ПРАВИЛА
ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНАТА ДЕЙНОСТ В СМЕТНАТА ПАЛАТА

Чл. 1. Настоящите правила уреждат реда за образуване и движение на административнонаказателни производства за нарушения по нормативните актове, по които одитори или други длъжностни лица от Сметната палата са актосъставители, а председателят на Сметната палата е административнонаказващ орган.

Чл. 2. (1) Акт за установяване на административно нарушение се съставя при наличие на доказано нарушение на някой от следните нормативни актове:

1. Изборен кодекс (ИК);
2. Закон за обществените поръчки (ЗОП);
3. Закон за политическите партии (ЗПП);
4. **(изм. с Решение № 288 от 14.08.2019 г.)** Закон за концесиите;
5. **(нова, Решение № 406 от 02.11.2022 г.; изм. с Решение № 328 от 17.09.2025 г.)** Закон за противодействие на корупцията (ЗПК)

(2) Акт за установяване на административно нарушение се съставя при едновременното наличие на следните условия:

1. за констатираното деяние е предвиден състав на административно нарушение в съответния нормативен акт по ал. 1;
2. търсенето на административнонаказателна отговорност за конкретното административно нарушение е вменено на одитори или други длъжностни лица от Сметната палата;
3. не са изтекли сроковете за търсене на административнонаказателна отговорност по чл. 34, ал.1 от Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН) или по съответния нормативен акт по ал. 1, ако там е предвиден различен срок.

Чл. 3. (1) Актове за установяване на административни нарушения по конкретен нормативен акт могат да съставят само изрично упълномощени със заповед на председателя на Сметната палата одитори или други длъжностни лица от Сметната палата.

(2) **(нова, Решение № 406 от 02.11.2022 г.)** Не може да съставя акт за установяване на административно нарушение упълномощен със заповед на председателя на Сметната палата одитор или друго длъжностно лице от Сметната палата, което е:

1. пострадал от нарушението или е съпруг или роднина на нарушителя или пострадалия по права линия без ограничение и по съребрена линия - до четвърта степен;
2. заинтересован от изхода на административното производство или има с нарушителя или пострадалия особени отношения, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност.

(3) **(нова, Решение № 406 от 02.11.2022 г.)** При наличие на някое от посочените в ал. 2 основания, като актосъставител действа:

1. друго лице с компетентност по ал. 1;
2. при липса на лице по т. 1 - друго лице, оправомощено от председателя на Сметната палата за конкретния случай.

(4) **(нова, Решение № 406 от 02.11.2022 г.; изм. с Решение № 328 от 17.09.2025 г.)** В случаите, при които нарушенията по Изборния кодекс и по Закона за политическите партии се установяват извън одит, както и при нарушения по ЗПК,

преди съставяне на акта за установяване на административно нарушение актосъставителят декларира липсата на обстоятелствата по ал. 2.

Чл. 4. (1) **(доп. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)**Всеки акт за установяване на административно нарушение трябва да съдържа реквизитите по чл. 42, ал. 1 от ЗАНН и да съответства на приложените към настоящите правила образци, съобразно правния статус на нарушителя – физическо или юридическо лице.

(2) **(изм. с Решение № 288 от 14.08.2019 г.)** Актовете за установяване на административни нарушения се съставят при спазване на сроковете по чл. 34, ал. 1 от ЗАНН, а за нарушения на ЗОП при спазване на сроковете по чл. 260, ал. 1 от ЗОП, съответно по чл. 201, ал. 1 от ЗК.

(3) Актът за установяване на административно нарушение се съставя в три еднообразни екземпляра – един за нарушителя и два за Сметната палата.

Чл. 5. (1) Със съставянето на акт за установяване на административно нарушение се образува административнонаказателна преписка.

(2) Актосъставителят окомплектова административнонаказателната преписка като прилага в нея:

1. два екземпляра от съставения и връчен акт за установяване на административно нарушение;

2. един екземпляр от доказателствата към акта за установяване на административно нарушение, които съдържат оригинали или заверени копия на документи;

3. кореспонденцията с нарушителя или със съответните органи, по повод съставянето и връчването на акта за установяване на административно нарушение, ведно с обратните разписки, когато е приложимо;

4. подадени възражения и/или обяснения от нарушителя;

5. (нова, Решение № 026 от 02.02.2017 г.) заповедта за възлагане на одита и последващите заповеди, които изменят възлагателната заповед.

Чл. 6. (1) **(изм. с Решение № 288 от 14.08.2019 г.)** Когато при извършване на одит се констатират основания за съставяне на акт за установяване на административно нарушение по ЗОП, актосъставителят представя в дирекция „Правно-нормативно осигуряване” по електронна поща проект на акт, както и копия на доказателствата на хартиен или електронен носител.

(2) **(изм. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)** Юрисконсулт от отдел „Правно-нормативно осигуряване на одитната дейност” към дирекция „Правно-нормативно осигуряване” извършва проверка относно:

1. наличието на основание за съставяне на акт за установяване на административно нарушение;

2. спазването на сроковете за съставяне на акта;

3. наличието на всички реквизити на акта;

4. доказаността на нарушението.

