВСС. През одитирания период са действали последователно ПАВАС от 2013 г. (обн. ДВ, бр. 67 от 2013 г.), който е отменен с ПАВАС в сила от 17.05.2016 г., (обн., ДВ, бр. 37 от 17.05.2016 г., отм. ДВ. бр. 60 от 30.07.2019 г.). Съгласно чл. 30, ал. 5, т. 8 от ЗСВ съдийската колегия на ВСС определя броя на съдебните служители във ВАС съобразно степента на неговата натовареност и тя е компетентна да разкрива нови и да съкращава длъжности.

С ПАВАС се определят звената на администрацията, функционалните им характеристики, организацията на работата в администрацията на ВАС, редът за провеждане на конкурс, условията за несъвместимост за съдебен служител, органите по назначаването на съдебните служители, редът за атестирането им и повишаването им в ранг.

Съгласно чл. 2 от ПАВАС от 2013 г. (отм.) администрацията на ВАС се състои от главен секретар, кабинет на председателя, съдебни помощници и съдебни служители от отдел „Сигурност“, дирекция "Специализирана администрация“ и дирекция „Финансово и административно обслужване“, организирани в отдели, служби и сектори.

През 2016 г. с новия ПАВАС (отм. 2019 г.) е извършена промяна в структура на администрацията, обединени са служби и отдели с ниска численост в съответствие с Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата, приет от ВСС; актуализирано е длъжностното разписание и длъжностните характеристики съобразно новата организационна структура на съда. Промените са в резултат на извършен функционален анализ на вътрешната организация на работата на ВАС и са насочени към осигуряване на по-бързо и качествено приключване на съдебните спорове чрез изчерпателно регламентиране дейността на администрацията и премахване дублирането на функции. Съгласно чл. 2, ал.ал. 1 и 2 от ПАВАС от 17.05.2016 г. (отм.) администрацията на ВАС е обща и специализирана и е организирана в административни звена (дирекция, отдели, служби и др.) и самостоятелни административни длъжности. Общата администрация осигурява общото административно и финансово обслужване на дейността на съда, а специализираната подпомага и осигурява правораздавателната дейност. Прякото ръководство на администрацията се осъществява от главния секретар на ВАС.

Статутът на съдиите, редът за тяхното назначаване и освобождаване са регламентираны в ЗСВ.

Съгласно двете редакции на ПАВАС (отм.), действали през одитирания период, председателят на ВАС назначава и освобождава съдебните служители в администрацията на

ВАС. Той определя, изменя и допълва структурата, вида, наименованието на съответните звена, числеността и длъжностите в тях. Длъжностите в администрацията на ВАС се определят съгласно длъжностно разписание.

ВСС приема Таблица за определяне на максималните основни заплати на съдии, прокурори и следователи, която се прилага от всички органи на съдебната власт.

ВСС издава Класификатор на длъжностите в администрацията на основание чл. 341 от ЗСВ (Класификатор), в който се определят наименованията на длъжностите, разпределението на длъжностите в администрацията според функциите, разпределението на видовете длъжности по групи, минималната образователна степен и/или опит, както и минималният трудов стаж и/или професионален опит, необходими за заемане на длъжността, изискванията за съответната длъжност, диапазона на възнаграждението за длъжността, минимален и максимален ранг за длъжността и възнаграждение за ранг.

2. Вътрешни правила за управлението на човешките ресурси

През одитирания период във връзка с управлението на човешките ресурси във ВАС са утвърдени и действат следните вътрешни правила:

а) *Стратегия за развитие на човешките ресурси (Стратегията)*¹⁷. Стратегията е част от утвърдената стратегия на ВАС за 2014 г. – 2017 г. В Стратегията са изложени политиките по управление на човешките ресурси във ВАС, които включват три основни елемента за развитие на персонала на ВАС: анализ на нуждите от обучение на съдебните служители и на магистратите; теми и сфери на необходимите обучителни интервенции и План за обучения. Стратегията подлежи на актуализиране и оптимизиране, за което отговарят главният секретар и отдел „Човешки ресурси“;

б) *Вътрешни правила за работната заплата (ВПРЗ)*, утвърдени на 03.05.2011 г. и актуализирани със Заповед № 2015 от 02.11.2017 г.¹⁸.

При одита е установено:

В съответствие с чл. 22, ал. 1 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата (НСОРЗ), ВПРЗ уреждат образуването и разпределението на средствата за работна заплата, определянето, изменението и изплащането на основните работни заплати по основни длъжности и работни места, определянето на видовете и размерите на допълнителните и други трудови възнаграждения, прилагани във ВАС, регламентиран е реда и начина за изплащане на заплатите на съдиите и съдебните служители. В съответствие с чл. 13 от НСОПЗ във вътрешните правила са определени условията за получаване и размерите на допълнителните трудови възнаграждения.

Правилата отразяват спецификата на дейността и статута на служителите във ВАС и отчитат специфичните разпоредби на ЗСВ и свързаните с него решения на ВСС по отношение на плащането на възнагражденията на съдиите и съдебните служители. В чл. 3, ал. 2 от ВПРЗ е регламентирано директно прилагане на разпоредбите, приети от ВСС по отношение на случаите, които не са конкретизирани във ВПРЗ;

в) *Правила за вътрешния трудов ред във ВАС (ПВТР)*¹⁹

При одита е установено:

През одитирания период правата и задълженията на съдебните служители и на председателя на ВАС в качеството му на работодател по трудовото правоотношение, установени в КТ, нормативните актове по прилагането му и в ЗСВ са уредени в ПВТР. През одитирания период действат последователно: Правилник за вътрешния трудов ред във ВАС от

¹⁷ Одитни доказателства №№ 41 и 44

¹⁸ Одитно доказателство № 15

¹⁹ Одитно доказателство № 14

2012 г.; Правила за вътрешния трудов ред, утвърдени със Заповед № 1369/07.09.2016 г. и Правила за вътрешния трудов ред, утвърдени със Заповед № 655/ 12.05.2017 г. ПВТР са издадени на основание чл. 181 от КТ. С тях се урежда организацията на труда във ВАС при възникване, изменение и прекратяване на трудовото правоотношение, работното време, почивките и отпуските, трудовата дисциплина и др.

Правилата са в съответствие с Кодекса на труда и ЗСВ;

г) *Наръчник на СФУК на ВАС*

При одита е установено:

Наръчникът съдържа административни процедури, от които 19 броя, засягат управлението на човешките ресурси²⁰. В т. 5.3. Контролни дейности от наръчника е определено предварителен контрол за законосъобразност във ВАС да се извършва от определени със заповед служители и по ред, определен от административния ръководител. В обхвата на предварителния контрол за законосъобразност са включени провеждането на конкурс за назначаване на служители и самият акт за назначаване на служители.

При одита е установено, че Наръчникът на СФУК не е актуализиран съобразно промените в структура на ВАС и свързаните с това длъжности и структурни звена²¹.

Вътрешните актове, свързани с управление на човешките ресурси са в съответствие с КТ и ЗСВ и определят правата, задълженията и организацията на работа и възнагражденията във ВАС.

Създаденият с вътрешни правила ред за определяне, изменение и изплащане на възнагражденията на съдиите и съдебните служители е в съответствие с Кодекса на труда, ЗСВ и нормативните актове в съдебната власт.

Вътрешните актове са актуализирани в съответствие с извършените промени в структурата на ВАС и в ЗСВ, с изключение на Наръчника на СФУК, който не отразява промените в структурата на администрацията, длъжностните разписания и функционалните задължения, определени в ПАВАС (отм.) и решенията на ВСС.

3. Разходи за персонал

Редът за образуване на средствата за работна заплата и формирането на индивидуалните брутни заплати във ВАС е определен във ВПРЗ, утвърдени от председателя на ВАС. С ВПРЗ се конкретизират нормативните разпоредби относно заплащането на труда и определения от ВСС ред за съдебната система, при отчитане на спецификата в дейността на ВАС.

Формирането на средствата за работна заплата на съдиите и съдебните служители във ВАС се извършва с натрупване от началото на годината въз основа на утвърдената структура и численост на персонала, Таблица № 1 на ВСС за определяне на максималните основни месечни работни заплати на съдии, прокурори и следователи (Таблица № 1), максималния размер на основните месечни работни заплати, отразени в „Класификатор на длъжностите в администрацията на основание чл. 341 от ЗСВ (Класификатор), разчетения ръст за индексирание

²⁰ Процедури за: изготвяне на производствена характеристика, създаване и водене на регистри за извеждане и съхранение на заповеди, изготвяне и предоставяне на служебни карти на магистрати и съдебни служители, извършване на трансформации и преразпределение на щатни бройки на съдебни служители, определяне на трудов стаж на магистрати и съдебни служители, планиране на обучения, прекратяване на акт за заемане на длъжност/трудова договор, едностранно увеличение на трудовото възнаграждение от председателя на ВАС, разрешаване на платен основен и допълнителен годишен отпуск, изготвяне на кадрова справка за магистрат, изготвяне и актуализиране на проекти за длъжностното разписание на ВАС, изготвяне на проекти на индивидуални длъжностни характеристики на съдебните служители във ВАС, изготвяне на акт за заемане на длъжност/трудова договор на магистрат или съдебен служител, изготвяне на акт за изменение на акт за заемане на длъжност/допълнително споразумение на магистрат или съдебен служител, подготвяне на конкурсна процедура при условията на чл. 343, ал. 1 от ЗСВ и др.

²¹ Одитно доказателство № 43

на работната заплата за периода и допълнителните възнаграждения. В разчетите са предвидени очаквани изменения в добавката за ранг и процент за трудов стаж, като за 2016 г. нарастването е 1 на сто спрямо 2015 г., какъвто е и ръстът за 2017 г. спрямо 2016 г.

Бюджетът на ВАС за 2016 г. е утвърден с решение на ВСС по Протокол № 5 от заседание, проведено на 28.01.2016 г. Утвърдени са разходи в размер 12 574 000 лв., от които 8 904 000 лв. (71 на сто от общия размер на разходите) по параграф 01-00 „Разходи за заплати“ и 543 500 лв. (4 на сто) по параграф 02-00 „Други възнаграждения и плащания на персонала“²². През 2016 г. с решения на ВСС разходите по параграфи 01-00 и 02-00 са променени съответно на 8 790 649 лв. и 1 181 673 лв.

Отчетените разходи по бюджета към 31.12.2016 г. са 12 860 880 лв., което е в рамките на планираните средства в т.ч.: заплати и възнаграждения за персонала – 8 764 248 лв. (68 на сто от общите разходи); други възнаграждения и плащания за персонала – 1 166 257 лв. (9 на сто)²³.

Съгласно длъжностно разписание, утвърдено от председателя на ВАС в сила към 31.12.2016 г., общата численост на персонала е 325 щ. бр., от които магистрати - 93 щ. бр.²⁴, администрация – 203 щ. бр.²⁵ и персонал на „Учебен център“ на ВАС - 29 щ. бр.²⁶.

Към 31.12.2016 г. заетите бройки са 306, а незаетите - 19 щ. бр., от които 3 щ. бр. – магистрати, 14 – администрация²⁷ и 2 щ. бр. от „Учебен център“ на ВАС.

Съгласно ОКИБ за 2016 г. средната годишна брутна заплата за ВАС е 30 118 лв.

3.3. Бюджетът на ВАС за 2017 г. е утвърден с решение на ВСС по Протокол № 3 от 26.01.2017 г. и е в размер 14 482 100 лв., в т.ч.: заплати и възнаграждения за персонала – 9 864 000 лв. (68 на сто от общия размер на разходите) и други възнаграждения и плащания за персонала – 1 056 922 лв. (7 на сто). С решения на ВСС разходите по параграфи 01-00 и 02-00 са увеличени съответно на 10 005 759 лв. и 1 455 752 лв.²⁸.

За 2017 г. отчетените разходи са в общ размер 14 619 034 лв., от които 10 024 496 лв. за заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови и служебни правоотношения (69 на сто), а за други възнаграждения и плащания на персонала - 1 449 223 лв.²⁹.

Съгласно щатно разписание, в сила към 31.12.2017 г., утвърденият с Протокол № 45, т. 52 от 09.12.2016 г. на ВСС щат е 329 щ. бр., от които 93 щ. бр. – магистрати³⁰. Заетите бройки са 304, в т.ч. магистрати – 82 щ. бр. , от които съдии - 79 щ. бр.

Разходите за заплати и възнаграждения на съдиите и съдебните служители са в рамките на утвърдения бюджет (уточнения план) за съответната година при спазване на решенията на ВСС относно размера на бюджетните средства и щатната численост на персонала.

²² Одитно доказателство № 21

²³ Одитно доказателство № 1

²⁴ в т.ч. председател – 1 щ. бр., заместник председатели – 2 щ. бр., председател на отделение – 8 щ. бр. и съдии – 82 щ. бр.

²⁵ в т.ч. ръководни длъжности – 8 щ. бр., специализирана администрация – 105 щ. бр. (съдебни помощници и съдебни секретари); обща администрация - 43 щ. бр.; съдебни помощници – 41, експертни и технически длъжности - 6 щ. бр.

