



## **ОДИТЕН ДОКЛАД**

**№ 0500202619**

**за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства  
и дейности на Държавна комисия по сигурността на информацията  
за периода от 01.01.2017 г. до 31.12.2018 г.**

Настоящият окончателен одитен доклад е приет с Решение № 275 от 29.08.2023 г.  
на Сметната палата (Протокол № 31)

## СЪДЪРЖАНИЕ

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| Списък на съкращенията                                                | 3  |
| <b>Част първа РЕЗЮМЕ</b>                                              | 5  |
| <b>Част втора ВЪВЕДЕНИЕ</b>                                           | 9  |
| 1. Основание за извършване на одита                                   | 9  |
| 2. Информация за одитирания обект                                     | 10 |
| 3. Цели на одита                                                      | 12 |
| 4. Обхват на одита и ограничения в обхвата                            | 12 |
| 5. Критерии за оценка                                                 | 13 |
| 6. Одитни стандарти, които са приложени при одита                     | 14 |
| <b>Част трета КОНСТАТАЦИИ</b>                                         | 14 |
| <b>I. Разходи за командировки</b>                                     | 14 |
| 1.Обща информация                                                     | 14 |
| 2. Регистър за командировки                                           | 15 |
| 3. Правна рамка                                                       | 16 |
| 4. Разходи за командировки в страната                                 | 18 |
| 5. Разходи за краткосрочни командировки в чужбина                     | 19 |
| 6. Разходи за дългосрочни командировки в чужбина (задграничен мандат) | 21 |
| <b>II. Възлагане на обществени поръчки</b>                            | 24 |
| 1. Обща информация                                                    | 24 |
| 2. Вътрешни правила                                                   | 24 |
| 3. Организация на процеса                                             | 25 |
| 4. Планиране на обществени поръчки                                    | 26 |
| 5. Възлагане на обществените поръчки                                  | 27 |
| <b>III. Управление на човешките ресурси</b>                           | 32 |
| 1. Разходи за персонал                                                | 32 |
| 2. Административна организация                                        | 33 |
| 3. Вътрешни актове                                                    | 33 |
| 4. Трудови правоотношения в ДКСИ                                      | 34 |
| 5. Служебни правоотношения в ДКСИ                                     | 42 |
| 6.Разходи за социално-битово и културно обслужване                    | 50 |
| <b>IV. Придобиване и управление на имоти</b>                          | 52 |
| 1. Обща информация                                                    | 52 |
| 2. Вътрешни актове                                                    | 52 |
| 3. Актове за собственост                                              | 52 |
| 4. Управление на имоти                                                | 53 |
| 5. Придобиване на имоти                                               | 54 |
| <b>Част четвърта ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b>                                       | 55 |
| <b>Част пета ПРЕПОРЪКИ</b>                                            | 58 |
| <b>Част шеста ОТГОВОРИ НА ОДИТИРАНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ</b>                 | 59 |
| <b>Опис на одитните доказателства</b>                                 | 60 |

## СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

|                                                 |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вътрешни правила за човешките ресурси           | Вътрешни правила за организацията на управлението на човешките ресурси и организационното развитие в ДКСИ                       |
| Вътрешни правила за документооборота            | Вътрешни правила за документооборота на счетоводните документи                                                                  |
| Вътрешни правила за предварителен контрол       | Вътрешни правила за реда и начина за осъществяване на предварителен контрол                                                     |
| ВПЗ                                             | Вътрешни правила за заплатите в ДКСИ                                                                                            |
| Вътрешни правила за финансовите средства        | Вътрешни правила за изразходване на финансови средства за протоколната дейност на ДКСИ                                          |
| Вътрешни правила за командироване в чужбина     | Вътрешни правила за реда за командироване, осъществяване и отчитане на служебните командировки и специализации в чужбина в ДКСИ |
| ВПУЦОП                                          | Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки                                                                |
| Вътрешни правила за служителите от дирекция СКС | Вътрешни правила за условията и реда за награждаване на служителите от дирекция „Специална куриерска служба“                    |
| ДКСИ                                            | Държавна комисия по сигурността на информацията                                                                                 |
| дирекция ПМД                                    | Дирекция „Правна международна дейност“                                                                                          |
| дирекция СКС                                    | Дирекция „Специална куриерска служба“                                                                                           |
| дирекция ФСДУС                                  | „Финансово-стопански дейности и управление на собствеността“                                                                    |
| дирекция ЧРУМД                                  | Дирекция „Човешки ресурси и учебно-методическа дейност“                                                                         |
| ДМА                                             | дълготрайни материални активи                                                                                                   |
| ЗА                                              | Закон за администрацията                                                                                                        |
| ЗДБРБ                                           | Закон за държавния бюджет на Република България                                                                                 |
| ЗДСл                                            | Закон за държавния служител                                                                                                     |
| ЗДС                                             | Закон за държавната собственост                                                                                                 |
| ЗЗКИ                                            | Закона за защита на класифицираната информация                                                                                  |
| ЗИДЗМВР                                         | Закон за изменение и допълнение на Закона за МВР                                                                                |
| ЗМВР                                            | Закон за Министерството на вътрешните работи                                                                                    |
| ЗОП                                             | Закон за обществените поръчки                                                                                                   |
| ЗПФ                                             | Закон за публичните финанси                                                                                                     |
| ЗФУКПС                                          | Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор                                                                    |
| КДА                                             | Класификатор на длъжностите в администрацията                                                                                   |
| КТ                                              | Кодекс на труда                                                                                                                 |
| МВР                                             | Министерство на вътрешните работи                                                                                               |
| МВнР                                            | Министерство на външните работи                                                                                                 |
| МО                                              | Министерство на отбраната                                                                                                       |
| МПС                                             | Моторно превозно средство                                                                                                       |
| НДЗДС                                           | Наредба за документите за заемане на държавна служба                                                                            |

|          |                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| НДКЧ     | Наредба за дългосрочните командировки в чужбина                                                 |
| НЗСДА    | Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация                                  |
| НКС      | Наредба за командировките в страната                                                            |
| НКСЗМ    | Наредба за командировъчните средства при задграничен мандат                                     |
| НСКСЧ    | Наредба за служебните командировки и специализации в чужбина                                    |
| НСОРЗ    | Наредба за структурата и организацията на работната заплата                                     |
| НУРОИСДА | Наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация |
| ОКИБ     | Отчет за касовото изпълнение на бюджета                                                         |
| ПВТР     | Правилник за вътрешния трудов ред                                                               |
| ППЗДС    | Правилник за приложение на Закона за държавната собственост                                     |
| ППЗОП    | Правилник за прилагането на Закона за обществените поръчки                                      |
| СБКО     | Социално-битово и културно обслужване                                                           |
| УП       | Устройствен правилник на ДКСИ и на нейната администрация                                        |

## Част първа

### РЕЗЮМЕ

В изпълнение на Програмата за одитната дейност на Сметната палата за 2019 г. е извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности в Държавната комисия по сигурността на информацията за периода от 01.01.2017 г. до 31.12.2018 г.

Държавната комисия по сигурността на информацията (ДКСИ) е държавен орган, който осъществява политиката на Република България в областта на защитата на класифицираната информация и е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище в гр. София<sup>1</sup>. Председателят на ДКСИ е първостепенен разпоредител с бюджет. Към комисията са сформирани териториални звена в страната, както и Учебен център в гр. Баня. ДКСИ осъществява дейността, определена със Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ), като организира, осъществява, координира и контролира дейността по защита на класифицираната информация, в тясно взаимодействие с органите на Министерството на отбраната (МО), Министерството на вътрешните работи (МВР), Министерството на външните работи (МВНР) и службите за сигурност и за обществен ред.

В обхвата на одита са включени четири области на изследване: „Разходи за командировки“, „Възлагане на обществени поръчки“, „Управление на човешките ресурси“ и „Придобиване и управление на имоти“.

Критериите за оценка на съответствието съобразно спецификата на всяка от областите на изследване са: Кодекс на труда; Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС); Закон за държавния бюджет на Република България (ЗДБРБ) за 2017 г. и за 2018 г.; Наредба за командировките в страната (НКС); Наредба за служебните командировки и специализации в чужбина (НСКСЧ); Наредба за дългосрочните командировки в чужбина (НДКСЧ); Наредба за командировъчните средства при задграничен мандат (НКСЗМ); Вътрешни правила за реда за командироване, осъществяване и отчитане на служебните командировки и специализации в чужбина в ДКСИ (Вътрешни правила за командироване в чужбина); Вътрешни правила за документооборота на счетоводните документи в ДКСИ (Вътрешни правила за документооборота); Вътрешни правила за реда и начина за осъществяване на предварителен контрол в ДКСИ (Вътрешни правила за предварителен контрол); Закон за обществените поръчки (ЗОП); Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП); Устройствен правилник на ДКСИ и на нейната администрация (УП); Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в ДКСИ (ВПУЦОП) от 20.06.2016 г. (отм.); ВПУЦОП от 08.06.2017 г.; Вътрешни правила за реда и начина за осъществяване на предварителен контрол в ДКСИ (Вътрешни правила за предварителен контрол); Закон за публичните финанси (ЗПФ); Закон за държавния служител (ЗДСл); Закон за МВР (ЗМВР); Закон за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ); Закон за администрацията; Класификатор на длъжностите в администрацията (КДА); Наредби: за работното време, почивките и отпуските; за договаряне на работната заплата; за структурата и организацията на работната заплата; за заплатите на служителите в държавната администрация; за прилагане на КДА; за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация; за длъжностните характеристики на държавните служители; за документите за заемане на държавна служба; за провеждане на конкурсите за държавни служители; за определяне на условията и реда за осигуряване на безплатна храна и/или добавки към нея; Постановления на Министерския съвет (ПМС): за изпълнението на държавния бюджет; за кадровото осигуряване на някои дейности в бюджетните организации;

---

<sup>1</sup> Създадена с ПМС № 262 от 15.11.2002 г. обн., ДВ, бр. 110 от 22.11.2002 г., в сила от 22.11.2002 г.

за заплатите в бюджетните организации; Вътрешни правила за организация на дейностите по управление на човешките ресурси и организационното развитие в ДКСИ (Вътрешни правила за човешките ресурси); Вътрешни правила за заплатите в ДКСИ (ВПЗ); Закон за държавната собственост (ЗДС); Правилник за прилагане на Закона за държавната собственост (ППЗДС); Устройствен правилник на ДКСИ и на нейната администрация (УП); заповеди на председателя на ДКСИ, договори.

***При извършването на разходите за командировки е установено:***

В ДКСИ е заведен регистър за издадените заповеди за командировки в *страната*, на хартиен носител. Със заповеди от 2015 и 2017 г. на председателя на ДКСИ правомощията за подписването на заповедите за командироване на служителите са делегирани на главния секретар на ДКСИ.

През одитирания период редът за администриране на разходите за командировки в ДКСИ е определен частично във Вътрешните правила за документооборота. Въведеният писмен ред обхваща само реда за изплащане на командировъчни пари за командировките в страната и за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност. За извършването на цялостната дейност по възлагане, изпълнение и отчитане на командировките в страната няма писмено въведени правила/процедури за възлагането, изпълнението и отчитането на командировките в страната, за осъществяване на контрол и за отговорностите на служителите, ангажирани в процеса.

Вътрешните правила за реда за командироване, осъществяване и отчитане на служебните командировки и специализации в чужбина (Вътрешни правила за командироване в чужбина) от 04.03.2013 г. са в съответствие с действащата правна рамка. След утвърждаването им вътрешните правила не са актуализирани във връзка с измененията и допълненията в НСКСЧ (ред. ДВ бр. 51 от 07.07.2015 г.; ДВ, бр. 57 от 28.07.2015 г.; ДВ, бр. 27 от 05.04.2016 г.; ДВ, бр. 2 от 06.01.2017 г.), поради което констатираните при одита непълноти в текстовете на правилата следва да бъдат отстранени/попълнени с оглед правилното прилагане на правната рамка за дейността.

*Командироването на служителите в страната* е извършвано по реда на Наредбата за командировките в страната (НКС). Командировъчните заповеди са заверени, датирани и подпечатани от администрациите, в които са командировани лицата, с изключение на четири случая (13 на сто), при които някои от реквизитите в заповедите, относими към отчитането на командировките, не са оформени в пълно съответствие с изискванията на НКС. Предоставянето на служебни аванси за командировки в страната е в съответствие с изискванията на правната рамка. При одита е установено, че в 14 броя командировъчни заповеди (47 на сто от проверените) в частта, относима към отчитането на командировките, не е вписана цялата необходима информация. Сроктът за отчитането на командировките е спазван от командированите служители. Прилаганите контролни дейности при командироването, одобрението и изплащането на разходите за командировки в страната не са осигурили в пълна степен съответствието с изискванията на НКС, тъй като не са установили липсата в командировъчните заповеди на част от реквизитите, относими към отчитането на командировките.

*При извършените проверка за съответствие на разходите за краткосрочни командировки в чужбина е установено:* при командироването на служители в чужбина са изготвяни докладни записки за необходимостта, целите и продължителността на командировката от лицата, които ще бъдат командировани, както и финансова обосновка в съответствие с изискванията на НСКСЧ и Вътрешните правила за командироване в чужбина. Докладните записки съдържат предложение за размера на разходите за командировката и са

утвърдени от председателя на ДКСИ. В издадените заповеди са определени разходи, в съответствие с изискванията НСКСЧ.

Заповедите за командировки в чужбина са издадени от председателя на ДКСИ и съдържат реквизитите, определени в НСКСЧ. Във всички случаи са утвърдени сметки за отпускане на парични средства. Спазван е определения в организацията ред за съгласуване на отговорните дирекции/служители на заповедите за командировки в чужбина и на сметките за отпускане на парични средства. Изплатените средства са в съответствие с нормативноопределените размери и валути, в съответствие с Приложение № 2 на НСКСЧ. За закупуването на самолетни билети за превоз по въздух и на багаж при служебните пътувания на членовете и служителите на ДКСИ са сключени два договора по реда на ЗОП.

В несъответствие с изискванията на НСКСЧ и Вътрешни правила за командироване в чужбина, в четири случая на командированите лица авансово са преведени средствата за командировката в пълен размер, като не са взети предвид техни задълженията (във валута) от предходни командировки, които независимо че са в незначителен размер<sup>2</sup>, не са били възстановени своевременно след приключването на предходните командировки. Сумите, подлежащи на възстановяване от предходни командировки, са прихванати от разходите за следващите командировки със закъснение от три-четири месеца.

Отчитането на разходите за командировки в чужбина е в осъществявано в съответствие с НСКСЧ и Вътрешни правила за командироване в чужбина и в нормативноопределения срок. Прилаганите контролни дейности при командироването, одобрението и изплащането на разходите за краткосрочни командировки в чужбина са в съответствие с изискванията на правната рамка, с изключение на единични случаи.

През одитирания период *дългосрочно са командировани двама служители* в Брюксел/Белгия. Командироването на служителите и извършването на разходите за дългосрочни командировки в чужбина (при задграничен мандат) е осъществено в съответствие с изискванията на Наредбата за командировъчните средства при задграничен мандат (НКСЗМ), УП и Вътрешните правила за предварителен контрол. В неизпълнение на заповедите за командироване, месечните отчети и разходооправдателни документи на служителите не са утвърдени от председателя на ДКСИ и не е документирано извършването на контрол от главния секретар на ДКСИ.

***При възлагането на обществените поръчки е установено:***

Вътрешните правила включват изискуемото от ЗОП и ППЗОП съдържание и създават вътрешната организация на процесите по планиране, провеждане и възлагане на обществените поръчки. Създадената вътрешна уредба е в съответствие с промените в правната рамка и спецификите на организацията и законосъобразното възлагане на обществените поръчки. Създадена е административна организация на дейността, която осигурява необходимите предпоставки за законосъобразно осъществяване на дейностите по организация и провеждане на обществени поръчки в ДКСИ. Дейността по прогнозиране и планиране на обществени поръчки през одитирания период е в съответствие с правната рамка.

Възложените обществените поръчки са свързани с изпълнение на функциите и задълженията във връзка със защитата на класифицираната информация по ЗЗКИ. В ДКСИ са създадени необходимите условия за прилагането на нормативните изисквания за документиране на всички операции и процеси, с цел осигуряване на адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение, в съответствие със ЗФУКПС. Управленските решения, свързани с организацията и провеждането на обществените поръчки са в съответствие с

---

<sup>2</sup> общо за 64 евро или 125,17 лв.

разпоредбите на действащите през одитирания период нормативни и вътрешни актове. Контролните дейности в процеса по възлагането на обществените поръчки са прилагани в съответствие с нормативните изисквания и вътрешните актове.

***При управлението на човешките ресурси е установено:***

Административната организация и структурата по управление на човешките ресурси са в съответствие с изискванията на правната рамка. Вътрешните правила за организация на дейностите по управление на човешките ресурси и организационното развитие (Вътрешните правила за човешките ресурси, ВПЗ, Правилникът за вътрешния трудов ред (ПВТР), Вътрешните правила за служителите от дирекция „Специална куриерска служба“ (дирекция СКС) са в частично съответствие с изискванията на правната рамка. През 2017 г. Вътрешните правила за човешките ресурси и ВПЗ не са допълнени и актуализирани за определяне на правоотношенията със служителите от дирекция СКС на МВР, преминала към ДКСИ, както и със служители, чието правоотношение е възникнало по ЗЗКИ.

Определянето и заемането на длъжностите по трудови правоотношения е в съответствие с приложимата правна рамка. Изискуемите документи за назначаване при възникването на трудови правоотношения по КТ, издадените административни актове, определените основни месечни заплати, са в съответствие с относимата правна рамка. Изчисляването и изплащането на възнагражденията е извършвано при спазване на нормативните изисквания.

Дейностите, свързани с възникването и прекратяването на трудовите правоотношения със служители, назначени по ПМС 66/1996 г., определянето на основното месечно възнаграждение и допълнителните възнаграждения, начисляването и изплащането на обезщетенията (за неизползван платен годишен отпуск) са в съответствие с относимите нормативи и вътрешни актове.

Дейностите по определянето на възнагражденията на колегиалния орган на ДКСИ са в съответствие с относимите нормативи и вътрешни актове.

Длъжностите в дирекция ДСКС на ДКСИ са в съответствие с длъжностите, включени в длъжностните разписания към датата на възникването на правоотношенията, в съответствие с действащите към момента ЗИДЗМВР и УП. Възникване на правоотношенията, определянето на основното месечно възнаграждение, начисляването и изплащането на средства за облекло, за платен годишен отпуск, за пътни разходи по време на платен годишен отпуск. Приложимите изисквания при прекратяването на трудовите правоотношения са спазени, с изключение на констатираните несъответствия с правната рамка при изчисляването на обезщетенията за платен годишен отпуск, които са незначителни по стойност (общо под 400 лв.) за одитирания период.

Възникването на служебните правоотношения, изчисляването и изплащането на месечните възнаграждения на служителите, назначени по служебни правоотношения, в т.ч. възнагражденията за платен годишен отпуск, са в съответствие с приложимите разпоредби. Сумите за представително облекло са изчислявани правилно, като са възстановявани при прекратяване на правоотношенията. Оценката на изпълнението, начисляването и изплащането на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати е в съответствие с приложимите нормативни изисквания и вътрешни актове.

Спазени са изискванията на правната рамка при преназначаването на служителите от дирекция СКС в МВР в дирекция СКС - ДКСИ. Определянето на основните месечни възнаграждения е в съответствие с приложимите нормативни изисквания. Изплащането на парични суми за храна на държавните служители и изплащането на парични суми за облекло и вещеве имуществено е в съответствие с приложимата правна рамка.

През одитирания период изплащането на суми за пропътуван километър и на пътни

разходи за платен годишен отпуск е в съответствие с приложимите разпоредби. Изплащането на възнаграждения за награди и допълнителни възнаграждения е в съответствие с изискванията на правната рамка.

Начисляването на суми за обезщетения за неизползван платен годишен отпуск по чл. 234, ал. 8 от ЗМВР при прекратяване на служебни правоотношения с държавни служители е в несъответствие с изискванията на Наредба № 8121з-920 от 13.07.2017 г., в резултат от неправилно определяне на базата при изчисляването. Общият размер на отклоненията е 568 лв. Изчисляването на обезщетения за неизползван платен годишен отпуск по чл. 61 ал. 2 от ЗДСл при прекратяване на служебни правоотношения е в несъответствие с изискванията на чл. 26, ал. 4 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация (НЗСДА) и чл. 37 от ВПЗ, в резултат от неправилно определяне на базата при изчисляването. Общият размер на отклоненията е 847,65 лв.

Причините за установените несъответствия са неправилно въвеждане/ конфигуриране на информацията за базата, от която следва да се изчисляват обезщетенията в приложимия софтуер и неосъществяването на текущ контрол относно правилността при определянето/начисляването на обезщетенията по чл. 234, ал. 8 от ЗМВР чл. 61 ал. 2 от ЗДСл от отговорните длъжностни лица в одитираната организация. Общият размер на отклоненията от правната рамка за двете години на одитирания период за тези обезщетения е 1 415,65 лв.

Определянето и изплащането на средствата за социално-битово и културно обслужване (СБКО) е в съответствие с изискванията на правната рамка.