(3) **(нова, Решение № 288 от 14.08.2019 г.) (изм. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)** При необходимост от обезпечаване на констатациите в проекта на акт с достатъчни, относими и надеждни доказателства и/или изясняване на фактическата обстановка, при която е извършено нарушението, дирекция „Правно-нормативно осигуряване“ писмено изисква допълнителни доказателства от актосъставителя. След представяне на допълнителните доказателства юрисконсулт от отдел „Правно-нормативно осигуряване на одитната дейност” отново извършва проверката по ал. 2.

(4) **(изм. с Решение № 026 от 02.02.2017 г.; Решение № 288 от 14.08.2019 г.) (изм. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)** След извършване на проверката по ал. 2 юрисконсултът изразява писмено становище по проекта на акт за установяване на административно нарушение, което се съгласува от началника на отдел „Правно-нормативно осигуряване на одитната дейност" и директора на дирекция „Правно-нормативно осигуряване", и в срок до 10 работни дни от представянето им в дирекция „Правно-нормативно осигуряване" се изпраща на актосъставителя, както и на съответния началник на отдел, директор на дирекция и заместник-председател. В случай, че са изискани допълнително доказателства по реда на ал. 3, отново се изразява писмено становище по проекта на акт за установяване на административно нарушение в срок до 5 работни дни, който започва да тече от предоставянето им на дирекция „Правно-нормативно осигуряване".

(5) **(изм. с Решение № 288 от 14.08.2019 г.)** При административни нарушения по ЗПП и ИК, свързани с неспазване на регламентирани в съответния нормативен акт срокове, дирекция „Правно-нормативно осигуряване" еднократно съгласува образци на проекти на актове за установяване на административни нарушения, които се предоставят на актосъставителите.

(6) За нарушения по ИК, установени по време на извършване на одити, дирекция „Правно-нормативно осигуряване" еднократно съгласува образци на актове за установяване на административни нарушения.

Чл. 7. (1) Актовете за установяване на административни нарушения се съставят в присъствието на нарушителя, като това обстоятелство се отразява в акта.

(2) **(изм. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)** Актовете за установяване на административни нарушения се съставят в присъствието на двама свидетели, които са присъствали при извършване или установяване на нарушението, чиито данни се отразяват в акта. Когато свидетелите са служители на Сметната палата се посочва служебния им адрес.

(3) **(нова, Решение № 406 от 02.11.2022 г.)** При липса на свидетели, присъствали при извършването или установяването на нарушението, или при невъзможност да се състави акт в тяхно присъствие, той се съставя в присъствието на двама други свидетели, като това изрично се отбелязва в акта чрез текста „свидетел по чл. 40, ал. 3 от ЗАНН".

(4) При необходимост, съответният актосъставител изготвя до лицето, на което ще бъде съставен акт за установяване на административно нарушение, писмена покана по образец, съобразно настоящите правила.

(5) **(изм. с Решение № 133 от 01.06.2017 г.; Решение № 288 от 14.08.2019 г.) (изм. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.; Решение № 328 от 17.09.2025 г.)** Поканата по ал. 4 се подписва от съответния одитор/длъжностно лице, който/което ще състави акта за установяване на административното нарушение, извежда се чрез деловодството на Сметната палата и се изпраща до лицето с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриер. В поканата се определя дата и час в разумен срок за явяване на лицето за съставяне на акт за установяване на административно нарушение, който е не по-кратък от 10 дни и задължително се посочва електронен адрес и телефон за контакт с актосъставителя.

(6) **(изм. с Решение № 288 от 14.08.2019 г.) (изм. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)** Когато лицето е получило поканата, но не се яви на определената дата, актът за установяване на административно нарушение се съставя в отсъствие на нарушителя, като това обстоятелство се отразява в акта. На определената в поканата

дата, в присъствието на двама свидетели, актосъставителят съставя констативен протокол, с който удостоверява неявяването на поканеното лице.

Чл. 8. (изм. с Решение № 026 от 02.02.2017 г.; Решение № 288 от 14.08.2019 г.) (1) Номерата на актовете за установяване на административни нарушения се генерират от Автоматизирана информационна система „Административнонаказателна дейност“.

(2) В деня на съставянето на акт за установяване на административно нарушение, актосъставителят извършва регистрацията му в Автоматизирана информационна система „Административнонаказателна дейност“ и отбелязва получения номер и дата върху акта.

(3) Номерата на актовете за установяване на административни нарушения започват в началото на всяка календарна година от номер едно.

(4) Номерата на актовете за установяване на административни нарушения съдържат последователно следните данни:

1. обозначението на съответния нормативен акт, както следва:

а) ИК – за нарушения на ИК;

б) ЗПП – за нарушения по ЗПП;

в) ЗК – за нарушенията на ЗК;

г) ЗОП – за нарушения на ЗОП;

д) **(нова, Решение № 406 от 02.11.2022 г.; изм. с Решение № 328 от 17.09.2025 г.)** ЗПК – за нарушения по ЗПК

2. пореден номер на акта, формиран от Автоматизираната информационна система „Административнонаказателна дейност“;

3. дата на съставяне на акта.