²⁶ Одитни доказателства №№ 23, 39 и 43

²⁷ 8 щ. бр. съдебни помощници, 1 щ. бр. съдебен секретар, 1 щ. бр. главен счетоводител, 1 щ. бр. началник кабинет и др.

²⁸ Одитно доказателство № 22

²⁹ Одитно доказателство № 1

³⁰ в т.ч. председател – 1 щ. бр., заместник председатели – 2 щ. бр. и съдии – 90 щ. бр.

4. Изготвяне, промяна и утвърждаване на длъжностно и поименно разписание на длъжностите във ВАС

Съгласно чл. 119, ал. 2, т. 2 от ЗСВ Пленумът на ВАС определя броя и състава на колегиите и на отделенията, а председателят на ВАС одобрява щатното разписание на администрацията на съда съгласно чл. 122, ал. 1, т. 12 от ЗСВ.

Като част от Наръчника на СФУК е разработена „Процедура за изготвяне и актуализиране на проекти за поименното щатно разписание на магистрати и съдебни служители в администрацията на ВАС“³¹. Съгласно процедурата поименното щатно разписание на магистрати и съдебни служители в администрацията на ВАС се изготвя/актуализира по образец, даден с указания на ВСС при промяна в нормативната уредба или в структурата, при назначаване, преназначаване и освобождаване на магистрати и съдебни служители, промяна на длъжности с решения на ВСС, както и към първо число на всеки месец, включвайки всички трансформации, преразпределения, увеличаване или намаляване на числеността на персонала. Щатните разписания се изготвят от началника на отдел „Човешки ресурси“ и се съгласуват от главния счетоводител³².

При извършената проверка на утвърдените през одитирания период длъжностни и поименни разписания на длъжностите е установено:

а) длъжностните разписания са изготвени в съответствие с утвърдения от ВСС образец от началника на отдел „Човешки ресурси“ и са съгласувани от главния счетоводител³³;

б) през 2016 г. и 2017 г. са извършени две промени в структурата на ВАС, които са отразени в длъжностното и поименно разписание на длъжностите. Със Заповед № 1252 от 11.08.2016 г. на председателя на ВАС е утвърдено изменение на структурата на администрацията на ВАС, в резултат от проведен функционален анализ на вътрешната организация на работата в съда³⁴.

Втората промяна на структурата на ВАС през одитирания период е утвърдена със Заповед № 192 от 02.02.2017 г. на председателя на ВАС и е в резултат на приетия от ВСС нов „Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата“ (КДАС)³⁵;

в) през 2016 г. са утвърдени 12 поименни щатни разписания на длъжностите и работните заплати на ВАС, а през 2017 г. - 13, което е в съответствие с указанията на ВСС и „Процедура за изготвяне и актуализиране на проекти за поименното щатно разписание на магистрати и съдебни служители в администрацията на ВАС“³⁶;

г) утвърдените през одитирания период длъжностни и поименни разписания са в съответствие с решенията и указанията на ВСС и отразяват промените в структурата, минималните изисквания за заемане на длъжността и за професионален опит, както и промените във възнагражденията³⁷. През 2016 г. в щатното разписание е включен отдел „Човешки ресурси“ („ЧР“), чиято численост се състои от един служител и един началник на отдел. Утвърдената численост не съответства на изискванията на чл. 11, ал. 3 от Правила за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата (в сила от 01.12.2016 г.) - числеността на служителите в отдел за ВАС да е минимум пет щатни бройки. Несъответствието е отстранено през м. февруари 2017 г. с извършена промяна на щатно разписание, с което е спазен срокът, определен в § 3 от Преходните и заключителните

³¹ Одитно доказателство № 43

³² Одитни доказателства №№ 12, 23, 24, 43

³³ Одитни доказателства №№ 16, 17, 18, 20, 23 и 24

³⁴ Одитни доказателства №№ 12, 19, 23, 24 и 43

³⁵ Одитно доказателство № 13 и 19

³⁶ Одитни доказателства №№ 20, 23, 24 и 43

³⁷ Одитни доказателства №№ 20, 23, 24 и 44

разпоредби на Правила за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата за привеждане на щатните разписания в съответствие с изискванията в сила от 01.12.2016 г.³⁸;

д) за 2016 г. и 2017 г. относителният дял на ръководните кадри е 3 на сто, което е в съответствие с препоръката, дадена на административните ръководители в чл. 14, ал. 3 от Правилата за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата при изработване и утвърждаване на щатното разписание, числеността на лицата, заемащи ръководни длъжности да не надвишава 15 на сто от определената обща численост на администрацията³⁹;

е) във връзка с извършените промени в структурата и организацията на дейността във ВАС, промените в Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата и свързаните с това промени в наименованията на длъжностите и на изискванията на заемане на длъжности в администрацията на съда са изготвени и утвърдени от председателя на ВАС типови длъжностни характеристики на съдебните служители⁴⁰.

Щатните и поименните разписания на длъжностите са изготвени и утвърдени в съответствие с изискванията на ЗСВ, ПАВАС (отм.), решенията на ВСС, Правилата за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата и Процедурата за изготвяне и актуализиране на проекти за поименното щатно разписание на магистрати и съдебни служители в администрацията на ВАС. Утвърдената структура и длъжности във ВАС са в съответствие със ЗСВ и действащите през одитирания период ПАВАС (отм.) и Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата и правила за неговото прилагане.

5. Назначаване и освобождаване от длъжност на съдии и съдебни служители

5.1. Съгласно чл. 30, ал. 2, т. 8 от Закона за съдебната власт, Пленумът на ВСС определя броя на съдиите във ВАС, съобразно неговата натовареност. Съдийската колегия на ВСС определя броя на съдебните служители във ВАС. Тя е компетентна да разкрива нови и да съкращава длъжности, съобразно натовареността на ВАС.

През 2016 г. във ВАС не са заети три, а през 2017 г. една щатна бройка от определените за заемане от съдии. През одитирания период във ВАС не са назначавани съдии след проведен централизиран конкурс по чл. 176 от ЗСВ⁴¹.

5.2. Съдебните служители се назначават на длъжности съгласно длъжностното разписание и Класификатора на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт, издаден от ВСС. Броят на съдебните служители се определя от ВСС по предложение на председателя на ВАС, в рамките на бюджета на ВАС. При назначаване на съдебните служители във ВАС се прилагат разпоредбите по чл. 107а, ал. 1 и 3 от Кодекса на труда.

Съгласно чл. 343, ал. 1 от ЗСВ съдебен служител, чиято дейност е свързана с осъществяването на правомощията на органите по чл. 340, ал. 1 от ЗСВ, се назначава след провеждане на конкурс съгласно разпоредбите на чл. 107, ал. 1 от ПАВАС от 2013 г. (отм.) / чл. 77, ал. 1 от ПАВАС от 17.05.2016 г. (отм.). Към Наръчника на СФУК на ВАС е разработена Процедура за подготвяне и провеждане на конкурсна процедура при условията на чл. 343, ал. 1 от ЗСВ (Конкурсна процедура по чл. 343, ал. 1 от ЗСВ).

³⁸ Одитни доказателства №№ 13, 17, 24 и 43

³⁹ Одитни доказателства №№ 23, 24 и 43

⁴⁰ Одитно доказателство № 33

⁴¹ Одитно доказателство № 43

През 2016 г. след проведени конкурси са назначени 21 съдебни служители на основание чл. 343, ал. 1 от ЗСВ, в т.ч.: девет щ. бр. - на длъжността „съдебен помощник“, по един „младши експерт-човешки ресурси“ и „старши специалист „СМЗ“ - домакин“; по две щ. бр. на длъжностите „съдебен секретар“, „съдебен деловодител“, „съдебен деловодител -компютърна обработка на данни“, „призовкар“ и „главен експерт-охрана“⁴².

В съответствие с чл. 343, ал. 1 от ЗСВ през 2017 г., след проведени конкурси са назначени 12 съдебни служители на длъжностите – „експерт-труд и работна заплата“, „съдебен деловодител“ и „съдебен секретар“; по две щ. бр. „специалист „Административно правосъдие“ и „призовкар“ и пет щ. бр. на длъжността „съдебен помощник“⁴³.

На основание чл. 343, ал. 2 от ЗСВ при назначаване на съдебен служител на друга длъжност в администрацията, както и при преместването на съдебен служител от друг орган на съдебната власт във ВАС, конкурс не се провежда. В този случай съдебният служител запазва придобития ранг, освен ако не е по-нисък от определения за новата длъжност минимален ранг съгласно чл. 77, ал. 4 от ПАВАС.

През 2016 г. на основание чл. 343, ал. 2 от ЗСВ, след преместване от друг орган на съдебната власт, са назначени осем съдебни служители – двама съдебни помощници, четирима в „Съдебно деловодство“ и двама съдебни секретари. През 2017 г. на същото основание във ВАС са назначени трима съдебни служители⁴⁴.

Съгласно решение на ВСС за технически длъжности не се провежда конкурс. На посоченото основание през 2016 г. в „Учебен център - Лозенец“ са назначени двама служители, а през 2017 г. - двама в „Учебен център – Лозенец“ и един в служба „Призовки и съдебни книжа“⁴⁵.

Назначенията на съдебни служители през одитирания период са в съответствие с правната рамка – ЗСВ, КТ и решенията на ВСС.

5.3. За установяване на съответствието на сключените през одитирания период трудови договори, определянето на трудовите възнаграждения на магистрати и служители и на основанията и размерите на изплатените обезщетения при прекратяване на трудовото правоотношение е извършена проверка на трудовите досиета на 20 служители и на информацията за тях в длъжностните и поименните разписания на длъжностите и ведомостите за заплати. При извършената проверка на документите от трудовите досиета, включени в извадката е установено:

а) трудовите договори съдържат данни за страните, както и определените, съгласно чл. 66 от КТ: мястото на работа, наименованието на длъжността и характера на работата, датата на сключването му и началото на неговото изпълнение, времетраенето на трудовия договор, размера на основния и допълнителните платени годишни отпуски, основното и допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер, както и периодичността на тяхното изплащане и продължителността на работния ден или седмица⁴⁶;

б) от съдебните служители са подписани декларация в съответствие с чл. 107а от КТ. Не е въведен регистър на декларациите по чл. 107а от КТ, което не създава условия за проследяване и осъществяване на последващ контрол относно подадените декларации⁴⁷;

в) основното месечно възнаграждение е определено по длъжности и рангове, в зависимост от квалификацията и професионалния опит на магистратите и служителите в

⁴² Одитно доказателство № 31

⁴³ Одитно доказателство № 46

⁴⁴ Одитно доказателство № 31

⁴⁵ Одитно доказателство № 26

⁴⁶ Одитни доказателства №№ 32 и 44

⁴⁷ Одитно доказателство № 44

съответствие с КТ, ЗСВ, Решения на ВСС, Таблица № 1 на ВСС, Класификатора на длъжностите в администрацията по чл. 341 от ЗСВ, и Указания за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията.

Съгласно чл. 10, ал. 2 от ВПРЗ при първоначално постъпване на работа в органите на съдебната власт на съдебния служител се определя минимален размер на основната месечна заплата. Изменението и актуализирането на основните заплати на съдебните служители се извършва от административните ръководители, след отчитане на фактически проявените професионално-делови и квалификационни качества на лицето.

Индивидуалните основни месечни заплати са в рамките на утвърдения в Класификатора размер съгласно чл. 10, ал. 7 от ВПРЗ⁴⁸.

Във връзка с извършените през одитирания период промени в Таблица 1 и Класификатора, в съответствие с чл. 10, ал. 8 от ВПРЗ са сключвани допълнителни споразумения. Определеният ранг отговаря на регламентираното в чл. 11 от ВПРЗ. Основното възнаграждение на съдебните служители е формирано като сбор от индивидуалната основна месечна работна заплата и определения ранг на същото лице в съответствие с чл. 13 от ВПРЗ;

г) работните заплати са актуализирани след атестиране и отчитане на професионално – деловите и квалификационни качества на лицето, в съответствие с чл. 10, ал. 3 от ВПРЗ⁴⁹;

д) допълнителното месечно възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит е в определения размер от 2 на сто върху основната работна заплата изчислено за магистратите и върху основната работна заплата и възнаграждението за ранг на магистратите и съдебните служители за всяка календарна година отработена в съдебната система, в съответствие с чл. 15, ал. 1 от ВПРЗ и решенията на ВСС⁵⁰;

е) през одитирания период основните месечни възнагражденията на председателя и заместник - председателите на ВАС са променяни 3 пъти през 2016 г. и 4 пъти през 2017 г. във връзка с промяна на възнаграждението на председателя на Народното събрание, съответно при промяна възнаграждението на председателя на Конституционния съд⁵¹.