***При осъществяването на дейностите, свързани с придобиването и управлението на имоти е установено:***

През одитирания период на ДКСИ са предоставени за управление общо 15 броя имоти/части от имоти. Всички имоти са публична държавна собственост. ДКСИ ползва чрез договори за безвъзмездно ползване и три имота/части от имоти в градовете Враца, Добрич и Пловдив. За имотите са издадени актове за публична държавна собственост. За всички имоти придобити след преминаването на дирекция СКС към ДКСИ са съставени актове за държавна собственост, като в тях е отразена съответната промяна.

В ДКСИ се водят главен и спомагателен регистър за имотите - държавна собственост, предоставени в управление на ДКСИ, по реда Закона за държавната собственост (ЗДС). Спазено е изискването на ЗДС, застроените имоти - публична държавна собственост, задължително да се застраховат. В съответствие с разпоредбите на Закона за местните данъци и такси, през 2018 г. са подадени декларации за всички управлявани имоти от ДКСИ.

През 2018 г. от ДКСИ е отнет един имот в полза на Висшия съдебен съвет в гр. София, и е придобит един имот чрез покупка. Управленските решения, предприетите действия и съставените документи (заповеди, актове, протоколи и др.) за предоставяне, закупуване и управление на имотите на ДКСИ са в съответствие с правната рамка.

## **Част втора ВЪВЕДЕНИЕ**

### **1. Основание за извършване на одита**

Одитът за съответствие при управлението на публичните средства и дейности в ДКСИ за периода от 01.01.2017 г. до 31.12.2018 г. е извършен на основание чл. 5, ал. 1, т. 2 и чл. 38, ал. 1 от Закона за Сметната палата и в изпълнение на Заповед № ОД-05-02-026 от 09.12.2019 г., на заместник-председател на Сметната палата.

## 2. Информация за одитирания обект

ДКСИ е държавен орган, който осъществява политиката на Република България в областта на защитата на класифицираната информация и е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище в гр. София. Председателят на ДКСИ е първостепенен разпоредител с бюджет. Към ДКСИ няма второстепенни разпоредители с бюджет, а в страната са създадени териториални звена, както и Учебен център в гр. Баня. ДКСИ осъществява своята дейност по ЗЗКИ, като: организира, осъществява, координира и контролира дейността по защитата на класифицираната информация, като осигурява защитата на класифицираната информация, в тясно взаимодействие с органите на Министерството на отбраната (МО), Министерството на вътрешните работи (МВР), Министерството на външните работи (МВНР) и службите за сигурност и за обществен ред.

В бюджета за 2017 г. и за 2018 г. няма утвърдена приходна част, тъй като ДКСИ не събира приходи от такси и административни услуги от физически и юридически лица.

За 2017 г. отчетените *приходи* от ДКСИ са в размер 28 241 лв.<sup>3</sup>, като 99 на сто от тях са по подпараграф (§§) 24-04 “Нетни приходи от продажби на услуги, стоки и продукция” в размер 28 081 лв., реализирани от предоставяне на нощувки в Учебния център на ДКСИ в гр. Баня; и по §§ 24-05 “Приходи от наеми на имущество” – 1 200 лв. от отдадена под наем част от административна сграда на ул. „Черковна” № 90 за поставен банкомат на „Банка ДСК“ АД.

Със ЗДБРБ за 2017 г.<sup>4</sup> на ДКСИ са утвърдени разходи в размер 8 997 000 лв., в т.ч. текущи разходи - 8 594 000 лв. и капиталови разходи - 403 000 лв. Разходите за персонал са 6 422 100 лв., а капиталовите разходи за: основен ремонт са 75 000 лв., придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА) – 288 000 лв. и придобиване на нематериални дълготрайни активи – 40 000 лв. Отчетените разходи в отчета за касовото изпълнение на бюджета (ОКИБ) за 2017 г. са 8 097 056 лв.<sup>5</sup>, представляващи 90 на сто от годишния план, разпределени както следва:

Таблица 1

| №  | Параграф на бюджета по ЕБК | Наименование                                                       | Уточнен план 2017 г. (лв.) | Отчет към 31.12.2017 г. (лв.) | Изпълнение (к.5/к.4) (%) |
|----|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1  | 2                          | 3                                                                  | 4                          | 5                             | 6                        |
| 1. | § 01-00, § 02-00, § 05-00  | Заплати, други възнаграждения и осигурителни вноски от работодател | 6 422 100                  | 6 399 532                     | 100                      |
| 2. | § 10-00                    | Издръжка                                                           | 2 096 900                  | 1 339 421                     | 64                       |
| 3. | § 19-00                    | Данъци, такси и административни санкции                            | 75 000                     | 50 151                        | 67                       |
| 4. | § 51-00, § 52-00, § 53-00  | Капиталови разходи                                                 | 403 000                    | 307 952                       | 76                       |
| 5. | Общо:                      |                                                                    | 8 997 000                  | 8 097 056                     | 90                       |

<sup>3</sup> Одитно доказателство № 130

<sup>4</sup> чл. 39, ал. 1 от ЗДБРБ за 2017 г., ДВ, бр.98 от 9.12.2016 г., в сила от 1.01.2017 г., изм., бр. 58 от 18.07.2017 г., в сила от 18.07.2017 г.

<sup>5</sup> Одитно доказателство № 130

За 2018 г. са отчетени *приходи* в размер 33 595 лв. С най-голям дял са отчетените приходи по §§ 24-04 “Нетни приходи от продажби на услуги, стоки и продукция” - 32 124 лв. (90 на сто), реализирани от нощувки в Учебния център на ДКСИ в гр. Баня и приходи от отдадена под наем част от административна сграда на ул. “Черковна” 90 за поставен банкомат на „Банка ДСК“ АД по §§ 24-05 “Приходи от наеми на имущество” в размер 1 200 лв.

Със ЗДБРБ за 2018 г.<sup>6</sup> на ДКСИ са утвърдени разходи в размер 9 351 000 лв., в т.ч. текущи разходи – 8 551 000 лв. и капиталови разходи - 800 000 лв. Разходите за персонал са 6 476 100 лв., а капиталовите разходи са за: основен ремонт – 40 000 лв., придобиване на ДМА – 720 000 лв. и придобиване на нематериални дълготрайни активи (НМДА) – 40 000 лв. За разходите, утвърдени на основание чл. 109, ал. 5 от ЗПФ, в изпълнение на ПМС № 235/01.11.2018 г. (ред. ДВ, бр. 92/06.11.2018 г.) за одобряване на допълнителни разходи по бюджета на ДКСИ за 2018 г. и във връзка с РМС № 779/01.11.2018 г., на председателя на ДКСИ е възложено да сключи договор за покупка на имот в полза на държавата и предоставянето му за управление на ДКСИ. По бюджета на ДКСИ е извършено увеличение с 25 410 926 лв. за придобиване на недвижим имот, находящ се в гр. София, ул. „Козлодуй“ № 4, за административна сграда на комисията.

Общата сума на отчетените разходи по ОКИБ за 2018 г. е 33 947 458 лв.<sup>7</sup> са разпределени, както следва:

**Таблица 2**

| №  | Параграф на бюджета по ЕБК | Наименование                                                    | Уточнен план 2018 г. (лв.) | Отчет към 31.12.2018 г. (лв.) | Изпълнение (к.5 /к.4) (%) |
|----|----------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| 1  | 2                          | 3                                                               | 4                          | 5                             | 6                         |
| 1. | § 01-00, § 02-00, § 05-00  | Заплати, други възнаграждения и осигурителни вноски работодател | 6 476 100                  | 6 458 274                     | 100                       |
| 2. | § 10-00                    | Издръжка                                                        | 2 002 711                  | 1 498 105                     | 75                        |
| 3. | § 19-00                    | Данъци, такси и административни санкции                         | 80 000                     | 102 246                       | 128                       |
| 4. | § 51-00, § 52-00, § 53-00  | Капиталови разходи                                              | 26 210 926                 | 25 888 833                    | 99                        |
| 5. | <b>Общо:</b>               |                                                                 | <b>34 769 737</b>          | <b>33 947 458</b>             | <b>98</b>                 |

Структурата, функциите и числеността на администрацията, както и организацията на работа на ДКСИ са определени с УП, приет от Министерския съвет. ДКСИ се ръководи от председател, един заместник-председател и трима членове. Председателят и членовете се

<sup>6</sup> чл. 40, ал. 1 от ЗДБРБ за 2018 г., ДВ, бр. 99 от 12.12.2017 г., в сила от 1.01.2018 г., изм., бр. 103 от 13.12.2018 г., в сила от 13.12.2018 г.

<sup>7</sup> Одитно доказателство № 131

назначават от министър-председателя за срок от 5 години. В ДКСИ е сформирано звено за вътрешен одит с двама одитори и е назначен един финансов контролър.

Общата численост на ДКСИ и на нейната администрация за одитирания период е 298 щатни бройки. Общата и специализираната администрация са структурирани в дирекции. Общата администрация е организирана в три дирекции: "Финансово-стопански дейности и управление на собствеността" (дирекция ФСДУС); "Човешки ресурси и учебно-методическа дейност" (дирекция ЧРУМД) и "Канцелария". Специализираната администрация е разпределена в дирекциите: "Правна и международноправна дейност" (ПМД); "Защита на класифицираната информация"; "Информационни фондове и системи"; "Сигурност", СКС и териториални звена.

Отговорност за управленските решения по смисъла на чл. 6, ал. 1 от ЗФУКПС за одитирания период носи Борис Димитров – председател на ДКСИ.

### **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 на изследване: „Разходи за командировки“; „Възлагане на обществени поръчки“; „Управление на човешките ресурси“ и „Придобиване и управление на имоти“.

3.2. Да се оцени състоянието и ефективността на системата за финансово управление и контрол (СФУК) в областите на изследване.

### **4. Обхват на одита и ограничения в обхвата**

#### **4.1. Обхват на одита**

В обхвата на одита са включени четири области на изследване: „Разходи за командировки“; „Възлагане на обществени поръчки“; „Управление на човешките ресурси“; „Придобиване и управление на имоти“;

#### **4.2. Ограничения в обхвата**

В обхвата на одита не са идентифицирани ограничения.

#### **4.3. Одитни извадки**

##### **4.3.1. Област на изследване „Разходи за командировки“**

Популациите за определяне на нестатистическите одитни извадки са издадените командировъчни заповеди (бр.). Изборът на единици е направен чрез систематичен подбор – през определен интервал от случайно начало, за:

а) „Разходи за командировки в страната“, в т.ч. през 2017 г. - 279 броя, размер на извадката – 15 броя; през 2018 г. - 224 броя, размер на извадката – 15 броя;

б) „Разходи за краткосрочни командировки в чужбина“, в т.ч. през 2017 г. – 26 броя заповеди, размер на извадката – 7 броя; през 2018 г. – 49 броя заповеди, размер на извадката – 8 броя;

в) „Разходи за командировъчни средства при задграничен мандат“ – 2 броя командировъчни заповеди.

През одитирания период в два случая служители на ДКСИ са командировани дългосрочно (с двегодишен мандат - по 24 месеца за всеки - общо 48 месеца) .

В извадките са включени разходите за двамата командировани за общо 4 месеца, определени на случаен принцип: за 2017 г. – м. февруари и м. ноември, а за 2018 г. – м. март и м. декември.

#### **4.3.2.Област на изследване „Възлагане на обществени поръчки“**

През одитирания период са проведени общо 14 броя обществени поръчки, в т.ч. 2017 г. – 9 броя и 2018 г. – 5 броя. Не са формирани одитни извадки и са проверени всички възложени ОП.

#### **4.3.3. Област на изследване „Управление на човешките ресурси“**

За определяне на популациите за одитните извадки е направена е стратификация по вид на правоотношението, като изборът на единици е направен чрез случаен подбор, в т.ч. на правоотношенията за:

##### **4.3.3.1. Напуснали и назначени служители по *трудо*ви правоотношения**

През 2017 г. са напуснали 11 и са назначени 10 служители, а през 2018 г. са напуснали 14 и са назначени 7 служители.

Проверени са общо 19 досиета на служители, чието трудово правоотношение е възникнало и/или е било прекратено през одитирания период.

##### **4.3.3.2. Напуснали и назначени служители по *служебни* правоотношения<sup>8</sup>**

През 2017 г. са напуснали 10 и са назначени 19 служители, а през 2018 г. са напуснали 15 и са назначени 20 служители.

Проверени са общо 18 досиета на служители, чието трудово правоотношение е възникнало и/или е било прекратено през одитирания период.

4.3.3.3. През 2017 г. са назначени са 24 служители по чл. 123, ал. 1, т. 7 от КТ, във връзка с § 67, ал. 5 от ПЗР към ЗИДЗМВР и 134 служители по чл. 10а от ЗЗКИ във връзка с § 67 от ПЗР към ЗИДЗМВР. При одита е извършен преглед на законосъобразността на оформянето на правоотношенията.

#### **4.3.4. Област на изследване „Придобиване и управление на имоти“**

През одитирания период ДКСИ управлява общо 17 броя имоти (15 имота, предоставени за управление и 2 имота с договори за безвъзмездно ползване – в гр. Пловдив и гр. Враца).

Извършена е проверка за наличието на е актове за държавна собственост и на действията при придобиването и управлението на имотите, предоставени на ДКСИ.

## **5. Критерии за оценка**

При одита са приложени следните критерии за оценка на съответствието по области на изследване:

5.1. Област „Разходи за командировки“: Кодекс на труда (КТ); Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС); Закон за държавния бюджет на Република България (ЗДБРБ) за 2017 г. и за 2018 г.; Наредба за командировките в страната (НКС); НДКЧ; Наредба за командировъчните средства при задграничен мандат (НКСЗМ);

---

<sup>8</sup> ДВ, бр. 81 от 24.10.2016 г. ЗИД на ЗМВР (в сила от 01.01.2017 г.), Дирекция "Специална куриерска служба"(ДСКС) на МВР преминава към ДКСИ.

Вътрешни правила за реда за командироване, осъществяване и отчитане на служебните командировки и специализации в чужбина в ДКСИ (Вътрешни правила за командироване в чужбина); Вътрешни правила за документооборота на счетоводните документи в ДКСИ (Вътрешни правила за документооборота); Вътрешни правила за реда и начина за осъществяване на предварителен контрол в ДКСИ (Вътрешни правила за предварителен контрол); заповеди за командировки.

5.2. Област „Възлагане на обществени поръчки“: Закон за обществените поръчки (ЗОП); Правилник за прилагане на ЗОП ППЗОП; Устройствен правилник на ДКСИ и на нейната администрация (УП); Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в ДКСИ (ВПУЦОП) от 20.06.2016 г. (отм.); ВПУРЦОП от 08.06.2017 г.; Вътрешни правила за реда и начина за осъществяване на предварителен контрол в ДКСИ (Вътрешни правила за предварителен контрол); договорите.

5.3. Област „Управление на човешките ресурси“: КТ ЗФУКПС; ЗДСл; Закон за МВР (ЗМВР); Закон за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ); Закон за администрацията (ЗА); ЗДБРБ за 2017 г. и за 2018 г.; Класификатор на длъжностите в администрацията (КДА); Наредби: за работното време, почивките и отпуските; за договаряне на работната заплата; за структурата и организацията на работната заплата; за заплатите на служителите в държавната администрация; за прилагане на КДА; за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация; за длъжностните характеристики на държавните служители; за документите за заемане на държавна служба; за провеждане на конкурсите за държавни служители; за определяне на условията и реда за осигуряване на безплатна храна и/или добавки към нея; ПМС: за изпълнението на държавния бюджет; за кадровото осигуряване на някои дейности в бюджетните организации; за заплатите в бюджетните организации; Устройствен правилник на ДКСИ; Вътрешни правила за организация на дейностите по управление на човешките ресурси и организационното развитие (Вътрешни правила за човешките ресурси; Вътрешни правила за заплатите в ДКСИ (ВПЗ); заповеди, договори.

5.4. Област „Придобиване и управление на имоти“: Закон за държавната собственост (ЗДС); Правилник за прилагане на ЗДС (ППЗДС); УП; Вътрешни правила за документооборота; Вътрешни правила за предварителен контрол; договори.

## **6. Одитни стандарти**

Одитът е изпълнен в съответствие с МСВОИ 100 „Основни принципи на одита в публичния сектор“, МСВОИ 400 „Основни принципи на одита за съответствие“ и МСВОИ 4000 „Стандарт за одит за съответствие“.

### **Част трета КОНСТАТАЦИИ**

#### **I. Разходи за командировки**

##### **1. Обща информация**

За 2017 г. по § 10-00 „Издръжка” на ОКИБ са отчетени разходи в общ размер 1 339 421 лева, от които *разходите за командировки* са 200 540 лв. (15 на сто от разходите за издръжка). През 2018 г. са отчетени разходи в общ размер 1 498 105 лева, от които разходите за *командировки* са 211 760 лв. (14 на сто от разходите за издръжка), разпределени както следва:

Таблица 3

| №  | Параграф/<br>подпараграф | Наименование                        | Отчет към<br>31.12.2017 г.<br>(лв.) | Отчет към<br>31.12.2018 г.<br>(лв.) |
|----|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1  | 2                        | 3                                   | 4                                   | 5                                   |
| 1. | § 10-00                  | Издръжка, всичко:                   | 1 339 421                           | 1 498 105                           |
| 2. | в т.ч.:                  | Общо за командировки, от които:     | 200 540                             | 211 760                             |
| 3. | §§ 10-51                 | Командировки в страната             | 42 956                              | 34 055                              |
| 4. | §§ 10-52                 | Краткосрочни командировки в чужбина | 37 741                              | 46 327                              |
| 5. | §§ 10-53                 | Дългосрочни командировки в чужбина  | 119 843                             | 131 378                             |

Дългосрочните командировки в чужбина представляват разходите за пътни, дневни и квартирни пари на двама дългосрочно командировани представители в Постоянните делегации на Република България към НАТО и към ЕС.

Съгласно правната рамка по чл. 26, ал. 1 от НКС (ред. ДВ, бр. 2 от 2011 г.) на командирования следва да се заплащат квартирни пари за нощуване в мястото на командировката в размер на действително платените (вкл. за данъци и такси) срещу представен документ, издаден по установения ред, но не повече от утвърдената сума за една нощувка.

Със заповед от 20.11.2014 г. на министър-председателя<sup>9</sup> е определен лимит за квартирни пари за една нощувка на председателя и членовете на ДКСИ, в размер „до 100 лева“. Със заповед от 23.04.2012 г. на председателя на ДКСИ<sup>10</sup> е определен размерът на квартирните пари за една нощувка на служителите: 95 лв. за главния секретар, 85 лв. за директорите на дирекции и 75 лв. за други служители от администрацията на ДКСИ, като таксата за резервация, както и курортната такса се заплащат допълнително срещу представени документи<sup>11</sup>.

## 2. Регистър на командировките

За периода след 09.06.2017 г. в ДКСИ е заведен регистър за издадените заповеди за командировки в страната, на хартиен носител. За периода от 01.01.2017 г. до 07.06.2017 г. при одита са представени първите екземпляри от заповедите за командировки в страната - от № 1 до № 106. При прегледа на информацията е установено, че регистърът на командировките за второто полугодие на 2017 г., заведен през м. юни, започва отново/също от номер 1 от 09.06.2017 г. до № 173 от 15.12.2017 г., което може да доведе до трудности и грешки при отчитането и анализа на командировките.

<sup>9</sup> Заповед № ФС-219 от 20.11.2014 г.

<sup>10</sup> Заповед № 3-75 от 23.04.2012 г.

<sup>11</sup> Одитно доказателство № 4

През 2017 г. общият брой на издадените заповеди за командировки в страната е 279 броя, а през 2018 г. - 224 броя<sup>12</sup>.

Заповедите за командировки в чужбина се завеждат в деловодната система на ДКСИ. Съгласно предоставените при одита списъци, през 2017 г. от председателя на ДКСИ са издадени 26 броя заповеди за командировка в чужбина на членовете на ДКСИ и на служителите на нейната администрация, а през 2018 г. – 49 броя<sup>13</sup>. Съгласно чл. 7 от Вътрешните правила за човешките ресурси, председателят на ДКСИ се командирова от органа по назначаването – министър-председателя на Република България, който е делегирал правомощията си за това на главния секретар на Министерския съвет<sup>14</sup>.

Със свои заповеди от 2015 и 2017 г.<sup>15</sup>, председателят на ДКСИ е делегирал правомощията си за подписването на заповедите за командироване на служителите на комисията на главния секретар на ДКСИ.

### 3. Правна рамка

#### 3.1. Нормативни актове:

а) НКС - определя условията за командироване в страната, размерите на командировъчните пари (пътни, дневни и квартирни), редът за отчитането им, както и правата и задълженията на командированите и командированите;

б) НКСЧ – урежда условията и реда за командироване, осъществяване и отчитане на служебните командировки и специализации в чужбина, правата и задълженията на командированите органи и на командированите лица;

в) НДКЧ - урежда специфичните условия и редът за дългосрочно командироване в чужбина на служителите, изрично посочени в нея, като по реда на наредбата могат да се командирова и служители в други бюджетни организации извън случаите на дългосрочно командироване по реда на Закона за дипломатическата служба;

г) НКСЗМ - урежда размерът и начинът на определяне на командировъчните средства за времето на задграничния мандат на служителите в задграничните представителства на Република България, дългосрочно командировани при условията и по реда, определени със Закона за дипломатическата служба. Съгласно чл. 7, ал. 4 от НКСЗМ, ръководителят на изпращащата администрация определя реда и начина на отчитане и контрол на изплащаните командировъчни пари.