Чл. 9. (изм. с Решение № 288 от 14.08.2019 г.) (1) В Автоматизираната информационна система „Административнонаказателна дейност“ се регистрират всички събития от движението на административнонаказателната преписка. Регистрацията на всяко събитие се извършва от длъжностното лице, отговорно за съответния етап на административнонаказателното производство.

(2) Номерът на акта за установяване на административно нарушение обозначава образуваната административнонаказателна преписка и всички последващи документи, които са част от преписката, при регистрация в Автоматизираната информационна система „Административно-наказателна дейност“ приемат този номер.

Чл. 10. (изм. с Решение № 288 от 14.08.2019 г.) (1) След съставяне на акт за установяване на административно нарушение в присъствие на нарушителя, актосъставителят му връчва екземпляр при спазване на реда, предвиден в ЗАНН. Фактът на връчване се отразява в отделна разписка, която се подписва от нарушителя. Датата на връчване на акта се отразява в Автоматизираната информационна система „Административнонаказателна дейност“ от актосъставителя.

(2) **(изм. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)** При връчване акта на нарушителя се предоставя един екземпляр от него, копие от доказателствата, както и екземпляр от разписката по ал.1, с която се удостоверява връчването на акта.

(3) **(нова, Решение № 406 от 02.11.2022 г.)**Нарушителят се уведомява писмено за правото му в 14-дневен срок да отправи предложение до председателя на Сметната палата за сключване на споразумение за приключване на административнонаказателното производство на основание чл. 58г от ЗАНН. Уведомлението се включва в съдържанието на акта за установяване на

административно нарушение и се удостоверява от нарушителя чрез разписката за връчване на акта, съгласно утвърдения образец.

(4) **(нова, Решение № 406 от 02.11.2022 г.)**В акта за установяване на административно нарушение нарушителят може да посочи, че желае наказателното постановление да му бъде връчено чрез изпращане на съобщение до персонален профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване като модул на Електронния портал за достъп до електронни административни услуги по смисъла на Закона за електронното управление.

(5) Когато акт за установяване на административно нарушение е съставен в отсъствие на нарушителя, в срок до 10 дни актосъставителят предоставя на служителите от отдел „Обща канцелария и деловодство“ за изпращане с препоръчано писмо с обратна разписка два екземпляра от акта и копие от доказателствата до съответната общинска администрация по местоживеене на нарушителя за връчване съгласно чл. 43, ал. 4 от ЗАНН. В случаите, в които нарушителят е политическа партия по Закона за политическите партии писмото се изпраща до общинската администрация по седалището на политическата партия или по местоживеене на представляващия политическата партия.

(6) Писмото по ал. 5 се изготвя по образец, съгласно настоящите правила и се регистрира в Автоматизираната информационна система „Административно-наказателна дейност“ от актосъставителя.

Чл. 11. (изм. с Решение № 026 от 02.02.2017 г.) (1) **(изм. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)** Когато акт за установяване на административно нарушение не е връчен от служители на съответната общинска администрация, тъй като лицето не е намерено на посочения адрес, но друг негов адрес не е известен, в тридневен срок след получаване на преписката от общинската администрация и при съобразяване на срока по чл. 34, ал. 3 от ЗАНН, актосъставителят изисква с писмо информация за друг известен адрес на нарушителя от служителите, определени със заповед на председателя на Сметната палата да извършват справки в РН – НБД „Население“.

(2) **(изм. с Решение № 288 от 14.08.2019 г.)** Ако акт за установяване на административно нарушение не е връчен и след изпълнение на процедурата по ал.1, в срок до 5 дни от връщането на преписката актосъставителят, с докладна записка до председателя на Сметната палата, предлага спиране на производството на основание чл. 43, ал. 6 от ЗАНН. Докладната записка се регистрира в Автоматизираната информационна система „Административнонаказателна дейност“ от актосъставителя.

Чл. 12. (1) **(изм. с Решение № 026 от 02.02.2017 г.; Решение № 288 от 14.08.2019 г.)** Въз основа на докладната записка по чл. 11, ал. 2 и след получено становище от дирекция „Правно-нормативно осигуряване”, председателят на Сметната палата преценява наличието на основания за спиране на административнонаказателното производство, като:

1. издава резолюция за спиране – при наличие на основанията по чл. 43, ал. 6 от ЗАНН;

2. отказва с резолюция върху докладната записка спиране на производството – при липса на основания по чл. 43, ал. 6 от ЗАНН.

(2) **(нова, Решение № 288 от 14.08.2019 г.)** Резолюцията за спиране или отказът от спиране се регистрират в Автоматизираната информационна система „Административнонаказателна дейност“ от отговорния служител на дирекция „Правно – нормативно осигуряване“.

(3) Независимо от формата на произнасяне на председателя на Сметната палата по ал. 1, преписката се връща на актосъставителя, който периодично, поне веднъж месечно, предприема действия за издирване на нарушителя, вкл. като изпраща отново преписката за връчване от съответната общинска администрация. Актосъставителят отразява всяко от тези събития в Автоматизираната информационна система „Административнонаказателна дейност“.