Заплатата на председателя и заместник-председателите на ВАС са правилно определени в съответствие с чл. 218, ал. 1 от ЗСВ. В длъжностното и поименното разписание на длъжностите и работните заплати са отразени в съответствие с определения размер. Начислени са вярно и точно във ведомостите за заплати;

ж) размерът на основната заплата на съдиите и съдебните служители, отразен във ведомостите за заплати, съответства на определения размер на основната месечна заплата, съобразно отработените за месеца дни⁵²;

з) през одитирания период не са извършвани плащания по касов път (в брой) на трудови възнаграждения на съдии и служители⁵³.

5.4. През 2016 г. са освободени 13, а през 2017 г. - 17 служители. Освобождаването е извършено в съответствие с реда, определен в Глава XVI от Кодекса на труда.

При проверката е установено⁵⁴:

а) актът за освобождаване съдържа всички реквизити, определени в КТ и ПВТР;

б) при прекратяване на трудовото правоотношение при условията и по реда, предвидени в ЗСВ и КТ в дирекция „ФУСИ” на ВАС от лицето е представен обходен лист за

⁴⁸ Одитни доказателства №№ 23, 24, 32 и 44

⁴⁹ Одитни доказателства №№ 34, 36 и 44

⁵⁰ Одитни доказателства №№ 15, 23, 24, 25, 32 и 44

⁵¹ Одитни доказателства №№ 37 и 44

⁵² Одитни доказателства №№ 23, 24, 32 и 44

⁵³ Одитно доказателство № 44

⁵⁴ Одитни доказателства №№ 38, 40 и 44

удостоверяване на липса/наличие на задължения за имущество, парични средства и материали, подписан от съответните длъжностни лица. От служител от отдел „ЧР“ са изготвени служебни бележки за неизползвания платен годишен отпуск и използвания неплатен отпуск, който не се зачита за осигурителен и трудов стаж. Служебните бележки и обходните листове са приложени към платежните документи за изплатените обезщетения, което осигурява проследяване на действията и улеснява последващия контрол;

в) определеният размер на основната месечна заплата в трудовия договор, както и дължимото обезщетение при освобождаване е отразен правилно във ведомостите за заплати;

г) заповедта за освобождаване от работа на съдия или съдебен служител се въвежда от счетоводителя в софтуера за работни заплати, а служител „Човешки ресурси“ подготвя допълнително споразумение с окончателния размер на дължимите възнаграждения за отработеното време, обезщетения (ако има такива), неизползвания отпуск, удържки и др.;

д) при извършената проверка е установено, че съдии или служители, трудовите правоотношения с които са прекратени, не фигурират във ведомостите за времето след прекратяването на правоотношенията.

5.5. Трудовите досиета се водят и съхраняват в отдел „Човешки ресурси и правно обслужване“. Досиетата са окомплектовани съгласно изискванията на чл. 128б на КТ и съдържат заповеди за назначаване, допълнителни споразумения, заповеди за възлагане на работа и др. Изготвените за целите на оценката на трудовото изпълнение работен план, атестационни формуляри и декларации се съхраняват отделно, в съответствие с реда, определен във вътрешните правила.

Дейността по изготвяне, промяна и утвърждаване на длъжностното щатно разписание във ВАС за одитирания период е в съответствие с изискванията на правната рамка - нормативните и вътрешни актове. Спазени са указанията на ВСС и реда, определен с „Процедура за изготвяне и актуализиране на проекти за поименното щатно разписание на магистрати и съдебни служители в администрацията на ВАС“.

Щатните разписания за периода са своевременно актуализирани, определените в тях показатели са в съответствие с правната рамка за съответната категория служители.

Назначаванията и освобождаването от длъжност на служители са извършени в съответствие с правната рамка. Договорените условия в трудовите договори са в съответствие със ЗСВ и приетите от ВСС рамки за възнаграждения на съответните категории заети лица. Създаденият ред за движение и съхранение на документите по трудовите правоотношения минимизира рисковете от несъответствие и осигурява проследяване на управленските решения. Средствата за трудови възнаграждения са в рамките на утвърдените показатели - численост на персонала и размер на месечната заплата за всяка категория съдии и съдебни служители във ВАС.

Информацията в трудовите договори/допълнителните споразумения относно възнагражденията на служителите от одитната извадка съответства на тази в поименното разписание на длъжностите и в утвърденото длъжностно разписание за съответния период, актовете за освобождаване на служителите и изготвените ведомости за работни заплати.

6. Трудов договор за допълнителен труд при същия работодател

Съгласно чл. 110 от КТ работникът или служителят може да сключи трудов договор с работодателя, при когото работи, за извършване на работа, която не е в кръга на неговите трудови задължения, извън установеното за него работно време. Първият по време договор е основен по смисъла на § 1, т. 12 от ДР на КТ. Трудовият договор за допълнителен труд при същият работодател (втори трудов договор) трябва да съдържа изрично уговорено работно

време, което да бъде извън установеното работно време по основния трудов договор. Съгласно чл. 113 ал. 6 от КТ общата продължителност на работното време по основен и допълнителен трудови договори не може да нарушава непрекъснатата минимална междудневна и седмична почивка, установени с КТ. Съгласно чл. 113, ал. 1 – 6 от КТ, максималната продължителност на работното време по трудов договор за допълнителен труд заедно с продължителността на работното време по основното трудово правоотношение при подневно изчисляване не може да бъде повече от 48 часа седмично.

През одитирания период са изпълнявани 13 договора за допълнителен труд, сключени на основание чл. 110 от КТ.

През 2016 г. е сключен един договор, а през 2017 г. – три договора за допълнителен труд. Останалите действащи договори са сключени в периода 2010 – 2015 г. В договорите за допълнителен труд не е определен срокът, за който се сключват. Установената практика не съответства на чл. 345 от ЗСВ и чл. 119, ал. 3 от ПАВАС от 2013 г. (отм.)/ чл. 87, ал. 3 от ПАВАС от 17.05.2016 г. (отм.), съгласно които допълнителни задължения могат да се възлагат на съдебния служител временно до 45 работни дни в годината, при служебна необходимост.

Към момента на извършване на одита са прекратени три от договорите (два със съдебни служители на длъжност „секретар на колегия“ в специализираната администрация във връзка със съдействие при разработване и поддържане на модул „Смесени състави“ и „Заповеди“ в ЕДИС и един за работа в Учебен център „Лозенец“)⁵⁵.

Във ВАС не се поддържа отделен регистър на трудовите договори за допълнителен труд. Трудовите договори за допълнителен труд се завеждат в общия регистър на заповедите, което затруднява проследяването на информацията за тях⁵⁶.

От извършената проверка на всички 13 трудови договори за допълнителен труд, изпълнявани през одитирания период е установено⁵⁷:

а) съгласно чл. 115 от КТ с трудовите договори за допълнителен труд освен условията по чл. 66, ал. 1 от КТ се уговарят продължителността и разпределението на работното време.

В трудовите договори за допълнителен труд се съдържат данни за страните, датата на сключването на договора и началото на неговото изпълнение, определено е мястото на работа и възнаграждението.

Във всички трудови договори за допълнителен труд не е определено времетраенето на трудовия договор, което не съответства на чл. 66, ал. 1, т. 4 от КТ във връзка с чл. 115 от КТ. Работата по втори трудов договор за неопределено време не е в съответствие с разпоредбите на чл. 345, ал. 2 от ЗСВ и чл. 87, ал. 3 от ПАВАС (отм.), съгласно които допълнителни задължения могат да се възлагат на служителя временно до 45 дни в годината при служебна необходимост.

Във всички трудови договори за допълнителен труд не е изрично уговорено работно време, което следва да бъде извън установеното за служителя работно време по основния трудов договор (преди или след работното време по основния), което не е в съответствие с чл. 110 от КТ. Вместо това, в 10 допълнителни трудови договори е определена продължителност на работната седмица (10 часа) и само в 4 от тях е определена и продължителността на работния ден (два часа дневно)⁵⁸.

⁵⁵ Одитни доказателства №№ 28, 44 и 45

⁵⁶ Одитно доказателство № 29

⁵⁷ Одитни доказателства №№ 28, 29, 44 и 55

⁵⁸ Договори №№ 1633/14.11.2016 г.; 69/13.01.2017 г.; 154/27.01.2017 г. и 155/27.01.2017 г.

В два договора не е определена продължителността на работния ден или седмица, което не е в съответствие с чл. 66, ал. 1, т. 8 от КТ във връзка с чл. 115 от КТ⁵⁹.

б) във всички проверени случаи служителите по чл. 110 от КТ са изразили писмено съгласие/желание да изпълняват допълнителни дейности, без изрично да декларират пред работодателя съгласие за работа повече от 48 часа седмично, каквото е изискването на чл. 113, ал.ал. 3 и 4 от КТ;

в) съгласно чл. 110 от КТ, трудов договор със същия работодател може да се сключи за извършване на работа, която не е в кръга на неговите трудови задължения, извън установеното за него работно време.

При четирима от служителите⁶⁰ възложени функции с договора за допълнителен труд се припокриват с някои от основните длъжностни задължения, посочени в длъжностната характеристика за работата по основния трудов договор⁶¹. За два от тези случаи⁶² съвместяването на основните и допълнителните функции не осигурява адекватно разделяне на отговорностите, което не е в съответствие с изискванията на чл. 7, ал. 1, т. 8 от ЗФУКПС (ред. ДВ, бр. 21 от 2006 г.);

г) във всички договори за допълнителен труд не е определена длъжността от длъжностното разписание, към която са относими функциите, възложени като допълнителен труд, което не съответства на чл. 66, ал. 1, т. 2 във връзка с чл. 115 от КТ. С договорите са възложени части/частично функции от кръга на длъжностните задължения на конкретна длъжност от Класификатора.

Непосочването в договорите за допълнителен труд на конкретната длъжност от Класификатора, която ще се изпълнява, не позволява да се извърши проверка за съответствие между размера на основната месечна заплата, определен по втория трудов договор, сумата, за заплата, начислена във ведомостите, и размера на заплата за заеманата длъжност, определен в Класификатора.

При анализа на възложените функции, определената продължителност на работното време и възнаграждение е установено:

га) по един от сключените трудови договори за допълнителен труд, с допълнително споразумение е определено работно време за деня от 4 часа при 20 часа седмична заетост⁶³. Сумарната седмична заетост на служителя по основния и допълнителния трудов договор надхвърля максималната продължителност на работното време от 48 часа, определена в чл. 113, ал. 1, т. 2 от КТ. Служителят е дал на работодателя писменото си съгласие за работа повече от 48 часа седмично, в съответствие с изискванията на чл. 113, ал.ал. 3 и 4 от КТ. Трудовият договор за допълнителен труд е действащ и през одитирания период (т.е. повече от седем години), с което не са спазени ограниченията на продължителността от 4 месеца, определени в чл. 113, ал. 5 от КТ;

гб) в два договора за допълнителен труд не е посочена продължителност на работното време, което не позволява оценка за съответствие на договореното възнаграждение⁶⁴. Договорено е възнаграждение в размер на половината от определеното в Класификатора максимално месечно възнаграждение за длъжността, част от функциите за която са възложени. Непосочването на продължителността на работното време не позволява да се определи

⁵⁹ Договори №№ 323/01.03.2012 г.; 325/01.03.2012 г.; за договор № 2130/30.12.2010 г. е подписано допълнително споразумение № 2132/30.12.2010 г., с което е договорена продължителност на работното време от 4 часа на ден, т.е. 20 часа за седмица;

⁶⁰ Договори №№ 2130/30.12.2010 г.; 323/01.03.2012 г.; 552/12.05.2014 г.; 1633/14.11.2016 г.

⁶¹ Одитни доказателства №№ 44 и 55

⁶² Договори №№ 2130/30.12.2010 г.; 323/01.03.2012 г.

⁶³ Договор № 2130/30.12.2010 г.; допълнително споразумение № 2132/30.12.2010 г.

⁶⁴ Договори №№ 323/01.03.2012 г.; 325/01.03.2012 г.

сумарната седмична продължителност и да се оцени съответствието на трудовите договори с ограниченията в трудовата заетост по чл. 113 от КТ;

гв) в един от случаите договореното възнаграждение за 10 ч. седмично е равно на 37 на сто от определеното в Класификатора максимално месечно възнаграждение за длъжността, част от функциите за която са възложени⁶⁵;

гг) по пет договора за допълнителен труд за 10 ч. седмична заетост възнаграждението е 50 на сто от определеното в Класификатора максимално месечно възнаграждение за пълен работен ден за длъжността, част от функциите на която са възложени⁶⁶;

гд) за функции, възложени в два от допълнителните договори не е предвидена длъжност в Класификатора и Поименното щатно разписание, което не позволява оценка за съответствие на възнаграждението⁶⁷;

ге) образованието, което притежава един от служителите с договор за допълнителен труд не отговаря на определеното в Класификатора изискване за образователна степен за заемането на длъжността, чиито функции са възложени по договора⁶⁸ (след одитирания период договорът е прекратен от 01.10.2018 г.)⁶⁹;

д) през одитирания период не е осъществяван контрол относно ползването на отпуск при условията на трудов договор за допълнителен труд при същия работодател.

