



ОДИТЕН ДОКЛАД

№ 0200103225

за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на
Агенцията по обществени поръчки за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г.

Настоящият окончателен одитен доклад е приет с Решение № 261 от 29.07.2026 г.
на Сметната палата (Протокол № 29)

СЪДЪРЖАНИЕ

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА.....	3
ЧАСТ ПЪРВА РЕЗЮМЕ	4
ЧАСТ ВТОРА ВЪВЕДЕНИЕ	5
1. ОСНОВАНИЕ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ОДИТА.....	5
2. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОДИТИРАНИЯ ОБЕКТ.....	5
3. ЦЕЛИ НА ОДИТА	7
4. ОБХВАТ НА ОДИТА, ОГРАНИЧЕНИЯ В ОБХВАТА	7
5. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА.....	8
6. ОДИТНИ СТАНДАРТИ, КОИТО СА ПРИЛОЖЕНИ ПРИ ОДИТА	9
ЧАСТ ТРЕТА КОНСТАТАЦИИ.....	9
I. РАЗХОДИ ЗА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ	9
1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ.....	9
2. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА.....	9
3. РАЗХОДИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ	11
II. „РАЗХОДИ ЗА ДЕЙНОСТТА“	14
1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ.....	14
2. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА.....	14
3. РАЗХОДИ ЗА ВЪНШНИ УСЛУГИ.....	17
3.1. РАЗХОДИ ЗА ВЪНШНИ УСЛУГИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ	17
3.2. РАЗХОДИ ЗА ДЕЙНОСТИ ПО СИСТЕМНА ИНТЕГРАЦИЯ	18
3.3. КАПИТАЛОВИ РАЗХОДИ	20
3.4. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ	21
ЧАСТ ЧЕТВЪРТА ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	22
ЧАСТ ПЕТА ПРЕПОРЪКИ	23
ЧАСТ ШЕСТА ОТГОВОРИ НА ОДИТИРАНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ	23
ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА КЪМ ОДИТЕН ДОКЛАД № 0200103225..	24

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

АОП	Агенция по обществени поръчки
ВПЗС	Вътрешни правила за заплатите на служителите в АОП
ВПУЦОП	Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки
ВПФУК	Вътрешни правила за финансово управление и контрол
ДМА	дълготрайни материални активи
ЕК	Европейска комисия
ЗДСл	Закон за държавния служител
ЗЕУ	Закон за електронното управление
ЗОП	Закон за обществените поръчки
ЗПФ	Закон за публичните финанси
ЗФУКПС	Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор
КТ	Кодекс на труда
МСВОИ	Международни стандарти на върховните одитни институции
МФ	Министерство на финансите
НМДА	нематериални дълготрайни активи
НСОРЗ	Наредба за структурата и организацията на работната заплата
ПМС	Постановление на Министерски съвет
ППЗОП	Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки
РОП	Регистър на обществените поръчки
СФУК	Система за финансово управление и контрол
УП	Устройствен правилник
ФЧРАД	Финанси, човешки ресурси и административна дейност
ЦАИС ЕОП	Централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“
ЦОП	Централния орган за покупки

Част първа РЕЗЮМЕ

Одитът за съответствие при управлението на публичните средства и дейности в Агенцията по обществени поръчки за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. е извършен в изпълнение на Програмата за одитната дейност на Сметната палата за 2025 г.

Агенцията по обществени поръчки (АОП) е юридическо лице на бюджетна издръжка. АОП се ръководи от изпълнителен директор, който е второстепенен разпоредител с бюджет по бюджета на Министерството на финансите.

При одита са анализирани и оценени управленските решения и изпълнението на дейността, както и състоянието на системата за финансово управление и контрол (СФУК) в областите: „Разходи за възнаграждения“ и „Разходи за дейността“.

При одита са приложени критерии за оценка на съответствието по области на изследване: Закон за публичните финанси, Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС), Кодекс на труда, Закон за администрацията, Закон за държавния служител, Закон за обществените поръчки (ЗОП), Закон за електронното управление, Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация, Наредба за структурата и организацията на работната заплата, Закон за задълженията и договорите, Закон за електронното управление, Закон за държавния бюджет на Република България за 2023 г., Закон за държавния бюджет на Република България за 2024 г. Устройствен правилник на АОП¹, Решение № 727 на МС от 05.12.2019 г.², указания на министъра на финансите по прилагането на ЗФУКПС, Вътрешни правила за заплатите на служителите (ВПЗС), Вътрешни правила за финансово управление и контрол (ВПФУК), Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител, Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки, договори.

Общият размер на отчетените разходи за 2023 г. е 5 519 374 лв., от които 2 010 502 лв. са разходите за заплати и възнаграждения за персонала, 2 044 802 лв. разходите за външни услуги и 645 618 лв. са капиталовите разходи. За 2024 г. са отчетени общо разходи за 8 395 930 лв., в това число 3 228 762 лв. са разходите за заплати и възнаграждения за персонала, 3 057 595 лв. - разходи за външни услуги и 796 061 лв. - капиталови разходи.

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

За област „Разходи за възнаграждения“ е установено съответствие с изискванията на правната рамка. ВПЗС уреждат цялостната организация по определянето, изменението и изплащането на заплатите на работещите по служебни и по трудови правоотношения в АОП и са в съответствие с Кодекса на труда, Закона за държавния служител и НЗСДА. Редът за определяне и изплащане на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на служителите в агенцията и на ръководния персонал, определен с вътрешните правила е прилаган през одитирания период. При определянето и изплащането на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати са приложени показатели, критерии, алгоритми и изисквания за определяне на оценките на структурните звена в администрацията и отделните служители. При определяне и изплащане на разходите за допълнително възнаграждение за постигнати резултати, от определените длъжностни лица е извършван предварителен контрол за законосъобразност, който е документиран. Системата за двоен

¹ Приет с ПМС № 53 от 20.03.2017 г., обн., ДВ, бр. 25 от 24.03.2017 г., в сила от 24.03.2017 г., посл. изм. ДВ, бр. 64 от 30.07.2024 г., в сила от 1.08.2024 г.)

² за определяне на административните органи, които при изпълнението на своите функции, свързани с дейности по системна интеграция възлагат изпълнението на тези дейности на системния интегратор - "Информационно обслужване" АД

подпис е прилагана при изплащането на допълнителните възнаграждения на постигнати резултати на персонала на агенцията. Въведените контролни дейности са ефективни.

Проверките в област „Разходи за дейността“ са обхванали извършените разходи за външни услуги за административна дейност, разходите за дейности по системна интеграция, капиталовите разходи и извършените плащания по договори, сключени по реда на чл. 20, ал. 4 от Закона за обществените поръчки. При проверките е установено, че във всеки договор³ са определени длъжностни лица от агенцията, които да упражняват контрол при изпълнението на договорите. Разходите са извършени в съответствие с уговорения ред да възлагане и отчитане на изпълнението, срокове за доставка/изпълнение, единични цени и количества. Платежните документи са комплектовани със съответните протоколи за приемане и фактури за стопанската операция. Системата за двоен подпис е прилагана при сключване на договорите и при извършване на плащанията. Осъщественият предварителен контрол за законосъобразност преди сключване на договорите и извършване на плащанията е документиран с контролен лист, в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС, чл. 43, ал. 1 от Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в АОП (ВПУЦОП) и чл. 19, ал. 1 от ВПФУК. Осъщественият предварителен контрол за законосъобразност на разходите в областта на изследване е ефективен. Договорите са съгласувани за законосъобразност от главния секретар, директора на дирекция "Финанси, човешки ресурси и административна дейност" и длъжностни лица - заявители и отговарящи за съответната услуга/доставка⁴, в съответствие с реда, утвърден с ВПУЦОП. Контролните дейности, определени във ВПУЦОП и ВПФУК са прилагани непрекъснато и последователно, с което е осигурено съответствие с правната рамка при изпълнението на договорите за обществени поръчки и извършването на разходите.

Част втора ВЪВЕДЕНИЕ

1. Основание за извършване на одита

Одитът за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Агенцията по обществени поръчки за периода от 01.01.2023 до 31.12.2024 г. е осъществен на основание чл. 5, ал. 1, т. 2 и чл. 38, ал. 1 от Закона за Сметната палата, одитна задача № 360 от Програмата за одитната дейност на Сметната палата за 2025 г. и в изпълнение на Заповед № ОД-02-01-032 от 03.12.2025 г. на заместник-председател на Сметната палата.

2. Информация за одитирания обект

Съгласно чл. 227 от ЗОП държавната политика в областта на обществените поръчки се осъществява от министъра на финансите чрез Агенцията по обществени поръчки. Като специализиран орган АОП е създадена през 2004 г.

АОП е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище в гр. София. Агенцията се ръководи и представлява от изпълнителен директор, който се назначава от министъра на финансите. За одитирания период основните функции на изпълнителния директор са определени в Устройствения правилник на Агенцията по обществени поръчки (УП)⁵. Изпълнителният директор на агенцията е второстепенен разпоредител с бюджет по бюджета на Министерството на финансите. Отговорност за управленските решения по

³ сключени по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП

⁴ съгласно чл. 43, ал. 1 от ВПУЦОП

⁵ сила от 24.03.2017 г. приет с ПМС № 53 от 20.03.2017 г. (Обн. ДВ. бр. 25 от 24.03.2017г., изм. и доп. ДВ. бр. 25 от 17.03.2023г., изм. и доп. ДВ. бр.44 от 19.05.2023г., изм. и доп. ДВ. бр.106 от 22.12.2023г., изм. ДВ. бр.64 от 30.07.2024г.)