(4) Когато председателят на Сметната палата е отказал спиране по ал. 1, т. 2 и въпреки, че са изпълнени действията по ал. 3, актът не е връчен, не по-късно от 1 месец преди изтичане на срока по чл. 34, ал. 3 от ЗАНН, актосъставителят отново предлага спиране на производството с докладна записка, която регистрира в Автоматизираната информационна система „Административнонаказателна дейност“.

(5) При условията на ал. 3 и преди да е изтекъл срока по чл. 34, ал. 3 от ЗАНН, председателят на Сметната палата издава резолюция за спиране, която се регистрира в Автоматизираната информационна система „Административнонаказателна дейност“.

Чл. 13. (изм. с Решение № 288 от 14.08.2019 г.) (1) Съставеният и връчен акт за установяване на административно нарушение, ведно с административнонаказателната преписка се предоставя на председателя на Сметната палата с докладна записка, регистрирана в Автоматизираната информационна система „Административно-наказателна дейност“ от актосъставителя, заедно с копие от същия акт за ресорния заместник-председател на Сметната палата, за сведение.

(2) **(изм. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)** Материалите по ал. 1 се предават на председателя на Сметната палата в 14-дневен срок от датата на връчване на акта за установяване на административно нарушение. Когато нарушителят няма постоянен адрес в Република България, материалите по ал. 1 се предават на председателя на Сметната палата незабавно.

Чл. 14. (1) **(доп. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)**Преди да се произнесе по всяка образувана административнонаказателна преписка, председателят на Сметната палата проверява акта за установяване на административно нарушение с оглед на неговата законосъобразност и обоснованост и преценява възраженията и събраните доказателства.

(2) **(изм. с Решение № 288 от 14.08.2019 г.)** При упражняване на правомощията си като административнонаказващ орган, председателят на Сметната палата се подпомага от дирекция „Правно-нормативно осигуряване”. Определеният служител в дирекция „Правно-нормативно осигуряване” регистрира съответните документи в Автоматизираната информационна система „Административнонаказателна дейност“ след подписването им от председателя на Сметната палата и поставя получения номер от деловодния регистър върху тях.

Чл. 14а. (нов, Решение № 406 от 02.11.2022 г.) (1) Не може да участва в разглеждането на административно-наказателна преписка и в издаването на наказателно постановление длъжностно лице, което:

а) е пострадало от нарушението или е съпруг или роднина на нарушителя или пострадалия по права линия без ограничение и по съребрена линия - до четвърта степен;

б) е съставило акта за нарушението или е свидетел по него;

в) е заинтересувано от изхода на административното производство или има с нарушителя или пострадалия особени отношения, които пораждат основателни съмнения в неговото безпристрастие.

(2) При наличието на някои от посочените основания длъжностното лице трябва да се отведе незабавно с мотивиран писмен акт.

(3) При отвод на председателя на Сметната палата по реда на ал. 2 по преписката се произнася лице, изрично оправомощено от него.

Чл. 15. Дирекция „Правно-нормативно осигуряване" подготвя:

1. проект на наказателно постановление – когато се предлага налагане на предвиденото в съответния нормативен акт административно наказание;

2. **(изм. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)** становище с предложение образуваното административнонаказателно производство да бъде приключено по реда на чл. 28 от ЗАНН поради маловажен случай на нарушението, ведно с проект на писмено предупреждение до нарушителя;

3. **(изм. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)** становище с предложение за прекратяване на образуваното административнонаказателно производство, ведно с проект на мотивирана резолюция за прекратяване, в случаите по чл. 54, ал. 1 от ЗАНН;

4. **(нова, Решение № 406 от 02.11.2022 г.)**становище по отправено от нарушителя предложение за сключване на споразумение за приключване на административнонаказателното производство, ведно с проект на писмо до нарушителя и проект на споразумение по чл. 58г от ЗАНН при наличие на основанията за това;

5. **(нова, Решение № 406 от 02.11.2022 г.)**становище с предложение за сключване на споразумение с нарушителя за приключване на административнонаказателното производство при наличие на основанията за това, ведно с проект на писмо до нарушителя и проект на споразумение по чл. 58г от ЗАНН;

6. **(нова, Решение № 406 от 02.11.2022 г.)**становище с предложение за издаване на мотивирано постановление, с което се обявява, че споразумение между нарушителя и административнонаказващия орган не е постигнато, при наличие на основанията за това, ведно с проект на мотивирано постановление и проект на наказателно постановление;

7. **(нова, Решение № 406 от 02.11.2022 г.)**становище с предложение за спиране на образуваното административнонаказателно производство и проект на резолюция за спиране в случаите по чл. 43, ал. 6 от ЗАНН.

Чл. 16. (1) **(изм. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)**Наказателното постановление съдържа реквизитите по чл. 57 от ЗАНН.

(2) **(нова, Решение № 406 от 02.11.2022 г.)**С наказателното постановление нарушителят се уведомява за правото му, в случай че не желае да обжалва наказателното постановление в частта относно наложената глоба или имуществена санкция, да заплати в 14-дневен срок от връчване на наказателното постановление 80 на сто от нейния размер.