По отношение на ползването на полагаемия платен годишен отпуск по трудов договор за допълнителен труд е установено, че при един съдебен служител отпускът по втория трудов договор⁷⁰ се води отделно, но ползването му не е отчитано и не е осъществяван контрол кога служителят ползва платен годишен отпуск по основното си правоотношение, т.е. не се явява на работа, от което следва, че едновременно ползва и платеният отпуск по втория трудов договор. Липсата на отделно отчитане води до механично събиране на полагаемите дни по двете правоотношения, което е неправилно и съчетано с липсата на контролни процедури относно ползването на отпуските и правилното им отчитане, създава риск за неправилно определяне и натрупване като „неползвани“ дни за отпуск на ползваните отпуски по договорите за допълнителен труд, които не са отчетени като такива⁷¹;

е) при сключването на трудови договори за допълнителен труд със служители в Учебен център „Лозенец“ не е отчетен сезонния характер на работата и неравномерната натовареност през годината, като договорите за допълнителен труд са сключени без определено времетраене, което е в несъответствие с чл. 66, ал. 1, т. 4 от КТ⁷²;

ж) с допълнително споразумение между страните са извършвани едновременно промени в основния трудов договор и в договора за допълнителен труд, което не осигурява условия за разграничаване и проследимост на промените в двете правоотношения.

Възлагането на функции с договори за допълнителен труд при същия работодател е в частично съответствие с изискванията на КТ, ЗСВ и ПАВАС (отм.). Писмено не са въведени контролни процедури във връзка със сключването на договорите и отчитането на ползваните отпуски, както и регистър на сключените трудови договори за допълнителен труд при същия работодател.

⁶⁵ Договор № 552/12.05.2014 г.

⁶⁶ Договори №№ 511/29.04.2014 г.; 620/26.05.2014 г.; 632/28.05.2014 г.; 642/20.05.2015 г.; 69/13.01.2017 г.

⁶⁷ Трудови договори №№ 154/27.01.2017 г. и 155/247.01.2017 г.

⁶⁸ Трудов договор № 552/12.05.2014 г.

⁶⁹ Одитно доказателство № 47

⁷⁰ Трудов договор № 2130/30.12.2010 г

⁷¹ Одитни доказателства №№ 28, 29, 44, 55 и 56,

⁷² Трудови договори №№ 323/01.03.2012 г.; 325/01.03.2012 г.; 620/26.05.2014 г. и 642/20.05.2015 г.

7. Атестиране на съдебните служители

Атестирането и повишаването в ранг на съдебните служители във ВАС се извършва по ред, определен с ПАВАС. Съгласно ПАВАС от 17.05.2016 г. (отм.) атестирането на съдебните служители се извършва ежегодно, след прослужено време на съответната длъжност не по-малко от една година. Служителите, прослужили по-малко от една година се атестират през следващата календарна година.

При одита е установено, че атестирането през 2016 и 2017 г. е извършено от постоянно действаща атестационна комисия, назначена със заповед от председателя на съда, което е в съответствие с чл. 101, ал. 2, т. 2 от ПАВАС от 17.05.2016 г. (отм.). Атестирани са всички съдебни служители в администрацията на ВАС⁷³.

Със заповед № 1369 от 07.09.2016 г. от председателя на ВАС са утвърдени Вътрешни правила за атестиране на съдебните служители от ВАС⁷⁴.

Съгласно чл. 103, ал. 1 от ПАВАС от 17.05.2016 г. (отм.) за всеки атестиран прекият ръководител води лично професионално досие.

При одита е извършена проверка на личните професионални досиета на 20 служители, включени в одитната извадка, при която е установено:

а) за всички единици, включени в извадката, са съставени досиета, които съдържат работен план, индивидуален формуляр за оценка и общ формуляр за оценка в съответствие с чл.чл. 106 и 107 от ПАВАС от 17.05.2016 г. (отм.);

б) при оценките са прилагани показателите, посочени в чл. 105, ал. 1 от ПАВАС от 17.05.2016 г. (отм.)⁷⁵;

в) през 2016 г. със заповед на председателя на ВАС, след ежегодното атестиране, по предложение на атестационната комисия са повишени в ранг 43 съдебни служители, като 11 са повишени в първи ранг, 11 във втори, 11 в трети и останалите в четвърти ранг.

Повишените в ранг през 2017 г. са общо 47. От тях 11 са повишени в първи ранг, 11 във втори, 9 в трети и останалите в четвърти ранг.

Атестирането на съдебните служители през 2016 и 2017 г. е извършено в съответствие с реда, определен в ПАВАС от 17.05.2016 г. (отм.) и Вътрешните правила за атестиране на съдебните служители от ВАС.

8. Допълнително материално стимулиране

Редът, начинът и източниците на средства за изплащане на допълнително материално стимулиране в органите на съдебната власт е регламентиран в приетите с решение на ВСС по Протокол № 34 от 27.10.2011 г. Правила за определяне и изплащане на средства за допълнително трудово възнаграждение (ПДТВ)⁷⁶.

През 2016 г. със заповеди на председателя, издадени в съответствие с чл. 9 от ПДТВ, е изплатено еднократно допълнително трудово възнаграждение на трима съдебни служители.

През 2017 г. в съответствие с решение на Пленума на ВСС по Протокол № 39 от 30.11.2017 г. от председателя на ВАС е издадена заповед за изплащане на еднократно допълнително трудово възнаграждение за постигнати високи резултати през 2017 г. на съдиите и съдебните служители по приложен към заповедта списък.

Определените суми са изплатени с възнагражденията за месец декември 2017 г. като еднократно допълнително възнаграждение, в съответствие с решение на ВСС по Протокол № 34/27.10.2011 г. Изплатените средства са в размер 270 035 лв.

⁷³ Одитни доказателства №№ 34 и 36

⁷⁴ Одитно доказателство № 14

⁷⁵ Одитно доказателство № 44

⁷⁶ Одитно доказателство № 42

При проверката е установено, че при определяне размера на средствата са приложени реда и ограничителните условия, определени с ПДТВ, чл. 20 от ВПРЗ и решението на Пленума на ВСС. На служителите с наложени наказания не е определено и изплатено допълнително възнаграждение. Спазени са изискванията на чл. 107а, ал. 15 и 16 от КТ.

Извършен е предварителен контрол за законосъобразност на заповедта за определяне на допълнителни възнаграждения и преди извършването на разхода, което е в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 5 от ЗФУКПС (ред. ДВ, бр. 42 от 2009 г.).

9. Обучение

Индивидуалните потребности от обучение във ВАС се отчитат чрез утвърдена процедура за планиране на обученията. В периода от 01-31 декември на текущата година всеки съдебен служител следва да попълни индивидуален план за обучение за следващата календарна година, в който се обосновават потребностите от обучение, подходящи теми, очаквани резултати и области на приложение на наученото. Въз основа на индивидуалните планове главният секретар изготвя годишен план за обучение.

През 2016 г. и 2017 г. годишните планове за обучение не са изпълнени, поради липсата на подходящи форми и теми за обученията от страна на Националния институт по правосъдие⁷⁷.

10. Контролни дейности

През одитирания период документите, свързани с възникване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения са изготвяни от отдел „ЧР“/ „Човешки ресурси и правно осигуряване“ и са съгласувани от главния секретар и/или главния счетоводител преди тяхното подписване от председателя на ВАС. Създаденият ред осигурява подходящо разделяне на отговорностите и е в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 2 от ЗФУКПС (ред. ДВ, бр. 42 от 2009 г.).

Системата на *двоен подпис*, съгласно регламентирания в Наръчника на СФУК във ВАС е упражнена като трудовите договори и платежните нареждания са подписани от председателя на ВАС и изпълняващия функциите на главен счетоводител през одитирания период.

Процедура за осъществяване на *предварителен контрол* за законосъобразност при възникване, изменение и прекратяване на трудовото правоотношение чрез съгласуване от главния секретар и главния счетоводител е прилагана през целия одитиран период. Извършеният контрол е документиран чрез подпис на съответните лица.

Извършван е предварителен контрол върху ведомостите за заплати преди изплащането на възнагражденията. Осъщественият предварителен контрол е документиран. Прилаганият ред е в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 5 от ЗФУКПС (ред. ДВ, бр. 42 от 2009 г.).

Не е осъществяван контрол при отчитане ползването на отпуск по втори трудов договор, което е довело до неправилно натрупване за служителите на неползвания отпуск на това основание.

През одитирания период не е изрично определено длъжностно лице, което да осъществява предварителен контрол за законосъобразност при назначаването на съдебни служители, както и при сключването на индивидуалните трудови договори и допълнителните споразумения към тях. След одитирания период, със заповед на председателя на ВАС от 2018 г., е определено лице от отдел „Човешки ресурси и правно обслужване“ с юридическа правоспособност, което да осъществява предварителен контрол за законосъобразност при изготвянето на трудови договори, допълнителни споразумения, граждански договори, заповеди за допълнителни трудови възнаграждения и др. В заповедта не е предвиден предварителен контрол за законосъобразност при освобождаване на съдебни служители⁷⁸.

⁷⁷ Одитно доказателство № 19

⁷⁸ Одитно доказателство № 27

През одитирания период регламентиранияте и прилагани контролни дейности не обхващат всички нива и процеси, свързани с организацията и управлението на човешките ресурси, което е довело до несъответствия с правната рамка при сключване на договори за допълнителен труд със служители на ВАС (в т.ч. не е определено времето за изпълнение на задълженията; дублиране на дейности, включени в обхвата на длъжностните задължения на съответните служители; възлагане на служители, които не притежават необходимата образователна степен; неотчитане ползването на отпуск по допълнителното трудово правоотношение).

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

Председателят на ВАС е възложител на обществените поръчки по смисъла на чл. 7, т. 1 от ЗОП (отм.) и публичен възложител по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 7 от ЗОП.

Обществените поръчки през одитирания период са възлагани от председателя на ВАС в качеството на възложител, с изключение на четири поръчки през 2017 г., за които, на основание чл. 7, ал. 1 от ЗОП, председателят на ВАС със заповед е делегирал организирането и провеждането им на главния секретар на ВАС⁷⁹.

През одитирания период са обявени три открити процедури по ЗОП (отм.); една открита процедура по ЗОП, две публични състезания и три възлагания чрез събиране на оферти чрез обява по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП. Стойността на договорите за възложени поръчки през 2016 г. е 278 145 лв. без ДДС, а за 2017 г. – 852 706 лв. без ДДС⁸⁰.

В съответствие с изискванията на чл. 230, ал. 1, т. 7 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 13 от 2016 г.) до АОП е изпратена задължителната обобщена информация за изразходваните средства за обществените поръчки по чл. 20, ал.ал. 3, 4, 6 и 7 от ЗОП⁸¹.

1. Правна рамка

За осигуряване законосъобразното прилагане на ЗОП през одитирания период във ВАС действат последователно два вътрешни акта относно възлагането на обществените поръчки, в т.ч. „Вътрешни правила за реда и отговорностите при провеждането на процедурите по ЗОП във ВАС“, утвърдени от председателя на ВАС, в сила от 14.10.2014 г.⁸², отменени с „Вътрешни правила за управление цикъла на обществените поръчки във ВАС“ (ВПУЦОП), утвърдени със заповед на председателя на ВАС от 07.09.2016 г.⁸³.

В правилата са определени условията и реда за планиране на обществените поръчки, организиране и провеждане на процедурите, контрола при изпълнението на договорите, както и реда за документиране и съхранение на документите. Определени са участниците и отговорните длъжностни лица за всеки етап от процеса и координацията и взаимодействието между отделните структурни звена.

На основание чл. 22г от ЗОП (отм.) е приета Инstrukция за поддържане на Профила на купувача във Върховния административен съд, в сила от 14.10.2014 г. Профилът на купувача на ВАС е публичен и представлява обособена част от официалната интернет страница на съда,

⁷⁹ Одитно доказателство № 48

⁸⁰ Одитно доказателство № 48

⁸¹ Одитно доказателство № 50

⁸²

[http://www.sac.government.bg/home.nsf/0/99791770FD867D6142257D95004A236B/\\$FILE/Вътр.правила%20до%2014.10.2016.pdf](http://www.sac.government.bg/home.nsf/0/99791770FD867D6142257D95004A236B/$FILE/Вътр.правила%20до%2014.10.2016.pdf)

⁸³

[http://www.sac.government.bg/home.nsf/0/99791770FD867D6142257D95004A236B/\\$FILE/Вътр.правила%20след%2014.10.2016.pdf](http://www.sac.government.bg/home.nsf/0/99791770FD867D6142257D95004A236B/$FILE/Вътр.правила%20след%2014.10.2016.pdf)

в съответствие с изискванията на чл. 22б, ал. 1 от ЗОП (отм.) и чл. 42 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 13 от 2016 г., отм. ДВ, бр. 86 от 2018 г.).

Съгласно действащите през одитирания период правила главният експерт обществени поръчки изготвя и изпраща за публикуване в Регистъра на обществените поръчки (РОП) и Официален вестник (ОВ) на ЕС утвърдените от възложителя документи по обществените поръчки, които следва да се публикуват с тях.

