

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СМЕТНА ПАЛАТА

**ДОКЛАД ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОСЪЩЕСТВЕНИЯ
ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА
ПРЕПОРЪКИТЕ**

от Одитен доклад № 0500101122
за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и
дейности на Регионалната инспекция по околната среда и водите – София
за периода от 01.01.2020 г. до 31.12.2021 г.

I. ВЪВЕДЕНИЕ

На основание чл. 50, ал. 1 от Закона за Сметната палата, Решение № 026 от 24.01.2024 г. на Сметната палата и издадена Заповед № ПК-05-01-046 от 09.12.2024 г. на заместник-председател на Сметната палата, е осъществен контрол за изпълнението на препоръките по Одитен доклад № 0500101122 за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Регионалната инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) – София, за периода от 01.01.2020 г. до 31.12.2021 г.

На основание чл. 49, ал. 1 от Закона за Сметната палата, на директора на РИОСВ – София е изпратен¹ доклад за резултатите от одита с три препоръки за подобряване на финансовото управление на бюджетните и другите публични средства и дейности.

На основание чл. 50, ал. 2 от Закона за Сметната палата, след определения в доклада срок (28.06.2024 г.), с писмо, изх. № 10265 от 28.11.2024 г./вх. № 24-00-2#3 от 28.11.2024 г., към което са приложени съответните документи, председателят на Сметната палата е уведомен от директора на инспекцията за предприетите мерки за изпълнение на дадените препоръки². Преди приключването на проверката с писмо изх. № 1451/12.02.2025 г./вх. № 24-00-2#2/ 12.02.2025 г. от директора на инспекцията са предоставени допълнителна информация и документи относно предприетите мерки за изпълнение на дадените препоръки³.

Проверката има за цел да се установи съответствието между дадените препоръки в окончателния одитен доклад по чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата, получената информация от директора на РИОСВ – София и действително предприетите мерки и извършени действия за изпълнението им.

II. РЕЗУЛТАТИ ОТ ОСЪЩЕСТВЕНИЯ КОНТРОЛ

1. По препоръка 1. *Да се извърши преглед и анализ на вътрешните правила за управлението на човешките ресурси и да се въведат адекватни контролни дейности за осигуряване на законосъобразността на процеса, включително предварителен контрол за законосъобразност на процеса по назначаване и освобождаване на служители, оценка на трудовото изпълнение и ред за подаване и съхранение на декларациите на служителите, определени в Кодекса на труда.*

Със Заповед на директора на инспекцията РД-71 от 17.07.2023 г. са утвърдени: Вътрешни правила за дейността и организацията на управлението на човешките ресурси и организационното развитие в администрацията на РИОСВ – София, Система за финансово управление и контрол в РИОСВ–София (СФУК) и Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол и прилагане на системата за двоен подпис в РИОСВ – София (ВПОПКПСДП)⁴. Въведените контролни дейности са прецизирани и допълнени, като със Заповед на директора на инспекцията № РД-9 от 10.02.2025 г. са утвърдени нови правила, в това число⁵:

а) Система за финансово управление и контрол в РИОСВ – София, като в чл. 29, ал. 2 е допълнен обхватът на предварителния контрол за законосъобразност, както и списъкът с вътрешните правила, включени в СФУК и осигуряващи политики, процедури и дейности, въведени от ръководството с цел да се осигури разумна увереност, че целите на организациите са постигнати, съгласно чл. 33, ал. 2 от СФУК⁶;

б) Вътрешни правила за дейността и организацията на управлението на човешките ресурси и организационното развитие в РИОСВ – София. В правилата са уредени функциите, задачите и организацията на дейността на Дирекция „Административни, финансови и правни дейности“ във връзка с управлението на човешките ресурси, както и реда за създаване и

¹ писмо изх. № 24-00-2 от 01.02.2024 г. на Сметната палата

² Одитно доказателство № 1

³ Одитно доказателство № 4

⁴ Одитно доказателство № 2

⁵ Одитно доказателство № 4

⁶ Одитни доказателства №№ 3 и 4

движение на документите при осъществяването на процесите. В раздел I „Работни планове. Оценяване“ от глава трета на правилата са определени основните стъпки в процеса по оценяване на трудовото изпълнение на служителите, сроковете и редът за извършване, видовете документи и тяхното движение. В отделни приложения са утвърдени образци на заявления, заповед за назначаване, декларации при постъпване на работа, предложение за повишаване в длъжност и др.;

в) Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол и прилагане на системата за двоен подпис в РИОСВ – София, в които е допълнен обхватът на предварителния контрол. Съгласно чл. 5 от правилата в обхвата на контролната дейност са включени всички процеси в областта на управлението на човешките ресурси, в това число организационната структура, подбора на персонал, възникване, изменение и прекратяване на служебни и трудови правоотношения, изпълнение на правоотношенията (възнаграждения, обучение), като са определени вида на проверките и длъжностните лица, отговорни за осъществяването им. В Приложение № 1 е определен вида на проверките за законосъобразност при поемане на задължение и преди извършване на разход, а в Приложение № 2 - минималното съдържание на заявката за извършване на разход.