смисъла на чл. 6, ал. 1 от ЗФУКПС за одитирания период носят: Георги Димитров Николов – изпълнителен директор за периода от 01.01.2023 г. до 05.06.2024 г. и Яна Енчева Топалова – изпълнителен директор за периода от 05.06.2024 г. до края на одитирания период⁶.

Правомощията на изпълнителния директор на Агенцията са регламентирани в чл. 229, ал. 1 от ЗОП.

Дейността, структурата, организацията на работа и численият състав на Агенцията по обществени поръчки се определят с устройствен правилник, приет от Министерския съвет. През одитирания период е в сила Устройствовен правилник на Агенцията по обществени поръчки, приет с ПМС № 53 от 20.03.2017 г.⁷. Съгласно чл. 229, ал. от ЗОП и чл. 5, ал. 2 от УП на АОП, основните функции на АОП включват: изготвяне на проекти на нормативни актове в областта на обществените поръчки; оказване на методическа подкрепа на възложителите при прилагане на законодателството в областта на обществените поръчки, включително чрез осъществяване на външен предварителен контрол в предвидените от закона случаи; популяризиране на добри практики при възлагане на обществени поръчки и изпълнение на дейности, свързани с разработване на стратегически и други документи, които засягат обществените поръчки, участие в тяхното изпълнение и отчитане (в частта относно обществените поръчки); сезиране на компетентните органи във връзка с постъпили жалби и сигнали относно твърдения за допуснати нарушения при провеждане на обществени поръчки; поддържане и развитие на Централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП), Портала за обществени поръчки (ПОП) и регистрите на обществените поръчки (в ЦАИС ЕОП и Регистъра на обществените поръчки преди въвеждане на ЦАИС ЕОП); извършване на мониторинг на обществените поръчки и издаване на електронен бюлетин с данни по основни показатели за състоянието и развитието на пазара на обществените поръчки; осъществяване на сътрудничество с други организации на национално и международно ниво в областта на обществените поръчки.

При осъществяване на своите правомощия ръководителят на агенцията се подпомага от администрация, чиито функции са разпределени между една дирекция - обща администрация и три специализирани дирекции. Съгласно чл. 9, ал. 2 от УП на АОП общата администрация на агенцията е организирана в дирекция „Финанси, човешки ресурси и административна дейност“ (ФЧРАД), която създава условия за осъществяване на дейността на специализираната администрация и извършва техническите дейности по административното обслужване. Дирекция ФЧРАД разработва проект на бюджет на агенцията за съответната година, организира и осъществява счетоводната отчетност, изготвя финансовите отчети и отчетите за касовото изпълнение на бюджета на агенцията, организира и осъществява дейностите, свързани с управлението на човешките ресурси, в съответствие с нормативните и вътрешните актове, планира и организира провеждането на обществените поръчки на агенцията и дейностите по отчитането на сключените договори.

Специализираната администрация, съгласно чл. 11 от УП на АОП през одитирания период е организирана в дирекциите: „Законодателство и методология“, „Контрол на обществените поръчки“, „Електронно възлагане и мониторинг“. Дирекция „Законодателство и методология“ изготвя проекти на стратегически документи, свързани с провеждането на политики в областта на обществените поръчки, разработва проекти на нормативни актове в областта на обществените поръчки, осигурява съответствие на

⁶ Одитно доказателство № 1

⁷ С последни изменения, действащи през одитирания период обн. ДВ бр. 82 от 14.10.2022 г., изм. и доп., бр. 25 от 17.03.2023 г., в сила от 17.03.2023 г., бр. 44 от 19.05.2023 г., бр. 106 от 12.22.2023 г., в сила от 1.01.2024 г., изм., бр. 64 от 30.07.2024 г., в сила от 1.08.2024 г.

националното законодателство по обществени поръчки с европейската нормативна уредба в областта, оказва методическа помощ на възложителите по прилагане на ЗОП, изготвя предложения до изпълнителния директор за сезиране на компетентните органи за упражняване на последващ контрол по спазването на ЗОП въз основа на информация от постъпили жалби и сигнали и др. Дирекция „Контрол на обществените поръчки“ осъществява контрол чрез случаен избор на процедури за възлагане на обществени поръчки, осъществява контрол на: процедури на договаряне по чл. 18, ал. 1, т. 8 и 9 и ал. 13 от ЗОП, на процедури за обществени поръчки на стойност над 5 000 000 лв., върху изменения на договори за обществени поръчки на основание чл. 116, ал. 1, т. 2 от ЗОП, изготвя предложения до изпълнителния директор за сезиране на компетентните органи за упражняване на последващ контрол по спазването на ЗОП въз основа на становища от контрола по чл. 5, ал. 2, т. 2, буква „д“ и окончателните становища от контрола по чл. 5, ал. 2, т. 2, букви „г“ и „ж“ и др. Дирекция „Електронно възлагане и мониторинг“ поддържа Регистъра на обществените поръчки (РОП) и Портала за обществени поръчки, осигурява публичност на информацията, изпратена за вписване в РОП, когато е приложимо, отговаря за функционирането, поддържането и развитието на платформата по чл. 39а, ал. 1 от ЗОП, публикува информацията в списъка по чл. 57, ал. 4 ЗОП, поддържа и участва в дейностите по актуализиране на информацията, която се събира и съхранява в електронната база данни на Европейската комисия (ЕК) - e-Certis, създадена от ЕК, при поискване предоставя на други държави членки разяснения по информацията в e-Certis, касаеща Република България.

3. Цели на одита

Целите на одита са:

3.1. Да се установи спазени ли са изискванията на нормативните актове, вътрешните актове и договорите в областите: „Разходи за възнаграждения“ и „Разходи за дейността“.

3.2. Да се установи състоянието на системата за финансово управление и контрол в Агенцията по обществени поръчки в изследваните области.

4. Обхват на одита, ограничения в обхвата

4.1. Обхват на одита

Одитната задача обхваща следните области на изследване:

4.1.1. Разходи за възнаграждения с процеси „Вътрешни правила“ и „Разходи за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати“;

4.1.2. Разходи за дейността, в която са включени процесите: „Вътрешни правила“, „Разходи за външни услуги“ с под-процеси „Разходи за външни услуги за административни дейности“ и „Разходи за дейности по системна интеграция“; „Капиталови разходи“ и „Изпълнение на договори за обществени поръчки“.

4.2. Ограничения в обхвата на одита

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

4.3. Одитни извадки

Приложени са нестатистически одитни извадки по под-области/процеси, както следва:

4.3.1. Разходи за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати - одитните извадки по години са формирани чрез систематичен подбор - чрез случайно начало и през интервал на изплатените допълнителни възнаграждения на служители, съгласно заповед на директора за определяне на индивидуалните размени на изплатените възнаграждения.

Извадката включва възнагражденията, изплатени през 2023 г. на 17 бр. служители⁸ на обща стойност 63 525 лв. и през 2024 г. – на 15 бр. служители⁹ на обща стойност 58 650 лв.

4.3.2. За област „Разходи за дейността“, извадките по години за разходите за външни услуги и изпълнението на сключените договори по чл. 20, ал. 4 от ЗОП са формирани чрез рисков подбор на единиците по критерии най-висока стойност на изплатените суми по доставчици и плащания по заявки и договори, както следва:

а) разходи за външни услуги за административни дейности - за 2023 г. в извадката са включени плащания към четирима доставчици на външни услуги за административни дейности в общ размер 42 659 лв. (48,47 на сто от общия размер на разходите за административни дейности – 88 020 лв.), а за 2024 г. - плащания към петима доставчици на външни услуги за административни дейности в общ размер 50 903 лв. (48,18 на сто от общия размер на разходите за административни дейности – 105 646 лв.);

б) разходи за дейности по системна интеграция - за 2023 г. в извадката са включени осем плащания за дейности по системна интеграция в общ размер 1 712 472 лв. (88,71 на сто от общия размер на разходите за административни дейности – 1 930 381 лв.), а за 2024 г. - 11 плащания в общ размер 2 538 874 лв. (88,17 на сто от общия размер на разходите за административни дейности – 2 879 502 лв.);

в) изпълнение на договори, сключени по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП - за 2023 г. - в извадката са включени три договора на обща стойност 94 990 лв. (70,75 на сто от общия размер на договорите – 134 264 лв.) и за 2024 г. - три договора на обща стойност 179 490,80 лв. (85,08 на сто от общия размер на договорите – 210 970,10 лв.).

5. Критерии за оценка

При одита за съответствието при управлението на публичните средства и дейности в Агенцията по обществени поръчки за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. са приложени следните критерии за оценка на съответствието:

5.1. Област „Разходи за възнаграждения“ - Кодекс на труда, Закон за администрацията, Закон за държавния служител, Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС) и указания на министъра на финансите по прилагането му, Наредба за структурата и организацията на работната заплата, Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация, Вътрешни правила за заплатите на служителите в АОП (ВПЗС)¹⁰, Вътрешни правила за финансово управление и контрол в Агенция по обществени поръчки (ВПФУК)¹¹, Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител¹².