Съгласно правилата публикуването на документите в профила на купувача се администрира от експертите на отдел „Информационни системи, комуникация и съдебна статистика“⁸⁴.

Освен задълженията на експерта по обществени поръчки, ангажиран пряко с възлагането на поръчките във ВАС, с правилата са определени задълженията във връзка с процеса по възлагане на обществени поръчки и на председателя на ВАС като възложител, на главния секретар - във връзка с изготвянето на План - графика за обществените поръчки, на главния счетоводител и ръководителите на административните звена.

С длъжностната характеристика на експерта по обществени поръчки е възложена цялостната организация, в това число всички подготвителни и технически действия по избора на съответния вид обществени поръчки, да участва в комисии за разглеждане, оценка и класиране на предложенията и офертите; да контролира изпълнението на възложените обществени поръчки като проверява спазването на договорите, с които е осъществено възлагането и да уведомява ръководството за търсене на отговорност при неизпълнението им.

В длъжностната характеристика на главния счетоводител няма изрично записани задължения във връзка с цикъла на обществените поръчки, но са му вменени задължения във връзка с организирането на цялостната финансово-счетоводна дейност на съда и осъществяването на вътрешния контрол, което включва и контрола при планиране, изплащане и отчитане на финансовите средства.

При одита са изследвани работата/правомощията на комисията при оценка на офертите и изготвяне на доклада с резултатите от работата ѝ до председателя на съда.

С чл. 37 от ВПУЦОП е въведено изискване за провеждане на „въвеждащо и поддържащо обучение на лицата, ангажирани с управлението на цикъла на обществените поръчки“, без е определен начина и длъжностните лица, отговорни за оценка на потребностите и провеждане на обучението.

Действащите през одитирания период вътрешни правила, регламентиращи организацията и провеждането на обществените поръчки във ВАС, са в съответствие с изискванията на ЗОП и ЗОП (отм.) и отразяват спецификата на организационната структура на съда.

2. Планиране и провеждане на обществени поръчки

Прогнозирането и планирането на обществените поръчки е уредено в раздел II от ВПУЦОП/раздел III от „Вътрешни правила за реда и отговорностите при провеждането на процедурите по ЗОП във ВАС“ (отм.). Създадената организация предвижда ръководителите на структурни звена да изготвят мотивирани предложения относно необходимостта от извършване на строителство, осъществяване на доставки и предоставяне на услуги през следващата календарна (бюджетна) година по приложен образец, която се предоставя на експерта по обществени поръчки за обобщаване. Обобщената информация се предоставя на директора на дирекция „Финанси и управление на съдебно имущество“ (ФУСИ)/ „Финансово и административно обслужване“ (ФАО), който да изготви становище относно целесъобразността и законосъобразността на разходване на средствата. Прогнозната стойност

⁸⁴ Одитно доказателство № 49

на всяка обществена поръчка се определя от директора на дирекция „ФУСИ“/„ФАО“. Становището на директора на дирекция „ФУСИ“/„ФАО“ се предава на експерта по обществени поръчки за съставяне на „План-график на обществените поръчки“, който се съгласува с главния секретар и се предоставя за утвърждаване от председателя на ВАС. Във ВПУЦОП са определени и конкретни срокове за извършване на отделните етапи от планирането.

Откриването на поръчка, която не е включена в утвърдения график се допуска след направено писмено мотивирано предложение от административния ръководител, съгласувано от главния секретар и директора на дирекция „ФУСИ“. Контролът по изпълнение на План – графика се осъществява от директора на дирекция „ФУСИ“ и главния секретар.

При проверката е установено, че за одитирания период определеният ред за планиране на обществените поръчки е приложен. Изготвени са план-графици за 2016 и за 2017 г., които са утвърдени от председателя на ВАС, в съответствие с изискванията на ЗОП и вътрешните правила. Определени са ориентировъчната стойност, вида на процедурата, сроковете за възлагане и изпълнение, както и отговорното за възлагане и изпълнение на поръчката структурно звено, което е в съответствие с изискванията на чл.чл. 25 - 28 от ППЗОП⁸⁵.

Планирането на обществените поръчки е в съответствие с изискванията на ЗОП, ЗОП (отм.), ППЗОП и вътрешните правила.

3. Резултати от проверките на обществени поръчки

При одита са проверени всички обществени поръчки, обявени и приключили през одитирания период - три открити процедури по ЗОП (отм.); две публични състезания и три възлагания чрез събиране на оферти чрез обява по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

3.1. Открита процедура с предмет **„Доставка на нетна активна електрическа енергия на ниско напрежение от изпълнител, координатор на балансираща група за сгради, стопанисвани от ВАС - Съдебна сграда гр. София, Учебна база - с. Бели Искър, община Самоков, Учебна база- с. Лозенец, община Царево за срок от 12 месеца, считано от датата на регистрацията на първия трафик УИН 000048-2016-0001⁸⁶**

Процедурата е открита с Решение № 457 от 06.04.2016 г. на председателя на ВАС за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 16, ал. 8 от ЗОП (отм.) с прогнозна стойност 122 500 лв. без ДДС. Обявлението за обществената поръчка е изпратено за публикуване в РОП на АОП и в ОВ на ЕС в законоустановения срок.

Обявлението за обществената поръчка включва задължителното минимално съдържание по чл. 25, ал. 2 от ЗОП (отм.). Критерият за оценка на офертите е „най-ниска цена“.

Със Заповед № 675 от 18.05.2016 г. на възложителя е назначена комисия, която да разгледа подадените в определения срок три оферти. В комисията участва външен експерт, регистриран в Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране. Съставът на комисията е в съответствие с изискванията на чл. 34 от ЗОП (отм.). От комисията са съставени три протокола, които са подписани от членовете ѝ. Съдържанието на протоколите за работата на комисията е в съответствие с изискванията на чл. 72 от ЗОП (отм.). Към протоколите са приложени подписани декларации, съгласно чл. 35, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП (отм.).

Протоколите са представени на възложителя и въз основа на тях е издадено Решение № 1009 от 06.07.2016 г., с което е обявено класирането на кандидатите.

С класирането на първо място участник е сключен Договор № 24 от 26.09.2016 г., за което са изпратени обявления в РОП и ОВ на ЕС.

⁸⁵ Одитно доказателство № 51

⁸⁶ <http://www.sac.government.bg/pages/bg/procedure2016>

Процедурата е проведена в съответствие с правната рамка.

3.2. Открита процедура с предмет **„Доставка на два броя леки автомобили за нуждите на Върховния административен съд, съгласно Техническата спецификация, неразделна част от документацията за участие.** УИН 000048-2016-0002⁸⁷

Процедурата е открита с Решение № 470 от 11.04.2016 г. на председателя на ВАС за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 16, ал. 8 от ЗОП (отм.) с прогнозна стойност 83 000 лв. без ДДС.

Обявлението за обществената поръчка включва задължителното минимално съдържание по чл. 25, ал. 2 от ЗОП (отм.). Критерият за оценка на офертите е „икономически най-изгодна оферта“, като са посочени показателите и тяхната тежест. В документацията за участие се съдържа методика за оценка на офертите, което е в съответствие с 28, ал. 1, т. 7 и чл. 28, ал. 2 от ЗОП (отм.).

Със Заповед на възложителя № 731/26.05.2016 г. е назначена комисия, която да разгледа подадената в определения срок оферта. В състава на комисията е включен външен експерт от списъка на Агенцията по обществени поръчки по чл. 19, ал. 2, т. 8 от ЗОП (отм.) с професионална компетентност по предмета на поръчката. Съставът на комисията е в съответствие с разпоредбата на чл. 34 от ЗОП (отм.). От комисията са съставени три протокола, които са подписани от членовете ѝ. Съдържанието на протоколите за работата на комисията е в съответствие с изискванията на чл. 72 от ЗОП (отм.). Към протоколите са приложени подписани декларации, в съответствие с чл. 35, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП (отм.).

Протоколите са представени на възложителя. За обявяване на класирането на кандидатите и за определяне на изпълнител на обществената поръчка е издадено Решение № 833 от 14.06. 2016 г. на възложителя.

С класирания на първо място участник е сключен договор № 22 от 20.07.2016 г.

Гаранцията за участие на определения за изпълнител е освободена на 25.07.2016 г. след срока, определен в чл. 62, ал. 1 от ЗОП (отм.).

Информацията за сключения договор е изпратена за вписване в РОП в срока, определен в чл. 44, ал. 1 от ЗОП (отм.).

Процедурата е проведена в съответствие с правната рамка.

3.3. Открита процедура с предмет **„Доставка на компютърна и периферна техника за нуждите на ВАС, обособена в три позиции: Позиция № 1 Доставка на компютри и монитори за нуждите на ВАС, Позиция № 2 Доставка на принтери и скенери за нуждите на ВАС, Позиция № 3 Доставка на сървъри и токозахранващи устройства за нуждите на ВАС“** - УИН 00048-2016-0003⁸⁸

Процедурата е открита с Решение № 485 от 13.04.2016 г. на председателя на ВАС по реда на чл. 16, ал. 8 от ЗОП (отм.), при прогнозна стойност 109 000 лв. без ДДС и критерий за оценка „най-ниска цена“. Позиции 1 и 2 са запазени по реда на чл. 16г от ЗОП (отм.).

Със Заповед № 773 от 07.06.2016 г. е назначена комисия за оценка на получените оферти от „Патов и дъщери“ ЕООД, „Ай Би Ес“ ЕООД и „Сиенсис“ АД. От комисията са съставени седем протокола, които са подписани от членовете ѝ. Към протоколите са приложени подписани декларации, съгласно чл. 35, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП (отм.).

Комисията е извършила преглед на документите на участниците относно наличието на удостоверение за вписването им в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хората с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, при което е установено, че оферта с преференция е подадена единствено за обособена позиция № 2 от един

⁸⁷ <http://www.sac.government.bg/pages/bg/procedure2016>

⁸⁸ <http://www.sac.government.bg/pages/bg/procedure2016>

кандидат. От комисията са извършени допълнителни действия за установяване на съответствие с изискванията на чл. 16г от ЗОП (отм.), при което е констатирано, че участникът не е вписан в Регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хората с увреждания за дейности, относими към предмета на поръчката.

За установени липси на документи и/или несъответствия с критериите за подбор, и/или друга нередовност, подробно описани в протоколите на комисията, в съответствие с изискванията на чл. 68, ал. 9 от ЗОП (отм.) на участниците е даден срок за отстраняването им.

Комисията е оценила офертите на кандидатите и е извършила класиране на допуснатите по обособени позиции. Протоколите за работата на комисията са представени на възложителя и въз основа на тях са издадени Решение № 1257 от 12.08.2016 г., с което е обявено класирането по позиция № 1 и № 3 и Решение № 1395 от 15.09.2016 г. за обособена позиция № 2. С класираните на първо място кандидати са сключени договори.

Информацията за сключените договори е изпратена за вписване в РОП в срока, определен в чл. 44, ал. 1 от ЗОП (отм.).

В профила на купувача е публикувана информацията, определена в чл. 22б от ЗОП (отм.) за провеждането на процедурата, с изключение на тази по чл. 22б, ал. 2, т. 9⁸⁹ и т. 16⁹⁰ от ЗОП (отм.)⁹¹.

Процедурата е проведена в съответствие с правната рамка. Не е публикувана в пълния обем изискуемата информация относно възстановяването на гаранции за участие и за изпълнение, с което не е спазен принципът за публичност, регламентиран в чл. 2, ал. 1 от ЗОП (отм.).

3.4. Публично състезание с предмет **„Доставка на компютърна и периферна техника за нуждите на Върховния административен съд и гаранционна поддръжка по три обособени позиции:** Позиция № 1 доставка на компютри за нуждите на ВАС; Позиция № 2 Доставка на принтери, скенери и многофункционално устройство за нуждите на ВАС; Позиция № 3 Доставка на дискова система за бекъп и архивиране на данни с дедупликация за нуждите на ВАС УИН 00048-2017-0001⁹²

Процедурата е обявена като публично състезание в съответствие с чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП, а прогнозната стойност на поръчката е 82 820 лв. без ДДС.

Преди откриване на процедурата на 14.08.2017 г. възложителят е въвел данни в системата за случаен избор в АОП.

Процедурата е открита с решение № 1320 от 22.08.2017 г. от главния секретар на ВАС, упълномощен със Заповед № 1271 от 14.08.2017 г. от председателя на ВАС. Изготвената документация е одобрена от главния секретар в качеството му на възложител. Решението и обявлението са изпратени на 22.08.2017 г. до АОП за вписване в РОП и са публикувани в профила на купувача на същата дата, с което е спазен нормативноопределения срок.

Обявлението за обществената поръчка съдържа минималната изискуема информация по Приложение № 19 към чл. 178, ал. 1 от ЗОП. Спазени са нормативните изисквания при определянето на крайния срок за получаване на офертите. Документацията за обществената поръчка съдържа изброените в чл. 31 от ЗОП документи.