#### 3.2. Вътрешни актове:

3.2.1. Вътрешни правила за документооборота на счетоводните документи (Вътрешни правила за документооборота)<sup>16</sup>

Редът за администриране на разходите за командировки в ДКСИ е регламентиран частично в Глава II от правилата – „Отпускане на служебни аванси и изплащане на командировъчни пари“. Въведеният писмен ред обхваща само реда за изплащане на командировъчни пари за командировките в *страната* и за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразността им. За извършване на цялостната дейност по възлагане, изпълнение и отчитане на командировките в страната няма писмено въведени вътрешни правила/процедури с детайлно описан вътрешен ред за възлагането, изпълнението и

---

<sup>12</sup> Одитно доказателство № 1

<sup>13</sup> Одитно доказателство № 2

<sup>14</sup> Одитно доказателство № 6

<sup>15</sup> Одитно доказателство № 3

<sup>16</sup> Одитно доказателство № 5

отчитането на командировките в страната, за осъществяване на контрол и за отговорностите на служителите, ангажирани в процеса.

Относно командировките при *задграничен* мандат в чужбина за одитирания период в ДКСИ няма утвърдени специални писмени правила за отчитането и контрола на изплащаните средства.

3.2.2 Вътрешни правила за реда за командироване, осъществяване и отчитане на служебните командировки и специализации в чужбина (Вътрешни правила за командировките в чужбина), утвърдени от председателя на ДКСИ на 04.03.2013 г.<sup>17</sup>, в сила от 04.03.2013 г.

При проверката за съответствието им с НСКСЧ, е установено че същите не са актуализирани съобразно измененията и допълненията в наредбата (ред. ДВ бр. 51 от 07.07.2015 г., ДВ, бр. 57 от 28.07.2015 г., ДВ, бр. 27 от 05.04.2016 г. и ДВ, бр. 2 от 06.01.2017 г.), в т.ч.:

а) задължителните реквизити на заповедта за командировка са определени в чл. 5, ал. 2 от НСКСЧ (ред. ДВ, бр. 2 от 2017 г.), а в правилата е направена несъответстваща препратка към ал. 1 на чл. 5 от НСКСЧ, вместо към ал. 2;

б) във Вътрешните правила за командировките в чужбина не са включени конкретни правила за приложимия ред:

ба) в случай на заболяване на командировано лице, с оглед правилното прилагане на изискванията на чл. 28, ал. 2-5 от НСКСЧ;

бб) в случай, че длъжностни лица, в нарушение на установения ред са издали заповед за командировка или специализация в чужбина, както и относно изпълнението на задължението на командированите лица, които виновно не са изпълнили задълженията си по командировката или специализацията, да възстановяват неправомерно изразходваните средства в левове и във валута за командировката или специализацията, с оглед правилното прилагане на изискванията на чл. 40 от НСКСЧ.

Липсата на конкретни правила за приложимия вътрешен ред в ДКСИ може да доведе до неправилно прилагане на правната рамка в посочените случаи, поради което правилата не могат да осигурят в пълна степен съответствието с правната рамка съобразно изискванията на чл. 11, ал. 2, т. 3 във връзка с чл. 3, ал. 1 от ЗФУКПС.

*През одитирания период Вътрешните правила за командировките в чужбина са в частично съответствие с действащата правна рамка. Констатираните непълноти в текстовете правилата следва да бъдат отстранени/попълнени с оглед правилното прилагане на правната рамка за дейността.*

3.2.3. Вътрешни правила за реда и начина за осъществяване на предварителен контрол в ДКСИ (Вътрешни правила за предварителен контрол)<sup>18</sup>.

През одитирания период са прилагани Вътрешните правила за предварителен контрол, утвърдени от председателя на ДКСИ на 10.10.2016 г., са отменени и на 19.06.2018 г. са утвърдени нови правила. В Раздел II на Вътрешните правила от 2018 г. като обекти на предварителния контрол са включени разходите за командировки *в страната и чужбина* и дългосрочните командировки при *задграничен* мандат. При осъществяване на предварителния контрол за законосъобразност следва да се извършва проверка преди поемане на задължение, като на финансовия контролор се представят всички документи,

---

<sup>17</sup> Одитно доказателство № 6

<sup>18</sup> Одитно доказателство № 42

свързани с осъществяването на команди-ровките. Извършената проверка за законосъобразност следва да се документира в контролен лист.

#### **4. Разходи за командировки в страната**

През одитирания период извършените разходи за командировки в страната са в общ размер 77 011 лв., в т.ч. през 2017 г. - 42 956 лв. и през 2018 г. - 34 055 лв.

При одита са проверени 30 броя командировъчни заповеди, с общ размер на изплатените разходи 7 413 лв.<sup>19</sup>, за командировки в *страната* и приложените към тях документи за отчитането на извършените разходи, и е установено:

**4.1.** Командировките в страната са извършвани въз основа на писмени заповеди, в съответствие с изискванията на чл. 8, ал. 1 от НКС. Заповедите са издавани въз основа на инициращ документ – докладни записки, покани за участие и др. Командировъчните заповеди на служителите са издавани от главния секретар на ДКСИ, в съответствие с делегираните му правомощия. Командировъчните заповеди на главния секретар и членовете на ДКСИ са издавани от председателя на ДКСИ.

**4.2.** Във всички случаи, в съответствие с Раздел III, т. 1 от Вътрешните правила за предварителен контрол, преди осъществяването на командировката, са съставени предложения за поемане на финансово задължение (Приложение № 1а) с документиран осъществен предварителен контрол от главен експерт от дирекция ФСДУСЧР, съгласувани с директорите на дирекции и главния счетоводител<sup>20</sup>.

Командировъчни заповеди са заверени, датирани и подпечатани от администрациите, в които са командировани лицата, с изключение на четири случая (13 на сто), при които някои от реквизитите в заповедите, относими към отчитането на командировките не са оформени в пълно съответствие с чл. 10, ал. 2 от НКС, като: в три случая в заповедите не е попълнено полето „пристигнал в“, а в един случай не е вписана „дата на пристигане“ и „дата на отпътуване“.

Една от причините за констатираните несъответствия е неосъществяването на контрол от директора ФСДУС и от финансовия контролор, съгласно Вътрешните правила за предварителен контрол.

**4.3.** Относно разходите за служебни аванси при проверката е установено:

Служебни аванси са предоставяни на командированите в случаите, когато командировките са с право на квартирни пари. Авансовите суми са изплащани с надлежно оформени разходни касови ордери с приложена система за двоен подпис.

**4.4.** В 14 броя командировъчни заповеди (47 на сто) в частта, относима към отчитането на командировките, не е вписан изминатият маршрут със съответните дати<sup>21</sup>;

Една от причините за констатираните несъответствия е неосъществяването на контрол за наличие и пълнота на реквизитите по заповедта от главния счетоводител или друго отговорно лице при отчитането на командировъчните разходи.

---

<sup>19</sup> Одитно доказателство № 7

<sup>20</sup> Одитно доказателство № 7

<sup>21</sup> Одитни доказателства №№ 7.2.-7.5, 7.9.-7.11., 7.14.-7.16. и 7.27.-7.30

**4.5.** Съгласно чл. 29 от НКС командированият служител в 3-дневен срок след завръщането си от командировка следва да даде отчет за извършената работа.

При проверката е установено, че тридневният срок за отчитането на командировките е спазен, с изключение на Заповед № 196/12.11.2018 г., по която не може да се направи оценка за спазването на срока, тъй като датата на отчитането не е вписана в отчета по командировъчната заповед<sup>22</sup>.

**4.6.** За разходите по Заповеди № 28/22.02.2017 г., № 21/22.02.2017 г. и № 98/23.10.2017 г. в преписките липсват/не са приложени контролни листове от финансовия контролор<sup>23</sup>.

Във всички проверени случаи за отчетените квартирни разходи са приложени разходооправдателни документи, в съответствие с чл. 32, т. 3, б. "а" от НКС. Всички изплатени суми за командировки по проверените преписки съответстват на отчетените разходи в командировъчните заповеди.

*Прилаганите контролни дейности при командироването, одобрението и изплащането на разходите за командировки в страната не са осигурили в пълна степен съответствието с изискванията на НКС. Контролните дейности не са установили липсата в командировъчните заповеди на част от реквизитите, относими към отчитането на командировките.*

## **5. Разходи за краткосрочни командировки в чужбина**

Проверени са разходите по 15 броя заповеди за командировки в чужбина (2017 г.- 7 броя и през 2018 г. - 8 бр.)<sup>24</sup>, с общ размер на разходите 13 575,02 лв.

**5.1.** В чл. 4, ал. 3 на Вътрешните правила за командироване в чужбина<sup>25</sup> е определено, че заповедта за командироване в чужбина да се изготвя въз основа на инициращ документ, в който от председателя на ДКСИ са определени лицата за командироване по конкретната задача и докладна записка, изготвена от дирекция „Канцелария“.

При командироването на служители в чужбина са изготвяни докладни записки за необходимостта, целите и продължителността на командировката от лицата, които ще бъдат командировани, както и финансова обосновка в съответствие с изискванията на НКСЧ и Вътрешните правила за командироване в чужбина. Докладните записки включват предложение за размера на разходите за командировката, и са утвърдени от председателя на ДКСИ. В издадените заповеди са определени разходи по предложените такива, в съответствие с изискванията на Раздел 3 от НКСЧ.

В един случай от 2018 г. необходимостта от командироването е мотивирана от лицето, което ще бъде командировано<sup>26</sup>, вместо от дирекция „Канцелария“, в несъответствие с чл. 4, ал. 3 на Вътрешните правила за командироване в чужбина.

**5.2.** Във всички проверени случаи, заповедите за командировки в чужбина са издадени от председателя на ДКСИ, като съдържат реквизитите, определени в чл. 5 - 11, от НКСЧ.

---

<sup>22</sup> Одитно доказателство № 7.29

<sup>23</sup> Одитни доказателства №№ 7.10 , 133, т. 3.3.

<sup>24</sup> Одитно доказателство № 133, т. 4

<sup>25</sup> Одитно доказателство № 6

<sup>26</sup> Одитно доказателство № 10

В съответствие с чл. 5, ал. 6 от НСКСЧ и чл. 4, ал. 5 от Вътрешните правила за човешките ресурси, всички проверени заповеди са съгласувани с дирекции ФСДУСЧР и ПМД и финансовия контролор.

**5.3.** В съответствие с изискванията на чл. 35 от НСКСЧ и чл. 24 от Вътрешните правила за документооборота, във всички случаи са изготвени сметки за отпускане на парични средства, утвърдени от председателя на ДКСИ и съгласувани с двама директори на дирекции, гл. счетоводител и финансов контролор. Полагащите се средства са предоставени на служителите чрез разходни касови ордери и/или по специално издадени кредитни карти. Преди получаването на служебен аванс е осъществен предварителен контрол от финансов контролор, документиран с контролен лист.

**5.4.** Изплатените средства са в съответствие с нормативноопределените размери и валути, в съответствие с Приложение № 2 на НСКСЧ. За закупуването на самолетни билети за превоз по въздух и на багаж при служебните пътувания на членовете и служителите на ДКСИ са сключени два договора по реда на ЗОП<sup>27</sup>.

**5.5.** В несъответствие с чл. 36 от НСКСЧ и чл. 28, ал. 4 от Вътрешните правила за командироване в чужбина, на четири командировани лица са преведени по издадените им кредитни карти суми равни на пълния размер на полагащи се квартирни пари, като не са взети предвид задълженията им (във валута) от предходни командировки<sup>28</sup> (общо за 64 евро или 125,17 лв.), които не са били възстановени след приключването на предходните командировки. Сумите, подлежащи на възстановяване от предходни командировки са прихванати от разходите за следваща командировка със закъснение от три-четири месеца, в резултат от неефективен контрол от дирекция ФСДУС и финансовия контролор. Въведените контролни дейности не обхващат всички етапи от процеса на командироване и отчитане на командировките.

**5.6.** След приключването на командировката, в съответствие с чл. 39 от НСКСЧ и чл. 30, ал. 1 от Вътрешните правила за командироване в чужбина, от служителите са изготвени авансови отчети за изразходваните средства, които са проверени от счетоводител и финансов контролор. Приложените разходооправдателни документи са в съответствие с изискванията на чл. 27 и чл. 28 от Вътрешните правила за документооборота. В съответствие с изискванията на чл. 38, ал. 1 от НСКСЧ в 10-дневния срок от командированите лица са изготвени и утвърдени доклади за извършената работа<sup>29</sup>.

Във всички проверени командировки в чужбина от главния счетоводител - лицето отговорно за счетоводните записвания, и ръководителя на ДКСИ е осъществен контрол. Системата на двоен подпис е приложена<sup>30</sup>.

Сумите за възстановяване са внесени на касата на ДКСИ с приходни касови ордери<sup>31</sup>.

*Прилаганите контролни дейности при командироването, одобрението и изплащането на разходите за краткосрочни командировки в чужбина са в съответствие с изискванията на правната рамка, с изключение на единични случаи, при които за отпускането на служебни аванси не са отчетени задължения по предходни командировки.*

---

<sup>27</sup> Одитно доказателство № 12

<sup>28</sup> Одитни доказателства № 13, 133, т. 4.6.

<sup>29</sup> Одитно доказателство № 133, т.4.7

<sup>30</sup> Одитно доказателство № 133, т.4.10

<sup>31</sup> Одитно доказателство № 133, т.4.11, 4.12

## **6. Разходи за дългосрочни командировки в чужбина (задграничен мандат)**

Съгласно чл. 79 от Вътрешните правила за човешките ресурси, дългосрочното командироване на служители от ДКСИ за изпълнение на функциите на представителите на ДКСИ в състава на Постоянното представителство на РБ към ЕС и в делегацията на Република България към НАТО се извършва по реда, определен в Закона за дипломатическата служба и Наредбата за командировъчните средства със задграничен мандат от председателя на ДКСИ след съгласуване с министъра на външните работи.

На основание чл. 65, ал. 1 от Закона за дипломатическата служба, служителите в задграничните представителства осъществяват дейността си въз основа на заповед на министъра на външните работи за дългосрочно командироване, която се издава след получаването на задгранично назначение. Съгласно чл. 65, ал. 3 от Закона за дипломатическата служба, служител в задгранично представителство може да бъде дългосрочно командирован от друг ръководител на ведомство след съгласуване с министъра на външните работи.

6.1. През одитирания период от ДКСИ са командировани дългосрочно двама служители в Брюксел, Белгия, като:

а) на основание чл. 62, ал. 2 във връзка с чл. 65, ал. 3 от Закона за дипломатическата служба и получено съгласие от министъра на външните работи от 17.11.2016 г. със заповед № ЧР-773 от 30.11.2016 г. на председателя на ДКСИ е удължен срокът на дългосрочната командировка на служител<sup>32</sup>, изпълняващ функциите на представител на ДКСИ по сигурността на информацията в състава на Делегацията на РБ с дипломатически ранг (пореден № 6 от Приложение № 2 към чл. 6, ал. 1 от НКСЗМ,) за срок от две години: от 02.01.2017 г. до 01.01.2019 г.<sup>33</sup>.

На основание чл. 8, ал. 1, т. 10 от УП (ред. ДВ, бр. 39 от 20.05.2011 г.) във връзка с чл. 71 от Закона за дипломатическата служба и чл. 7, ал. 4 НКСЗМ (изм. с ПМС № 374/22.12.2016 г., в сила от 01.01.2017 г.) от председателя на ДКСИ е издадена Заповед № ЧР-871/30.12.2016 г., с която са определени нови размери на командировъчните средства, в т.ч. дневни за 2017 г. – 72,49 евро и за 2018 г. 76,30 евро; квартирни пари (наем) в размер до 1 700,40 евро месечно, в съответствие с чл. 13 и § 9 от ПЗР на НКСЗМ, средства за текущи разходи за офис до 300 евро месечно. При необходимост за всеки конкретен случай се определя сума за представителни разходи, която се изплаща след утвърждаване от председателя на ДКСИ въз основа на докладна записка и представени разходооправдателни документи<sup>34</sup>;

б) на основание чл. 65, ал.3 от Закона за дипломатическата служба, НКСЗМ и писмо №ЧР-17-00-3/26.05.2017 г. на министерство на външните работи, Председателят на ДКСИ е издал Заповед №3-141/09.06.2017 г. за дългосрочно командироване на служител в Постоянното представителство на РБ към ЕС в Брюксел, за 4 г. – от 01.08.2017 г. до 31.07.2021 г. с дипломатически ранг – съветник (пореден № 6 от Приложение № 2 към чл. 6, ал. 1 от НКСЗМ)<sup>35</sup>.

На основание чл. 7, ал. 1, т. 10 от Устройственият правилник на ДКСИ и нейната администрация (ДВ, бр. 19 от 28.02.2017 г.) във връзка с чл. 61, ал. 3 от Закона за

<sup>32</sup> Заповед № ЧР-846 от 15.12.2014 г. за срок от две години: от 02.01.2015 г. до 02.01.2017 г.

<sup>33</sup> Одитно доказателство № 16.1.

<sup>34</sup> Одитно доказателство № 16.1.

<sup>35</sup> Одитно доказателство № 16.2.

дипломатическата служба и чл. 7, ал. 4 от НКСЗМ (изм. с ПМС № 374/22.12.2016 г., в сила от 01.01.2017 г.) със Заповед № 3-144/13.06.2017 г. на председателя на ДКСИ са определени размерите на командировъчните средства, в т.ч. дневни до 30.09.2018 г. – 105,45 евро и от 01.10.2018 г. до 31.07.2021 г. – 99,90 евро, за дете – 8,88 евро; квартирни пари (наем) – 1 542,12 евро месечно, текущи разходи за офис, гориво за автомобил – до 300 евро месечно, медицинско обслужване и здравно осигуряване – до 999 евро за една година; средства за образование на дете – 4995 евро за всяка учебна година<sup>36</sup>.

В основанията за издадените заповеди за определяне на размера на командировъчните средства от председателя на ДКСИ е посочен чл. 7, ал. 4 от НКСЗМ, съгласно която „ръководителят на изпращащата администрация определя реда и начина на отчитане и контрол на изплащаните командировъчни пари“.

В Раздел II „Обекти на предварителен контрол“ от Вътрешните правила за реда за осъществяване на предварителен контрол в ДКСИ (утвърдени от председателя на ДКСИ на 10.10.2016 г., отменени с утвърждаването на нови на 19.06.2018 г.)<sup>37</sup>, в т. 3.2. „Дългосрочни командировки в чужбина при задграничен мандат“ е определено, че „експерт от ФСДУС представя на финансовия контролор за съгласуване план-сметка за разходите, необходими за следващият отчетен месец на дългосрочно командирования служител, като месечните отчети на командированите лица, придружени с разходооправдателни документи се представят от експерт от дирекция ФСДУС на финансовия контролор за проверка и попълване на контролен лист<sup>38</sup>.

В Раздел III „Документиране на предварителен контрол“ и Раздел IV „Образци на документи“ е описана дейността по осъществяването на контрола и документирането му – с предложение за поемане на финансово задължение, план-сметка и контролен лист<sup>39</sup>.

В заповедите за определяне на командировъчните средства на служителите т. 4 - 7 е определено, че сумите за дневни, наем и текущи разходи се превеждат в последната седмица на месеца, предхождащ месеца за който се отнася разхода. Изразходваните средства за текущи разходи се отчитат ежемесечно с разходооправдателни документи (оригинали). Отчетът за всеки месец се изготвя и изпраща по факс на ДКСИ до 10-то число на месеца, следващ отчетния период. Оригиналният отчет, заедно с разходооправдателните документи се изпращат по дипломатическата поща. Към оригиналния месечен отчет командированото лице прилага копие от банковия документ за получените от ДКСИ финансови средства и налични към края на отчетния период<sup>40</sup>.

Издадените заповеди са съгласувани с главния секретар, директорите на дирекциите ФСДУС, ПМД, ЧРУМД и финансовия контролор и са в съответствие с разпоредбите на чл. 2 - чл. 5, от НКСЗМ<sup>41</sup>.

6.2. При одита са проверени извършените разходи през месеците февруари и ноември 2017 г. и месеците март и декември 2018 г. за всеки командирован служител, както и за месец октомври 2017 г. за един от служителите<sup>42</sup>, и е установено:

а) видът и размерите на определените и изплатени командировъчни пари на служителите и членовете на семейството са определени с базисния размер за държавата

<sup>36</sup> Одитно доказателство № 16.2.

<sup>37</sup> Одитни доказателства №№ 20 и 21

<sup>38</sup> Одитни доказателства №№ 20 и 21

<sup>39</sup> раздел IV „Образци на документи“, т.т. 1, 2 и 3 - Приложение № 1, Приложение № 1-П и Приложение № 2

<sup>40</sup> Одитни доказателства №№ 16.1. и 16.2.

<sup>41</sup> Одитни доказателства № 16.1. и 16.2.

<sup>42</sup> Одитни доказателства № 16.1. и 16.2.