5.2. Област „Разходи за дейността“ - Закон за обществените поръчки, Закон за задълженията и договорите, Закон за електронното управление (ЗЕУ), ЗФУКПС, Решение № 727 на МС от 05.12.2019 г. за определяне на административните органи, които при изпълнението на своите функции, свързани с дейности по системна интеграция, възлагат изпълнението на тези дейности на системния интегратор – „Информационно обслужване“ АД, ВПФУК, Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен

⁸ вкл. изпълнителния директор на АОП

⁹ вкл. изпълнителния директор на АОП

¹⁰ утвърдени от изпълнителния директор на АОП на 09.06.2014 г. и нови ВПЗС, утвърдени от изпълнителния директор, в сила от м. юли 2023 г.

¹¹ утвърдени от главния секретар на 20.02.2019 г., отм. с нови ВПФУК, утвърдени от главния секретар на 05.11.2024 г.

¹² утвърдени от главния секретар на 11.09.2020 г.

носител, ВПФУК, Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в Агенция по обществени поръчки¹³, договори, във връзка с извършване на разходите.

6. Одитни стандарти, които са приложени при одита

Одитът е изпълнен в съответствие с Рамката за професионални становища на Комитета за одитни стандарти на Международната организация на Върховните одитни институции – ИНТОСАЙ, с Международен стандарт на Върховните одитни институции (МСВОИ) 100 Основни принципи на одита в публичния сектор, МСВОИ 400 Принципи на одита за съответствие и МСВОИ 4000 Стандарт за одит за съответствие.

Част трета КОНСТАТАЦИИ

I. Разходи за възнаграждения

1. Обща информация

Организационната структура на агенцията е определена в Устройствения правилник на АОП, приет с ПМС № 53 от 2017 г.¹⁴. Агенцията се ръководи от изпълнителен директор, който се назначава от министъра на финансите. При осъществяване на правомощията си, изпълнителният директор се подпомага от обща и специализирана администрация, служител по мрежова и информационна сигурност и финансов контролор.

Към 31.12.2023 г. общата щатна численост на АОП е 87 щатни бр., като от тях заети са 73 щ. бр. (или 84 на сто) и незаети – 14 щатни бр. Заетите по трудово правоотношение служители са 7, а по служебно – 66 щатни бр. Към 31.12.2024 г. утвърдената численост на Агенцията по обществени поръчки е 102 щатни бройки. От тях са заети 78 щатни бройки (или 76 на сто), в т.ч. 71 щ.бр. по служебно и 7 по трудово правоотношение.

Утвърденият бюджет на АОП за 2023 г. е в размер 5 936 200 лв., а за 2024 г. – 8 772 789 лв. Отчетените разходи са съответно 5 519 374 лв. за 2023 г. (или 93 на сто от уточнения план) и за 2024 г. - 8 395 930 лв. (95.7 на сто)¹⁵.

Разходите за заплати и възнаграждения за персонала, нает по трудови и служебни правоотношения за 2023 г. са 2 010 502 лв., или 36,43 на сто от общите разходи и за 2024 г. - 3 228 762 лв., или 38,46 на сто от общия размер на разходите.

Съгласно чл. 5, ал. 3 от УП на АОП изпълнителният директор: издава индивидуални административни актове и заповеди в рамките на своята компетентност; утвърждава длъжностно разписание на агенцията; упражнява правомощията на орган по назначаване съгласно Закона за държавния служител и на работодател по Кодекса на труда по отношение на работещите в агенцията.

Съгласно чл. 8, т. 8 - 10 от УП на АОП главният секретар координира и контролира дейностите по управление на човешките ресурси в агенцията, и утвърждава вътрешни правила, свързани с организацията на работата в агенцията.

2. Вътрешни правила

2.1. През одитирания период са в сила *Вътрешни правила за заплатите на служителите в АОП* (ВПЗС)¹⁶, утвърдени от изпълнителния директор на агенцията на 09.06.2017 г., отменени с утвърдените от изпълнителния директор през месец юли 2023 г. нови

¹³ утвърдени от главния секретар на 24.01.2019 г., отм. с параграф 3 от Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в Агенция по обществени поръчки, утвърдени от главния секретар на 25.01.2024 г.

¹⁴ последно изменен и допълнен, ДВ, бр. 64 от 30.07.2024 г.

¹⁵ Одитно доказателство № 3

¹⁶ Одитно доказателство № 2, т. 1

Вътрешни правила за заплатите на служителите в АОП, Правилата са разработени на основание чл. 2, ал. 2, т. 2, и т. 3 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация (НЗСДА).

Вътрешните правила за заплатите на служителите в АОП, уреждат реда за осъществяване на дейността по определяне, изменения и изплащане на заплатите на работещите по служебни и по трудови правоотношения в агенцията, в съответствие с Кодекса на труда, Закона за държавния служител и нормативните актове, свързани със заплатите в бюджетните организации и дейности. С правилата се определят: условията, редът и начините за формиране на средствата за работна заплата на служителите; условията и редът за определяне и изменение на основните месечни заплати; видовете, размерите и реда за определяне и изплащане на допълнителните възнаграждения. Условията за увеличаване на възнагражденията, определени в правилата, са в съответствие с разпоредбите на Раздел II от НЗСДА, редът и условията за тяхното получаване; редът и начините за изчисляване на брутната месечна заплата. ВПЗС уреждат цялостната организация по определянето, изменението и изплащането на заплатите на работещите по служебни и по трудови правоотношения в АОП и са в съответствие с Кодекса на труда, Закона за държавния служител и НЗСДА.

В Приложение № 2 към чл. 25, ал. 4 от ВПЗС (ред. 2017 г.)/ал. 6 от ВПЗС (ред. 2023 г.) са определени правилата за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати, както и конкретните показатели, критерии, алгоритми и изисквания за оценяване на служителите са, което е в съответствие с изискванията на чл. 25, ал. 5 от НЗСДА.

2.2. Вътрешни правила за финансово управление и контрол в Агенция по обществени поръчки (ВПФУК), утвърдени от главния секретар на 20.02.2019 г., отменени с нови *Вътрешни правила за финансово управление и контрол в Агенция по обществени поръчки*, утвърдени от главния секретар на 05.11.2024 г.¹⁷.

ВПФУК уреждат обхвата на контролните дейности и изискванията към тяхното прилагане и лицата, изпълняващи контролни функции. Регламентиран е процеса по управление на риска, реда за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност на всички решения и действия, свързани с финансовата и нефинансовата дейност и системата за двойния подпис. Определени са обектите на предварителния контрол за законосъобразност, обхвата на проверките, реда за документиране на осъществения контрол. Съгласно чл. 20, т. 5 от ВПФУК (ред. 2019 г.)/чл. 21, т. 5 от ВПФУК (ред. 2024 г.), в обектите на предварителния контрол за законосъобразност са включени докладни записки, съдържащи предложените за извършване на финансови разходи. Съгласно правилата предварителният контрол за законосъобразност на финансовата дейност се осъществява от финансов контролор и се документира с контролен лист по образец, утвърден в Приложение № 1 към ВПФУК. Предварителният контрол за законосъобразност на нефинансовата дейност се осъществява от директорите и служителите на съответните компетентни дирекции, отговорни за дейностите и се документира с подпис на длъжностното лице върху съответния документ – докладна записка, заповед, договор и др.

В чл. 22-26 от ВПФУК (ред. 2019 г.)/ 23 – 27 от ВПФУК (ред. 2024 г.) е определен обхвата на системата за двоен подпис, участниците в нея и реда за упълномощаване на длъжностните лица, изпълняващи функциите при отсъствие на изпълнителния директор и главния счетоводител.

2.3. Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител

¹⁷ Одитно доказателство № 2, т. 3

Вътрешните правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител¹⁸ уреждат организацията, реда и начина на осъществяване на документооборота в АОП, като обхващат както електронните документи, така и тези на хартиен носител.

Правилата уреждат и реда за изготвяне на заповеди, които се издават от изпълнителния директор или упълномощено лице и съдържат задължителни реквизити. Специален ред е предвиден за заповеди, свързани с човешките ресурси и с командировки.

Утвърдените вътрешните правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител, осигуряват условия за наблюдение и проследяване на процесите в агенцията и адекватна одитна пътека, в съответствие с чл. 14, т. 4 и 5 от ЗФУКПС.

2.4. За одитирания период със заповеди №№ РД-59/16.07.2019 г., РД-60/ 16.07.2019 г. и РД-59/30.08.2024 г., издадени на основание чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС и чл. 5, ал. 3, т. 2 от УП на АОП от изпълнителния директор са упълномощени длъжностни лица за полагане на втори подпис: директор на дирекция „Финанси, човешки ресурси и административна дейност“ (ФЧРАД) в случай на отсъствие на главен счетоводител¹⁹.

Със заповеди № РД-31/16.04.2020 г., № РД-46/10.08.2023 г. и № РД-60/30.08.2024 г. на изпълнителния директор на АОП са определени длъжностни лица за изпълнението на функциите по предварителен контрол за законосъобразност на разходите в АОП в съответствие с изискванията на ЗФУКПС²⁰.

Вътрешните правила, утвърдени и действащи в АОП през одитирания период са в съответствие с ЗФУКПС и НЗСДА и създадени условия за законосъобразно определяне и изплащане на възнагражденията на служителите в АОП.

След одитирания период, от месец юли 2025 г. В АОП действат нови Правила за работните заплати на служителите в Агенцията по обществени поръчки, с които е въведена по-ясна, прозрачна и измерима система за оценяване на постигнатите резултати.