При извършения преглед на правилата, утвърдени от директора на инспекцията със Заповед № РД-9 от 10.02.2025 г. е установено, че предварителният контрол за законосъобразност обхваща всички процеси в областта на управлението на човешките ресурси в РИОСВ – София и са осигурени необходимите условия за подходящо документиране на всички процеси. За съгласувателните процедури, въведени със СФУК и ВПОПКПСДП, са определени отговорните длъжностни лица от РИОСВ – София по отделни процеси, както и обхватът на проверките, които следва да се документират със съгласувателни подписи.

Препоръка 1 е изпълнена.

2. По препоръка 2. *Да се извърши преглед и анализ за съответствие на вътрешните правила за организиране и провеждане на контролната дейност на инспекцията за привеждането им в съответствие с изискванията на правната рамка.*

Със Заповед № РД-9 от 10.02.2025 г. от директора на инспекцията са утвърдени Вътрешни правила за извършване на контролна дейност от експерти на РИОСВ – София (Правилата)⁷. В Правилата са регламентирани редът и начинът за извършване на контролната дейност от експертите, в отделен раздел е описан процесът по планиране на дейността и са регламентирани дейностите по изготвяне на годишния план за контролната дейности и на седмичните графици (чл. 12 от правилата). Определени са дейностите на експертите във връзка с извършване на различните видове проверки, включително действията при установени несъответствия с екологичното законодателство. Съгласно чл. 16, ал. 3 от Правилата, в Автоматизираната информационна система за документооборота и контрол на задачите в РИОСВ – София се поддържа Регистър на извършените проверки. Съдържанието на регистъра е определено в чл. 40, ал. 1 от Правилата и осигурява необходимата информация за проследимост на проверките и за различни видове анализи.

Със Заповед № РД-9 от 10.02.2025 г. от директора на инспекцията са утвърдени изменения и допълнения и в следните правила⁸:

а) Система за финансово управление и контрол в РИОСВ – София, като в чл. 33, ал. 2 е допълнен списъкът с вътрешните правила, включени в СФУК, регламентиращи политики, процедури и дейности, въведени от ръководството с цел осигуряване на разумна увереност, че целите на организациите са постигнати, в това число Инstrukция за приемане и отчитане на сигнали за корупция и жалби на граждани и юридически лица, сигнали за нарушаване на екологичното законодателство, Вътрешни правила за организацията на работа в системата за

⁷ Одитно доказателство № 4

⁸ Одитно доказателство № 4

електронен обмен на съобщения, Вътрешни правила за административното обслужване в РИОСВ - София, Вътрешни правила за правата и задълженията на служителите относно спазване на изискванията за мрежовата и информационна сигурност в РИОСВ - София, Вътрешни правила за организация и обща координация на дейността на РИОСВ - София при констатиране на нарушения на екологичното законодателство и др.;

б) Вътрешни правила за организацията на административното обслужване в РИОСВ – София, като в чл. 17, ал. 3 са допълнени задълженията на служителите, изпълняващи ръководни длъжности⁹.

При прегледа на вътрешните правила за организиране и провеждане на контролната дейност на инспекцията, е установено, че писмено са определени отговорностите на длъжностните лица по изпълнение, контрол и вземане на решение във връзка с годишното планиране на контролната дейност на РИОСВ – София, изготвянето и утвърждаването на графика за извършване на проверките през текущата седмица и обвързването им (където е приложимо) с годишния план за контролната дейност на РИОСВ – София, с което е осигурена адекватна одитна пътека за проследимост на процеса по изпълнение на годишния план.

Препоръка 2 е изпълнена.

3. По препоръка 3. *Да се извърши преглед и анализ на вътрешните правила за предоставянето на административни услуги и да се въведат адекватни контролни дейности за осигуряване на законосъобразността на процеса, в т.ч. за сроковете за извършване на услугите и документирането на отделните стъпки в процеса при администрирането на приходите от държавни такси.*

Със Заповед № 154 от 18.11.2024 г.¹⁰ на директора на инспекцията са утвърдени Вътрешни правила за организацията и административното обслужване на РИОСВ – София¹¹. Правилата са допълнени със Заповед № РД-9 от 10.02.2025 г.¹²:

При извършения преглед на правилата е установено:

а) с вътрешните правила са въведени контролни дейности за осигуряване на законосъобразност на процеса, вкл. за спазване на нормативноопределените срокове за извършването на услугите;