(3) Наказателно постановление се издава и когато е допусната нередовност в акта за установяване на административно нарушение, но по безспорен начин са установени извършеното нарушение, самоличността на нарушителя и неговата вина.

Чл. 16а. (нов, Решение № 406 от 02.11.2022 г.)Писменото предупреждение до нарушителя по чл. 28, ал. 1 от ЗАНН съдържа реквизитите по чл. 28, ал. 2 от ЗАНН.

Чл. 16б. (нов, Решение № 406 от 02.11.2022 г.)Резолюцията за прекратяване на образуваната административно-наказателна преписка съдържа реквизитите по чл. 54, ал. 4 от ЗАНН.

Чл. 16в. (нов, Решение № 406 от 02.11.2022 г.) (1) Председателят на Сметната палата може да направи предложение до нарушителя за сключване на споразумение за приключване на административнонаказателното производство в 14-дневен срок от получаване на преписката от актосъставителя.

(2) В срока по ал. 1 председателят на Сметната палата изпраща писмено предложение до нарушителя за сключване на споразумение за приключване на административнонаказателното производство, ведно с два еднообразни екземпляра на проект на споразумение, подписани от наказващия орган.

(3) Проектът на споразумение се изготвя в писмена форма в три еднообразни екземпляра, от които два подписани от наказващия орган екземпляра се изпращат до нарушителя за подпис, а един екземпляр на проекта на споразумение с предложението до нарушителя се прилага в административнонаказателната преписка.

(4) Споразумението за приключване на административнонаказателното производство по чл. 58г от ЗАНН съдържа реквизитите по чл. 58г, ал. 4 от ЗАНН и съгласие на страните по въпросите има ли извършено деяние, съставлява ли деянието нарушение и правната му квалификация, извършено ли е то от лицето, срещу което е съставен актът за установяване на административно нарушение, и извършено ли е виновно.

(5) Подписаното от председателя на Сметната палата и от нарушителя споразумение за приключване на административнонаказателното производство се регистрира в Автоматизираната информационна система „Документооборот“, след което се регистрира като събитие в АИС „Административнонаказателна дейност“ и се прилага по преписката. Копие на сключеното споразумение за приключване на административнонаказателното производство се предоставя на дирекция „Финансово-стопански дейности и управление на собствеността“ (ФСДУС).

(6) В случай че определената по чл. 58г, ал.8 от ЗАНН глоба или имуществена санкция не бъде платена в 14-дневен срок от сключване на споразумението, дирекция ФСДУС писмено уведомява председателя на Сметната палата за липсата на доброволно изпълнение не по-късно от 3 дни след изтичането на срока по чл. 58, ал. 10 от ЗАНН.

(7) В случаите по ал. 6 председателят на Сметната палата обявява с мотивирано постановление, че споразумение не е постигнато и издава наказателно постановление срещу нарушителя.

Чл. 17. (изм. с Решение № 026 от 02.02.2017 г.; Решение № 288 от 14.08.2019 г.) (1) **(изм. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)** Наказателните постановления, писмените предупреждения, резолюциите за прекратяване и мотивираните постановления се съставят в три еднообразни екземпляра - един за лицето и два за Сметната палата.

(2) **(изм. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)** Подписаните от председателя на Сметната палата наказателни постановления, писмени предупреждения, резолюции за прекратяване и за спиране, и мотивирани постановления се регистрират в Автоматизираната информационна система „Административнонаказателна дейност“ и автоматично генерираният номер се отразява върху тях.

(3) Дирекция „Правно-нормативно осигуряване” предоставя всяко тримесечие на хартиен носител и по електронна поща на съответния ресорен заместник-председател обобщена информация за движението на образуваните административнонаказателни производства до 5-то число на месеца, следващ тримесечието, в което има произнасяне на административнонаказващия орган.

(4) В края на календарната година дирекция ”Правно-нормативно осигуряване” анализира съдебната практика във връзка с осъществяване на

административнонаказателната дейност на Сметната палата и прави предложения за подобряване на дейността. Анализът се докладва на заседание на Сметната палата.

Чл. 18. (изм. с Решение № 288 от 14.08.2019 г.) (изм. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.) (1) Един екземпляр на издаденото наказателно постановление, резолюцията за прекратяване, писменото предупреждение, мотивираното постановление и на предложението до нарушителя за сключване на споразумение за приключване на административнонаказателното производство се предоставя на служителите от отдел „Обща канцелария и деловодство“ за изпращане на нарушителя с препоръчано писмо с обратна разписка, която да удостовери връчването му.

(2) Когато нарушителят писмено е посочил, че желае наказателното постановление да му бъде връчено чрез изпращане на съобщение до персонален профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване като модул на Единния портал за достъп до електронни административни услуги по смисъла на Закона за електронното управление, оправомощени служители от отдел „Обща канцелария и деловодство“ изпращат съобщение до персоналния профил на нарушителя.