Въведени са по-ясни показатели за изпълнение, конкретни алгоритми за оценяване, протоколи за оценка²¹, измерими индикатори за текущо и целево изпълнение. Оценяването на служителите е обвързано с изпълнението на конкретни задачи, спазване на срокове, използване на ресурси, качество на изпълнение, принос към общите цели.

Правилата от 2025 г. въвеждат предварително определени оперативни планове, проследимост на задачите, писмени протоколи за оценяване, ясни коефициенти за разпределение на средствата. Всеки служител може по-лесно да проследи как е оценен, на какво основание, както и как е формиран размерът на възнаграждението.

Новите правила поставят фокус върху изпълнение на стратегически цели, управление на ресурси, ефективност, качество и навременно изпълнение на задачите, както и принос към работата на звеното и агенцията като цяло. Въвежда се и по-добра отчетност на действията на ръководителите чрез по-детайлно определяне на функциите и отговорностите им в процеса, подписване на протоколи, мотивиране на поставените оценки, прилагане на предварително одобрени показатели и планове, с което се създават условия за еднакъв подход в отделните структурни звена на администрацията.

3. Разходи за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати

Изплатените допълнителни възнаграждения за постигнати резултати към 31.12.2023 г. са в общ размер 799 875 лв. а към 31.12.2024 г. – 828 424 лв.²².

¹⁸ Одитно доказателство № 2, т. 2

¹⁹ Одитно доказателство № 2, т. 8

²⁰ Одитно доказателство № 2, т. 9

²¹ Приложения №№ 3, 4 и 4.1 от ВПЗС в АОП

²² Одитно доказателство № 4

Редът за определяне на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати в АОП е определен в Приложение № 2 към чл. 25, ал. 4 от ВПЗС (ред. 2017 г.)/ал. 6 от ВПЗС (ред. 2023 г.). Съгласно чл. 24, ал. 1 от ВПЗС (ред. 2017 г.)/чл. 25, ал. 1 от ВПЗС (ред. 2023 г.), допълнителното възнаграждение за постигнати резултати следва да се определя за точно и в срок изпълнение на поставените задачи, което е в съответствие с чл. 24, ал. 1 от НЗСДА. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се определят въз основа на оценка на административните звена в агенцията и/или на отделните служители в нея. Оценките на служителите в административните звена се определят от ръководителя на съответното звено - директор на дирекция. Допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на главния секретар, директорите на дирекции и на служителите, изпълняващи дейности по разработване, изпълнение и управление на проекти, се определят от изпълнителния директор на АОП въз основа на индивидуална оценка. Конкретните размери на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите се определят със заповед на изпълнителния директор след прилагане на комплексната оценка, начинът на формиране на която е определен в Приложение № 2 към ВПЗС.

Системата за оценяване, описана в Приложение № 2 към ВПЗС включва ясно определени стъпки и критерии/показатели за оценка. За оценка на административните звена и на служителите се прилага петстепенна скала за оценяване, в т.ч.: „много добри резултати“, „добри резултати“, „добри резултати за част от дейностите“, „приемливи резултати“ и „неприемливи резултати“. Скалата е низходяща, като звената и служителите, получили оценки „Приемливи резултати“ или „Неприемливи резултати“ не получават допълнителни възнаграждения за постигнати резултати за съответния период²³.

Съгласно реда, утвърден с ВПЗС, в сила през одитирания период, сумата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на административните звена от АОП за съответния период, следва да се определи със заповед на изпълнителния директор по предложение на главния секретар. Със заповедта се определят и оценките на административните звена, съгласно т. 17 от Приложение № 2 към ВПЗС. В сумата за административните звена от АОП, определена в заповедта, не се включват възнагражденията на главния секретар и директорите на дирекции, на които допълнителните възнаграждения за постигнати резултати се определят само въз основа на индивидуална оценка. Със заповед на изпълнителния директор се определят и допълнителните възнаграждения на служителите или екипите от служители, изпълняващи дейности по разработване, изпълнение и управление на проекти. съгласно т. 28 от Приложение № 2. Изпълнителният директор поучава допълнително възнаграждение за постигнати резултати въз основа на заповед от министъра на финансите в която е определен конкретния размер на възнаграждението²⁴.

При извършената проверката на определянето и изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на 17 служители на АОП за 2023 г. и 15 – за 2024 г., е установено:²⁵

а) индивидуалните размери на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на директорите на дирекции и административните звена от АОП за съответния период е определен в съответствие с ВПЗС²⁶;

²³ Одитно доказателство № 2, т. 1

²⁴ Одитно доказателство № 5

²⁵ Одитно доказателство № 5

²⁶ изчислява се, като произведение на коефициентът на разпределение на звеното и стойността на единица коефициент за разпределение. Коефициентът за разпределение на звеното е произведение на сумата на индивидуалните основни месечни заплати на служителите в звеното и коефициента, съответстващ на поставената оценка за постигнати резултати на звеното.

б) оценяването на резултатите на отделните служители в административните звено е извършвано от директорите на дирекции и документирано с протокол;

в) индивидуалният размер на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на служителите е изчислен като произведение от индивидуалната месечна заплата и съответния коефициент на разпределение, получен в резултат на съответната оценка за постигнатите резултати на звеното;

г) индивидуалният размер на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати на директорите на дирекции е определен от изпълнителния директор на АОП, документирано с протокол, съгласно т. 4 от Приложение 2 към ВПЗС²⁷. Степента на постигнатите резултати е определена по низходяща петстепенна скала за оценка, съответстваща на тази за оценката на звената;

д) общият размер на средствата за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на директорите на дирекции са определени от изпълнителния директор на АОП;

е) при определянето на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на служителите в АОП, са спазени реда, сроковете и изискванията за документиране на оценяването, определени в Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация, и ВПЗС в АОП;

ж) размерът на допълнителното възнаграждение на служителите за постигнати резултати, получено за една година, не надвишава 80 на сто от начислените им основни заплати за съответната година, с което са спазени ограничителните условия, определени в чл. 24, ал. 5 от НЗСДА и чл. 23, ал. 3 от ВПЗС (ред. 2023 г.)²⁸;

з) изплащането на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати е извършвано въз основа на заповед на изпълнителния директор, съгласно чл. 28 от ВПЗС и е съгласувана от директор на дирекция ФЧРАД и главния счетоводител на АОП;

и) допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на изпълнителния директор са определени със заповеди на министъра на финансите, издадени на основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, чл. 13 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, в съответствие със чл. 26 от ВПЗС (ред. 2018)/ чл. 27 от ВПЗС (ред. 2023 г.)²⁹;

й) заповедите на изпълнителния директор за определяне на допълнителните възнаграждения са съгласувани от директора на дирекция ФЧРАД, в съответствие с реда, определен в чл. 16, ал. 2 от ВПФУК (ред. 2019 г.). Преди извършване на разходите е осъществен предварителен контрол за законосъобразност, който е документиран в контролни листове, в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС и съгласно чл. 27 от ВПФУК.³⁰

к) приложена е системата за двоен подпис, като платежните документи са подписани от изпълнителния директор на АОП и главния счетоводител, в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС, чл. 24 от ВПФУК³¹ и заповедите на изпълнителния директор на АОП³².

Определянето и изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати на ръководителите и на служителите е в съответствие с изискванията на нормативните актове и вътрешни правила на АОП.

Въведените контролни дейности са прилагани непрекъснато и последователно през одитирания период. Върху разходите за допълнителните възнаграждения за постигнати

²⁷ ВПЗС в АОП, утвърдени на 09.06.2017 г. и ВПЗС, утвърдени на м.07.2023 г.

²⁸ Одитни доказателства №№ 3 и 4

²⁹ (в сила от 09.06.2017 г.)/съгласно чл. 27 от ВПЗЛ (в сила от м. юли 2023 г.)

³⁰ (в сила от 20.02.2019 г.)/съгласно чл. 27 от ВПФУК (в сила от 11.05.2024 г.)

³¹ (в сила от 20.02.2019 г.)/съгласно чл. 25 от ВПФУК (в сила от 11.05.2024 г.)

³² Одитни доказателства №№ 5 и 6

результати е извършен предварителен контрол за законосъобразност от финансовия контролор, който е ефективен.

II. „Разходи за дейността“

1. Обща информация

Отчетените разходи по бюджета на АОП за 2023 г. са 5 519 374 лв., а за 2024 г. - 8 395 930 г. Разходите за издръжка през 2023 г. са 2 158 701 лв., или 39,11 на сто от общите разходи и за 2024 г. - 3 374 652 лв., или 40,19 на сто³³.

С най-голям относителен дял от отчетените средства за издръжка са: разходите за външни услуги - съответно 2 044 802 лв. за 2023 г., или 94,72 на сто и 3 057 595 лв. – 90,60 на сто за 2024 г. Капиталовите разходи са 645 618 лв. за 2023 г. и 796 061 лв. за 2024 г., в т.ч. разходите за придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА) са съответно 97 968 лв. (1,77 на сто от общо отчетените разходи) за 2023 г. и 234 023 лв. (2,79 лв. на сто) за 2024 г.; за нематериални дълготрайни активи (НМДА) - 547 650 лв. за 2023 г. (9,92 на сто) и за 2024 г. - 562 038 лв. (6,69 на сто)³⁴.

Данните за отчетените разходи за одитирания период са представени в (Таблица № 1).