Белгия, съгласно приложение № 1 от НКСЗМ, в зависимост от длъжността за командироване в задграничното представителство, дипломатическия ранг на служителя, характера на възлаганите задачи и категорията съгласно приложение № 2, в съответствие с чл. 6 от НКСЗМ;

б) извършените пътни разходи от командированите лица са в съответствие с чл. 11 от НКСЗМ;

в) в съответствие с чл. 13 от НКСЗМ, от изпращащата администрация ДКСИ, на командированите лица са осигурени подходящи жилища. За служителите са сключени договори за наем на жилища в гр. Брюксел, като наемната цена е определена в съответствие с Приложение № 6 към чл. 13 и § 9 от ПЗР на НКСЗМ. Преди сключването на договорите комисия, назначена от ръководителят на задграничното представителство е разгледала условията, нормативите и максималният размер на средствата за наем и е дала съгласие за сключване на договорите, което е документирано в протоколи<sup>43</sup>;

г) във всички проверени случаи е изготвена план-сметка за отпускане на парични средства във валута за съответния месец с предназначение на командировъчните средства. План-сметките са утвърдени от председателя на ДКСИ и са съгласувани от директора на дирекция ФСДУС и финансовия контролор. Изготвени са предложения за поемане на финансово задължение, съгласувани и утвърдени от председателя. Представени са контролни листове за осъществен предварителен контрол от финансовия контролор преди изплащането на разхода за месеца<sup>44</sup>;

д) от командированите служители по електронна поща са представени отчети за изразходваната валута до 10-то число на следващия месец, съгласно командировъчната заповед, а оригиналите на отчетите с приложените разходооправдателни документи са получени в последствие и са заведени в деловодната система на ДКСИ;

е) в неизпълнение на т. 7 от заповедите за командироване, месечните отчети и разходооправдателни документи на служителите не са утвърдени от председателя на ДКСИ и не е документирано извършването на контрол от главния секретар на ДКСИ<sup>45</sup>. Въведените контролни дейности в процеса не са прилагани непрекъснато и последователно.

Изплатените командировъчни средства на служителите съответстват на определените в заповедите<sup>46</sup>.

*Извършените разходи за командировъчни средства при задграничен мандат са в съответствие с изискванията на правната рамка.*

#### **Обобщена оценка за съответствието в областта:**

*През одитирания период извършените разходи за командировки са в съответствие с изискванията на правната рамка.*

*През одитирания период Вътрешните правила за човешките ресурси от 2013 г. не са актуализирани във връзка с измененията и допълненията в НСКСЧ и непълнотите в текстовете на вътрешните правила следва да бъдат отстранени/попълнени с оглед правилното прилагане на правната рамка за дейността.*

*Прилаганите контролни дейности при командироването, одобрението и изплащането на разходите за командировки в страната не са осигурили в пълна степен съответствието с изискванията на НКС. Контролните дейности не са установили липсата*

<sup>43</sup> Одитно доказателство № 16

<sup>44</sup> Одитни доказателства №№ 16.1 и 16.2.

<sup>45</sup> Одитно доказателство № 133, т.5.2.3

<sup>46</sup> Одитно доказателство № 133, т.5.2.5.

в командировъчните заповеди на част от реквизитите, относими към отчитането на командировките.

Командиrowането на служителите в чужбина и извършените разходи за краткосрочни командировки в чужбина са в съответствие с нормативните изисквания, с изключение на преведени суми на четири лица равни на пълния размер на полагащи се квартирни пари, като не са взети предвид задълженията им (във валута) от предходни командировки които не са били възстановени след приключването на предходните командировки, а със закъснение от три-четири месеца.

Отчитането на разходите за командировки в чужбина е в осъществявано в съответствие с НСКСЧ и Вътрешните правила за човешките ресурси в нормативноопределения срок.

Дългосрочното командироване на служители и извършването на разходите за дългосрочни командировки в чужбина (задграничен мандат) е осъществено в съответствие с изискванията на правната рамка, с изключение на това, че месечните отчети и разходооправдателни документи на служителите не са утвърдени от председателя на ДКСИ и не е документирано осъществяването на контрол от главния секретар на ДКСИ.

## **II. Възлагане на обществени поръчки**

### **1. Обща информация**

Обществените поръчки в ДКСИ са свързани с изпълнение на функциите и задълженията във връзка със защитата на класифицираната информация по ЗЗКИ. През одитираният период от ДКСИ са проведени 14 броя обществени поръчки, от които 12 броя са възложени и две обществени поръчки не са възложени (прекратени или с отказ от сключване на договор)<sup>47</sup>.

### **2. Вътрешни правила**

Съгласно чл. 244 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г.), публичните възложители приемат вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки, когато се разпореждат с годишен бюджет, включително със средствата, предоставени по линия на различни европейски фондове и програми, равен или по-голям от 5 млн. лв. Минималното съдържание на правилата се определя с чл. 140 от ППЗОП (ред. ДВ, бр. 28 от 8.04.2016 г.).

През одитирания период в ДКСИ за прилагани ВПУЦОП от 20.06.2016 г. - отменени<sup>48</sup> и Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в ДКСИ от 08.06.2017 г.<sup>49</sup>. Вътрешните правила са издадени на основание чл. 244, ал. 1 от ЗОП и съдържат реда за планиране и организация на провеждането на процедурите и за контрол на изпълнението на сключените договори за обществени поръчки. Правилата определят реда за прогнозирането, планирането, организацията на провеждане и реда за възлагане на обществените поръчки, задълженията и отговорностите на длъжностните лица, участващи в процеса и координацията между отделните звена, реда за осъществяване на превантивен, текущ и последващ контрол, ред на завеждане, съхранение и ползване на документацията и контрола по изпълнение на договорите.

---

<sup>47</sup> Одитно доказателство № 17

<sup>48</sup> Одитно доказателство № 18

<sup>49</sup> Одитно доказателство № 19

*Вътрешните правила включват изискуемото от ЗОП и ППЗОП съдържание и създават вътрешната организация на процесите по планиране, провеждане и възлагане на обществените поръчки.*

През одитирания период относими към процесите по планиране, инициране, провеждане и възлагане на обществените поръчки и контролът по изпълнението на сключените договори са Вътрешните правила за предварителен контрол от 10.10.2016 г.<sup>50</sup>, Вътрешните правила за предварителен контрол от 19.06.2018 г.<sup>51</sup>, както и Вътрешни правила за прилагане на ЗФУКПС в ДКСИ от 17.07.2015 г.<sup>52</sup>.

*Създадената вътрешна уредба е в съответствие с промените в правната рамка и спецификите на организацията и осигурява необходимите предпоставки за законосъобразното осъществяване на дейностите, свързани с процесите по възлагане на обществените поръчки.*

### **3. Организация на процеса**

Председателят на ДКСИ е публичен възложител на обществени поръчки по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 11 от ЗОП и отговаря за правилното прогнозиране, планиране, провеждане, приключване и отчитане за резултатите от обществените поръчки.

Съгласно чл. 3, ал. 2 и 3 от ВПУЦОП, председателят на ДКСИ може със заповед, на основание чл. 7, ал. 1 от ЗОП да упълномощи длъжностно лице, което да организира и/или възлага обществените поръчки в ДКСИ и да сключва договорите по тях. Делегирането може да бъде както за организирането и провеждането на конкретна обществена поръчка, така и за определен брой или за всички обществени поръчки. Със Заповеди №№ 3-160/ 11.07.2016 г. и 3-148/14.06.2017 г. на председателя на ДКСИ са делегирани правомощия на Главния секретар да организира и възлага обществени поръчки и да сключва договори по тях<sup>53</sup>.

Дирекция ПМД: осигурява в правно отношение дейността по възлагане на обществените поръчки в ДКСИ, спазването на законността при осъществяването на дейността на общата и на специализираната администрация в ДКСИ, дава становища по законосъобразността на договори, по които ДКСИ е страна. Разпределението на конкретните отговорности относно процесите по провеждане и възлагане на обществени поръчки са регламентирани във ВПУЦОП. Задълженията, отговорностите и линиите на докладване за отделните служители са определени и с длъжностните им характеристики.

Друго основно административно звено, чиито функции са свързани с процесите по планиране и възлагане на обществени поръчки е дирекция ФСДУС, която извършва финансовото обслужване на ДКСИ, съставя проекта на бюджет и бюджетната прогноза, отчита изпълнението на бюджета, организира, осъществява и контролира финансовата дейност и счетоводната отчетност в ДКСИ в съответствие с действащото законодателство, планира и участва със свой представител в дейностите по възлагане на обществените поръчки.

Дирекция "Канцелария" осъществява дейности по деловодното обслужване и контрола на движението на документите в ДКСИ и по организирането, обработването, съхраняването и използването на документите в учреденския архив.

Ключовите длъжностни лица, ангажирани в процесите по планиране, провеждане и възлагане на обществените поръчки, освен председателят са: главния секретар, служителят

---

<sup>50</sup> Одитно доказателство № 20

<sup>51</sup> Одитно доказателство № 21

<sup>52</sup> Одитно доказателство № 22

<sup>53</sup> Одитно доказателство № 23

по сигурността на информацията, отговорни лица от дирекция „Сигурност“, директор на дирекция „Канцелария“, директорите на дирекции ПМД и ФСДУС, както и директорите и ръководителите на структурни звена – заявители, финансовият контролър.

Документирането, архивирането и отчетността по отношение на обществените поръчки е уредено в Глава четиринадесета „Досие на обществената поръчка“ от Част Втора на ЗОП (чл. 121 и чл. 122 от ЗОП), с цел да се осигури проследимост по отношение на всички действия и решения на възложителя, както и на действията на комисиите за възлагане на обществените поръчки. Със заповед е определено длъжностно лице от дирекция „Канцелария“, което да съставя досие за всяка обществена поръчка, с изключение на тези по чл. 20, ал. 4 и ал. 6 от ЗОП, което включва и всички документи, свързани с изпълнението и отчитането на договорите, вкл. и всички съпътстващи документи за извършените плащания. Информацията в досието на обществената поръчка се организира по начин, който дава възможност за хронологична проследимост на всички действия на отговорните лица във връзка с подготовката, провеждането, приключването и отчитането на изпълнението на обществената поръчка. Досиетата на обществените поръчки се съхраняват за срок от 5 години от датата на сключване на договора или от датата на прекратяване на процедурата. Движението на досиетата на обществените поръчки се документира с приемо-предавателен протокол - Приложение № 8 от Вътрешните правила. Документите от досиетата за проведени процедури с обект по чл. 3, ал. 2 от ЗОП, които съдържат класифицирана информация, се съхраняват в регистратурата за национална КИ в сроковете, предвидени в чл. 34 от ЗЗКИ, а след премахване нивото на класификация се предават в дирекция „Канцелария“ за съхранение към съответното досие в изискуемия срок.

В дирекция ФСДУС се съхраняват копия от сключените договори и копия на банковите гаранции. Копие от подписания договор се съхранява и в съответната дирекция – заявител, с оглед изпълнение на задълженията по договора и за осъществяване на контрол.

*Създадената административна организация на дейността осигурява необходимите предпоставки за законосъобразно осъществяване на дейностите по организация и провеждане на обществени поръчки в ДКСИ.*

#### **4. Планиране на обществените поръчки**

Вътрешния ред за прогнозиране и планиране на обществените поръчки е регламентиран в чл. 12 – чл. 14 от Раздел II „Прогнозиране на потребностите и планиране на обществени поръчки“ на ВПУЦОП.

Прогнозирането и планирането на потребностите от възлагане на обществени поръчки обхваща период от една календарна година - от 1 януари до 31 декември на следващата година. Прогнозирането на потребностите се извършва въз основа на подадени в срок до 31 октомври от дирекциите-заявители писмени заявки с мотиви за необходимостта от възлагането на поръчки. Заявките се съгласуват със служителя по сигурността на информацията, който извършва преценка за наличие на класифицирана информация при възлагането и изпълнението на договора. Директорът на дирекция ФСДУС определя длъжностно лице, което да анализира прогнозните стойности по заявките на заявителите и да извърши сравняване на стойностите с предходни обществени поръчки със същия или сходен предмет, както и отчетните данни от предходна/и година/и за разходваните бюджетни средства. Когато такива данни не са налични, възложителят може да възложи да се извърши предварително проучване за стойността на поръчката, включително и на обособените позиции.

Длъжностно лице от дирекция ФСДУС обобщава заявките за потребностите на дирекциите и на структурните звена и в срок до 30 ноември предоставя информацията на възложителя с докладна записка. В срок до 31 декември директорите на дирекции ФСДУС и ПМД изготвят проект на обобщен годишен прогнозен план - Приложение № 2 за провеждане на обществени поръчки по чл. 20, ал. 1, 2, 3 и 6 от ЗОП през следващата календарна година.

Изготвянето на План-график за възлагане на обществените поръчки (Приложение № 3) се извършва на базата на обобщения годишен прогнозен план след приемане на бюджета на ДКСИ за календарната година със ЗДБРБ за съответната година, в срок до 15 януари на текущата година. Проектът на План-графика се съгласува с директорите на дирекциите-заявители, служителя по сигурността на информацията, финансовия контролор и главния секретар на ДКСИ и се предоставя за утвърждаване от председателя на ДКСИ.

Председателят на ДКСИ може да разреши възлагане на обществена поръчка извън утвърдения план-график при възможност за финансово обезпечаване в следните случаи: когато основанийето за провеждането на обществени поръчки не би могло да бъде предвидено; при промяна на потребностите на заявителите в рамките на бюджетната година.

При проверката е установено:

Прогнозирането и планирането на обществени поръчки през одитирания период е в съответствие с реда и сроковете, установени във ВПУЦОП. Представени са план-графици за провеждане на обществени поръчки в ДКСИ и за сключване на договори за 2017 г. и за 2018 г., както и план-графици за потребностите от доставки на стоки, предоставяне на услуги и строителство, свързани с изпълнението на функциите на дирекциите в ДКСИ. Изискуемите документи са съставени и утвърдени от отговорните лица, определени с правилата<sup>54</sup>.

*Дейността по прогнозиране и планиране на обществени поръчки през одитирания период е в съответствие с правната рамка.*

## 5. Възлагане на обществените поръчки

През одитирания период са проведени общо 14 броя обществени поръчки (2017 г. - 9 броя и 2018 г. - 5 броя).

*Таблица № 4*

| №    | Видове обществени поръчки             | 2017 г.  | 2018 г.  | Общо за   |
|------|---------------------------------------|----------|----------|-----------|
| 1    | 2                                     | 3        | 4        | 5         |
| 1.   | <b>Възложени обществени поръчки</b>   |          |          |           |
| 1.1. | Вътрешен конкурентен подбор           | 1        | 1        | 2         |
| 1.2. | Пряко договаряне                      | -        | 1        | 1         |
| 1.3. | Открити процедури                     | -        | 1        | 1         |
| 1.4. | Публични състезания                   | 3        | -        | 3         |
| 1.5. | Събиране на оферти с обява            | 1        | 1        | 2         |
| 1.6. | Покана до определени лица             | 3        | -        | 3         |
| 1.7. | <b>Общо</b>                           | <b>8</b> | <b>4</b> | <b>12</b> |
| 2.   | <b>Невъзложени обществени поръчки</b> |          |          |           |
| 2.1. | Публични състезания                   | 1        | 1        | 1         |
| 2.2. | <b>Общо</b>                           | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>2</b>  |
| 3.   | <b>Общо</b>                           | <b>9</b> | <b>5</b> | <b>14</b> |

<sup>54</sup> Одитно доказателство № 24

Съобразно обхвата на одитната задача, при одита са проверени всички 14 процедури/възлагания на обществени поръчки за одитирания период<sup>55</sup>.

**Таблица № 4**

| №              | Обществена поръчка                                                                                                                                                                                     | Вид                                    | Решение за откриване №/дата | Прогн. ст/ст без ДДС (лв.) | Договор №/дата                                 | Стойност без ДДС (лв.) |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|------------------------|
| 1              | 2                                                                                                                                                                                                      | 3                                      | 4                           | 5                          | 6                                              | 7                      |
| <b>2017 г.</b> |                                                                                                                                                                                                        |                                        |                             |                            |                                                |                        |
| 1.             | Избор на автосервизен център за извънгаранционна поддръжка и ремонт на моторни превозни средства (МПС) в управление на ДКСИ, както и доставка и подмяна на резервни части                              | 00578-2017-0001<br>Публично състезание | № 1 от 09.02.2017 г.        | 148 000                    | № 23/ 26.04.2017                               | 122 768                |
| 2.             | Доставка на електрическа енергия на ниско и средно напрежение и избор на координатор на балансираща група за обекти, предоставени в управление на ДКСИ в София, Варна и Шумен                          | 00578-2017-0002<br>Публично състезание | № 2 от 27.03.2017           | 72 000                     | Прекратена                                     | -                      |
| 3.             | Доставка на ел. енергия на ниско и средно напрежение и избор на координатор на балансираща група за обекти в управление на ДКСИ в София ул. Черковна 90 и ул. Париж 11А, Враца, Монтана, Варна и Шумен | 00578-2017-0003<br>Публично състезание | № 3 от 03.08.2017 г.        | 176 300                    | № 46/ 24.10.2017                               | 176 300                |
| 4.             | Доставка на компютърна и офис техника за нуждите на ДКСИ                                                                                                                                               | 00578-2017-0004<br>Публично състезание | № 4 от 02.10.2017 г.        | 164 500                    | 9 бр. договори № 60,61,62,63,65, 66,67,68 и 70 | 113 655,54             |
| 5.             | Застраховане на недвижими имоти, автомобили и служители на ДКСИ на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП                                                                                                    | Събиране на оферти с обява             | № АИ-3053/ 16.11.2017 г.    | 70 000                     | 3 бр. договори № 56,57, 58/ 05.12.2017         | 31 172,73              |
| 6.             | Доставка на топлинна енергия за сградите на ДКСИ в гр. София на ул. „Черковна” № 90 и ул. „Париж” № 11 А                                                                                               | Покана до определени лица              | № АИ 3517/ 20.12.2017 г     | 45 000                     | № 6/20.02.2018                                 | до 45 000              |
| 7.             | Осигуряване на абонаментни карти за обществен градски транспорт на територията на Столична община за служители от администрацията на ДКСИ                                                              | Покана до определени лица              | № АИ 422/ 06.02.2017 г.     | до 70 000                  | № 12/ 20.03.2017                               | 57 200                 |
| 8.             | Доставка на автомобилни горива чрез                                                                                                                                                                    | Рамково                                | № СПОР-48/                  | 241 000                    | № Дог-16/                                      | до 241 000             |

<sup>55</sup> Приложение № 1

| №  | Обществена поръчка                                                                                                                                                        | Вид                                                    | Решение за откриване №/дата  | Прогн. ст/ст без ДДС (лв.) | Договор №/дата                         | Стойност без ДДС (лв.) |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|------------------------|
| 1  | 2                                                                                                                                                                         | 3                                                      | 4                            | 5                          | 6                                      | 7                      |
|    | карти за безналично плащане за нуждите на Държавната комисия по сигурността на информацията                                                                               | споразумение - ЦОП -вътрешен конкурентен избор         | 30.12.2016                   |                            | 03.04.2017                             |                        |
|    | <b>2018 г.</b>                                                                                                                                                            |                                                        |                              |                            |                                        |                        |
| 1. | Избор на автосервизен център за извънгаранционна поддръжка и ремонт на моторни превозни средства (МПС) в управление на ДКСИ, както и доставка и подмяна на резервни части | 00578-2018-0001 – Публично състезание                  | Решение № 1 от 09.02.2018    | 172 000                    | Договор № 27/ 27.05.2018;              | 120 500                |
| 2. | Избор на автосервизни центрове за извънгаранционна поддръжка и ремонт на МПС, доставка и подмяна на резервни части и определени консумативи, по обособени позиции         | 00578-2018-0002 – Пряко договаряне                     | Решение № 2 от 27.06.2018    | 51 500                     | Прекратена                             | Прекратена             |
| 3. | Доставка на служебни автомобили с нормална проходимост, тип комби                                                                                                         | 00578-2018-0003 – Открита процедура                    | Решение № 3 от 20.07.2018 г. | 530 000                    | Договор № 45 от 12.11.2018 г.          | 410 625                |
| 4. | Застраховане на недвижими имоти, автомобили и служители на ДКСИ по обособени позиции                                                                                      | Събиране на оферти с обява                             | № АИ-2821/ 15.10.2018 г.     | 50 000                     | 3 бр. договори № 56,57, 58/ 05.12.2017 | 37 191,50              |
| 5. | Осигуряване на абонаментни карти за обществен градски транспорт на територията на Столична община за служители от администрацията на ДКСИ                                 | Покана до определени лица                              | № АИ 379/ 02.02.2018 г.      | до 70 000                  | № 10/ 16.03.2018                       | 57 200                 |
| 6. | Доставка на автомобилни горива чрез карти за безналично плащане за нуждите на ДКСИ                                                                                        | Рамково споразумение - ЦОП -вътрешен конкурентен избор | № СПОР-48/ 30.12.2016 г      | 263 000                    | № 14/ 30.03.2018                       | 263 000                |

При извършените проверки за съответствие на проведените процедури/възлагания с изискванията на ЗОП и ППЗОП<sup>56</sup> е установено:

#### 5.1. Инициране и провеждане на обществените поръчки

Вътрешните процедури по инициране на обществените поръчки, съгласуването на проектите на документация, както и на договорите и приложенията към тях със съответните длъжностни лица, са приложени в съответствие с ВПУЦОП.

При провеждането на проверените поръчки не са настъпили фактически усложнения, предизвикани от обжалване на актове на възложителя, което от своя страна да доведе до

<sup>56</sup> Одитни доказателства от №№ 25 -38

необходимост от промени на първоначално обявените срокове за събиране и отваряне на офертите за участие. Относно спазването на законоустановените срокове за изпращането на протоколи и решения от възложителя до участниците и публикуването им, при одита не са установени несъответствия.