(3) Информация за заявения персонален профил на нарушителя по ал. 2 и наказателното постановление се предоставят за връчване от служител на дирекция „Правно-нормативно осигуряване“ най-късно в деня, следващ издаването на санкционния акт.

(4) Служителят, изпратил съобщението до персоналния профил на нарушителя, предоставя на дирекция „Правно-нормативно осигуряване“ в 7-дневен срок от изпращането писмено доказателство от системата по ал.2 за изпратеното съобщение и за датата, на която нарушителят е изтеглил документа от Единния портал за достъп до електронни административни услуги, което се прилага в административнонаказателната преписка.

5) В административнонаказателните преписки се прилага екземпляр на наказателното постановление, резолюцията за прекратяване, писменото предупреждение, мотивираното постановление, предложението до нарушителя за сключване на споразумение за приключване на административнонаказателното производство, ведно с доказателства за тяхното връчване.

(6) В преписката се съхранява и екземпляр от становищата по чл. 15, т. 2 - т. 7.

Чл. 18а. (нов, Решение № 406 от 02.11.2022 г.) (1) Нарушителят може да заплати в 14-дневен срок от връчване на наказателното постановление 80 на сто от размера на наложената глоба или имуществена санкция.

(2) В тридневен срок от постъпило плащане на 80 на сто от размера на наложената глоба или имуществена санкция дирекция ФСДУС писмено уведомява председателя на Сметната палата.

Чл. 19. (изм. с Решение № 288 от 14.08.2019 г.) (1) **(изм. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)**Постъпилите жалби по наказателните постановления, резолюции за прекратяване или писмени предупреждения се регистрират в Автоматизираната информационна система „Административно-наказателна дейност“ от служител в дирекция „Правно-нормативно осигуряване“ и се изпращат на съответния районен съд в 7-дневен срок. Преписките за съда се окомплектоват от служител в дирекция „Правно-нормативно осигуряване”.

(2) Процесуалното представителство по административнонаказателните дела се осъществява от упълномощени служители от дирекция „Правно-нормативно осигуряване”, както следва:

1. при нарушения на ЗОП и ЗК – от отдел „Правно-нормативно осигуряване на одитната дейност”;

2. при нарушения на ИК и ЗПП – от отдел „Правен”.

Чл. 20. (изм. с Решение № 288 от 14.08.2019 г.) (изм. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)Датата на влизането в сила на наказателните постановления, писмените предупреждения, резолюциите за прекратяване и споразуменията се отбелязва върху тях от определени със заповед на председателя на Сметната палата служители от дирекция „Правно-нормативно осигуряване”, и се отразява в Автоматизираната информационна система „Административнонаказателна дейност“.

Чл. 21. (изм. с Решение № 288 от 14.08.2019 г.) (1) **(доп. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)**След влизане в сила на наказателно постановление служители от дирекция „Правно-нормативно осигуряване” подготвят покана за доброволно изпълнение до длъжника да плати задължението си в 7-дневен срок, която след подписване от председателя на Сметната палата се регистрира в Автоматизираната информационна система „Административнонаказателна дейност и се изпраща до лицето.

(2) **(доп. с Решение № 406 от 02.11.2022 г.)**При липса на доброволно изпълнение, материалите се изпращат до Националната агенция за приходите за принудително събиране от оправомощен служител в дирекция „Правно-нормативно осигуряване“, при спазване на Правилата за електронно предявяване на актове (изпълнителни основания), с които е установено публично вземане, утвърдени от изпълнителния директор на НАП.

(3) Действията по ал. 2 се извършват от определени със заповед на председателя на Сметната палата служители (администратори и потребители), които управляват достъпа до е-услугата на Национална агенция за приходите.

Чл. 22. (изм. с Решение № 288 от 14.08.2019 г.) (1) Приключените административнонаказателни преписки се съхраняват в архив на дирекция „Правно-нормативно осигуряване“.

(2) Съхранението на преписките по ал. 1 се възлага на служител от дирекция „Правно-нормативно осигуряване“ със заповед на председателя на Сметната палата.

Чл. 23. (изм. с Решение № 288 от 14.08.2019 г.) Отдел „Финансово-счетоводни дейности” в дирекция „Финансово-стопански дейности и управление на собствеността” ежемесечно в срок до 10 число на месеца следващ отчетния, както и при поискване предоставя, на дирекция „Правно-нормативно осигуряване”, информация за внесените глоби и/или имуществени санкции по влезли в сила наказателни постановления.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (изм. с Решение № 026 от 02.02.2017 г.) Правилата по чл. 8, ал. 1-4 се прилагат от 01.01.2017 година.

§ 2. (изм. с Решение № 288 от 14.08.2019 г.) Настоящите правила са приети на основание чл. 20, ал. 5, т. 2 от Закона за Сметната палата с Решение на Сметната палата № 197/13.10.2016 г. (Протокол № 29) и отменят правилата, приети от Сметната палата с Решение № 073/25.07.2013 г. (Протокол № 44). Настоящите правила са изменени с Решения на Сметната палата: № 133/01.06.2017 г. (Протокол № 21), № 026/02.02.2017 г. (Протокол № 5); № 427/21.09.2017 г. (Протокол № 35), № 288/14.08.2019 г. (Протокол № 30)

§ 3. Правилата влизат в сила, считано от 14.10.2016 г.