(Таблица № 1)

§/	§§	НАИМЕНОВАНИЕ	ОТЧЕТ към 31.12.2023 г.			ОТЧЕТ към 31.12.2024 г.		
			Отчет в лева	Относителен дял от общите разходи (%)	Относителен дял от параграфа (%)	Отчет в лева	Относителен дял от общите разходи (%)	Относителен дял от параграфа (%)
01-00		Заплати и възнаграждения за персонала, нает по трудови и служебни правоотношения	2 010 502	36,43		3 228 762	38,46	
10-00		Издръжка	2 158 701	39,11		3 374 652	40,19	
	10-20	разходи за външни услуги	2 044 802		94,72	3 057 595		90,60
		в т.ч. дейности по системна интеграция	1 930 381			2 879 502		
52-00		Придобиване на дълготрайни материални активи	97 968	1,77		234 023	2,79	
	52-01	придобиване на компютри и хардуер	97 968		100,00	148 877		63,62
	52-03	придобиване на друго оборудване, машини и съоръжения	0		0,00	82 404		35,21
	52-05	придобиване на стопански инвентар	0		0,00	2 742		1,17
53-00		Придобиване на нематериални дълготрайни активи	547 650	9,92		562 038	6,69	
	53-01	придобиване на компютри и хардуер	547 650		100,00	562 038		682,05
всичко	99-99	ВСИЧКО РАЗХОДИ	5 519 374			8 395 930		

Забележка: Данните са извлечени от Отчета за касовото изпълнение на бюджетна на АОП за 2023 г. и Отчета за касовото изпълнение на бюджетна на АОП за 2024 г.

2. Вътрешни правила

През одитирания период при извършване на разходите се прилагат следните вътрешни правила:

2.1. Вътрешните правила за финансово управление и контрол³⁵

Вътрешните правила за финансово управление и контрол са актуализирани през 2024 г. с цел привеждане на съществуващата система за вътрешен контрол в съответствие с националните нормативни изисквания - Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и приложимите методически насоки на министъра на финансите, и с регламентите на Европейския съюз (виж т. 2.2. от раздел I, част Трета на доклада).

³³ Одитно доказателство № 2

³⁴ Одитно доказателство № 3

³⁵ Одитно доказателство № 2, т. 3

2.2. Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител

Вътрешните правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител³⁶ уреждат организацията, реда и начина на осъществяване на документооборота в АОП. Обект на правилата са входящите, изходящите и вътрешните документи, като се регламентират процесите по тяхното приемане, регистрация, разпределение, подписване, изпращане, контрол по изпълнение и архивиране.

Деловодството осигурява приемането и регистрацията на документите чрез автоматизирана информационна система, като извършва проверки за валидност, цялост и съответствие на електронните документи. Хартиените документи също се проверяват за пълнота/комплектоване и се регистрират, като се сканират и прикачват в системата.

Разпределението на документите се извършва чрез резолюция от изпълнителния директор или главния секретар, в която се определят отговорници и срокове за изпълнение.

Утвърдените вътрешните правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител, създават ясна и структурирана система за управление на документооборота, която гарантира ефективност, проследимост, законосъобразност и сигурност в работата на администрацията.

2.3. Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в АОП³⁷

Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в АОП (ВПУЦОП)³⁸, регламентират реда и условията за: прогнозиране на потребностите от възлагане, включително за установяване на датите, към които трябва да са налице действащи договори за обществени поръчки; планиране провеждането на процедурите, като се отчете времето за подготовка, провеждане на процедурите, включително сроковете за обжалване и сключване на договорите; определяне на служителите, отговорни за подготовка на процедурите, и реда за осъществяване на контрол върху тяхната работа; получаването и съхраняването на заявления за участие, оферти и проекти, и определяне състава и начина на работа на комисията за извършване на подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите и провеждане на преговори и диалог, работата на журито; изпращане на информация до Централния орган за покупки (ЦОП), относно потребностите от доставки и услуги на АОП, подлежащи на възлагане от ЦОП, както и сключените договори по рамкови споразумения и за контрол на изпълнението на сключените договори. Регламентиран е реда за сключване на договорите; проследяване изпълнението на сключените договори и приемане на резултатите от тях; действията при обжалване на процедурите; провеждане на въвеждащо и поддържащо обучение на служителите, ангажирани с управлението на цикъла на обществените поръчки. Документиране на всеки етап от цикъла на обществените поръчки; архивиране на документите, свързани с управлението на цикъла на обществените поръчки. Определен е редът за поддържане на Профил на купувача и публикуване на съответната документация по отношение на обществените поръчки в АОП.

Определени са длъжностните лица, участници в цикъла на управление на обществените поръчки (ОП)³⁹, които са: възложител - изпълнителният директор, изпълнителният директор може и е определил със заповеди длъжностно лице, което да организира и/или да възлага провеждането на обществените поръчки в агенцията. Заявители на ОП по смисъла на Вътрешните правила са директорите на дирекции в агенцията. Дейностите по прогнозиране, планиране, подготовка, организиране и провеждане на процедури за възлагане на обществени

³⁶ Одитно доказателство № 2, т. 2

³⁷ Одитно доказателство № 2-4

³⁸ утвърдени от главен секретар на 25.01.2024 г.

³⁹ чл. 3 от ВПУЦОП

поръчки по реда на ЗОП, вкл. и на обществени поръчки, възлагани чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица, се осъществяват от дирекция „Финанси, човешки ресурси и административна дейност“ с участието на другите дирекции в агенцията, в съответствие с техните компетенции.

Дейностите по предварителен вътрешен контрол за законосъобразност в процеса по възлагане на обществени поръчки се осъществяват от финансовия контролор⁴⁰, определен със заповед на изпълнителния директор. Дейностите, свързани с отчитането и контрола по изпълнението на договорите за обществени поръчки се осъществяват от дирекция ФЧРАД, подпомагана от лицата, определени в сключените договори. Досиетата на обществените поръчки, се предават за съхранение от дирекция ФЧРАД, след приключването на обявената процедура. Дейностите по техническо поддържане на Профила на купувача и публикуване в него на предвидените в ЗОП документи и информации се осъществяват от дирекция „Електронно възлагане, стандартизиране и мониторинг“ (ЕВСМ).

В Глава трета от правилата са определени условията и реда за провеждане на процедури и възлагания на обществени поръчки по видове, *както и директното възлагане на обществени поръчки под праговете, определени в чл. 20, ал. 4 от ЗОП*⁴¹. Подготовката и провеждането на всяка конкретна процедура или възлагане на обществена поръчка започва с докладна записка от директора на дирекцията - заявител до възложителя⁴², съдържаща мотивирано предложение. Одобрената от възложителя докладна записка се адресира до лицата, които следва да изготвят документацията (посочени в докладната записка). Директорът на дирекция ФЧРАД отговаря за цялостния процес по организацията на провеждането на обществените поръчки и архивирането им⁴³.

За всеки договор за обществена поръчка възложителят определя едно или повече лица, които отговарят за текущото изпълнение на дейностите по договора⁴⁴.

В Глава пета на правилата е регламентиран процесът по сключване на договор за обществена поръчка и контролът върху неговото изпълнение. Договор за възлагане на обществена поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител след проведена процедура по ЗОП или по реда на глава трета, раздели IV и V от правилата.

Проектът на договор за обществена поръчка се изготвя от главния юрисконсулт и се съгласува с останалите лица, отговорни за изготвяне на документацията (когато е приложимо). Проектът на договор се изготвя в два екземпляра на хартиен носител или се изготвя и подписва като електронен документ. Подписаният от изпълнителя договор, заедно с представените и изискуеми по ЗОП документи, се представят за съгласуване на директора на дирекция ФЧРАД и на дирекцията-заявител⁴⁵. Съгласуваният договор се представя на финансовия контролор за издаване на контролен лист за осъществен предварителен контрол преди поемане на задължението⁴⁶. Преди да бъде предоставен на възложителя за подпис, договорът се предоставя за подпис на лицето, отговорно за счетоводните записвания, в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС относно прилагането на системата за двоен подпис в АОП. След сключване на договора за възлагане на обществена поръчка той се предоставя на главния счетоводител на АОП, който съхранява оригиналните екземпляри от сключените договори.

⁴⁰ чл. 4, ал. 2 от ВПУЦОП и заповеди №№ РД-31/16.04.2020 г., РД-46/10.08.2023 г., РД-60/30.08.2024 г. и ЧР-352/11.09.2024 г.

⁴¹ чл. 39 от ВПУЦОП от Раздел 5,

⁴² чл. 39 (относно директно възлагане на ОП)

⁴³ чл. 13 от ВПУЦОП

⁴⁴ чл. 15 от ВПУЦОП

⁴⁵ чл. 43, ал. 1 от ВПУЦОП

⁴⁶ чл. 43, ал. 1 от ВПУЦОП

Текущият контрол по изпълнение на договора се осъществява от посочен в договора служител от дирекция, чийто функционални задължения са свързани с предмета на поръчката⁴⁷. В Глава шеста са разписани правила за възлагане на ОП, по реда на ПМС 385/30.12.2015 г. чрез ЦОП. В Глава седма са посочени съдържанието, сроковете, информацията и документите свързани с поддържането на профила на купувача⁴⁸. За осигуряване на документална проследимост (одитна пътека) по отношение на всички действия и решения на възложителя, както и на действията на комисиите за възлагане на ОП, се създава и поддържа досие за всяка ОП. Дирекция ФЧРАД съставя досие за всяка възложена обществена поръчка⁴⁹.

ВПУЦОП са публикувани на профила на купувача в ЦАИС ЕОП, в съответствие с чл. 244, ал. 1 от ЗОП⁵⁰.