Приложимата разпоредба на чл. 182, ал. 1, т. 2 от ЗОП при провеждане на пряко договаряне за възлагане на обществените поръчки - възложителят може да проведе процедура по пряко договаряне с определени лица, когато процедурата за възлагане чрез публично състезание е прекратена, тъй като няма подадени оферти или подадените оферти са неподходящи и първоначално обявените условия не са съществено променени, е прилагана законосъобразно.

Откриването на процедурите (възлаганията по реда на Глава XXVI от ЗОП), събирането на оферти, назначаването на комисии е извършено по законоустановения ред и съобразно ЗОП, ППЗОП и ВПУЦОП.

## 5.2. Приключване на процедурите

Решенията на възложителя за определяне на изпълнителите на обществени поръчки се основават на констатациите, отразени в съставените от комисии протоколи. Отстраняването на участници е извършено при наличие на предвидените в ЗОП предпоставки, същото е документирано и мотивирано, в съответствие с нормативните изисквания.

Договорите са сключени при представени от изпълнителите надлежни документи, в съответствие с изискванията на чл. 112, ал. 1 от ЗОП, в законовоопределения срок по чл. 112, ал. 6 от ЗОП. Съдържанието на договорите е в съответствие с изискванията на чл. 69 от ППЗОП, във връзка с чл. 112, ал. 5 от ЗОП, като включва: данни за страните; датата и мястото на сключване на договора; предмет; цена; ред и срокове за разплащане; срок или продължителност на изпълнение на поръчката; права и задължения на страните; размер и условия за задържане и освобождаване на гаранцията, свързана с изпълнението на договора; ред за приемане на работата; условия и ред за прекратяване.

При сключването на договорите са спазени вътрешните процедури, установени с разпоредбите на ВПУЦОП – ред за съгласуване и за документиране на осъществения предварителен контрол за законосъобразност.

Процедурата за двоен подпис е спазена, съгласно изискванията на ЗФУКПС, в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС (ред. ДВ, бр. 42 от 2009 г.).

Прекратяването на 2 броя процедури за възлагане на обществени поръчки е извършено законосъобразно и обосновано.

5.2.1. Възложителят законосъобразно е приложил правната възможност на чл. 110, ал. 1, т. 4 от ЗОП и чл. 7, ал. 1 от ЗОП, като е прекратил с мотивирано решение публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет „Доставка на електрическа енергия на ниско и средно напрежение и избор на координатор на балансираща група за обекти, предоставени в управление на ДКСИ в София, Варна и Шумен“ (00578-2017-0002), поради отказ от сключване на договор от страна на класираните на първо и второ място участници – спазена е императивната норма на чл. 110, ал. 1, т. 1 от ЗОП, която задължава процедурата да се прекрати, когато първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор.

5.2.2. Възложителят законосъобразно, с мотивирано решение, е прекратил частично публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет „Избор на автосервизни центрове за извънгаранционна поддръжка и ремонт на МПС, доставка и подмяна на резервни

части и определени консумативи, по обособени позиции“ (00578-2018-0001), тъй като по 3 от общо 7 обособени позиции не е класиран нито един участник.

### **5.3. Спазване на принципите за публичност и прозрачност**

Проверката установи, че е публикувана изискуемата от закона информация, свързана с откриването, провеждането и възлагането на поръчките, в съответствие с нормативните изисквания.

Документите, които се отнасят до конкретните обществени поръчки, са обособени в електронни преписки в профила на купувача на интернет страницата на ДКСИ, в съответствие с ППЗОП. Обособените електронни преписки съдържат изискуемата от чл. 36а от ЗОП информация и осигуряват публичност на информацията и дейностите по провеждане и възлагане на обществените поръчки.

### **5.4. Документиране и отчетност**

Представените досиета на проверените обществени поръчки осигуряват документална проследимост (одитна пътека) по отношение на действията и решенията по провеждането и възлагането, в съответствие с чл. 121, ал. 1 от ЗОП и чл. 14, т. 5 от ЗФУКПС (ред. ДВ, бр. 21 от 2006 г.).

Съгласно чл. 121, ал. 2, изречение последно от ЗОП, досието на обществената поръчка следва да съдържа и всички документи, свързани с изпълнението и отчитането на договора. С оглед изпълнение на посочената разпоредба, в предоставените досиета се съдържат документи, свързани с изпълнението на сключените договори и свързаните с тях документирани процедури за осъществяване предварителен контрол за законосъобразност преди извършването на плащане.

*През одитирания период в ДКСИ са създадени необходимите условия за прилагането на нормативните изисквания за документирание на всички операции и процеси, с цел осигуряване на адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение, в съответствие със ЗФУКПС.*

*Управленските решения в ДКСИ при организацията и провеждането на обществените поръчки са в съответствие с разпоредбите на действащите през одитирания период нормативни и вътрешни актове.*

*Контролните дейности в процеса по възлагане и изпълнение на обществените поръчки са прилагани в съответствие с нормативните изисквания и вътрешните актове.*

### **Обобщена оценка за съответствието в областта:**

*През одитирания период прогнозирането, планирането и възлагането на обществени поръчки е в съответствие с изискванията на правната рамка.*

*Създадена е административна организация на дейността, която осигурява необходимите предпоставки за законосъобразно осъществяване на дейностите по организация и провеждане на обществени поръчки в ДКСИ.*

*Контролните дейности в процеса по възлагането на обществените поръчки са прилагани в съответствие с нормативните изисквания и вътрешните актове.*

### III. Управление на човешките ресурси

#### 1. Разходи за персонал

Отчетените разходи за заплати и възнаграждения за персонала, нает по трудови и служебни правоотношения в ДКСИ, съгласно ОКИБ са:

За **2017 г.**, отчетените разходи са 8 097 056 лв., от които по § 01-00 са отчетени 4 016 385 лв., представляващи 50 на сто от общия размер на отчетените разходи<sup>57</sup>, в т.ч. по §§ 01-01 „Заплати и възнаграждения на персонала нает по трудови правоотношения“ 880 192 лв., по §§ 01-02 „Заплати и възнаграждения на персонала, нает по служебни правоотношения“ 3 136 193 лв.

Отчетените разходи по § 02-00 „Други възнаграждения и плащания за персонала“ за 2017 г. са 541 034 лв., представляващи 7 на сто от общата стойност на отчетените разходи на администрацията (8 097 056 лв.), в т.ч. за: „Нещатен персонал, нает по трудови правоотношения“ 64 045 лв.; „Нещатен персонал, нает по извънтрудови правоотношения“ 5 251 лв.; „Изплатени суми от СБКО и др. на персонала“ 355 442 лв. и „Обезщетения на персонала с характер на възнаграждения“ 116 296 лв.

За **2018 г.**<sup>58</sup> отчетените разходи са 33 947 458 лв. (в т.ч. разходите за придобит имот - административна сграда, отчетени по §§ 52-02 „Придобиване на сгради“ на стойност 22 569 150 лв.). От тях по § 01-00 са отчетени 3 936 242 лв., представляващи 12 на сто от общия размер на отчетените разходи, в т.ч.: по §§ 01-01 „Заплати и възнаграждения на персонала нает по трудови правоотношения“ 809 942 лв., по §§ 01-02 „Заплати и възнаграждения на персонала, нает по служебни правоотношения“ 3 126 300 лв.

За **2018 г.** са отчетени разходи по § 02-00 „Други възнаграждения и плащания за персонала“ 622 747 лв., представляващи 2 на сто от общата стойност на отчетените разходи на администрацията (33 947 458 лв., в т.ч. придобитата административна сграда по § 52-02 на стойност 22 569 150 лв.), за: „Нещатен персонал, нает по трудови правоотношения“ 63 048 лв.; „Нещатен персонал, нает по извънтрудови правоотношения“ 17 190 лв.; „Изплатени суми от СБКО и др. на персонала“ 372 799 лв. и „Обезщетения на персонала с характер на възнаграждения“ 169 710 лв.

Утвърдената численост на ДКСИ съгласно УП в сила от 28.02.2017 г., е 298 щатни бройки. В одитирания период са назначени и напуснали служители, както следва:

През **2017 г.** по трудово правоотношение са назначени 10 служители, напуснали са 11 служители. По служебно правоотношение са назначени 19 служители, напуснали са 10 служители. По чл.10а ЗЗКИ, с длъжностно разписание към 01.01.2017 г. от МВР към ДКСИ са прехвърлени общо 195 щ. бройки, от които 33 незаети.

За **2018 г.** по трудово правоотношение са назначени 7 служители, напуснали са 14 служители. По служебно правоотношение са назначени 20 служители, напуснали са 15.

---

<sup>57</sup> Одитно доказателство № 130

<sup>58</sup> Одитно доказателство № 131

## 2. Административна организация на процеса

С УП на ДКСИ<sup>59</sup> са уредени дейността и структурата ѝ, организацията на работа и числеността на нейната администрация. Съгласно чл. 7, ал. 1, т. 5 – 7 председателят на ДКСИ назначава и освобождава държавните служители и сключва и прекратява трудовите договори на служителите по трудови правоотношения; утвърждава длъжностното разписание на длъжностите от администрацията на ДКСИ; утвърждава класификатор на длъжностите по чл. 10а ЗЗКИ и издава заповед за неговото прилагане.

Ангажираните в процеса по управлението на човешките ресурси са председателят на ДКСИ, дирекция ФСДУС (до 28.02.2017 г.) и ФСДУСЧР (от 28.02.2017 г.) и дирекция ЧРУМД. Основните функции на дирекция ЧРУМД са свързани с организиране обслужването на ДКСИ и на служителите от нейната администрация в областта на човешките ресурси. Съгласно чл. 23, т. 1 – т. 5 от УП, дирекцията изготвя актовете за възникване, изменение и прекратяване на служебните и трудовите правоотношения, изготвя, води и съхранява служебните досиета, личните кадрови дела и другите книжа във връзка със служебните и трудовите правоотношения на членовете на ДКСИ и на служителите в администрацията, изготвя удостоверения и други документи, свързани с трудовите и служебните правоотношения; изготвя и актуализира длъжностните и поименните разписания на администрацията и ги предлага за утвърждаване от председателя на ДКСИ; изготвя класификатор на длъжностите по чл. 10а от ЗЗКИ и заповед за неговото прилагане и ги предлага на председателя на ДКСИ, съответно за утвърждаване и подписване; организира изготвянето и актуализирането на длъжностните характеристики на служителите в администрацията; организира въвеждането и поддържа прилагането на системи за оценяване, заплащане и израстване в кариерата на служителите в ДКСИ.

Във връзка със съгласуването на актовете и упражняването на контрол, в процеса са включени и финансовият контролор и дирекция ПМД, която участва чрез свои представители в процедурите за назначаване на служители в ДКСИ и следи за законосъобразността на актовете, свързани с възникването, изменението и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения<sup>60</sup>.

*Административната организация и структурата по управление на човешките ресурси са в съответствие с правната рамка.*

## 3. Вътрешни актове

За одитирания период приложимите вътрешни актове са:

а) Вътрешни правила за човешките ресурси<sup>61</sup> от 18.03.2016 г., които се уреждат функциите, дейността, задачите и организацията на човешките ресурси в ДКСИ и реда за създаване и движение на документите в нея. Определени са конкретните задължения на ръководителите на административните звена и служителите на ДКСИ, произтичащи от техните служебни и трудови правоотношения;

б) ВПЗ от 13.07.2015 г.<sup>62</sup>, с които се уреждат правилата за определяне, изменение и изплащане на заплатите на работещите по служебно и трудово правоотношение в ДКСИ;

в) Правилник за вътрешния трудов ред (ПВТР) от 15.04.2015 г.<sup>63</sup>;

<sup>59</sup> приет с ПМС № 38 от 22.02.2017 г., обн., ДВ, бр. 19 от 28.02.2017 г., в сила от 28.02.2017 г.

<sup>60</sup> чл. 26, т. 7 от УП

<sup>61</sup> Одитно доказателство № 39

<sup>62</sup> Одитно доказателство № 40

г) Вътрешни правила за служителите от дирекция СКС от 20.12.2017 г. и от 16.11.2018 г.<sup>64</sup>.

През одитирания период Вътрешните правила за човешките ресурси и ВПЗ не са допълнени и актуализирани за регламентиране на правоотношенията със служителите от дирекция СКС на МВР, преминала към ДКСИ във връзка с § 67 от преходните и заключителни разпоредби на ЗИДЗМВР (ДВ, бр. 81 от 24.10.2016 г., в сила от 1.01.2017 г.), както и със служители, чието правоотношение е възникнало по чл. 10а от ЗЗКИ (Обн., ДВ бр. 45 от 30.04.2002 г., изм. ДВ бр. 81 от 14.10.2016 г., в сила от 01.01.2017 г.).

*Вътрешната уредба за дейността по управление на човешките ресурси е в частично съответствие с изискванията на правната рамка.*

#### **4. Трудови правоотношения в ДКСИ**

Утвърдената щатна численост на персонала по трудови правоотношения в ДКСИ включва служителите в държавната администрация по чл. 107а от КТ, служители с определен мандат - председател, заместник-председател и членове на ДКСИ, както и служители от ДСКС. Извън утвърдената основна щатна численост са трудовите правоотношения на основание ПМС № 66/1996 г. за кадрово осигуряване на някои дейности в бюджетните организации (посл. изм. за одитирания период ДВ бр. 58 от 18.07.2017 г., в сила от 01.01.2017 г.), които през 2017 г. са 8 щатни бройки и през 2018 г. 7 щатни бройки<sup>65</sup>.

**За 2017 г.** са заети 52 щатни бройки по трудово правоотношение<sup>66</sup>. През годината са назначени 10 служители по трудово правоотношение и 11 служители са напуснали.

**За 2018 г.** са заети 51 щатни бройки по трудово правоотношение<sup>67</sup>. Назначени са 7 служители и 14 служители са напуснали.

При одита са проверени общо 19 досиета на служители, чието трудово правоотношение е възникнало и/или е било прекратено през одитирания период: 5 по трудово правоотношение по чл. 107а от КТ<sup>68</sup>, 3 по ПМС 66/1996 г.<sup>69</sup>, 9 - на членовете на колегиалния орган<sup>70</sup> и 2 - по трудово правоотношение в ДСКС<sup>71</sup>.

#### **4.1. Трудови правоотношения по чл. 107а от КТ**

##### **4.1.1. Назначаване на служители, определяне на основните месечни възнаграждения и допълнителни възнаграждения**

Необходимите документи за назначаване са регламентирани в чл. 2 от Наредбата за документите за заемане на държавна служба (НДЗДС)<sup>72</sup> и чл. 23 от ВПОДУЧРОР.

При всички проверени случаи са спазени изискванията относно сключването на трудовия договор с председателя на ДКСИ. Трудовите договори са съгласувани с главния

---

<sup>63</sup> Одитно доказателство № 41

<sup>64</sup> Одитно доказателство № 44

<sup>65</sup> Одитно доказателство № 58

<sup>66</sup> Одитно доказателство № № 59,60

<sup>67</sup> Одитно доказателство № 61

<sup>68</sup> Одитни доказателства №№ 62,63,64,65,66

<sup>69</sup> Одитни доказателства №№ 67,68,69

<sup>70</sup> Одитни доказателства №№ 70-79

<sup>71</sup> Одитни доказателства №№ 80,81

<sup>72</sup> ДВ, бр. 49 от 29.06.2012 г. и ДВ, бр. 49 от 29.06.2018 г.

секретар, директорите на дирекции ФСДУСЧР и ПМД и финансовия контролор. Редът за постъпване на работа е спазен, всички изискуеми документи са налични<sup>73</sup>.

Основните месечни възнаграждения са определени в съответствие с длъжностните нива в КДА и с раздел III „Определяне на основните месечни заплати“ и раздел III „Увеличение на основните месечни заплати“<sup>74</sup> от Вътрешните правила за заплатите. За проверените 5 досиета на служители, назначени по чл. 107а от КТ, не са определяни и не са изплащани допълнителни възнаграждения за придобит трудов стаж и професионален опит, в съответствие с изискванията на чл. 107а, ал. 18, във връзка с ал. 14 от КТ. Възнагражденията за платен годишен отпуск са изчислявани правилно.

Извършени са годишни оценки на изпълнението на трудовите задължения в съответствие с чл. 107а, ал. 20 от КТ и Приложение № 2 „Правила за определяне на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати“ към чл. 30 от ВПЗ и Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация (НУРОИСДА)<sup>75</sup>. На трима служители са изплатени допълнителни възнаграждения за постигнати резултати съгласно издадените заповеди и при спазване на регламентирания ред във ВПЗ.

*Определянето и заемането на длъжностите е в съответствие с приложимата правна рамка. Изискуемите документи за назначаване при възникването на трудови правоотношения по КТ, издадените административни актове, определените основни месечни заплати, са в съответствие с относимата правна рамка.*

*Изчисляването и изплащането на възнагражденията е извършвано при спазване на нормативните изисквания.*

#### **4.1.2. Прекратяване на трудовите правоотношения и изплащане на обезщетения**

От проверените досиета, през одитирания период е прекратено трудовото правоотношение с 3-ма служители, назначени по чл. 107а от КТ<sup>76</sup> при спазване на вътрешните правила. Определени са обезщетения за неизползван платен годишен отпуск по чл. 224 от КТ.

При проверката е установено, че и при трите случая начислените и изплатени суми за обезщетение по чл. 224 от КТ са неправилно изчислени (определени), като в два от случаите за определяне на базата за изчисляването са приложени работните дни (РД) в месеца на прекратяване, а при третия за база са приложени РД в месеца предхождащ прекратяването, вместо средно месечния брой РД за 2017 г./2018 г. съгласно изискванията на чл. 26, ал. 4 от НЗСДА и чл. 37 от ВПЗ. В резултат, на двама от служителите са изплатени общо 197,13 лв. в повече<sup>77</sup>, а на един служител 5,44 лв. по-малко<sup>78</sup>. Като причина за несъответствието, при одита от представителите на одитирания обект е посочено - непълно прилагане на вътрешни контроли и неправилно конфигуриране на модула за изчисляване в софтуерния продукт за работни заплати<sup>79</sup>.

#### **4.2. Правоотношения по допълнително разписание на длъжностите, на основание ПМС № 66/1996 г.**

---

<sup>73</sup> Одитни доказателства № № 62,63,64,65,66

<sup>74</sup> Във вътрешните правила за заплатите има два раздела под номер III

<sup>75</sup> ДВ, бр. 27 от 2013 г.

<sup>76</sup> Одитни доказателства №№ 62, 63 и 64

<sup>77</sup> Одитни доказателства № 62 - 112,64 лв. в повече и № 64 – 84,49 лв. в повече

<sup>78</sup> Одитно доказателство № 63 – 5,44 лв. по-малко

<sup>79</sup> Одитно доказателство № 118, т.4.1.3.

През одитирания период в ОКИБ<sup>80</sup> са отчетени изплатени средства по §§ 02-01, „Нещатен персонал нает по трудови правоотношения“ по ПМС № 66/1996 г. за 2017 г. - 64 045 лв., а за 2018 г. - 63 048 лв.

Числеността на служителите през 2017 г. е 8 служители, като през годината са назначени двама служители и е прекратено трудовото правоотношение с един служител.

През 2018 г. са 7 служители, като през годината са назначени трима служители, и са прекратени трудовите правоотношения с трима.

Съгласно чл. 1, ал. 1 и ал. 2 от ПМС № 66/28.03.1996 г. за кадрово осигуряване на някои дейности в бюджетните организации (ред. ДВ, бр.103 от 27.12.2016 г., в сила от 01.01.2017 г.), в бюджетните организации могат да се назначават лица по трудов договор за извършване на работи, необходими за съответната организация, извън утвърдената численост на персонала. В рамките на календарната година средносписъчният брой на назначените лица не може да бъде повече от 8 на сто спрямо утвърдената годишна средносписъчна численост на персонала. Съгласно ал. 4, в сила от 01.01.2017 г., основната месечна работна заплата на едно лице, назначено по реда на постановлението, за пълно работно време е 460 лв.

При одита са проверени три досиета на служители, назначени по трудово правоотношение, на основание ПМС № 66/1996 г.<sup>81</sup>.

При проверката е установено:

При назначаването на служителите са спазвани въведените с чл. 1, ал. 2 от постановлението изисквания относно ограниченията спрямо средносписъчния брой на назначените в ДКСИ. Разработени са допълнителни длъжностни разписания, съгласно чл. 2, ал. 1 от ПМС № 66/1996 г.<sup>82</sup>. Реквизитите в трудовите договори и съгласуването с главния секретар, директорите на дирекции ФСДУСЧР и ПМД, финансовия контролор, са в съответствие с изискванията на Вътрешните правила за човешките ресурси. Редът за постъпване на работа е спазен, всички изискуеми документи и декларации, в т.ч. и за преминати инструктажи са налични. Основните месечни възнаграждения са определени съгласно чл. 1, ал. 4 от постановлението, като един от служителите е назначен на 4 часа с основно месечно възнаграждение 230 лв. В трудовите договори е определен размерът на допълнителното възнаграждение за трудов стаж и професионален опит, в съответствие с чл. 35 от ВПЗ, в размер 1 на сто върху основната месечна заплата, изплащани са и средства за СБКО. Със заповеди на председателя на ДКСИ са определяни и изплащани суми за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати, в съответствие с чл. 30 от ВПЗ. Определянето и начисляването на обезщетенията по чл. 224 от КТ за неизползван платен годишен отпуск са в съответствие с правната рамка.