§ 4. (нов, Решение № 026 от 02.02.2017 г.) Правилата по чл. 6, ал. 2 и ал. 3 не се прилагат относно проектите на актове за установяване на административни нарушения по Закона за обществените поръчки, отм. ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г., за нарушенията на които не се съдържа състав на административно нарушение в Административнонаказателните разпоредби на ЗОП, обн. ДВ, бр.13/16.02.2016 г.

§ 5. **(нов, Решение № 288 от 14.08.2019 г.)** Приетите с Решение № 288 от 14.08.2019 г. на Сметната палата изменения и допълнения на Правилата, влизат в сила от 02.09.2019 г.

§ 6. **(нов, Решение № 406 от 02.11.2022 г.)** Приетите с Решение № 406 от 02.11.2022 г. на Сметната палата изменения и допълнения на Правилата, влизат в сила от 02.11.2022 г.

§ 7. (нов, Решение № 328 от 17.09.2025 г.) Приетите с Решение № 328 от 17.09.2025 г. на Сметната палата изменения и допълнения на Правилата, влизат в сила от 17.09.2025 г.

Приложение № 1.1

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
С М Е Т Н А П А Л А Т А

А К Т

за установяване на административно нарушение

№ ...../..... 20... г.

Днес.....20...г., в гр. ....., област..... подписаният/ата .....- на длъжност .....в..... ..... на Сметната палата, оправомощен/а със заповед № ...../.....20...г. на председателя на Сметната палата, в присъствието на свидетелите:

1. ....., дата на раждане……..... адрес ……..... ……..... ,
2. ....., дата на раждане……..... адрес ……..... ……..... ,

съставих настоящия акт срещу ....., ЕГН....., на .....години, адрес ..... с месторабота....., на длъжност .....,. в негово присъствие, за това че в качеството му на .....е извършил следното:

На....., в гр. .....,..... ....

С деянието е извършено нарушение на чл. .....от .....

Нарушението е извършено за първи път.

Описаното нарушение се подкрепя от следните доказателства:
1.....
2.....
3.....

Обяснения (възражения) на нарушителя:
.....
.....

На основание чл. 58г, ал. 1 от Закона за административните нарушения и наказания нарушителят има право в 14-дневен срок от връчването на акта за установяване на административно нарушение да отправи до председателя на Сметната палата предложение за сключване на споразумение за приключване на административнонаказателното производство.

Актосъставител:..... Нарушител:

(.....) (.....)

Свидетели:

1. .....

.

2. ……

Нарушителят отказва да подпише акта, съставен в негово присъствие.

Свидетел: ..... Дата: .....

.....

(трите имена, адрес)

Нарушителят след писмена покана (изх. № ...../.....г.) не се яви за съставяне на акт, поради което актът се състави в негово отсъствие съгласно чл. 40, ал. 2 от Закона за административните наказания и нарушения /ЗАНН/.

Актосъставител: .....

Свидетели:

1. ..... 2. .....

(.....) (.....)

Заявявам желание наказателното постановление да ми бъде връчено чрез изпращане на съобщение до персоналния ми профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване като модул на Единния портал за достъп до електронни административни услуги по смисъла на Закона за електронното управление:……
……
……

Нарушител:

(.....)

Актът е съставен в три еднообразни екземпляра, от които един за нарушителя.

РАЗПИСКА

Днес,.....подписаният/ата..... ....., ЕГН .....,удостоверявам, че получих препис от акт за установяване на административно нарушение № ……..... / …….....20... г., съставен от ....., на длъжност .....в Сметната палата.

Известно ми е задължението, че при промяна на адреса следва да уведомя Сметната палата, както и правото ми да дам писмени възражения по акта в 7-дневен срок от подписването му.

Уведомен съм за правото ми в 14-дневен срок от връчване на акта да отправя предложение до наказващия орган за сключване на споразумение за приключване на административнонаказателното производство.

Получил: .....

Нарушителят отказва да получи акта, съставен в негово отсъствие.

Връчител: .....

(трите имена, длъжност, адрес, подпис)

Свидетел при отказа: …….....

(трите имена, длъжност, адрес, подпис)

Приложение № 1.2

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
С М Е Т Н А П А Л А Т А

А К Т

за установяване на административно нарушение

№ ...../..... 20.. г.

Днес.....20...г., в гр. .....,област..... подписаният/ата .....- на длъжност .....в
.....
на Сметната палата, оправомощен/а със заповед № ...../.....20...г. на председателя на Сметната палата, в присъствието на свидетелите:

1. .....,
дата на раждане……....., адрес …….....
…….....,

2. .....,
дата на раждане……....., адрес …….....
…….....,

съставих настоящия акт срещу ....., ЕИК/БУЛСТАТ..... със седалище гр. ....., представлявано от ....., ЕГН..... – в качеството му на ....., в негово присъствие, за това че:

На....., в гр. .....,.....
.....
.....
.....
.....