Изпълнителният директор на АОП е възложител на обществени поръчки по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 12 от ЗОП. За одитирания период функциите по възлагане на обществените поръчки са делегирани на главния секретар на АОП със заповеди на изпълнителния директор⁵¹.

През одитирания период, в АОП се прилагат вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки, които имат задължителното минимално съдържание по чл. 140, ал. 1 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

За одитирания период действат вътрешни правила отразяват спецификата на дейността на агенцията и осигуряват условия за ефективност, проследимост, законосъобразност и сигурност в работата на администрацията при възлагане на обществени поръчки и изпълнение на сключените договори.

3. Разходи за външни услуги

Отчетените разходи за издръжка за 2023 г. са 2 158 701 лв. (39,11 на сто от общите разходи), а за 2024 г. - 3 374 652 лв. (40,19 на сто). С най-голям относителен дял от разходите за издръжка са: за външни услуги - съответно 2 044 802 лв. за 2023 г. – 94,72 на сто и 3 057 595 лв. – 90,60 на сто за 2024 г. (в т. ч. разходи за дейности по системна интеграция 1 930 381 лв. за 2023 г. – 89,42 на сто от разходите за външни услуги и 2 879 502 лв. за 2024 г. – 85,33 на сто от разходите за външни услуги)⁵².

3.1. Разходи за външни услуги за административни дейности

През 2023 г. са извършени разходи за външни услуги за административни дейности за 88 020 лв. към 29 доставчици, а през 2024 г. – плащания в размер 105 646 лв. към 35 доставчици. При одита са поверени разходите за външни услуги за административни дейности за 2023 г. на обща стойност 42 659 лв., извършени към четирима доставчици (48,47 на сто от общия размер на разходите за външни услуги за административни дейности) и за 2024 г. - плащания за 50 903 лв. към петима доставчици (48,18 на сто от общия размер на разходите за външни услуги за административни дейности).

При проверката е установено⁵³:

а) отчетените разходи за външни услуги за административни дейности са за осигуряване на условия за нормалното функциониране на агенцията, в това число: за 2023 г. – за заснемане на фасада, техническо задание за изготвяне на инвестиционни проекти за текущи и основни

⁴⁷ чл. 45 от ВПУЦОП

⁴⁸ чл. 55 от ВПУЦОП

⁴⁹ чл. 63 от ВПУЦОП

⁵⁰ (ДВ, бр. 88 от 2023 г.)

⁵¹ Одитно доказателство № 2, т. 6

⁵² Одитно доказателство № 3

⁵³ Одитни доказателства №№ 7 и 8

ремонт на сградата, абонамент за квалифицирана услуга за удостоверяване на време Time Stamp, почистване на сградата и работните помещения на АОП, ползване на паркоместа за паркиране в режим „Служебен абонамент“; за 2024 г. - за абонаментно почистване на сградата на агенцията, абонамент за квалифицирана услуга за удостоверяване на време – Time Stamp, интернет, фиксирани телекомуникационни услуги, извънредна профилактика и проверка на климатични системи;

б) разходите за външни услуги за административни дейности са извършени при спазване на приложимия ред по ЗОП, в съответствие с тяхната стойност;

в) разходите са извършени при спазване на вътрешния ред за инициране и одобряване на разходи, определен във ВПФУК и ВПУЦОП;

г) всички докладни записка са регистрирани в деловодната дейност на АОП, в съответствие с Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в АОП;

д) разходите са комплектовани с издадени от изпълнителя фактури, протоколи за приемане на извършените доставки и са извършени в съответствие с уговорените количества и цени;

е) проверените плащания съответстват по вид и стойност на посоченото в разходооправдателните документи;

ж) плащанията са извършени след получени уведомления от МФ „Разплащания с публични средства“ за липса на просрочени публични задължения, в съответствие с т.5.1.1/5.2.1 от РМС592/21.08.2018 г., доп. с РМС № 681/25.09.2020 г.;

з) преди извършване на разходите е осъществен предварителен контрол за законосъобразност, който е документиран в контролни листове, в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС и чл. 27 от ВПФУК⁵⁴;

и) при извършване на плащанията е приложена системата за двоен подпис, в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС и чл. 24 от ВПФУК⁵⁵.

Разходите за външни услуги за административни дейности са документално обосновани. Изплатените средства съответстват по вид и стойност на уговореното между страните и разходооправдателните документи.

Утвърдените контролни дейности са приложени от отговорните длъжностни лица и са документираны, в съответствие с определения ред в действащите вътрешни правила

3.2. Разходи за дейности по системна интеграция

Отчетените разходи за дейности по системна интеграция за 2023 г. са 1 930 381 лв. (89,42 на сто от разходите за външни услуги) и за 2024 г. – 2 879 502 лв. (85,33 на сто от разходите за външни услуги). При одита са поверени извършените разходи за дейности по системна интеграция за 2023 г. в общ размер 1 712 472 лв. (88,71 на сто от извършените разходи за дейностите) и за 2024 г. - 2 538 874 лв. (88,17 на сто от разходите за тези дейности)⁵⁶. Разходите са извършени в изпълнение на Рамков договор № ПО-16-1466/16.11.2020 г., сключен с „Информационно обслужване“ АД⁵⁷, в качеството му на системен интегратор по смисъла на § 45, ал. 1 от Преходните и заключителните разпоредби (ПЗР) към Закона за изменение и допълнение на Закона за електронното управление (ЗЕУ) и на публичен възложител на обществени поръчки по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 14 от ЗОП във връзка с § 2, т. 43 от Допълнителни разпоредби на ЗОП. Съгласно

⁵⁴ (в сила от 20.02.2019 г.)/съгласно чл. 27 от ВПФУК (в сила от 11.05.2024 г.)

⁵⁵ (в сила от 20.02.2019 г.)/ съгласно чл. 25 от ВПФУК (в сила от 11.05.2024 г.)

⁵⁶ Одитно доказателство № 9

⁵⁷ Одитно доказателство № 11

разпоредбите на § 45, ал. 1 от ПЗР към ЗЕУ, системната интеграция по чл. 7с от ЗЕУ⁵⁸ се извършва от „Информационно обслужване“ АД. Съгласно т. 7 от Решение № 727 на Министерския съвет от 2019 г. за определяне на административните органи, които при изпълнението на своите функции, свързани с дейности по системна интеграция, възлагат изпълнението на тези дейности на системния интегратор - „Информационно обслужване“ АД, във връзка с § 45, ал. 2 от ПЗР към ЗЕУ, АОП е определена като административен орган, който при изпълнение на своите функции, свързани с дейности по системна интеграция, възлага изпълнението на тези дейности на „Информационно обслужване“ АД.

Предмет на Договора е изпълнение на дейности по системна интеграция, попадащи в обхвата на чл. 7с от ЗЕУ, включващи предоставянето на услуги по изграждане, поддържане, развитие и наблюдение на работоспособността на информационните и комуникационните системи, използвани от АОП, както и дейности, които осигуряват изпълнението на тези услуги, съгласно план-график. В ежегодните план-графици, подписани от страните се определят дейностите/процесите, сроковете за изпълнение, финансовите ресурси, необходими за изпълнението им, както и други данни. Възлагането на всяка конкретна дейност, включена в план-графика, си извършва със заявка по образец (Приложение № 2 към рамковия договор), подписана от двете страни.

При проверката е установено⁵⁹:

а) за всички извършени дейности са приложени: Заявка образец - Приложение № 2, като дейностите са включени в годишните план-графици за 2023 г. и 2024 г. Заявките са: изготвени от отговорните координатори, съгласувани са от ръководител на проекта (директор на дирекция „Електронно възлагане и мониторинг“) и са одобрена от изпълнителния директор на АОП. Заявките са приети за изпълнение от Ръководител на проект/дейност по заявката от „Информационно обслужване“ АД и от Ръководител по изпълнение на договора от „Информационно обслужване“ АД (директор на дирекция „Бизнес развитие“);

б) представяни са писма от изпълнителния директор на „Информационно обслужване“ АД до изпълнителния директор на АОП, относно представяне на приемо-предавателни протоколи, доклад за извършените дейности с приложена фактура, регистрирани в деловодната система на АОП, в съответствие с чл. 11 от Вътрешните правила за оборот на електронните документи в АОП;

в) плащанията са извършени след получени уведомления от МФ „Разплащания с публични средства“ за липса на просрочени публични задължения, в съответствие с т. 5.1.1/5.2.1 от РМС592/21.08.2018 г., доп. с РМС № 681/25.09.2020 г.;

г) плащанията за външни услуги за дейности по системна интеграция са извършени след издадени от изпълнителя фактури и подписани протоколи за приемане на дейностите, в съответствие с уговореното. Извършените разходи са в съответствие с приложените разходооправдателни документи;

д) преди извършване на разходите е осъществен предварителен контрол за законосъобразност, който е документиран в контролни листове, в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС и чл. 27 от ВПФУК⁶⁰;

е) при извършване на плащанията е приложена системата за двоен подпис, в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС и чл. 24 от ВПФУК⁶¹.

⁵⁸ Чл. 7с. (Нов – ДВ, бр. 94 от 2019 г., в сила от 29.11.2019 г., доп., бр. 102 от 2019 г., в сила от 29.11.2019 г.) от ЗЕУ – „Дейностите по системна интеграция включват предоставянето на услуги по изграждане, поддържане, развитие и наблюдение на работоспособността на информационните и комуникационните системи, използвани от административните органи както и дейности, които осигуряват изпълнението на тези услуги.“

⁵⁹ Одитно доказателство № 10

⁶⁰ (в сила от 20.02.2019 г.)/съгласно чл. 27 от ВПФУК (в сила от 11.05.2024 г.)