б) във Вътрешните правила за организацията и административното обслужване на РИОСВ – София, СФУК и Вътрешните правила за осъществяване на предварителен контрол и прилагане на системата за двоен подпис в РИОСВ – София¹³, утвърдени със Заповед на директора на инспекцията РД-9 от 10.02.2025 г. е введен предварителен контрол за законосъобразност по отношение на правилното определяне на основанието и размера на таксите – преди етапа плащане/извършване на услугите; определени са отговорностите за извършване на предварителен контрол при администрирането на приходите от държавни такси¹⁴;

в) с Вътрешните правила за осъществяване на предварителен контрол и прилагане на системата за двоен подпис в РИОСВ – София, утвърдени със Заповед № РД-9 от 10.02.2025 г., са въведени образци на „Контролен лист за извършване на предварителен контрол на приходи, събирани с държавните такси, определени съгласно Тарифа за таксите, които се събират в системата на МОСВ за дейностите, извършвани от РИОСВ“ (Приложение № 3) и „Контролен лист за извършване на предварителен контрол на приходи от имуществени санкции и глоби, налагани от директора на РИОСВ - София за административни нарушения на екологичното законодателство“, събирани с държавните такси, определени съгласно

⁹ Одитни доказателства №№ 3 и 4

¹⁰ Одитни доказателства №№ 2.5. и 2.7.

¹¹ Одитни доказателства №№ 1-3

¹² Одитно доказателство № 4

¹³ Одитни доказателства № 2 и 4

¹⁴ Одитно доказателство № 4

Тарифа за таксите, които се събират в системата на МОСВ за дейностите, извършвани от РИОСВ“ (Приложение № 4), с които са определени обхватът на проверките и начинът за документиране на контролната дейност¹⁵.

Препоръка 3 е изпълнена.

III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Осъщественият контрол за изпълнението на препоръките по Одитен доклад № 0500101122 за извършения одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Регионалната инспекция по околната среда и водите – София, за периода от 01.01.2020 г. до 31.12.2021 г. показва, че са предприети мерки за изпълнението на дадените препоръки.

От дадените три препоръки, всички препоръки са изпълнени.

Докладът за резултатите от проверката за изпълнението на препоръките е приет на основание чл. 50, ал. 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 173 на Сметната палата от 11.06.2025 г.

ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА за резултатите от проверка за изпълнението на препоръките по одитен доклад № 0500101122

¹⁵ Одитно доказателство № 4

№	ОДИТНИ ДОКАЗАТЕЛСТВА	брой стр.
1	2	3
1	Писмо, изх. № 24-00-2 от 01.02.2024 г. от директора на РИОСВ – София до председателя на Сметната палата с резолюции	7
2.	Декларация за идентичност на данните, за:	1
	2.1. Заповед № РД-71 от 17.07.2023 г.; 2.2. Система за финансово управление и контрол в РИОС-София – приложение към Заповед № РД-71 от 17.07.2023 г.; 2.3. Вътрешни правила за дейността и организацията на управлението на човешките ресурси и организационното развитие в администрацията на РИОСВ-София – приложение към Заповед № РД-71 от 17.07.2023 г.; 2.4. Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол и прилагане на системата за двоен подпис в РИОСВ-София – приложение към Заповед № РД-71 от 17.07.2023 г.; 2.5. Заповед № РД-154 от 18.11.2024 г.; 2.6. Вътрешни правила за извършване на контролна дейност от експертите на РИОСВ-София – приложение към Заповед № РД-154 от 18.11.2024 г.; 2.7. Вътрешни правила за организация на административното обслужване в РИОСВ-София, утвърдени със Заповед № РД-154 от 18.11.2024 г.; 2.8. Писмо, изх. № 8073 от 17.09.2024 г. и Регистър на идентифицираните рискове в РИОСВ – София към 2024 г.; 2.9. Заповед № РД-160 от 18.12.2024 г.	CD
3.	Протокол за установените факти и обстоятелства от 18.12.2024 г.	16
4.	Писмо изх. № 1451/12.02.2025 г./вх. № 24-00-2#3/12.02.2025 г., декларация за идентичност на информацията, Заповед на директора на РИОСВ-София РД-9 от 10.02.2025 г. и утвърдени вътрешни правила: Система за финансово управление и контрол в РИОСВ – София; Вътрешни правила за дейността и организацията на управлението на човешките ресурси и организационното развитие в РИОСВ – София; Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол и прилагане на системата за двоен подпис в РИОСВ – София; Вътрешни правила за извършване на контролна дейност от експерти на РИОСВ – София; Вътрешни правила за организацията на административното обслужване в РИОСВ – София	4 стр., 1 бр. CD