С деянието е извършено нарушение на чл. .....от .....

Нарушението е извършено за първи път.

Описаното нарушение се подкрепя от следните доказателства:
1.....
2.....
3.....

Обяснения (възражения) на нарушителя:
.....
.....
.....

На основание чл. 58г, ал. 1 от Закона за административните нарушения и наказания нарушителят има право в 14-дневен срок от връчването на акта за установяване на административно нарушение да отправи до председателя на Сметната

палата предложение за сключване на споразумение за приключване на административнонаказателното производство.

Актосъставител:..... Нарушител:

(.....) (.....)

Свидетели:

1. .....(.....)

2. ……(.....)

Нарушителят отказва да подпише акта, съставен в негово присъствие.

Свидетел: .....
Дата: .....
.....
(трите имена, адрес)

Нарушителят след писмена покана (изх. № ...../.....г.) не се яви за съставяне на акт, поради което актът се състави в негово отсъствие съгласно чл. 40, ал. 2 от Закона за административните наказания и нарушения /ЗАНН/.

Актосъставител: .....

Свидетели:
1. ..... 2. .....

(.....) (.....)

Заявявам желание наказателното постановление да ми бъде връчено чрез изпращане на съобщение до персоналния ми профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване като модул на Единния портал за достъп до електронни административни услуги по смисъла на Закона за електронното управление:……
……
……

Нарушител:
(.....)

Актът е съставен в три еднообразни екземпляра, от които един за нарушителя.

РАЗПИСКА

Днес,.....подписаният/ата..... ....., ЕГН ....., в качеството ми на .....удостоверявам, че получих препис от акт за установяване на административно нарушение № ……..... / ……....20...г., съставен от ....., на длъжност .....в Сметната палата.

Известно ми е задължението, че при промяна на адреса следва да уведомя Сметната палата, както и правото ми да дам писмени възражения по акта в 7-дневен срок от подписването му.

Уведомен съм за правото ми в 14-дневен срок от връчване на акта да отправя предложение до наказващия орган за сключване на споразумение за приключване на административнонаказателното производство.

Получил: .....

Нарушителят отказва да получи акта, съставен в негово отсъствие.

Връчител: .....

(трите имена, длъжност, адрес, подпис)

Свидетел при отказа: …….....

(трите имена, длъжност, адрес, подпис)

Приложение № 2 (изм. с Решение № 328 от 17.09.2025 г.)

ДО
Г-Н/Г-ЖА.....
УЛ. .....
ГР.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО .....,

Във връзка с извършвания от Сметната палата одит на ....., моля да се явите на ..... в ....., на адрес гр. ....., ул. ....., ет. ....., стая № ....., за съставяне на акт за установяване на административно нарушение по .....

В случай на невъзможност да се явите в посочения ден и час, моля да ни уведомите на телефон ....., г-жа/г-н ....., за уточняване на удобно за Вас време за нова среща.

При неявяване от Ваша страна, актът за установяване на административно нарушение ще бъде съставен във Ваше отсъствие при условията на чл. 40, ал.2 от Закона за административните нарушения и наказания.

ОДИТОР/ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ, ОПРАВОМОЩЕН/О ДА СЪСТАВЯ АКТОВЕ ЗА КОНСТАТИРАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА:

(.....)
(име и подпис)

Приложение № 3 (изм. с Решение № 328 от 17.09.2025 г.)

ДО
Г-Н/Г-ЖА.....
КМЕТ НА ОБЩИНА .....

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖО/ГОСПОДИН.....

Приложено, изпращаме Ви за връчване акт за установяване на административно нарушение № ....., съставен срещу ....., ЕГН....., адрес: .....

Нарушителят е поканен да се яви лично за връчване на посочения по-горе акт за установяване на административно нарушение с покани изх. № ....., но не се е явил.

На основание чл. 43, ал. 4 от Закона за административните нарушения и наказания, в срок не по-късно от 7 дни, считано от датата на получаване на настоящото писмо, следва да предприемете действия за предявяване и подписване на акт за установяване на административно нарушение № ..... и за връчване на екземпляр от него и от придружаващите го доказателства на нарушителя.

При връчването е необходимо от нарушителя да се попълни и подпише разписката, която е неразделна част от акта за установяване на административно нарушение. Моля, да се посочат трите имена и длъжността на връчителя. След надлежното предявяване и връчване на акта, единият екземпляр от него следва да се върне незабавно в Сметната палата за продължаване на административнонаказателното производство.

Приложение: 2 бр. екземпляри от акт за установяване на административно нарушение № ..... и един екземпляр от доказателствата по преписката.

ОДИТОР/ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ, ОПРАВОМОЩЕН/О ДА СЪСТАВЯ АКТОВЕ ЗА КОНСТАТИРАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА:

(.....)
(име и подпис)

Приложение № 4

–ДЕКЛАРАЦИЯ
по чл. 3, ал. 4 от ПОАНДСП

1. Не съм съпруг или роднина на нарушителя по права линия без ограничение и по съребрена линия - до четвърта степен.
2. Не съм заинтересован от изхода на административното производство.

Декларатор:……