⁶¹ (в сила от 20.02.2019 г.)/съгласно чл. 25 от ВПФУК (в сила от 11.05.2024 г.)

Контролните дейности преди извършване на разходи за външни услуги за дейности по системна интеграция са изпълнявани в съответствие с реда, определен в АОП и клаузите на рамковия договор⁶², действали са непрекъснато и са прилагани последователно.

Извършените разходи за дейности по системна интеграция са в съответствие с нормативните изисквания, вътрешните правила и клаузите на рамковия договор. Изплатените средства са в съответствие с уговорените по вид и стойност и са комплектовани със съответните разходооправдателни документи. Осъщественият предварителен контрол за законосъобразност преди извършването на разходите и приложената системата за двоен подпис са документирани, в съответствие със ЗФУКПС и реда, определен в агенцията.

3.3. Капиталови разходи

Капиталовите разходи включват разходи за придобиване на дълготрайни материални активи и разходи за придобиване на нематериални дълготрайни активи. Разходите за придобиване на ДМА за 2023 г. са 97 968 лв. (1,77 на сто от общо отчетените разходи) и 234 023 лв. (2,79 на сто) за 2024 г. За придобиване на НМДА за 2023 г. са отчетени 547 650 лв. (9,92 на сто) и за 2024 г. - 562 038 лв. (6,69 на сто).

През 2023 г. са придобити ДМА, в т.ч. за комутатори, структурна кабелна система, компютърни конфигурации, таблети, мобилни телефони, климатични системи, офис-мебели, копирна машина⁶³, а пред 2024 г. - таблети, компютърни конфигурации, копирна машина, мобилни телефони, климатични системи, офис оборудване, проектор⁶⁴. Разходите за придобиване на НДМА през одитирания период са извършените за надграждане на ЦАИС ЕОП, а за 2024 г. е извършено и технологично оборудване на платформата и е въведена нова телефонна централа.

При проверката за съответствие с правната рамка, е установено⁶⁵:

а) капиталовите разходи са извършени при спазване на ред за инициране и одобряване на разходите, утвърден с ВПУЦОП и ВПФУК, действащи пред одитирания период;

б) разходите са пряко свързани с дейността на АОП. Средствата са изплатени в съответствие с издадените фактури от изпълнителя, подписани от страните протоколи за приемане на извършените доставки и при спазване на уговорените в рамковия договор ред за заявяване, срокове, количества и цени за доставка⁶⁶;

в) извършените плащания са в съответствие със сумите, посочени в разходооправдателни документи;

г) плащанията са извършени след получени уведомления от МФ „Разплащания с публични средства“ за липса на просрочени публични задължения, в съответствие с т.5.1.1/5.2.1 от РМС592/21.08.2018 г., доп. с РМС № 681/25.09.2020 г.;

д) преди извършване на разходите е осъществен предварителен контрол за законосъобразност, който е документиран с контролни листове, в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС и чл. 27 от ВПФУК⁶⁷;

е) при извършване на плащанията е приложена системата за двоен подпис, като документи са подписани от изпълнителния директор на АОП и от главен счетоводител, в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС, чл. 24 от ВПФУК⁶⁸ и заповедите на изпълнителния директор на АОП за определяне на длъжностните лица, участващи в процедурата.

⁶² № ПО-16-1466/16.11.2020 г.

⁶³ Одитно доказателство № 12

⁶⁴ Одитно доказателство № 12

⁶⁵ Одитни доказателства №№ 13 и 14

⁶⁶ Рамков договор № ПО-16-1466/16.11.2020 г.

⁶⁷ (в сила от 20.02.2019 г.)/съгласно чл. 27 от ВПФУК (в сила от 11.05.2024 г.)

⁶⁸ (в сила от 20.02.2019 г.)/съгласно чл. 25 от ВПФУК (в сила от 11.05.2024 г.)

Капиталовите разходи са извършени в съответствие с нормативните изисквания, вътрешните правила и договорите. Изплатените средства съответстват на уговорените между страните и посочени в разходооправдателните документи. Контролните дейности предварителен контрол за законосъобразност преди поемането на задължение и преди извършването на разходи, и системата за двоен подпис са действали непрекъснато и последователно, в съответствие с изискванията на ЗФУКПС и действащите през периода вътрешни правила.

3.4. Изпълнение на договори за обществени поръчки

За периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. в АОП са сключени и изпълнени 18 бр. договори за възлагане за доставка на стоки и извършване на услуги по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП, с обща стойност 287 890,46 лв. без ДДС или 345 234,57 лв. с ДДС⁶⁹.

При одита са проверени шест⁷⁰ договора за доставки и услуги, сключени по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП през одитирания период с обща стойност 274 469,28 лв. с ДДС, по които са изплатени 245 716,09 лв. с ДДС (79,50 на сто от цялата стойност на всички договори)⁷¹.

При проверката е установено⁷²:

а) съдържанието на договорите е в съответствие чл. 69 от ППЗОП – включени са клаузи относно стойност/цена и начин на плащане, срок и място на изпълнение, права и задължения на възложителя и на изпълнителя, ред за приемане на работата, неустойки при неизпълнение или закъснение, размер на определените гаранции за изпълнение на договора и други в защита на финансовите интереси на възложителя;

б) във всеки договор е определено длъжностно лице/лица, които да отговарят и контролират изпълнението му;

в) приемането на договорените стоки, извършените услуги и дейности е документирано с приемо-предавателни протоколи, подписани от определените длъжностни лица, в уговорените срокове;

г) изплатените средства по договорите за доставки на стоки, услуги и строително-монтажни работи са в съответствие с договорените количества и цени и са извършени след представяне на фактури и приемо-предавателни протоколи от страна на изпълнителя, в съответствие с клаузите на договорите;

д) с докладни записки от заявителите до изпълнителния директор е иницирано сключване на договори за доставка на стоки и/или предоставянето на услуги. В тях се съдържа информацията по чл. 39 от ВПУЦОП относно предмета на договора и прогнозната стойност;

е) договорите са съгласувани от: главния секретар, директора на дирекция ФЧРАД и длъжностни лица – заявители, отговарящи за съответната услуга или доставка, в съответствие с чл. 43, ал. 1 от ВПУЦОП;

ж) преди поемане на задължение (сключване на договора) и преди извършване на плащанията е осъществен предварителен контрол за законосъобразност, който е документиран в

⁶⁹ Одитно доказателство № 15

⁷⁰ договори с предмет: 1. Извършване на СМР и РД в работните помещения на бул. „Дондуков“ 2а от 01.04.2024 г. с изпълнител „Вектор конструктор“ ЕООД за 95 570,33 лв. с ДДС; 2. Последваща оценка ЗОП/ППЗОП от 12.08.2024 г. с „Адвокатско дружество Ева Радева и партньори“ за 59 994,00 лв. с ДДС; 3. Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания в чужбина на служителите на АОП от 04.05.2023 г. с „ДЗЗД БЪЛГАРИЯ ЕР – ПОСОКА“ за 48 000,00 лв. с ДДС; 4. Периодични доставки на офис консумативи по заявка от 27.11.2023 г. с „РОЕЛ- 98“ООД за 24 000,00 лв. с ДДС; 5. Доставка на оборудване и изграждане на структурна кабелна система в работни помещения на бул. Дондуков“ № 2а от 30.04.2024 г. с „Лема трейдинг“ ЕООД за 23 914,80 лв. с ДДС; 6. Почистване на помещенията на АОП от 01.06.2023 г. с изпълнител „Бориван“ ООД с обща стойност 22 990,15 лв. с ДДС.

⁷¹ Справка Приложение № 5

⁷² Одитно доказателство № 17

контролни листове, в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС, чл. 43, ал. 1 от ВПУЦОП и чл. 27 от ВПФУК⁷³;

з) договорите и платежните документи са подписани от изпълнителния директор на АОП и от главен счетоводител, в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС, чл. 24 от ВПФУК⁷⁴ и заповеди на изпълнителния директор на АОП за прилагане на системата за двоен подпис.

Изпълнението на договорите, сключени по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП е в съответствие с уговорените условия и цени. Контролните дейности, регламентирани в ЗФУКПС, ВУЦОП и ВПФУК в АОП и договорите са прилагани непрекъснато и последователно при сключване и изпълнение на договорите.

Част четвърта ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Въз основа на резултатите от извършения одит за съответствието при управлението на публичните средства и дейности на Агенцията по обществени поръчки за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г., представени в одитния доклад и събраните одитни доказателства, са направени следните изводи и заключения по области на изследване:

1. За област „Разходи за възнаграждения“ е установено съответствие с изискванията на правната рамка – нормативните и вътрешни актове в АОП.

Действащите вътрешни правила за заплата на служителите в АОП са в съответствие с Кодекса на труда, Закона за държавния служител и Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация. Правилата за определяне на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати, както и конкретните показатели, критерии, алгоритми и изисквания за оценяване на служителите, утвърдени с Приложение № 2 към ВПЗС, са в съответствие с изискванията на НЗСДА. Оценяването на служителите, определянето и изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати са извършени в съответствие с реда, определен във вътрешните правила.