Със Заповед № 1455 от 15.09.2017 г. на главния секретар е назначена комисия, която да отвори публично, разгледа, оцени и класира получените оферти за изпълнение на поръчката.

⁸⁹ информация за датите и основанията за освобождаване или задържане на гаранциите за участие на кандидатите или участниците във всяка процедура за възлагане на обществена поръчка

⁹⁰ информация за датите и основанията за освобождаването, усвояването или задържането на гаранциите за изпълнение на всеки договор

⁹¹ Одитно доказателство № 50

⁹² <http://www.sac.government.bg/pages/bg/procedure2017>

Нормативните изисквания при определяне на състава на комисията са спазени. От комисията са подписани декларации по чл. 103, ал. 2 от ЗОП (ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.).

В определения в обявлението срок за подаване, са постъпили три оферти. След разглеждане на подробно представените от участниците документи по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП (ред. ДВ, бр. 28 от 08.04.2016 г.) за съответствие с изискванията към личното състояние и критерии за подбор, от комисията е констатирано съответствие по обем и съдържание на изискванията на възложителя. Обществената поръчката се възлага чрез „икономически най-изгодната оферта“, която се определя въз основа на критерия „най-ниска цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП. Офертите са оценени по предварително избрания критерий. За разглеждането, оценяването и класирането на офертите са съставени два протокола, подписани от всички членове на комисията. Протоколите са предадени на възложителя за утвърждаване и са публикувани в профила на купувача. С решение № 1866 от 09.10.2017 г. е обявено класирането на участниците по отделните позиции. Определеният в чл. 106, ал. 6 от ЗОП срок от 10 работни дни от утвърждаването на доклада за издаване на решение за определяне на изпълнител е спазен от възложителя. С определените за изпълнители по отделните обособени позиции са сключени договори. Обявлението за възложена обществена поръчка е изпратено до АОП за вписване в РОП на 09.11.2017 г.

В Профила на купувача не е осигурена възможност за установяване на датата на публикуване на информацията в него⁹³.

Процедурата е проведена в съответствие с правната рамка.

3.5. Обществена поръчка с предмет **„Доставка на нетна активна електрическа енергия на ниско напрежение от изпълнител, координатор на балансираща група за сгради, стопанисвани от Върховния административен съд - Съдебна сграда гр. София, УБ „Лозенец“, община Царево, и УБ „Бели Искър“, община Самоков“** чрез публично състезание по чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП, УИН 00048-2017-0002⁹⁴

Прогнозната стойност на поръчката е 114 084 лв. без ДДС.

На 07.09.2017 г., преди откриването на процедурата, възложителят е въвел данни в системата за случаен избор в АОП.

Процедурата е открита с решение № 1471 от 19.09.2017 г. на главния секретар на ВАС, в качеството му на упълномощен възложител съгласно Заповед № 1271 от 14.08.2017 г. на председателя на ВАС.

Решението и обявлението са публикувани в РОП, както и на профила на купувача. Изготвената документация е одобрена от главния секретар в качеството му на възложител.

Със Заповед № 1894 от 13.10.2017 г. на главния секретар, след изтичане на срока за подаване на офертите, е назначена комисия, която да отвори публично, разгледа, оцени и класира получените оферти за изпълнение на поръчката.

От комисията са подписани декларации по чл. 103, ал. 2 от ЗОП. Съставени са четири протокола и доклад до възложителя. Докладът е утвърден от възложителя на 06.02.2018 г. и в законоустановения срок е издадено решение № 220 от 07.02.2018 г. на главния секретар на ВАС за избор на изпълнител. Обявено е класирането на участниците. Сключен е договор № 16 от 29.03.2018 г. с фирма „ЧЕЗ Трейд България“ ЕАД, участникът класиран на първо място.

В определения в обявлението срок за подаване, са постъпили четири оферти. След разглеждане на подробно представените от участниците документи по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП (ред. ДВ, бр. 28 от 2016 г.) за съответствие с изискванията към личното състояние и

⁹³ Одитно доказателство № 50

⁹⁴ <http://www.sac.government.bg/pages/bg/procedure2017>

критерии за подбор, от комисията е констатирано съответствие по обем и съдържание на изискванията на възложителя на три от подадените оферти. В съответствие с чл. 54, ал. 9, във връзка с чл. 54, ал. 8 от ППЗОП (ред. ДВ, бр. 28 от 2016 г.) на участника „Енерджи Сърплай“ ЕООД е дадена възможност да представи допълнителна информация. В определения срок не е постъпила такава и участникът е отстранен от участие в процедурата.

Обществената поръчката се възлага чрез „икономически най-изгодната оферта“, определена въз основа на критерия „най-ниска цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП. Офертите са оценени по предварително избрания критерий. Съставените четири протокола за разглеждането, оценяването и класирането на офертите са подписани от всички членове на комисията. Протоколите са предадени на възложителя за утвърждаване и са публикувани в профила на купувача. С решение № 220 от 07.02.2018 г. е обявено класиране на участниците. Определеният в чл. 106, ал. 6 от ЗОП срок от 10 работни дни от утвърждаването на доклада за издаване на решение за определяне на изпълнител е спазен от възложителя.

Процедурата е проведена в съответствие с правната рамка.

3.6. Обществена поръчка с предмет **„Доставка на защитна стена в комбинация с устройство за защита на електронните пощи на ВАС“** е проведена чрез събиране на оферти с обява по чл. 187 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г.)⁹⁵.

Обявата е публикувана на 26.04.2017 г., едновременно в РОП и в профила на купувача.

Прогнозната стойност на поръчката е 60 000 лв. без ДДС.

На основание чл. 188, ал. 2 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г.), срокът за получаване на офертите е удължен. Информацията е публикувана в Профила на купувача и публикувана в РОП

В документацията на поръчката е посочено изискването за попълване на Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки – ЕЕДОП, което не е задължителен документ за поръчката, тъй като това не е процедура по смисъла на ЗОП.

В определения срок е получена една оферта.

Със Заповед № 648 от 12.05.2017 г. е назначена комисия, която да разгледа, оцени и класира офертите. От членовете на комисията са подписани декларации по чл. 103, ал. 2 от ЗОП във връзка с чл. 97, ал. 2 от ППЗОП (ред. ДВ, бр. 28 от 08.04.2016 г.).

За работата на комисията е съставен протокол, който е утвърден от председателя на ВАС. С определения за изпълнител е сключен договор № 33 от 16.06.2017 г. за доставка на защитна стена в комбинация с устройство за защита на електронните пощи на ВАС на стойност 54 376 лв. без ДДС.

Процедурата е проведена в съответствие с правната рамка.

3.7. Обществена поръчка с предмет **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Върховния административен съд“**, по три обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 – „Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности“; Обособена позиция № 2 – „Доставка на копирна хартия“; Обособена позиция № 3 – „Доставка на канцеларски материали, включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП“⁹⁶.

Поръчката е обявена чрез събиране на оферти по реда на чл. 20, ал. 3 от ЗОП.

Общата прогнозна стойност на поръчката е 40 488 лв. без ДДС.

В деня на публикуване на обявата на профила на купувача - 25.08.2017 г., възложителят е публикувал и кратка информация за поръчката на портала за обществени поръчки (РОП). В определения срок са постъпили шест оферти.

⁹⁵ <http://www.sac.government.bg/pages/bg/procedure2017>

⁹⁶ <http://www.sac.government.bg/pages/bg/procedure2017>

Със Заповед № 1422 от 08.09.2017 г. главният секретар в качеството му на упълномощен възложител, е назначил комисия, която да разгледа, оцени и класира офертите. От членовете на комисията са подписани декларации по чл. 103, ал. 2 от ЗОП във връзка с чл. 97, ал. 2 от ППЗОП (ред. ДВ, бр. 28 от 08.04.2016 г.).

За работата на комисията са съставени два протокола на основание чл. 192 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 13 от 2016 г.) и чл. 97, ал. 4 от ППЗОП, (ред. ДВ бр. 28 от 2016 г.), които са утвърдени от възложителя.

Сключени са три договора по трите обособени позиции, които са публикувани в профила на купувача.

Процедурата е проведена в съответствие с правната рамка.

3.8. Обществена поръчка с предмет „Изработване на акцидентни материали за нуждите на ВАС“ по две обособени позиции Позиция № 1 Изработване на акцидентни материали, Позиция № 2 Подвързване на печатни издания⁹⁷

Обявата за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП е публикувана на 25.08.2017 г. в РОП на АОП и на профила на купувача на възложителя. Поръчката е обявена чрез събиране на оферти с обява по чл. 187 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 13 от 2016 г.). Прогнозната стойност на поръчката е 28 451 лв. без ДДС.

В определения срок е постъпила една оферта.

Със Заповед № 1454/15.09.2017 г. на главния секретар, в качеството му на упълномощен възложител, съгласно Заповед № 1271/14.08.2017 г. на председателя на ВАС е назначена комисия със задача да разгледа, оцени и класира офертите за изпълнение на обществената поръчка. Обществената поръчка се възлага чрез „икономически най-изгодната оферта“, определена въз основа на критерия „най-ниска цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП. Представената оферта е разгледана от комисията.

За работата на комисията е съставен протокол, който е утвърден от главния секретар в качеството му на възложител. В срока за сключване на договора, определеният за изпълнител не е представил актуалните документи по чл. 58, ал. 1, т.т. 2 и 3 от ЗОП (ред. ДВ бр. 13 от 2016 г.), с които да докаже, че не са налице основания за отстраняването му. В същия срок не е представена и определената от възложителя гаранция за изпълнение.

Със съобщение № 182 от 14.03.2018 г. възлагането на обществената поръчка е прекратено, поради непредставени актуални документи и гаранция за изпълнение на договора от участника. Съобщението за оттегляне на поръчката е публикувано на Профила на купувача, в съответствие с изискванията на чл. 96, ал. 4 от ППЗОП (ред. ДВ, бр. 28 от 08.04.2016 г.)⁹⁸.

Процедурата е прекратена в съответствие с правната рамка.

3.9. За всички проверени обществени поръчки възложителят е създавал досие, в което са комплектовани и съхранени всички документи по обявяване, провеждане и приключване на всяка обществена поръчка, в съответствие с изискванията на чл. 121, ал. 1 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 13 от 2016 г.). Проверените досиета съдържат документите и информацията, определена в чл. 121, ал. 2 от ЗОП и чл.чл. 61 и 62 от ВПУЦОП.

Създаденият ред за подреждане и съхранение на документацията във връзка с обществените поръчки осигурява документална проследимост по отношение на всички действия и решения на възложителя и на действията на назначените от него комисии.

⁹⁷<http://www.sac.government.bg/pages/bg/procedure2017>

⁹⁸ Одитно доказателство № 52

4. Изпълнение на сключените договори

При проверката на изпълнението на сключените договори е установено:

а) възложителят е публикувал в профила на купувача под формата на електронни документи сключените договори, както и информацията относно изпълнението на договорите, сключени след проведени обществени поръчки, което е в съответствие с чл. 42, ал. 2, т. 5 (ред. ДВ, бр. 13 от 2016 г., отм.);

б) изпълнението на договорите е в рамките на договорените суми и определените срокове;

в) осъществен е предварителен контрол за законосъобразност преди извършване на разходите, който е документиран като към всяко плащане е приложен контролен лист, подписан от финансов контролор;

г) системата на двоен подпис е приложена при сключване на всеки договор, като договорът е подписан от председателя на съда и от лицето, изпълняващо функциите на главен счетоводител през одитирания период. От същите лица са подписани и платежните нареждания при извършването на плащанията;

д) за приключването на изпълнението на договорите е изпратена информация до РОП, в съответствие с чл. 44, ал. 9 от ЗОП (отм.), чл. 29, ал. 2 и чл. 36, ал. 1, т. 4 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 13 от 2016 г.);

е) при изпълнението на договорите са прилагани определените във вътрешните правила контролни процедури, което е осигурило съответствие на изпълнението с договорените условия.

Изпълнението на сключените договори е в съответствие с договореното между страните. Обявленията за приключване на договорите за обществени поръчки са изпратени за публикуване в РОП в съответствие с нормативните изисквания

Част четвърта ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Въз основа на резултатите от извършения одит за съответствие на ВАС за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2017 г., представени в одитния доклад и събраните одитни доказателства са налице основания за изразяване на следните заключения за изследваните области:

1. За Област „Приходи от съдебни такси“ е установено съответствие с действащата нормативна уредба във всички съществени аспекти при начисляването и събирането на приходите от съдебни такси. Таксите са определяни в съответствие с действащата тарифа и правила, определени в ГПК, ЗДТ и ЗУСЕСИФ. Процедурата за осъществяване на контрол върху постъпването на съдебните такси не е регламентирана във вътрешен акт и нейното осъществяване не е документирано.

2. За Област „Управление на човешките ресурси“ е установено частично съответствие с изискванията на правната рамка по някои съществени аспекти.