*Дейностите, свързани с възникването и прекратяването на трудовите правоотношения със служители, назначени по ПМС 66/1996 г., определянето на основното месечно възнаграждение и допълнителните възнаграждения, начисляването и изплащането на обезщетенията (за неизползван платен годишен отпуск) са в съответствие с относимите нормативи и вътрешни актове.*

### **4.3. Колегиален орган на ДКСИ**

#### **4.3.1. Назначаване**

Съгласно чл. 6, ал. 1 от Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ), и чл. 3 от Устройствения правилник, ДКСИ е колегиален орган, който се състои от петима

<sup>80</sup> Одитни доказателства №№ 130 и 131

<sup>81</sup> Одитни доказателства №№ 67, 68 и 69

<sup>82</sup> Одитно доказателство № 58

членове, включително председател и заместник-председател. Съставът на ДКСИ се определя с решение на Министерския съвет за срок от 5 години, по предложение на министър-председателя. С чл. 50, ал. 5 от Закона за администрацията е определено, че министър-председателят сключва, изменя и прекратява договорите с председателя и членовете на държавната комисия.

Съгласно РМС № 947/16.11.2012 г., на основание чл. 6, ал. 1 от ЗЗКИ, е освободен колегиалният орган с мандат в периода 2012- 2017 г. и е определен нов състав на комисията.

С РМС № 717/24.11.2017 г. е освободен колегиалният орган с мандат 2012-2017 г. и е определен съставът на ДКСИ за следващия 5-годишен период<sup>83</sup>.

#### **4.3.2. Определяне на основните месечни възнаграждения и други допълнителни възнаграждения, изплащане на СБКО**

Определените основни месечни възнаграждения на колегиалния орган на ДКСИ са в съответствие с чл. 6а, ал. 1-3 от ЗЗКИ, като основното месечно възнаграждение на председателя на комисията е в размер 90 на сто от основното възнаграждение на председателя на Народното събрание, на заместник-председателя на комисията в размер 90 на сто, а на членовете - в размер 85 на сто от възнаграждението на председателя на комисията. Основните месечни възнаграждения се преизчисляват всяко тримесечие на основание заповеди на председателя на Народното събрание за размера на възнагражденията на народните представители и приравнените към тях възнаграждения и във тази връзка са издавани заповеди на министър-председателя за промяна на възнагражденията на колегиалния орган<sup>84</sup>.

На основание чл. 12, ал. 1 и ал. 10 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата (НСОРЗ) са определяни допълнителни месечни възнаграждения за трудов стаж и професионален опит. Заповедите са издавани във връзка с преизчисляваните основните месечни възнаграждения на основание чл. 6а, ал. 3 от ЗЗКИ, както и при изпълнение на условията на чл. 23, ал. 1, т. 7, ал. 3, чл. 35 от ВПЗ/2015 г. Освен допълнителното възнаграждение с постоянен характер за придобит трудов стаж и професионален опит са изплащани и средства за СБКО<sup>85</sup>.

На основание чл. 40, ал. 1 от Устройствения правилник, чл. 31, чл. 33 и чл. 34 от ВПЗ от 2015 г., със заповеди на председателя на ДКСИ са определяни допълнителни възнаграждения за постигнати резултати Р на колегиалния орган. В одитирания период допълнителните възнаграждения за постигнати резултати са изплащани на тримесечия, със следните изключения: не са изплащани за 1-во тримесечие на 2017 и за 1-во тримесечие на 2018 г.; за 4-то тримесечие на 2017 г. е определено и изплатено допълнително възнаграждение за постигнати резултати само на председателя на ДКСИ<sup>86</sup>.

Отпуските на колегиалния орган се изчисляват при условията на чл. 177, ал. 1 и ал. 2 от КТ<sup>87</sup> и чл. 18 от НСОПЗ<sup>88</sup>. Брутното трудово възнаграждение на председателя, заместник-

<sup>83</sup> Одитни доказателства №№ 70,71, 76-79

<sup>84</sup> Одитни доказателства №№ 45, 70-79

<sup>85</sup> Одитни доказателства №№ 70-79, 118, т.4.3.2.1.

<sup>86</sup> Одитно доказателство № 118, т.4.3.2.2.

<sup>87</sup> чл. 177 от КТ (1) (Изм. - ДВ, бр. 100 от 1992 г., предишен текст на чл. 177, изм., бр. 108 от 2008 г.) За времето на платения годишен отпуск работодателят заплаща на работника или служителя възнаграждение, което се изчислява от начисленото при същия работодател среднодневно брутно трудово възнаграждение за последния календарен месец, предхождащ ползуването на отпуска, през който работникът или служителят е отработил най-малко 10 работни дни. (2) (Нова - ДВ, бр. 108 от 2008 г.) Когато няма месец, през който работникът или служителят е отработил най-малко 10 работни дни при същия работодател, възнаграждението по ал. 1 се определя от уговорените в трудовия договор основно и допълнителни трудови възнаграждения с постоянен характер.

<sup>88</sup> Чл. 18. От НСОПЗ (1) (Изм. - ДВ, бр. 10 от 2009 г., бр. 67 от 2009 г.) Среднодневното брутно трудово възнаграждение по чл. 177, ал. 1 от Кодекса на труда се установява, като начисленото при същия работодател брутно трудово възнаграждение за последния календарен

председателя и членовете на колегиалния орган е формирано на база заповеди на министър - председателя за определяне на основното месечно възнаграждение. В проверените случаи във фишовете на месеците за изчисляване на отпуските са вписвани предходните размери на брутното трудово възнаграждение, но софтуерът автоматично е изчислявал въвеждането на актуализираните брутното трудово възнаграждение, като във фишовете за следващите месеци са вписвани корекции<sup>89</sup>.

От извършената проверка на всички 11 случая на ползвани през 2017 г. платени годишни отпуски<sup>90</sup> при 3 случая<sup>91</sup> с корекция към възнагражденията за платен отпуск е прилагано изискването на чл. 21 от НСОПЗ<sup>92</sup> за изчисляване на добавка поради увеличение на основните месечни заплати.

При проверката на всички общо 26 случая<sup>93</sup>, ползвани през 2018 г., отпуски е установено, че при 8 случая<sup>94</sup> с корекция към възнагражденията за платен отпуск е прилагано изискването на чл. 21 от НСОПЗ за изчисляване на добавка поради увеличение на основните месечни заплати. Разпоредбата на чл. 21 от НСОПЗ е чрез добавката да се „компенсират“ работниците и служителите, които поради ползването на платен годишен отпуск не получават увеличената си работна заплата, която биха получили ако не ползваха отпуск, като случаите, при които месечните възнаграждения се намаляват не са регламентирани изрично. За колегиалния орган със заповед на председателя на МС, считано от 01.04.2018 г. са определени по-ниски нива на месечните възнаграждения, т.е. налице е намаление. При два случая<sup>95</sup> правилно във фишовете за следващия месец е вписана корекция – намаление на възнаграждението за отпуск, тъй като е намалена базата за изчисляване.

При два случая<sup>96</sup> служителите, които са новоназначени на 24.11.2017 г. са ползвали отпуск през м. 12.2017 г. За изчислението на отпуска през м. 12.2017 г., за който нямат месец с отработени най-малко 10 дни при същия работодател, в съответствие с чл. 177, ал. 2 от КТ за база за изчисленията следва да се прилагат уговорените в трудовия договор основно и допълнителни трудови възнаграждения с постоянен характер.

Съгласно чл. 18, ал. 1 изречение 2-ро от НСОПЗ, среднодневното брутното трудово възнаграждение по чл. 177 ал. 2 от КТ се определя, като уговореното в трудовия договор

---

месец, предхождащ ползването на отпуска, през който работникът или служителят е отработил най-малко 10 дни, **се раздели на броя на отработените дни през този месец**. Среднодневното брутно трудово възнаграждение по чл. 177, ал. 2 от Кодекса на труда се установява, като уговореното в трудовия договор основно и допълнителни трудови възнаграждения с постоянен характер се раздели на средномесечния брой работни дни през съответната календарна година. (2) (Изм. - ДВ, бр. 83 от 2007 г., доп., бр. 10 от 2009 г., бр. 67 от 2009 г.) При определен месечен размер на трудовото възнаграждение установеното по ал. 1, изречение първо среднодневно брутно трудово възнаграждение се коригира с коефициент, получен от отношението на броя на работните дни на месеца, приет за база, и броя на работните дни на съответния месец, през който се ползва отпускът.

<sup>89</sup> Одитно доказателство № 118, 4.3.2.3.

<sup>90</sup> Одитни доказателства №№ 70-4 пъти, 72-2 пъти, 75-1 път, 79-4 пъти и 74-не е ползвал

<sup>91</sup> Одитни доказателства №№ 70 и 72 за м.05.2017 г. и 79 за м.07.2017 г.

<sup>92</sup> Чл.21 (1) (Предишен текст на чл. 21 - ДВ, бр. 83 от 2007 г.) Когато към или след началната дата на платения отпуск на работника или служителя е увеличена основната му работна заплата за минал период, включващ и месеца, който е база за изчисляване на възнаграждението за платен отпуск по реда на чл. 177 от Кодекса на труда, към възнаграждението за отпуска се заплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на новото и предишното брутно трудово възнаграждение, определени по трудовото правоотношение. (2) (Нова - ДВ, бр. 83 от 2007 г.) Когато по силата на нормативен акт на Министерския съвет, колективен трудов договор или вътрешен акт на работодателя от определена дата са увеличени работните заплати, но работникът или служителят към тази дата или след нея е бил в платен отпуск, поради което увеличението не се е отразило в базата, от която се изчислява възнаграждението за платен отпуск по реда на чл. 177 от Кодекса на труда, към възнаграждението за отпуска се заплаща добавка, изчислена с процента на увеличение на новото и предишното брутно трудово възнаграждение, определени по трудовото правоотношение.

<sup>93</sup> Одитни доказателства № 70 и № 71 (7 пъти), № 76 (5 пъти), № 79 (2 пъти), № 77 (6 пъти), № 78 (6 пъти)

<sup>94</sup> Одитни доказателства № 71 (м. 07 и м. 11.2018 г.), № 76 (м. 01 и м. 07.2018 г.), № 79 (м. 07.2018 г.), № 77 (м. 01 и м. 07.2018 г.), № 78 (м. 07.2018 г.)

<sup>95</sup> Одитни доказателства №№ 76, 77 за м. 05.2018 г.

<sup>96</sup> Одитни доказателства №№ 77,78

основно и допълнителни трудови възнаграждения с постоянен характер се раздели на средномесечния брой работни дни през съответната година. При проверката при двата случая е установено:

а) във възнаграждението на член на комисията<sup>97</sup> за м. 01.2018 г. е определено възнаграждение за отпуск от 2 дни, ползван през м.12.2017 г. (и 1 ден през м.01.2018 г., който е правилно изчислен). При изчисленията на ползваните 2 дни през м. 12.2017 г. среднодневното брутно трудово възнаграждение е получено, като брутно трудово възнаграждение е разделено на броя работните дни за м. 12.2017 г. , в несъответствие с чл. 18, ал. 1 изречение 2-ро от НСОПЗ, в резултат на което са начислени и изплатени 70,08 лв. в повече;

б) във възнаграждението на член на комисията<sup>98</sup> за м. 01.2018 г. е определено възнаграждение за отпуск от 2 дни, ползван през м. 12.2017 г. При изчисленията на ползваните 2 дни през м. 12.2017 г. среднодневното брутно трудово възнаграждение е получено, като брутно трудово възнаграждение е разделено на броя работните дни за м. 12.2017 г., в несъответствие с чл. 18, ал. 1 изречение 2-ро от НСОПЗ, в резултат на което са начислени и изплатени 68,99 лв. в повече.

В резултат от неправилните изчисления, в несъответствие с правната рамка, на членове на колегиалния орган са изплатени 139,07 лв. в повече от дължимите възнаграждения за платен годишен отпуск.

#### **4.3.3. Прекратяване на трудовите правоотношения на членовете на колегиалния орган и изплащане на обезщетения**

С РМС № 717 от 24.11.2017 г., е прекратено правоотношението с членовете на колегиалния орган на ДКСИ, поради изтичането на мандата им. Със заповеди на председателя на ДКСИ са определени обезщетенията по чл. 224, ал. 1 от КТ за неизползван платен годишен отпуск. Съгласно чл. 224, ал. 2 обезщетението се изчислява по реда на чл. 177 към деня на прекратяване на трудовото правоотношение. При прилагането на чл. 177 от КТ се вземат предвид разпоредби на НСОПЗ, които са свързани с определянето на възнаграждението за платен годишен отпуск и не са автоматично приложими при изчисляването на обезщетението по чл. 224, ал. 1 от КТ. Приложими са разпоредбите на чл. 228, ал. 1 от КТ,<sup>99</sup> спазването на които изисква среднодневното брутно трудово възнаграждение при изчисляване на обезщетенията по чл. 224 от КТ да се формира от брутно трудово възнаграждение за предходния календарен месец и броя на работните дни в този месец - в случая м. октомври 2017 г. Във всички проверени случаи обезщетението за неизползван платен годишен отпуск е начислено през м. декември 2017 г. В приложимия софтуер изчисляването е автоматично чрез въвеждането на актуализираните на тримесечие брутно трудово възнаграждение, последно актуализирани за мандата на този колегиален орган със Заповед № КВ-551/16.11.2017 г. на министър-председателя, считано от 01.10.2017 г. Обезщетенията са вписани във ведомостите за м. 12.2017 г., като са включени всички корекции.

Констатираните несъответствия с правната рамка при изчисляването на възнагражденията за платен годишен отпуск са незначителни по стойност, като показват неправилно въвеждане/конфигуриране на информацията в модула на софтуерния продукт за изчисляване на работните заплати и необходимост от въвеждането на допълнителни контролни дейности, които да гарантират правилното изчисляване на възнагражденията.

<sup>97</sup> Одитно доказателство № 77

<sup>98</sup> Одитно доказателство № 78

<sup>99</sup> чл. 228. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 100 от 1992 г.) (1) Брутното трудово възнаграждение за определяне на обезщетенията по този раздел е полученото от работника или служителя брутно трудово възнаграждение за месеца, предхождащ месеца, в който е възникнало основанието за съответното обезщетение, или последното получено от работника или служителя месечно брутно трудово възнаграждение, доколкото друго не е предвидено.

*Дейностите по определянето на възнагражденията на колегиалния орган на ДКСИ са в съответствие с относимите нормативи и вътрешни актове.*

#### **4.4. Трудови правоотношения на служителите в дирекция СКС**

С § 67 от ПЗР на ЗИДЗМВР (обн. ДВ, бр. 81/2016 г.<sup>100</sup>), ДСКС - МВР преминава като ДСКС в ДКСИ, считано от 01.01.2017 г., като трудовите правоотношения на служителите от МВР се запазват съгласно чл. 123, ал. 1, т. 7 от КТ. Стажът, придобит по ЗМВР от служителите, преминали в ДКСИ, се зачита за работа при един и същ орган по назначаване, съответно работодател, включително при изплащане на дължимите обезщетения при прекратяване на правоотношенията. В изпълнение на изискванията на § 67 от ПЗР на ЗИДЗМВР, от председателя на ДКСИ са издадени заповеди: за утвърждаване на класификатор на длъжностите, на длъжностно и поименно щатни разписания<sup>101</sup>. На основание § 68, ал. 3 от ПЗР на ЗИДЗМВР<sup>102</sup> от Министерския съвет е приет УП,<sup>103</sup> в сила от 28.02.2017 г., въз основа на който от председателя на ДКСИ са издадени съответни заповеди: за утвърждаване на класификатор на длъжности за служители по чл. 10а от ЗЗКИ,<sup>104</sup> за утвърждаване на длъжностно разписание на ДКСИ<sup>105</sup>.

От общо заетите 52 щ. бр. по трудово правоотношение през 2017 г., 24 щ. бр. са на служителите в ДСКС, назначени от 01.01.2017 г. с допълнителни споразумения по чл. 123, ал. 1, т. 7 от КТ, във връзка с § 67, ал. 5 от ПЗР към ЗИДЗМВР<sup>106</sup>. От общо 11 напуснали служители по трудови правоотношения през 2017 г., двама служители са от ДСКС.

От общо заетите 51 щ. бр. по трудово правоотношение през 2018 г., 22 щ. бр. са на служители в ДСКС<sup>107</sup>. През годината не са назначавани служители по трудово правоотношение в ДСКС. От общо 14 напуснали служители по трудови правоотношения през 2018 г. в ДКСИ, осем са от ДСКС<sup>108</sup>.

При одита са проверени досиета на двама служители<sup>109</sup> от дирекция СКС и е установено:

##### **4.4.1. Възникване на правоотношенията за служителите от дирекция СКС**

Длъжностите са включени в длъжностните разписания на ДСКС, във връзка с ПМС № 38/22.02.2017 г. за приемане на УП, като са сключени допълнителни споразумения на основание чл. 119 от КТ. Изискванията на КТ и на чл. 23 от Вътрешните правила за човешките ресурси относно заемане на длъжностите - след сключването на трудов договор с председателя на ДКСИ, относно реквизитите в трудовите договори и съгласувателните процедури, са спазени. В личните кадрови досиета на служителите от МВР в ДКСИ са налични всички документи, свързани със заемането на длъжността в МВР.

<sup>100</sup> Обн., ДВ, бр. 81 от 14.10.2016 г., в сила от 1.01.2017 г.

<sup>101</sup> Одитни доказателства №№ 54, 55 и 56

<sup>102</sup> § 68 (3) Министерският съвет в тримесечен срок от влизането в сила на този закон урежда отношенията във връзка с преобразуването на административните структури по ал. 1.

<sup>103</sup> приет с ПМС № 38 от 22.02.2017 г., обн., ДВ, бр. 19 от 28.02.2017 г., и влиза в сила от 28.02.2017 г.

<sup>104</sup> Одитно доказателство № 57

<sup>105</sup> Одитно доказателство № 58

<sup>106</sup> Одитно доказателство № 82

<sup>107</sup> Одитно доказателство № 83

<sup>108</sup> От тях: четирима на основание чл. 327 ал. 1 т. 9 от КТ – преминаване на държавна служба в ДСКС, като държавни служители; един преминаване на държавна служба в друга администрация и трима по взаимно съгласие.

<sup>109</sup> Одитни доказателства №№ 80,81

*Длъжностите в дирекция СКС на ДКСИ са в съответствие с длъжностите, включени в длъжностните разписания към датата на възникването на правоотношенията, в съответствие с действащите към момента ЗИДЗМВР и УП на ДКСИ.*

#### **4.4.2. Определяне на основните месечни възнаграждения, допълнителни възнаграждения и награди**

При проверката е установено:

Основните месечни възнаграждения на служителите са определени в съответствие с длъжностното разписание на ДКСК за заеманата длъжност. Не са изплащани допълнителни месечни възнаграждения с постоянен характер.

Съгласно заповеди на председателя на ДКСИ<sup>110</sup>, на основание § 3 от Допълнителните разпоредби на Постановление № 133 на Министерския съвет от 1993 г, е определено на служителите на ДКСК, изпълняващи задължения при пътуване до други населени места с автомобилен транспорт, вместо командировъчни пари да се заплаща за всеки пропътуван километър 0,01 лв./км., считано от 01.01.2017 г., и 0,02 лв./км от 01.06.2017 г.

На основание чл. 123 от КТ и § 67, ал. 5 от ПЗР към ЗИД на ЗМВР от председателя на ДКСИ са издадени заповеди<sup>111</sup>, с които е определен размера на парите за облекло – 400 лв. за 2017 г. и 2018 г. на работещите по трудови правоотношения, за които се прилага чл. 123 от КТ. Средствата за облекло са начислени и изплатени в съответствие с издадените заповеди на председателя.

При проверката на начисляването и изплащането на възнагражденията за ползван платен годишен отпуск и на изплащането на средства за СБКО не са установени несъответствия.

Съгласно заповеди на председателя на ДКСИ<sup>112</sup> на служителите еднократно са изплатени суми за пътни разходи по време на платен годишен отпуск в размера, определен със заповед на председателя на ДКСИ, в съответствие с чл. 36 от Колективния трудов договор на ДКСИ<sup>113</sup>.

В съответствие с Наредбата за условията и реда за награждаване на служителите на МВР<sup>114</sup> и вътрешни правила, утвърдени от председателя на ДКСИ<sup>115</sup> на служителите са начислени и изплатени суми за награди.

*Определянето на основното месечно възнаграждение, начисляването и изплащането на средства за облекло, за платен годишен отпуск, за пътни разходи по време на платен годишен отпуск, за пропътувани километри и за награди е в съответствие с приложимите нормативни и вътрешни актове.*

#### **4.4.3. Прекратяване на трудовите правоотношения и изплащане на обезщетения на служители в ДКСК**

Правоотношенията с двамата служители са прекратени на основание чл. 327 ал. 1, т. 9 от КТ (постъпване на държавна служба). Редът за прекратяване на правоотношенията е спазен, като са определени и начислени обезщетения по чл. 224 от КТ<sup>116</sup>.

<sup>110</sup> Одитни доказателства №№ 84.1 и 84.2.

<sup>111</sup> Одитни доказателства № 50.1 и 50.2.