Въведените контролни дейности са действали непрекъснато и последователно, в съответствие с нормативните актове и вътрешни правила. СФУК в областта е ефективна.

2. За област на изследване „Разходи за дейността“

Утвърдените и действащи през одитирания период вътрешни правила, уреждащи процесите по управление и разходване на бюджетните и други публични средства и дейности са в съответствие с изискванията на приложимата правна рамка.

Разходите за дейността са извършени в съответствие с реда, определен във ВПУЦОП и ВПФУК. Отчетените разходи през 2023 г. и през 2024 г. за: външни услуги за административни дейности, разходи за дейности по системна интеграция, капиталови разходи и изпълнение на договори, сключени по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП са извършени в съответствие със ЗОП, реда, определен в агенцията и уговореното между страните по договорите. Платежните документи за извършените разходи са комплектовани с определените документи за доказване на изпълнението и са извършени в съответствие с договорените количества и цени. Въведените съгласувателни процедури в процесите по инициране и извършване на разходите са прилагани в съответствие с установения вътрешен ред.

Контролните дейности предварителен контрол за законосъобразност и системата за двоен подпис са прилагани непрекъснато и последователно СФУК в областта е ефективна.

⁷³ (в сила от 20.02.2019 г.)/съгласно чл. 27 от ВПФУК (в сила от 11.05.2024 г.)

⁷⁴ (в сила от 20.02.2019 г.)/съгласно чл. 25 от ВПФУК (в сила от 11.05.2024 г.)

Част пета

ПРЕПОРЪКИ

В резултат на извършения одит не са установени отклонения от приложимата правна рамка в областите на изследване „Разходи за възнаграждения“ и „Разходи за дейността“, поради което не се дават препоръки за подобряване на управлението на публичните средства и дейности на изпълнителния директор на Агенцията по обществените поръчки.

Част шеста

ОТГОВОРИ НА ОДИТИРАНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ

Фактите и обстоятелствата, установени при одита са съгласувани с ръководните длъжностни лица от Агенцията по обществените поръчки, с цел постигане на съгласие за достоверност. Представените по време на одита отговори на въпроси и обяснения от отговорните длъжностни лица са взети предвид при оценката на одитираните области. При проведеното обсъждане с ръководните длъжностни лица на Агенцията по обществените поръчки не са постъпили писмени становища⁷⁵.

В подкрепа на констатациите от одитния доклад са събрани 17 одитни доказателства, които заедно с работните документи, отразяващи отделните етапи на одитния процес, се намират в Сметната палата.

Настоящият одитен доклад е приет на основание чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 261 от 29.07.2026 г. на Сметната палата.

⁷⁵ Одитни доказателства №№ 6, 8, 10, 13, 14 и 17

ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА към Одитен доклад № 0200103225

№	Одитни доказателства	Брой страници
1.	Справка за ръководните и отговорните длъжностни лица в Агенцията по обществени поръчки за периода от 01.01.2023 г. до 30.06.2024 г.	2
2.	Декларация за идентичност на информацията: 1. Вътрешни правила за заплатите на служителите в АОП, утвърдени от главния секретар - м.07.2023 г.; 2. Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител, утвърдени от главния секретар на 11.09.2020 г.; 3. Вътрешни правила за финансово управление и контрол в Агенция по обществени поръчки (ВПФУК), утвърдени от главния секретар на 05.11.2024 г. (отменят Вътрешните правила за финансово управление и контрол от 20.02.2019 г.); 4. Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в АОП, утвърдени от главния секретар на 25.01.2024 г.; 5. Обобщена информация по чл. 230, ал. 1, т. 7 от ЗОП за разходваните средства за обществени поръчки на стойност по чл. 20, ал. 4, ал. 6 или ал. 8 от ЗОП за 2023 г. и 2024 г.; 6. Заповеди № РД-48/24.06.2019 г. и № РД-48/21.08.2024 г. за определяне на главния секретар за възложител по чл. 7, ал. 1 от ЗОП; 7. Заповеди № РД-24/29.04.2022 г., № РД-42/26.07.2024 г. и № РД-93/18.12.2024 г. на изпълнителния директор на АОП за определяне на длъжностни лица/служители които да работят с платформата по чл. 39а, ал. 1 от ЗОП (ЦАИС ЕОП); 8. Заповеди № РД-59/30.08.2024 г., № РД-59/16.07.2019 г. и № РД-60/16.07.2019 г. на изпълнителния директор за определяне длъжностните лица, които да полагат втори подпис на документи за разплащания; 9. Заповеди № РД-31/16.04.2020 г., № РД-46/10.08.2023 г., № РД-60/30.08.2024 г. и № ЧР-352/11.09.2024 г. на изпълнителния директор за определяне длъжностните лица, които да изпълняват функциите на финансов контролор; 10. Договори (приложения) за доставка на стоки и услуги, сключени по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП.	1 CD № 1
3.	Справка за отчетените разходи в АОП за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. с относителни дялове	1
4.	Справка за определяне и изплащане на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на служителите по трудов и служебно правоотношение в АОП за 2023 г. и Справка за определяне и изплащане на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати на служителите по трудов и служебно правоотношение в АОП за 2024 г.	2
5.	Заповед ЗМФ № 679/20.10.2023 г. на министъра на финансите, Заповеди № ЧР-90/20.10.2023 г. и № ЧР-92/20.10.2023 г., на изпълнителния директор на АОП Заповед ЗМФ № 1389/14.10.2024 г. на министъра на финансите, Заповеди № ЧР-376/11.10.2024 г. и № ЧР-377/11.10.2024 г., на изпълнителния директор на АОП	

6.	Констативен протокол № РД-И-2.33-1-1 за документиране на установени факти и обстоятелства при одит за съответствие при управлението на публични средства и дейности на АОП, за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г.(ДВПР/2023 г.) и Констативен протокол № РД-И-2.33-1-2 за документиране на установени факти и обстоятелства при одит за съответствие при управлението на публични средства и дейности на АОП, за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г.(ДВПР/2024 г.)	9
7.	Хронологични опис на разходите от счетоводната система на АОП на §§10-20 за 2023 г. – външни услуги за административни дейности; Хронологични опис на разходите от счетоводната система на АОП на §§10-20 за 2024 г. – външни услуги за административни дейности; Разшифровка на §§ 10-20 за 2023 г.; Разшифровка на §§ 10-20 за 2024 г.	12
8.	Констативен протокол № РД-И-2.33-2-1 за документиране на установени факти и обстоятелства при одит за съответствие при управлението на публични средства и дейности на АОП, за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. (външни услуги за административни дейности за 2023 г.); Констативен протокол № РД-И-2.33-2-2 за документиране на установени факти и обстоятелства при одит за съответствие при управлението на публични средства и дейности на АОП, за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. (външни услуги за административни дейности за 2024 г.)	28
9.	Хронологични опис на разходите от счетоводната система на АОП на §§10-20 за 2023 г. – дейности по системна интеграция; Хронологични опис на разходите от счетоводната система на АОП на §§10-20 за 2024 г. – дейности по системна интеграция	2
10.	Констативен протокол № РД-И-2.33-2-7 за документиране на установени факти и обстоятелства при одит за съответствие при управлението на публични средства и дейности на АОП, за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. (външни услуги дейности по системна интеграция за 2023 г.); Констативен протокол № РД-И-2.33-2-8 за документиране на установени факти и обстоятелства при одит за съответствие при управлението на публични средства и дейности на АОП, за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. (външни услуги дейности по системна интеграция за 2024 г.)	38
11.	Рамков договор № ПО-16-1466/16.11.2020 г. сключен с „Информационно обслужване“ АД	46
12.	Разшифровка на § 52-00 Придобиване на ДМА към 31.12.2023 г. Разшифровка на § 52-00 Придобиване на ДМА към 31.12.2024 г. Разшифровка на § 53-00 Придобиване на НМДА към 31.12.2023 г. Разшифровка на § 53-00 Придобиване на НМДА към 31.12.2024 г.	5
13.	Констативен протокол № РД-И-2.33-2-3 за документиране на установени факти и обстоятелства при одит за съответствие при управлението на публични средства и дейности на АОП, за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. (§52-00 за 2023 г.); Констативен протокол № РД-И-2.33-2-4 за документиране на установени факти и обстоятелства при одит за съответствие при управлението на публични средства и дейности на АОП, за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. (§52-00 за 2024 г.)	17

14.	Констативен протокол № РД-И-2.33-2-5 за документиране на установени факти и обстоятелства при одит за съответствие при управлението на публични средства и дейности на АОП, за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. (§53-00 за 2023 г.); Констативен протокол № РД-И-2.33-2-6 за документиране на установени факти и обстоятелства при одит за съответствие при управлението на публични средства и дейности на АОП, за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. (§53-00 за 2024 г.)	21
15.	Справка за сключени и изпълнени договори по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. в АОП	1
16.	Хронологичен опис - извлечение на разходите по доставчици за 2023 г. и 2024 г.	6
17.	Констативен протокол № РД-И-2.33-2-9 за документиране на установени факти и обстоятелства при одит за съответствие при управлението на публични средства и дейности на АОП, за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. (договори по чл. 20, ал. 4 от ЗОП за 2023 г.); Констативен протокол № РД-И-2.33-2-10 за документиране на установени факти и обстоятелства при одит за съответствие при управлението на публични средства и дейности на АОП, за периода от 01.01.2023 г. до 31.12.2024 г. (договори по чл. 20, ал. 4 от ЗОП за 2024 г.)	16