Дейностите по утвърждаване на структурата, на длъжностните и поименните разписания на длъжностите, сключване, промяна и прекратяване на трудовите правоотношения са в съответствие с КТ, ЗСВ, ПАВАС (отм.) и решенията на първостепенния разпоредител. Основните и допълнителните възнаграждения на магистратите и служителите са определени в съответствие с реда, регламентиран в ЗСВ, Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата, Таблица № 1 на ВСС за определяне на максималните основни месечни работни заплати на съдии, прокурори и следователи, Правилата за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата и Вътрешните правила за работната заплата на ВАС.

Установено е частично съответствие с изискванията на КТ, ЗСВ и ПАВАС (отм.) при сключването на трудови договори за допълнителен труд при същия работодател. Не са изрично уговорени работното време и времетраенето (срока) на договора за допълнителен труд. Определените в трудови договори за допълнителен труд възнаграждения за частичното изпълнение на задължения на длъжности от административната структура на ВАС не съответстват на договорената седмична заетост, възложени са и функции, които са в кръга на трудовите задължения по основен трудов договор; не е отчетен сезонния характер на част от възложените дейности. Работата по втори трудов договор не е съобразена с разпоредбите на чл. 345, ал. 2 от ЗСВ и чл. 87, ал. 3 от ПАВАС от 2016 г. (отм.), съгласно които допълнителни задължения могат да се възлагат на служителя временно – до 45 работни дни в годината при служебна необходимост.

Създадена е добра организация за водене и съхраняване на трудовите досиета, но неприлагането в тях на атестационни формуляри не позволява да се проследи професионалното развитие на съдебните служители от датата на тяхното назначаване и затруднява последващия контрол.

Не са въведени обособени регистри на декларациите по чл. 107а от КТ и на трудовите договори за допълнителен труд, което не осигурява условия за проследяване на действията.

Процедурите за предварителен контрол за законосъобразност не обхващат всички дейности в организацията по управлението на човешките ресурси през одитирания период. Не са определени длъжностни лица, отговорни за извършване на контролните дейности/процедури. Не е осъществяван контрол на ползването и отчитането на отпуск при трудов договор за допълнителен труд при същия работодател. В част от действащите вътрешни актове не са отразени промените в структурата на администрацията на съда и в длъжностните наименования.

3. За Област на изследване „Възлагане на обществени поръчки и изпълнение на договори за обществени поръчки“ е установено съответствие на управленските решения във връзка с организацията и провеждането на обществените поръчки и изпълнението на сключените договори с правната рамка. Въведените с вътрешните правила контролни дейности във връзка с планирането, организирането и възлагането на обществени поръчки, сключването и изпълнението на договорите за обществени поръчки са действали непрекъснато и последователно през одитирания период, което е осигурило съответствие с правната рамка и договорите.

Част пета ПРЕПОРЪКИ

В резултат на извършения одит на председателя на Върховния административен съд се дават следните препоръки:

1. Да се въведат писмено адекватни контролни дейности за осъществяване на контрол за постъпването на таксите за образуване на делата по сметките на ВАС, както и ред за тяхното документирание.⁹⁹

2. Да се въведе регистър/и за декларациите по чл. 107а от Кодекса на труда и да се определи отговорно длъжностно лице за неговото поддържане.¹⁰⁰

⁹⁹ Част трета Констатации, раздел I., т. 2 и т. 3

¹⁰⁰ Част трета Констатации, раздел II., т. 5.3.

3. Да се извършат преглед и анализ на действащите трудови договори за допълнителен труд при същия работодател и да се предприемат действия за привеждане на дейността по сключването и изпълнението им в съответствие с правната рамка.¹⁰¹

4. Да се въведе регистър на трудовите договори за допълнителен труд при същия работодател.¹⁰²

5. Да се извършат преглед и анализ на правилата за предварителен контрол с цел привеждането им в съответствие с изискванията на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и обхватът на процедурата за предварителен контрол да се разшири, като се включат и заповедите за освобождаване на магистрати и съдебни служители.¹⁰³

Част шеста

ОТГОВОРИ НА ОДИТИРАНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ

Фактите и обстоятелствата, установени при одита, са съгласувани с отговорните длъжностни лица от Върховния административен съд, при което е изразено съгласие с установените фатки и обстоятелства.

В подкрепа на констатациите от одитния доклад са събрани 56 броя одитни доказателства, които заедно с работните документи, отразяващи отделните етапи на одитния процес, се намират в Сметната палата.

На основание чл. 50, ал. 2 от Закона за Сметната палата, в срок до 30.06.2021 г., председателят на Върховния административен съд следва да предприеме мерки за изпълнение на препоръките и да уведоми писмено за това председателя на Сметната палата.

Настоящият одитен доклад е приет на основание, чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 020 от 02.02.2021 г. на Сметната палата.

¹⁰¹ Част трета Констатации, раздел II., т. 6.

¹⁰² Част трета Констатации, раздел II., т. 6.

¹⁰³ Част трета Констатации, раздел II., т. 10.

**ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА КЪМ ОДИТЕН ДОКЛАД
№ 0500100418**

№	Одитни доказателства	Брой страници
1.	Справка за отговорните длъжностни лица, Декларации за идентичност на информацията – 2 бр.; Отчети за касовото изпълнение и счетоводни баланси на ВАС за 2016 и за 2017 г.; Извлечение по хронология за периода от 01-01-2016 до 31-12-2017; Справки за образуваните дела по видове производство за 2016 г. и за 2017 г.;	5 стр. и CD 1 бр.
2.	Вътрешни правила за работата на съдебните помощници, Длъжностна характеристика на длъжността „Съдебен помощник“	6
3.	Писмо вх. № 13104/03.08.2018 г. и отговор	18
4.	Извлечение от хронология на транзитна сметка 26-00	CD 1
5.	Справка за образуваните административни дела през 2016 и 2017 г.	CD 1
6.	Банкови извлечения от транзитната сметка за 29.06.2016 г.; 25.07.2016 г.; 14.02.2017 г.; 05.06.2017 г.	14
7.	Документи от досиета на 15 бр. административни дела	93
8.	Документи от досиета на 13 бр. административни дела по ЗУСЕСИФ	125
9.	Документи от досие на административно дело № 2235/2017	22
10.	Документи от досие на административно дело № 4521/2017	17
11.	Писмо вх. № 13535/09.08.2018 г. и отговор	18
12.	Заповед № 1252 от 11.08.2016 г. за утвърждаване на органограма и структура на администрацията на ВАС	5
13.	Заповед № 192 от 02.02.2017 г. за утвърждаване на структура и състав на администрацията на ВАС	8
14.	Правилник за вътрешния трудов ред във ВАС; Заповед № 1369 от 07.09.2016 г. за утвърждаване на вътрешни правила за работата на ВАС; Правила за вътрешния трудов ред във ВАС; Заповед № 655 от 12.05.2017 г. за утвърждаване на изменени вътрешни правила за работата във ВАС	48
15.	Вътрешни правила за работната заплата; Заповед № 2015/02.11.2017 г. за изменение на утвърдените на 03.05.2011 г. Вътрешни правила за работната заплата	12
16.	Писмо, вх. № 14243 от 24.09.2015 г.; Извлечение от Протокол № 47 от заседание на ВСС, проведено на 17.09.2015 г.; Таблица № 1 на ВСС за определяне на максималните основни месечни работни заплати на съдии, прокурори и следователи, в сила от 01.11.2015 г. Класификатор на длъжностите в администрацията на основание чл. 341 от ЗСВ в сила от 01.11.2015 г.	7
17.	Писмо, вх. № 18026 от 09.12.2016 г.; Извлечение от Протокол № 27 от Заседанието на съдийската колегия на ВСС, проведено на 06.12.2016 г.; Класификатор на длъжностите в администрацията в сила от 01.09.2016 г.; Правила за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата; Таблица № 1 на ВСС за определяне на максималните основни месечни работни заплати на съдии, прокурори и следователи в сила от 01.09.2016 г.; Писмо, вх. № 18584 от 19.12.2016 г. за допуснатата техническа	24

	грешка при изготвянето на Класификатора, утвърден с решение на пленума на ВСС по Протокол № 45 от 08.12.2016 г.	
18.	Писмо, вх. № 14286 от 19.09.2017 г.; Извлечение от Протокол № 35 от заседанието на съдийската колегия на ВСС, проведено на 19.09.2017 г.; Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата в сила от 01.09.2017 г.	4
19.	Писмо, изх. № 389 от 31.05.2018 г. с отговори на поставени въпроси от одитния екип на Сметната палата	4
20.	Писмо, вх. № 18033 от 09.12.2015 г.; Указания за попълване на детайлна справка относно длъжностите на съдебните служители и начина на отразяването им в поименното щатно разписание; Писмо, вх. № 3881 от 10.03.2017 г.; Писмо, изх. № ВСС-15439 от 20.11.2017 г.	10
21.	Писмо, вх. № 1603 от 31.01.2017 г.; Извлечение от Протокол № 3 от заседанието на пленума на ВСС, проведено на 26.01.2017 г.; Актуализиран бюджет към 31.12.2016 г. Извлечение от Протокол № 5 от заседанието на ВСС, проведено на 28.01.2017 г.; Бюджет на съдебната власт за 2016 г.	7
22.	Писмо, вх. № 1602 от 31.01.2017 г.; Извлечение от Протокол № 3 от заседанието на Пленума на ВСС, проведено на 26.01.2017 г.; Бюджет на ВАС, утвърден с решение на ВСС по Протокол № 3 от 26.01.2017 г.; Писмо, вх. № 1284 от 22.01.2018 г.; Извлечение от Протокол № 1 от заседанието на пленума на ВСС, проведено на 18.01.2018 г.; Актуализиран бюджет към 31.12.2017 г.	8
23.	Писмо изх. № ВСС – 703/09.12.2016 г., извлечение от Протокол № 45 от 08.12.2016 г. на ВСС, Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата на основание чл. 341, ал. от ЗСВ, Поименно щатно разписание към 01.01.2017 г., Длъжно разписание и Таблица № 1	33
24.	Писмо изх. № ВСС – 12391/18.09.2017 г., извлечение от Протокол № 27 от 14.09.2017 г. на ВСС, Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата на основание чл. 341, ал. от ЗСВ, Поименно щатно разписание към 01.01.2018 г., Длъжно разписание и Таблица № 1	39
25.	Писмо от ВСС, изх. № 91-00-098 от 25.09.2007 г.; Извлечение от Протокол № 29 от заседанието на ВСС, проведено на 21.09.2007 г.; Писмо от ВСС, вх. № 16776 от 08.10.2014 г.; Извлечение от Протокол № 28 от заседание на Комисията по правни въпроси към ВСС, проведено на 15.09.2014 г.	5
26.	Извлечение от протокол от заседание на ВСС, проведено на 06.03.2014 г.	1
27.	Заповед № 452 от 09.04.2015 г. за определяне на служител „организатор по СФУК“ и лице което ще осъществява предварителен контрол; Заповед № 569 от 19.03.2018 г. за осъществяване в администрацията на ВАС на предварителен контрол и длъжностните лица отговорни за предварителния контрол във ВАС; Заповед № 353 от 26.02.2018 г. за определяне на служител който да извършва предварителен контрол при сключването на индивидуални договори и допълнителни споразумения към тях	5
28.	Справка за служителите с допълнителен трудов договор по чл. 110; Справка отпуски – II извадка служители с допълнителен трудов договор по чл. 110	4
29.	Писмо от ръководителя на одитния екип, вх. № 12061 от 17.07.2018 г.; Писмо – отговор от ВАС, изх. № 543 от 31.07.2018 г.; Писмо от ВСС, изх. № 91-00-139 от 13.12.2010 г.; Извлечение от Протокол № 45 от заседание на ВСС, проведено на 09.12.2010 г.; Писмо от ВСС, изх. № 91-00-055 от 03.07.2007 г.;	21