<sup>112</sup> Одитно доказателство № 52

<sup>113</sup> Одитно доказателство № 85

<sup>114</sup> Одитно доказателство № 86

<sup>115</sup> Одитно доказателство № 44

<sup>116</sup> Одитни доказателства № 80, 81

При извършената проверка по предоставена справка<sup>117</sup> за начислените и изплатени обезщетения по чл. 224, ал. 1 от КТ е установено:

През 2017 г. са прекратени трудовите правоотношения на 11 служители, в т.ч.: 5 в държавната администрация, един по ПМС 66/1996 г. и петима от колегиалния орган. Установени са несъответствия в незначителен размер само при прекратяването на трудовите правоотношения в държавната администрация, които са изчислявани на база работните дни в месеца на прекратяването на правоотношението, вместо от средномесечния брой работни дни за 2017 г., съгласно изискванията на чл. 26, ал. 4 от НЗСДА и чл. 37 от ВПЗ. При два от случаите са изплатени повече общо 141,75 лв., а при други три - по-малко общо 26,74 лв.<sup>118</sup>.

През 2018 г. са прекратени трудовите правоотношения на 14 служители, от които: петима в държавната администрация, трима по ПМС 66/1996, шестима от ДСКС, като на трима служители не са определяни обезщетения за неизползван платен годишен отпуск.

Установени са несъответствия само при прекратяването на трудовите правоотношения в държавната администрация, които са изчислявани на база работните дни в месеца на прекратяване, вместо от средномесечния брой работни дни за 2018 г. съгласно изискванията на чл. 26, ал. 4 от НЗСДА и чл. 37 от ВПЗ. При три от случаите са изплатени в повече общо 197,13 лв., а при един - 5,44 лв. по-малко<sup>119</sup>.

Констатираните несъответствия с правната рамка при изчисляването на обезщетенията за платен годишен отпуск са незначителни по стойност, като показват неправилно конфигуриране на информацията в модула на софтуерния продукт за изчисляване на работните заплати и необходимост от въвеждането на допълнителни контролни дейности, които да гарантират правилното изчисляване на възнагражденията.

*Приложимите изисквания при прекратяването на трудовите правоотношения са спазени, с изключение на констатираните несъответствия с правната рамка при изчисляването на обезщетенията за платен годишен отпуск, които са незначителни по стойност (общо под 400 лв.) за одитирания период.*

## **5. Служебни правоотношения в ДКСИ**

### **5.1. Обща информация**

В щатната численост на персонала по служебни правоотношения в ДКСИ са обхванати държавните служители в администрацията, както и служители в дирекция СКС.

С § 67, ал. 1 - 4 от ПЗР на ЗИДЗМВР (обн. ДВ, бр. 81 от 24.10.2016 г.) ДСКС на МВР преминава като ДСКС към ДКСИ. Териториалните звена на ДСКС към ДКСИ се определят с акт на Министерския съвет. Служебните правоотношения на държавните служители от ДСКС на МВР, преминават в служебни правоотношения с ДКСИ, като се прилага § 86 от ЗИДЗМВР (ДВ, бр. 14 от 2015 г.)<sup>120</sup>. Служебните правоотношения на държавните служители от ДСКС на МВР, които не осъществяват приемане, съхранение, пренасяне и доставяне на документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация, се преобразуват в служебни правоотношения с ДКСИ по реда на § 69 – 72 от ПЗР на ЗИДЗМВР.

<sup>117</sup> Одитно доказателство № 87

<sup>118</sup> Одитни доказателства № 60, 61, 62 и 118, т.4.5.

<sup>119</sup> Одитни доказателства № 63,64 и 118, т.4.5.

<sup>120</sup> § 86. (В сила от 1.04.2015 г. - ДВ, бр. 14 от 2015 г.) За държавните служители в Министерството на вътрешните работи, заемащи длъжности за държавни служители по чл. 142, ал. 1, т. 2 (*държавни служители*), чиито служебни правоотношения не са прекратени към 1 април 2015 г., се прилагат разпоредбите на действащото законодателство за държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 (държавни служители – полицейски органи и органи по пожарна безопасност и защита на населението) до прекратяване на служебните им правоотношения

С длъжностно разписание към 01.01.2017 г., от МВР са прехвърлени в ДКСИ общо 195 щатни бройки, от които 33 незаети щатни бройки. В резултат на това, от МВР се прехвърлят реално 162-ма служители, като в щатното разписание на ДКСИ са вписани: 134 щатни бройки за държавни служители в ДСКС<sup>121</sup>; 4 щатни бройки за държавни служители в администрацията на ДКСИ<sup>122</sup> и 24 щатни бройки по трудово правоотношение.

През 2017 г.<sup>123</sup> в администрацията на ДКСИ по служебно правоотношение са заети 82 щатни бройки, в т.ч. 4 от администрацията на ДКСИ и 78 от ДСКС. Назначените през годината са 19 служители, от тях четирима - в ДСКС<sup>124</sup>, 12 - след проведен конкурс по ЗДСл и трима по заместване (чл. 15 от ЗДСл). Напуснали са 10 служители, от тях трима на основание чл. 226 от ЗМВР, един поради преминаване на държавна служба в друга администрация и шест по взаимно съгласие.

През 2018 г.<sup>125</sup> в администрацията на ДКСИ по служебно правоотношение по ЗДСл са заети 89 щатни бройки. По щатно разписание държавните служители в ДСКС са 132 щатни бройки. Назначените през годината са 20, от тях 16 на основание чл.10а и чл.10г от ЗЗКИ (държавни служители по ЗМВР в ДСКС); четири - след проведени конкурси по чл. 9 от ЗДСл. Напуснали са 15 служители, от които трима са преминали на държавна служба в друга администрация, шест - на основание чл. 226 от ЗМВР и шест по взаимно съгласие.

При одита са проверени 18 досиета на служители, чието служебно правоотношение е възникнало и/или е било прекратено през одитирания период, от тях общо 10 досиета на държавни служители в администрацията на ДКСИ (шест за 2017 г. и четири за 2018 г.)<sup>126</sup> и общо осем досиета на държавни служители в администрацията на ДКСИ, дирекция СКС (шест за 2017 г. и две за 2018 г.)<sup>127</sup>.

## **5.2. Държавни служители по ЗДСл**

### **5.2.1. Възникване на служебното правоотношение**

При проверката е установено:

По седем от общо 10-те проверени досиета, правоотношенията на служителите са възникнали в одитирания период - три от тях на основание чл. 15 от ЗДСл (по заместване), и четири, след проведени конкурси по Наредбата за провеждане на конкурсите в държавната администрация (НПКДА). Всички заемани длъжности са в съответствие с длъжностите, определени с КДА и са включени в длъжностните разписания към датата на възникване на правоотношението в съответствие с действащите към момента устройствени правилници. Служителите са включени в поименните щатни разписания в съответните дирекции/отдели съобразно заеманите от тях длъжности.

Изискуемите документи за назначаването са регламентирани с НДЗДС от 2011 г. и са включени и във Вътрешните правила за човешките ресурси. При всички случаи е спазено изискването на ЗДСл и на чл. 22, ал. 1 от Вътрешните правила за човешките ресурси, служебното правоотношение да възниква въз основа на административен акт, както и относно реквизитите на административните актове за назначаване на държавна служба, като са реализирани предвидените съгласувателни процедури, съгласно чл. 27 от Вътрешните правила за човешките ресурси. Редът за постъпване на работа е спазен; всички изискуеми

<sup>121</sup> Съгл. § 67 ал. 2 и ал. 3 от ПЗР на ЗИДЗМВР, държавни служители, назначени със заповед № ЧР-6 от 03.01.2017 г.

<sup>122</sup> Съгл. § 67 ал. 4 от ПЗР на ЗИДЗМВР

<sup>123</sup> Одитно доказателство № 88

<sup>124</sup> на осн. § 67 от ПЗР ЗИДЗМВР и чл. 10а от ЗЗКИ

<sup>125</sup> Одитно доказателство № 89

<sup>126</sup> Одитни доказателства №№ 90-99

<sup>127</sup> Одитни доказателства № 100-107

документи и декларации, в т.ч. и за преминати инструктажи, са налични; длъжностните характеристики са връчени. Основните месечни заплати са определени в съответствие с длъжностните нива в КДА. Допълнителни възнаграждения с постоянен характер не са определяни<sup>128</sup>.

*Възникването на служебните правоотношения е в съответствие с приложимата правна рамка.*

#### **5.2.2. Възнаграждения за платен годишен отпуск, за представително облекло, допълнителни възнаграждения за постигнати резултати**

При проверката е установено:

а) възнагражденията за платен годишен отпуск са определяни на основание чл. 26, ал. 1 от НЗСДА, чл. 36, ал. 1 от Вътрешните правила за човешките ресурси и чл. 36 от ВПЗ.

От 10-те досиета не са установени несъответствия при определянето на полагащите се дни и изчисляването на възнагражденията;

б) средствата за представително облекло са определяни на основание чл. 40, ал. 1 от ЗДСл и със заповеди на председателя на ДКСИ за всяка от годините в одитирания период<sup>129</sup>. Проверени са случаи, при които служителите са преназначавани след конкурсни процедури. Установено е, че част от получените суми за облекло - пропорционална на неотработеното време през текущата година, е удържана от последното възнаграждение или е възстановявана в брой в касата на ДКСИ<sup>130</sup>;

в) процедурите по определянето на годишната оценка на изпълнението са уредени в НУРОИСДА. Прилагани са при всички проверени случаи<sup>131</sup>.

Със заповеди на председателя на ДКСИ периодично са изплащани допълнителни възнаграждения за постигнати резултати при спазване на процедурите, регламентирани със законодателството и вътрешните актове<sup>132</sup>.

*Изчисляването и изплащането на месечните възнаграждения, в т.ч. възнагражденията за платен годишен отпуск, са в съответствие с приложимите разпоредби. Сумите за представително облекло са правилно изчислявани, като са възстановявани при прекратяване на правоотношенията. Оценката на изпълнението, начисляването и изплащането на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати е в съответствие с приложимите нормативни изисквания и вътрешни актове.*

#### **5.2.3. Прекратяване на служебните правоотношения и изплащане на обезщетения**

По 7 от общо 10-те проверени досиета, правоотношенията са прекратени през одитирания период, от тях 6 на основание чл. 103, ал. 1 от ЗДСл и едно на основание чл. 81а от ЗДСл (преминаване на държавна служба в друга администрация).

При 6 от прекратените служебни правоотношения<sup>133</sup> са определени обезщетения за неизползван платен годишен отпуск по чл. 61 от ЗДСл<sup>134</sup>.

И при шестте случая, сумите за обезщетение за неизползван платен годишен отпуск по чл. 61 от ЗДСл са неправилно начислени и изплатени, като не са спазени изискванията на чл. 26, ал. 4 от НЗСДА и чл. 37 от ВПЗ относно определяне на базата за изчисление - да се

<sup>128</sup> Одитни доказателства №№ 90-99 и 118, т. 5.1.1..

<sup>129</sup> Одитно доказателство № 48

<sup>130</sup> Одитни доказателства №№ 90, 92, 93 и 95

<sup>131</sup> Одитно доказателство № 118, т. 5.1.2.

<sup>132</sup> Одитно доказателство № 118, т. 5.1.2.

<sup>133</sup> Одитни доказателства №№ 90,91,95-99, 118

<sup>134</sup> Одитни доказателства №№ 90,93,95,97-99, 118

прилага средномесечният брой работни дни (РД) за съответната година. При четири случая на прекратяване на правоотношенията през 2017 г.<sup>135</sup> за определяне на базата за изчисления са приложени РД в месеца на прекратяване, а при два случая през 2018 г.<sup>136</sup> са приложени РД в месеца, предхождащ прекратяването, като са изплатени в повече 334,12 лв. в повече и 513,53 лв. по-малко. По данни на одитираната организация несъответствията са резултат от непълното прилагане на вътрешните контроли при изчисленията на обезщетенията и неправилното конфигуриране на информацията в модула за изчисления в софтуерния продукт за работни заплати<sup>137</sup>.

### **5.3. Държавни служители по чл. 10а от ЗЗКИ**

Съгласно чл. 10а, ал.1 от ЗЗКИ, за служителите на ДКСИ, чиито служебни задължения са свързани с изпълнение на функцията по чл. 9, т. 18, се прилагат разпоредбите относно държавната служба в Закона за Министерството на вътрешните работи. По отношение на държавните служители от ДКСИ на МВР, които осъществяват приемане, съхранение, пренасяне и доставяне на документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация, които са преминали в ДКСИ, се прилага § 86 от ЗИДЗМВР<sup>138</sup>. Съгласно чл. 142, ал. 1, т. 1 от ЗМВР, същите са държавни служители по ЗМВР. Лицата преминават в ДКСИ без срок за изпитване освен служителите, които са със срок за изпитване. Стажът, придобит по ЗМВР от служителите, преминали в ДКСИ, се зачита за работа при един и същ орган по назначаване, съответно работодател, включително при изплащане на дължимите обезщетения при прекратяване на правоотношенията с комисията. Прослуженото време като държавен служител по ЗМВР, за което не са получени обезщетения преди преминаването в ДКСИ, се зачита при определяне на размера на обезщетението при прекратяване на служебното правоотношение.

#### **5.3.1. Преназначаване на служителите по чл. 10а от ЗЗКИ**

В изпълнение на § 67 от ЗИДЗМВР и на чл. 10б от ЗЗКИ, председателят на ДКСИ е издал заповеди: за утвърждаване на класификатор на длъжности за служители по чл.10а от ЗЗКИ в ДКСИ, за утвърждаване на длъжностно разписание на ДКСИ, за утвърждаване на поименно щатно разписание на дирекция СКС в ДКСИ<sup>139</sup>.

Служебните правоотношения със служителите от дирекция СКС в МВР са оформени със заповед на председателя на ДКСИ<sup>140</sup> в служебни правоотношения в ДКСИ – ДКСИ.

Служителите по служебно правоотношение в ДКСИ от 01.01.2017 г. са 134 щ.бр. (на основание чл. 10а от ЗЗКИ и § 67 от ПЗР на ЗИДЗМВР)<sup>141</sup>.

През 2018 г. служителите по служебно правоотношение в дирекция СКС са 132. През годината 16 служители са назначени в дирекцията на основание чл.10а от ЗЗКИ.

При одита са проверени досиета на 8 служители<sup>142</sup> по служебно правоотношение в ДКСИ. При 7 от тях служебните правоотношения от дирекция СКС-МВР са оформени със

<sup>135</sup> Одитни доказателства №№ 95,97-99, 118

<sup>136</sup> Одитни доказателства №№ 90,93,118

<sup>137</sup> Одитно доказателство № 118, т. 5.1.3.

<sup>138</sup> ДВ, бр. 14 от 2015 г. § 86. (В сила от 1.04.2015 г. - ДВ, бр. 14 от 2015 г.) За държавните служители в Министерството на вътрешните работи, заемачи длъжности за държавни служители по чл. 142, ал. 1, т. 2, чиито служебни правоотношения не са прекратени към 1 април 2015 г., се прилагат разпоредбите на действащото законодателство за държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 до прекратяване на служебните им правоотношения.

<sup>139</sup> Одитни доказателства №№ 54, 55, 56 и 57

<sup>140</sup> Одитно доказателство № 108, на основание чл.10а от ЗЗКИ и § 67 от ПЗР на ЗИДЗМВР

<sup>141</sup> Одитно доказателство № 108

<sup>142</sup> Одитни доказателства №№ 100-107

заповед на председателя на ДКСИ<sup>143</sup> в служебни правоотношения в дирекция СКС-ДКСИ, на основание чл.10а от ЗЗКИ и § 67 от ПЗР на ЗИДЗМВР, един<sup>144</sup> е назначен на основание чл.10а, ал.1 и ал. 2 и чл.10в от ЗЗКИ. След приемането на новия УП на ДКСИ, в сила от 28.02.2017 г., допълнителни споразумения са сключени с всички проверени служители.

*Изискванията на правната рамка при преназначаването на служителите от ДСКС в МВР в ДСКС - ДКСИ са спазени.*

### **5.3.2. Определяне на основните месечни възнаграждения**

Брутно месечно възнаграждение на държавните служители на МВР се състои от основно месечно възнаграждение и допълнителни възнаграждения.

Съгласно чл. 177 от ЗМВР основните месечни възнаграждения на държавните служители в ДСКС се образуват от заплатата за длъжността. Базата за определяне размера на основното месечно възнаграждение за най-ниската длъжност се утвърждава ежегодно със ЗДБРБ, като месечното възнаграждение се увеличава с коефициент спрямо базата: за най-ниската длъжност не по-малко от 2,3 и за най-ниската младша изпълнителна длъжност – не по-малко от 1,6. Съгласно чл. 60 на ЗДБРБ за 2017 г.<sup>145</sup> и чл. 62 от ЗДБРБ за 2018 г.<sup>146</sup> основното месечно възнаграждение е в размер 380 лв. Конкретните размери на основните месечни възнаграждения на държавните служители в дирекция СКС са определени с вътрешен акт на председателя на ДКСИ и са в нормативноустановените рамки<sup>147</sup>.

Основните месечни възнаграждения са определени в съответствие с приложимата правна рамка.

### **5.3.3. Допълнителни възнаграждения за прослужено време, за изпълнение на специфични служебни дейности, за научна степен, за време на разположение, за положен труд извън редовното работно време и на официални празници**

Към основните месечни възнаграждения на държавните служители се изплащат допълнителни възнаграждения, които са регламентирани с чл. 178, ал. 1 от ЗМВР: за прослужено време – в размер 2 на сто върху основното месечно възнаграждение за всяка година стаж, но не повече от 40 на сто, като при определянето на размера се взема предвид целият трудов стаж, приравнен към първа категория труд; за изпълнение на специфични служебни дейности; за извънреден труд; за работа при специфични условия – при условия и в размер, определени от МС.

Редът за организацията и разпределянето на работното време, за неговото отчитане, за компенсирането на работата извън редовното работно време, режимът на дежурство, времето за отдих и почивките на държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 от ЗМВР и по § 86 от ПЗР ЗИД ЗМВР (ДВ, бр. 14 от 2015 г.) е определен с Наредба № 8121з776 от 29.07.2016 г. на министъра на вътрешните работи (ред. ДВ, бр. 60 от 02.08.2016 г.)<sup>148</sup>.

При проверката установено, че не са начислявани суми за научна степен, за положен извънреден труд и за официални празници.

<sup>143</sup> Одитно доказателство № 108

<sup>144</sup> Одитно доказателство № 107

<sup>145</sup> Обн., ДВ, бр. 98 от 9.12.2016 г., в сила от 1.01.2017 г., изм., бр. 58 от 18.07.2017 г., в сила от 18.07.2017 г.

<sup>146</sup> Обн., ДВ, бр. 99 от 12.12.2017 г., в сила от 1.01.2018 г., изм., бр. 103 от 13.12.2018 г., в сила от 13.12.2018 г.

<sup>147</sup> Одитно доказателство № 118, т. 5.2.3.1.

<sup>148</sup> Одитно доказателство № 120

#### **5.3.4. Разходи за храна**

Съгласно чл. 181, ал. 1 от ЗМВР, на служителите се осигурява храна или левовата ѝ равностойност, като размерът ѝ се определя ежегодно със заповед, а условията и редът за предоставянето на сумите се определят в наредба на министъра на вътрешните работи. През одитирания период е в сила Наредба № 8121з-773/01.07.2015 г., издадена от министъра на вътрешните работи<sup>149</sup>. Съгласно чл. 5 от Наредбата левовата равностойност на храната се изплаща за действително отработеното време, като е определено времето за което не се изплаща: при ползването на неплатен отпуск, временно отстраняване от длъжност и др.

При проверката е установено, че на всички служители ежемесечно са изплащани по 120 лв., съгласно заповеди<sup>150</sup> на председателя на ДКСИ, в които е определена левовата равностойност на храната и за държавните служители от дирекция СКС<sup>151</sup>.

*Изплащането на парични суми за храна на държавните служители от дирекция СКС е в съответствие с правната рамка.*

#### **5.3.5. Парични суми за облекло и за вещеве имущество**

Съгласно чл. 181, ал. 2 от ЗМВР, на държавните служители се осигуряват работно и униформено облекло и друго вещеве имущество и снаряжение, а на неносещите униформа се изплаща ежегодно парична сума за облекло. Размерът на сумите и доволствията се определя ежегодно със заповед на министъра на вътрешните работи, а условията и редът за предоставянето им - с наредби.

За одитирания период е приложима Наредба № 8121з-1175/29.09.2015 г. на министъра на вътрешните работи за условията и реда за осигуряване на държавните служители в МВР на работно и униформено облекло, друго вещеве имущество и снаряжение и ежегодна парична сума за облекло на неносещите униформа държавни служители<sup>152</sup>. Със заповеди на председателя на ДКСИ<sup>153</sup> за неносещите униформа държавни служители е определен лимит в размер 400 лв., а за директора на ДСКС - 570 лв. При одита е установено, че на всички служители са изплащани суми в размер 400 лв. за облекло за всяка от годините в одитирания период. При прекратяване на правоотношението е възстановяван размерът на сумата, изчислена пропорционално на неотработеното време през годината, в съответствие с чл. 18, ал. 2 от наредбата.