	<p>Извлечение от кратък стенографски Протокол № 25 от заседание на ВСС, проведено на 25.06.2008 г.; Таблица за размера на полагаемия се допълнителен платен годишен отпуск на съдебните служители; Таблица, утвърдена от председателя на ВАС за размера на допълнителния платен годишен отпуск, съгласно решение по Протокол № 25 от 25.06.2008 г. на ВСС в работни дни; Писмо от ВСС, вх. № 18687 от 12.12.2017 г.; Извлечение от протокол на ВСС от заседанието на пленума на ВСС, проведено на 07.12.2017 г.; Таблица за размера на допълнителния платен годишен отпуск на съдебните служители в съдилищата, считано от 01.01.2018 г.; Таблица, утвърдена от председателя на ВАС за размера на допълнителния платен годишен отпуск на съдебните служители, съгласно решение по Протокол № 40 от 07.12.2017 г. на Пленума на ВСС, считано от 01.01.2018 г. в работни дни</p>	
30.	<p>Справка за заплащано допълнително възнаграждение за вътрешно заместване пред 2016/2017 г. съгласно т. 8 от писмо с вх. № 8689 от 23.05.2018 г.; Заповед № 1448 от 30.09.2016 г. за ползване на неплатен отпуск от служител, Молба за ползване на неплатен отпуск; Справка за приети и отхвърлени уведомления по чл. 62, ал. 5 от КТ с вх. № 22388173156859 от 06.04.2017 г.; Допълнително споразумение № 479 от 03.04.2017 г. за изменения на трудовия договор, считано от 04.04.2017 г.; Допълнително споразумение № 2154 от 13.12.2016 г. за изменения на трудовия договор, считано от 21.10.2016 г.; Справка за приети и отхвърлени уведомления по чл. 62, ал. 5 от КТ с вх. № 22388163480381 от 24.10.2016 г.; Допълнително споразумение № 1530 от 21.10.2016 г. за изменения на трудовия договор, считано от 21.10.2016 г.; Съгласие за изпълнение на служебните задължения на отсъстващ служител; Писмо-искане от председателя на второ отделение във ВАС за определяне на служители за заместване на отсъстващ служител и разрешение за изплащане на двете служителки по заместване на 25 % от възнаграждението на титуляра; Справка за приети и отхвърлени уведомления по чл. 62, ал. 5 от КТ с вх. № 22388173155750 от 05.04.2017 г.; Допълнително споразумение № 480 от 03.04.2017 г. за изменения на трудовия договор, считано от 04.04.2017 г., Допълнително споразумение № 2156 от 13.12.2016 г. за изменения на трудовия договор, считано от 21.10.2016 г., Справка за приети и отхвърлени уведомления по чл. 62, ал. 5 от КТ с вх. № 22388163480351 от 24.10.2016 г.; Допълнително споразумение № 1528 от 21.10.2016 г. за изменения на трудовия договор, считано от 21.10.2016 г.; Съгласие за изпълнение на служебните задължения на отсъстващ служител; Писмо-искане от председателя на второ отделение във ВАС за определяне на служители за заместване на отсъстващ служител и разрешение за изплащане на двете служителки по заместване на 25 % от възнаграждението на титуляра; Заповед № 3 от 04.01.2016 г. за разрешение за ползване на отпуск за гледане на малко дете; Заявление за ползване на отпуск на основание чл. 164, ал. 1 от КТ; Справка за приети и отхвърлени уведомления по чл. 62, ал. 5 от КТ с вх. № 22388163133797 от 01.04.2016 г.; Допълнително споразумение № 370 от 22.03.2016 г. за изменения на трудовия договор, считано от 01.04.2016 г.; Справка за приети и отхвърлени уведомления по чл. 62, ал. 5 от КТ с вх. № 22388163007992 от 06.01.2016 г.; Допълнително споразумение № 10 от 05.01.2016 г. за изменения на трудовия договор,</p>	25

	считано от 04.01.2016 г.; Докладна записка от главния счетоводител на ВАС относно изпълняване на длъжност на отсъстващ служител и предложение за 50 % допълнително трудово възнаграждение на заместващия служител; Съгласие за изпълнение на служебните задължения на отсъстващ служител;	
31.	Отговор по отношение на т. 3 от писмо, вх. № 8689 от 23.05.2018 г.	4
32.	Трудови договори и фишове за заплати	35
33.	Заповед № 1012 от 06.07.2016 г.; Заповед № 67 от 13.01.2017 г.; Заповед № 162 от 30.01.2017 г.; Заповед № 1915 от 18.10.2017 г.	8
34.	Заповед № 1332 от 29.08.2018 г.	1
35.	Заповед № 1989 от 15.12.2016 г.; Заповед № 1988 от 15.12.2016 г.; Заповед № 1987 от 15.12.2016 г.; Заповед № 2393 от 18.12.2017 г.; Обща рекапитулация за декември 2017 г.; Заповед № 2213 от 01.12.2017 г. за прекратяване на трудов договор; Служители с наложено наказание;	28
36.	Заповед № 1332 от 29.08.2016 г. за назначаване на постоянна комисия по атестирането на съдебните служители във ВАС; Списък на служители с предложение за повишаване в ранг на основание чл. 115 от ПАВАС; Заповед № 2066 от 14.11.2017 г. за назначаване на постоянна комисия по атестирането на съдебните служители във ВАС; Предложение от постоянната комисия по атестирането на съдебните служители и приложен списък; Списък на съдебните служители от ВАС с получените оценки от атестирането през периода 01.11.2015 г. – 01.12.2016 г.; Списък на служителите от почивно дело към ВАС с получените оценки от атестирането за периода от 01.11.2015 г. – 01.12.2016 г.	31
37.	Заверени копия на фишове от месечни трудови възнаграждения на магистрати от ВАС за 2016 г. и 2017 г.	21
38.	Справка за брой служители на ВАС, освободени и назначени в периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2017 г.	9
39.	Справка за изплатените заплати на съдии и служители за 2016 г. и 2017 г.	2
40.	Копия на ведомости на месечни трудови възнаграждения и обходни листа на напуснали служители на ВАС	8
41.	Стратегия за развитие на човешките ресурси във ВАС; Писмо от 01.08.2018 г. относно стратегията за управление на човешките ресурси;	6
42.	Правила за определяне и изплащане на средства за допълнителни трудови възнаграждения	3
43.	Работен документ за резултатите от проведено текущо обсъждане с представители на одитирания обект на установените при одита факти и обстоятелства № 1	12
44.	Работен документ за резултатите от проведено текущо обсъждане с представители на одитирания обект на установените при одита факти и обстоятелства № 2	11
45.	Обяснение от н-к отдел „Човешки ресурси“	1
46.	Справка за проведените през 2016 и 2017 г. конкурси във ВАС	1
47.	Заповед № 2407 от 26.09.2018 г. и заповед № 2406 от 26.09.2018 г. за прекратяване на втори трудов договор по чл. 110 от КТ и прекратяване на трудов договор	2
48.	Заповед № 1271 от 14.08.2017 г.; Справки за възложени обществени поръчки, изх. № 401/05.06.2018 г.	8
49.	Отговор на писмо от 16.07.2018 г.	1

50.	Обобщена информация за 2016 и 2017 г.	36
51.	План графици за обществени поръчки, предстоящи за възлагане през 2016 и 2017 г.	20
52.	Протокол за резултатите от проведено обсъждане на факти и обстоятелства с представителите на одитирания обект	6
53.	Извлечение от хронология за извършените плащания по договори за обществени поръчки	19
54.	Протокол за резултатите от проведено финално обсъждане с представители на одитирания обект	2
55.	<p>Допълнителни споразумения №№ 1749/25.09.2017 г.; 2133/13.12.2016 г.; 1799/04.11.2015 г.; 2132/30.12.2010 г.; Трудов договор № 2130/30.12.2010 г.; Молба от 23.12.2010 г. за изпълнение на допълнителни служебни задължения; Длъжностни характеристики за длъжността „Директор на дирекция ФУСИ“; „Директор на дирекция „Финансово и административно обслужване“; „Началник на отдел „Счетоводство и финансова дейност“; Фиш - м. 12.2017 г.; Фиш - м. 04.2017 г.; Фиш - м. 12.2016 г.; Фиш - м. 04.2016 г.; Допълнителни споразумения №№ 1843/25.09.2017 г.; 2357/13.12.2016 г.; 1772/04.11.2015 г.; Трудов договор № 323/01.03.2012 г.; Молба от 24.02.2012 г. за преназначаване на длъжност и изпълнение на допълнителни служебни задължения по снабдяване и съхраняване на СМЦ и др.; Длъжностна характеристика за длъжността “Ръководител учебен център“ от 28.10.2016 г.; Длъжностна характеристика за длъжността “Ръководител учебен център“ от 01.03.2012 г.; Фиш - м. 12.2017 г.; Фиш - м. 04.2017 г.; Фиш - м. 12.2016 г.; Фиш - м. 04.2016 г.; Допълнителни споразумения №№ 1837/19.09.2017 г.; 2344/13.12.2016 г.; 1787/05.11.2015 г.; Трудов договор № 325/01.03.2012 г.; Длъжностна характеристика за длъжността „Камериер“ от 28.10.2016 г.; Молба от 24.02.2012 г. за преназначаване; Длъжностна характеристика за длъжността „Камериер“; Фиш - м. 12.2017 г.; Фиш - м. 04.2017 г.; Фиш - м. 12.2016 г.; Фиш - м. 04.2016 г.; Допълнителни споразумения №№ 1648/25.09.2017 г.; 70/13.01.2017 г.; 2066/13.02.2016 г.; 1827/04.11.2015 г.; Трудов договор № 511/29.04.2014 г.; Уведомление от 29.04.2014 за изпълняване на процесуално представителство и други дейности; длъжностни характеристики за длъжността „Експерт-юрисконсулт“ от 13.01.2017 г., „Съдебен помощник“ от 16.10.2013 г.; Фиш - м. 12.2017 г.; Фиш - м. 04.2017 г.; Фиш - м. 12.2016 г.; Фиш - м. 04.2016 г.; допълнителни споразумения №№ 1822/25.09.2017 г.; 2135/13.12.2016 г.; 1895/05.11.2015 г.; Трудов договор № 552/12.05.2014 г.; Съгласие от 12.05.2014 г. за допълнителен труд по чл. 110 от КТ; Длъжностни характеристики за длъжността „Главен специалист-кабинет на председателя“ от 10.10.2016 г.; „Секретар на председателя“ от 23.11.2010 г.; Фиш - м. 12.2017 г.; Фиш - м. 04.2017 г.; Фиш - м. 12.2016 г.; Фиш - м. 04.2016 г.; допълнителни споразумения №№ 1856/25.09.2017 г.; 2339/13.12.2016 г.; 1789/05.11.2015 г.; Трудов договор № 620/26.05.2014 г.; Молба от 23.05.2014 г.; длъжностни характеристики за длъжността „Барман“ от 01.11.2016 г. и от 19.05.2008 г.; Фиш - м. 12.2017 г.; Фиш - м. 04.2017 г.; Фиш - м. 12.2016 г.; Фиш - м. 04.2016 г.; допълнителни споразумения №№ 1823/25.09.2017 г.; 2134/13.12.2016 г.; 203/11.02.2016 г.; 1798/04.11.2015 г.; Трудов договор № 632/28.05.2014 г.; Фиш - м. 12.2017 г.; Фиш - м. 04.2017 г.; Фиш - м. 12.2016 г.; Фиш - м. 04.2016</p>	187

	<p>г.; Длъжностна характеристика за длъжността „Главен секретар“; Заповед № 2422/20.12.2017 г.; допълнителни споразумения №№ 1836/25.09.2017 г.; 2324/13.12.2016 г.; 1790/05.11.2015 г.; Трудов договор № 642/20.05.2015 г.; Молба от 14.05.2015 г.; длъжностни характеристики за длъжността „Барман“ от 15.05.2008 г. и от 28.10.2016 г.; Фиш - м. 12.2017 г.; Фиш - м. 04.2017 г.; Фиш - м. 12.2016 г.; Фиш - м. 04.2016 г.; допълнителни споразумения №№ 2120/13.12.2016 г.; 1824/04.11.2015 г.; Трудов договор № 1428/16.09.2015 г.; Заявление от 17.09.2017 г.; длъжностни характеристики за длъжността „Началник отдел „Съдебни помощници“ и „Съдебен помощник“; Фиш - м. 12.2017 г.; Фиш - м. 04.2017 г.; Фиш - м. 12.2016 г.; Фиш - м. 04.2016 г.; допълнителни споразумения №№ 1833/25.09.2017 г.; 2243/13.12.2016 г.; Трудов договор № 1633/14.11.2016 г.; Заявление от 14.11.2016 г.; Длъжностна характеристика за длъжността „Съдебен архивар“ от 19.09.2016 г.; Фиш - м. 12.2017 г.; Фиш - м. 04.2017 г.; Фиш - м. 12.2016 г.; Фиш - м. 04.2016 г.; допълнително споразумение № 1647/25.09.2017 г.; Трудов договор № 69/13.01.2017 г.; Молба с резолюция от 31.01.2018 г.; Длъжностна характеристика за длъжността „Съдебен помощник“ от 10.10.2016 г.; Фиш - м. 12.2017 г.; Фиш - м. 04.2017 г.; Фиш - м. 12.2016 г.; Фиш - м. 04.2016 г.; допълнително споразумение № 1803/25.09.2017 г.; Трудов договор № 154/27.01.2017 г.; Молба с резолюция от 26.01.2017 г.; Длъжностна характеристика за длъжността „Секретар на колегия“ от 12.10.2016 г.; Фиш - м. 12.2017 г.; Фиш - м. 04.2017 г.; Фиш - м. 12.2016 г.; Фиш - м. 04.2016 г.; допълнително споразумение № 1804/25.09.2017 г.; Трудов договор № 155/27.01.2017 г.; Молба с резолюция от 26.01.2017 г.; Длъжностна характеристика за длъжността „Секретар на колегия“ от 12.10.2016 г.; Фиш - м. 12.2017 г.; Фиш - м. 04.2017 г.; Фиш - м. 12.2016 г.; Фиш - м. 04.2016 г.</p>	
56.	Справки за отпуски на служители с трудов договор за допълнителен труд	41