Съгласно чл. 234, ал. 5 от ЗМВР и чл. 7 от Наредба № 8121з-1175/29.09.2015 г.<sup>154</sup> при прекратяването на служебното правоотношение след прослужени 10 и повече години държавните служители имат право на еднократно допълнително вещеве имущество или на левовата му равностойност в размер, определян ежегодно със заповед на министъра на вътрешните работи. При четири от осемте проверени досиета са начислени суми за вещеве имущество в месеца на прекратяването в размер 200 лв.<sup>155</sup>.

*Изплащането на парични суми за облекло и за вещеве имущество е в съответствие с приложимата правна рамка.*

<sup>149</sup> Одитно доказателство № 122

<sup>150</sup> Одитни доказателства №№ 51.1 и 51.2.

<sup>151</sup> Одитно доказателство № 118, т. 5.2.3.3.

<sup>152</sup> Одитно доказателство № 111

<sup>153</sup> Одитни доказателства № 49.1. и 49.2.

<sup>154</sup> Одитно доказателство № 111

<sup>155</sup> Одитни доказателства №№ 100 – 102, 103 и 118, т.5.2.3.4.

### **5.3.6. Разходи за пропътуван километър, пътни разходи по време на платен годишен отпуск**

Със заповеди на председателя на ДКСИ № 3-57/28.02.2017 г. (до 01.06.2017 г.) и № 3-165/22.06.2017 г.<sup>156</sup> за определяне заплащането на пропътуван километър на служителите от ДКСК е регламентирано, че на служителите от дирекция СКС, изпълняващи задължения при пътуване до други населени места с автомобилен транспорт, вместо командировъчни пари се заплащат за всеки пропътуван километър 0,02 лв., считано от 01.06.2017 г. (0,01 лв. до 01.06.2017 г.). При 6 от проверените досиета според заеманата длъжност и естеството на изпълняваните задължения на служителите ежесечно, въз основа на представени утвърдени вътрешни документи, са изплащани суми за пропътувани километри, като изминатите километри са посочени и във ведомостите за работни заплати<sup>157</sup>.

На основание чл. 189, ал. 8 от ЗМВР и чл. 36 от Колективния трудов договор, в сила до 31.12.2018 г.<sup>158</sup>, със Заповед № 3-280/25.09.2017 г.<sup>159</sup> на председателя на ДКСИ ежегодно на служителите в ДКСИ се изплаща еднократно сума за пътни разходи по време на платен годишен отпуск в размер за одитирания период 35 лв. Сумата се изплаща след завръщането от отпуск и подадено заявление по образец, приложен към заповедта. На четирима от осемте проверени служители са изплатени еднократно годишно средства за пътни разходи в посочения размер и условия<sup>160</sup>.

*Изплащането на суми за пропътуван километър и на пътни разходи за платен годишен отпуск е в съответствие с приложимите разпоредби.*

### **5.3.7. Възнаграждения за награди и допълнителни възнаграждения по Наредба № 8121з-254/13.02.2017 на министъра на вътрешните работи**

Условията и редът за награждаване на служителите от дирекция СКС са определени с Вътрешни правила за условията и реда за награждаване на служителите от дирекция СКС, утвърдени от председателя на ДКСИ с рег. № ВП-36/20.12.2017 г. и рег. № ВП-20/ 16.11.2018 г.<sup>161</sup>, издадени на основание чл. 192 от ЗМВР и Наредба № 8121з-347 от 25.07. 2014 г. за условията и реда за награждаване на служителите от МВР (обн., ДВ бр. 67 от 12.08.2014 г.)<sup>162</sup>. Наградите се изплащат два пъти в годината, през м. юни и м. декември.

На основание Наредба № 8121з-254/13.02.2017 г. на министъра на вътрешните работи (обн., ДВ бр. 19/28.02.2017 г., изм. и доп. бр. 3 от 05.01.2018 г.)<sup>163</sup> също два пъти годишно – през м. февруари и през м. август – въз основа на оценяване се изплащат допълнителни възнаграждения. След извършено оценяване на отчетените резултати от дейността на служителите, в съответствие с разпоредбите на Наредбата, на всички проверени служители са изплащани награди и допълнителни възнаграждения в законоустановените размери.

*Изплащането на възнаграждения за награди и допълнителни възнаграждения е в съответствие с изискванията на правната рамка.*

### **5.3.8. Прекратяване на служебните правоотношения и изплащане на обезщетения**

Прекратяването на служебните правоотношения с държавните служители в ДКСК се извършва въз основа на съответните разпоредби в глава десета „Прекратяване на служебното

<sup>156</sup> Одитни доказателства № 84.1. и 84.2

<sup>157</sup> Одитни доказателства №№ 100-105, 118, т.5.2.3.5.

<sup>158</sup> Одитно доказателство № 85

<sup>159</sup> Одитни доказателства № 53, 85

<sup>160</sup> Одитни доказателства №№ 101, 103, 105 и 106

<sup>161</sup> Одитно доказателство № 44

<sup>162</sup> Одитно доказателство № 86

<sup>163</sup> Одитно доказателство № 121

правоотношение“ от ЗМВР. През одитирания период служебното правоотношение е прекратено във седем<sup>164</sup> от осемте проверени досиета на служители, в т.ч.: в пет случая<sup>165</sup> на основание чл. 226, ал. 1, т. 4 от ЗМВР (по собствено желание), в един случай<sup>166</sup> по чл. 226, ал. 1, т. 1 от ЗМВР (пределна служба в МВР – 60 години) и в един случай<sup>167</sup> на основание чл. 226, ал. 1, т. 7, б. „е“ от ЗМВР (отказ или отнемане на разрешение за достъп до класифицирана информация)<sup>168</sup>.

При всички проверени случаи на прекратяване са определени обезщетения. В глава единадесета „Обезщетения“ от ЗМВР са предвидени специфични за системата на МВР обезщетения, от които най-често изплащаните са: обезщетение по чл. 234, ал. 1 и следващите от ЗМВР (в размер на толкова месечни възнаграждения, колкото прослужени години имат, но не повече от 20); обезщетение по чл. 234, ал. 8 от ЗМВР (ДВ, бр.103 от 2016 г.) - за неизползвания отпуск по чл. 189, ал. 1, т. 1-3 от ЗМВР. Изчисляването на прослужените години в системата на МВР е уредено с подзаконови актове. Обезщетенията по чл. 234, ал. 1 – ал. 6, чл. 236 и чл. 238 не подлежат на облагане с данък. С приложение № 7 към чл. 8 от Наредба № 8121з-920 от 13.07.2017 г. за условията и реда за изплащане на обезщетенията по глава единадесета от ЗМВР, издадена от министъра на вътрешните работи<sup>169</sup> е определено изготвянето на Справка за изплащане на еднократно парично обезщетение на основание чл. 234, ал. 1 от ЗМВР при прекратяване на служебно правоотношение.

При шест<sup>170</sup> от проверените досиета са определени и обезщетения за неизползван платен годишен отпуск по чл. 234, ал. 8 от ЗМВР. При проверката е установено<sup>171</sup>:

а) условията и реда за изплащане на обезщетения<sup>172</sup> по Глава единадесета от ЗМВР подробно са регламентирани в Наредба № 8121з-920 от 13.07.2017 г.<sup>173</sup>. В Приложение № 8 към наредбата се съдържа образец на Справка за изплащане на обезщетение за неизползван отпуск при прекратяване на служебно правоотношение съгласно чл. 234, ал. 8 ЗМВР (ред. ДВ, бр. 13 от 2018 г., в сила от 9.02.2018 г.). Съгласно чл. 239, ал. 1 от ЗМВР обезщетенията по този закон се изплащат на базата на месечното възнаграждение, определено към датата на прекратяване на служебното правоотношение, на отстраняване от длъжност или на установяване на събитие по чл. 238, което включва основното месечно възнаграждение и допълнителни възнаграждения<sup>174</sup>. В справката по Приложение № 8 на ред 7 следва да се впише средния брой работни дни за съответната година, въз основа на който чрез определеното месечно възнаграждение по чл. 239 от ЗМВР се формира среднодневната брутна заплата като база за изчисляване на обезщетението.

При одита е установено, че не са изготвяни справки относно изплащането на обезщетенията по образците, определени с приложенията към наредбата. При всички шест случая изчисленията са извършвани неправилно, тъй като е използван броят на работните дни в месеца на прекратяването, вместо средният брой работни дни за съответната година. В

<sup>164</sup> Одитни доказателства №№ 100-106

<sup>165</sup> Одитни доказателства №№ 101,102,104-106

<sup>166</sup> Одитно доказателство № 100

<sup>167</sup> Одитно доказателство № 103

<sup>168</sup> Одитно доказателство № 113

<sup>169</sup> обн., ДВ, бр. 60 от 25.07.2017 г., в сила от 25.07.2017 г., изм., бр. 13 от 9.02.2018 г., в сила от 9.02.2018 г.,

<sup>170</sup> Одитно доказателство № 106

<sup>171</sup> Одитни доказателства №№ 100-105

<sup>172</sup> Одитно доказателство № 112

<sup>173</sup> Дотогава са в сила Правила за изплащане на обезщетения по глава единадесета от ЗМВР, утвърдени със заповед № 8121з-1099/09.09.2015 г.

<sup>174</sup> за прослужено време, за работа при специфични условия, за изпълнение на специфични служебни дейности, за научна степен.

резултат, в един случай<sup>175</sup> са начислени в по-малко 323,99 лв., при другите пет случая<sup>176</sup> са начислени в повече общо 244,01 лв.<sup>177</sup>

Една от причините за несъответствието е, че от отговорните длъжностни лица в одитираната организация не са извършвани текущи проверки относно правилността на начисляване на обезщетенията.

*Начисляването на суми за обезщетения за неизползван платен годишен отпуск по чл. 234, ал. 8 от ЗМВР при прекратяване на служебни правоотношения с държавни служители е в несъответствие с изискванията на Наредба № 8121з-920 от 13.07.2017 г., в резултат от неправилно определяне на базата при изчисляването. Общият размер на отклоненията е 568 лв.*

*Изчисляването на обезщетения за неизползван платен годишен отпуск по чл. 61 ал. 2 от ЗДСл при прекратяване на служебни правоотношения е в несъответствие с изискванията на чл. 26, ал. 4 от НЗСДА и чл. 37 от ВПЗ, в резултат от неправилно определяне на базата при изчисляването. Общият размер на отклоненията е 847,65 лв.*

*Причините за установените несъответствия са неправилно конфигуриране на информацията за базата, от която следва да се изчисляват обезщетенията в приложимия софтуер и неосъществяването на текущи проверки относно правилността на начисляване на обезщетенията по чл. 234, ал. 8 от ЗМВР чл. 61 ал. 2 от ЗДСл от отговорните длъжностни лица в одитираната организация.*

*Общият размер на отклоненията за двете години на одитирания период за тези обезщетения е 1 415,65 лв.*

## **6. Разходи за социално-битово и културно обслужване (СБКО)**

По данни от ОКИБ<sup>178</sup> по §§ 02-05 „Изплатени суми от СБКО за облекло и други на персонала, с характер на възнаграждение“ са отчетени разходи 355 441,96 лв. за 2017 г. и 372 799,15 лв. за 2018 г., от тях за СБКО са отчетени разходи 17 516 лв. за 2017 г. и 17 730 лв. за 2018 г.

Средствата за СБКО се регламентират ежегодно с ПМС за изпълнението на ДБ на РБ<sup>179</sup>. Средствата за СБКО не са елемент от трудовото възнаграждение на работниците и служителите и не подлежат на регулиране от НСОПЗ. Финансирането на СБКО се осъществява със средства на работодателя<sup>180</sup>. Съгласно разпоредбата на чл. 293, т. 1 от КТ средствата се използват по решение на общото събрание на работниците и служителите във ведомството. Законовата уредба изисква средствата за СБКО на персонала в бюджетните организации да се определят в размер до 3 на сто от утвърдените разходи за основни заплати на лицата, назначени по трудови правоотношения, в която сума се включват дължимите осигурителни вноски и данъци за сметка на бюджетната организация.

При проверката е установено:

През м. април 2017 г. и м. март 2018 г. са проведени общи събрания на служителите, назначени по трудови правоотношения в ДКСИ за определяне на начина за изразходване на СБКО, на които са съставени протоколи, към които са приложени Присъствени листи на

<sup>175</sup> Одитни доказателства № 105, № 114, № 118

<sup>176</sup> Одитни доказателства № 104, № 102, № 114, № 118

<sup>177</sup> Одитно доказателство № 118, т.5.2.4.2.

<sup>178</sup> Одитно доказателство № 115

<sup>179</sup> Чл. 40 ал. 1 и 2 от ПМС № 374 от 22.12.2016 г. за изпълнение на ДБ на РБ за 2017 г. и чл. 37 ал. 1 и 2 от ПМС № 332 от 22.12.2017 г. за изпълнението на ДБ на РБ за 2018 г.;

<sup>180</sup> чл. 292 от КТ

служителите по трудови правоотношения, присъствали на общите събрания<sup>181</sup>. В протоколите е посочен начинът на изразходване на средствата за СБКО за 2017 и за 2018 г., както и размерът, в съответствие с размерите, определени с ПМС за изпълнението на ДБ на РБ. Приети са решения средствата за СБКО да се изплащат под формата на парична сума, пропорционално на отработеното време, в което да се признава и полагащият се платен годишен отпуск, както и до 15 календарни дни временна неработоспособност в рамките на едно тримесечие.

От месечните рекапитулации за възнагражденията на лицата по трудово правоотношение<sup>182</sup> е видно, че:

а) за **2017 г.** начислените средства за основни заплати са общо са 629 390 лв., в т.ч. на лица по трудови правоотношения в администрацията – 510 309 лв., на лица по ПМС № 66/1996 г. – 35 286 лв., на лица по трудови договори в ДСКС – 83 795 лв. За СБКО са отчетени 17 516 лв.<sup>183</sup>, при лимит 18 882 лв., т.е. разходите са в рамките на нормативноустановения размер;

б) за **2018 г.** начислените средства за основни заплати са общо 623 234 лв., в т.ч. на лица по трудови правоотношения в администрацията – 552 117 лв., на лица по ПМС № 66/1996 г. – 35 083 лв., на лица по трудови договори в ДСКС – 36 033 лв.. За СБКО са отчетени 17 730 лв.,<sup>184</sup> при лимит 18 697 лв., т.е. разходите са в рамките на нормативно-установения размер.

*Определянето и изплащането на средствата за СБКО е в съответствие с изискванията на правната рамка.*

#### **Обобщена оценка за съответствието в областта:**

*Административната организация, структурата и управлението на човешките ресурси в ДКСИ са в съответствие с изискванията на правната рамка. Определянето и изплащането на средствата за СБКО е в съответствие с изискванията на правната рамка.*

*През одитирания период ПВТР и Вътрешните правила за служителите от дирекция СКС са в съответствие с изискванията на правната рамка. Вътрешните правила за човешките ресурси и ВПЗ са в частично съответствие с изискванията на правната рамка, тъй като не са допълнени и актуализирани за определяне на правоотношенията със служителите от дирекция СКС на МВР, чието правоотношение е възникнало по ЗЗКИ.*

*Установени са несъответствие при начисляването на суми за обезщетения за неизползван платен годишен отпуск по чл. 234, ал. 8 от ЗМВР при прекратяване на служебни правоотношения с държавни служители с изискванията на Наредба № 8121з-920 от 13.07.2017 г., в резултат от неправилно определяне на базата при изчисляването. Общият размер на отклоненията е 568 лв. Изчисляването на обезщетения за неизползван платен годишен отпуск по чл. 61 ал. 2 от ЗДСл при прекратяване на служебни правоотношения е в несъответствие с изискванията на чл. 26, ал. 4 от НЗСДА и чл. 37 от ВПЗ, в резултат от неправилно определяне на базата при изчисляването. Общият размер на отклоненията е 847,65 лв. Общият размер на отклоненията за двете години на одитирания период за тези обезщетения е 1 415,65 лв.*

<sup>181</sup> Одитни доказателства №№ 116.1. и 116.2.

<sup>182</sup> Одитни доказателства №№ 117,119

<sup>183</sup> В сумата са включени данъците и осигурителните вноски

<sup>184</sup> В сумата са включени данъците и осигурителните вноски

## **IV. Придобиване и управление на имоти**

### **1. Обща информация**

През одитирания период на ДКСИ са предоставени за управление общо 15 броя имоти (части от имоти)<sup>185</sup>.

На основание чл. 15, ал. 2 и чл. 17, ал. 1 от ЗДС и чл. 6, ал. 1 и чл. 10, ал. 1 от ППЗДС, с РМС № 527 от 15.09.2017 г.<sup>186</sup> и в съответствие с § 67 и § 68 от ЗИДЗМВР (ред. ДВ, бр. 81 от 2016 г.) на ДКСИ са предоставени безвъзмездно за управление 13 имота на дирекция СКС на МВР, която преминава като дирекция "Специална куриерска служба" към Държавната комисия по сигурността на информацията. От м. декември 2006 г. ДКСИ стопанисва и имот в гр. Баня - Учебен център.

През 2018 г. от ДКСИ е отнет един имот в полза на Висшия съдебен съвет (ВСС) в гр. София, и е придобит един имот чрез покупка.

Всички имоти са публична държавна собственост. ДКСИ ползва чрез договори за безвъзмездно ползване<sup>187</sup> и три имота (части от имоти) в страната:

а) в гр. Враца – имот частна държавна собственост, предоставен от областния управител на гр. Враца за безсрочно ползване;

б) в гр. Добрич – общината представя безвъзмездно право на ползване на имот частна общинска собственост за срок от пет години от 07.04.2014 г. до 07.04.2019 г.<sup>188</sup>;

в) в гр. Пловдив – общината представя безсрочно безвъзмездно право на ползване на имот частна общинска собственост.

### **2. Вътрешни актове**

Съгласно УП на ДКСИ, дирекция ФСДУС: отговаря за правилното ползване и управление на движимото и недвижимото имущество на ДКСИ и организира ремонта, поддръжката и застраховането на материалната база. На основание чл. 7, ал. 1, т. 11 от УП и в изпълнение на чл. 75 от ЗДС, председателят на ДКСИ е възложил на определен служител да изготвя проекти на актове за държавна собственост, да окомплектова досиета за имотите и да води главен и спомагателен регистър. Управлението на имотите на ДКСИ се осъществява по ЗДС и УП. За одитирания период в ДКСИ няма издадени вътрешни актове, с които да се регламентират писмено правила относно контрола над предоставените имоти.

Съгласно чл. 18, ал. 3, т. 9 и т. 5 от УП (ред. ДВ, бр. 19 от 28.02.2017 г.), главният секретар „координира и контролира дейността по стопанисването и управлението на държавната собственост, предоставена на ДКСИ“.

В отдел "Управление на собствеността" в дирекция ФСДУС са съставени и се съхраняват досиета за имотите (набор от документи), с копия от документи по придобиването и управлението на имотите.

### **3. Актове за собственост**

За имотите на ДКСИ са издадени актове за публична държавна собственост. За

---

<sup>185</sup> Одитно доказателство № 123

<sup>186</sup> Одитно доказателство № 127

<sup>187</sup> Одитно доказателство № 124

<sup>188</sup> Сключен договор № 26 от 16.04.2019 г.

всички имоти придобити след преминаването на дирекция СКС към ДКСИ са съставени актове за държавна собственост, като в тях е отразена съответната промяна.

В ДКСИ се води главен и спомагателен регистър за имотите - държавна собственост, предоставени в управление на ДКСИ, по реда на чл. 70, ал. 2 от ЗДС.

Всички предоставени за управление имоти са заведени в баланса на ДКСИ, по местонахождение и с инвентарни номера, съгласно индивидуалния сметкоплан и при спазване на утвърдената счетоводна политика<sup>189</sup>.

#### **4. Управление на имотите**

**4.1.** С РМС № 527 от 15.09.2017 г.<sup>190</sup>, във връзка с § 67 и § 68 от ЗИДЗМВР (ред. ДВ бр. 81 от 2016 г.) на ДКСИ са предоставени 13 имота стопанисвани от дирекция СКС-МВР. С РМС № 280 от 26.04.2018 г.<sup>191</sup> за изменение на решение на МС № 527/15.09.2017 г. се правят изменения в квадратурата на два имота – в гр. Русе и гр. Бургас. Съставени са приемно – предавателни протоколи в срок от един месец в съответствие с т. 3 от РМС № 527/15.09.2017 г., подписани от определените длъжностни лица, които са заведени в деловодната система на ДКСИ. Предприети са действия за преактуване на имотите като направените промени са отразени. Спазено е изискването на чл. 12, ал. 1 на ЗДС, застроените имоти - публична държавна собственост, задължително да се застраховат<sup>192</sup>.

В съответствие с чл. 14 от Закона за местните данъци и такси са подадени декларации за 2018 г. за всички управлявани имоти от ДКСИ<sup>193</sup>.

#### **4.2 Имоти, ползвани чрез договори за безвъзмездно ползване**

През одитирания период, в качеството си на правоприемник на дирекция СКС, ДКСИ придобива право на управление на един имот частна държавна собственост и два имота частна общинска собственост - в градовете Враца, Добрич и Пловдив, въз основа на договори за безвъзмездно предоставяне за управление. В договорите изрично е посочено, че имотите ще се ползват единствено за изпълнение функциите на ведомството по приемане, съхранение, пренасяне и доставяне на документи и материали, съдържащи класифицирана информация, чрез СКС - Куриерски пункт - съгласно чл. 9, т. 18 от ЗЗКИ. Ползвателят няма право да отдава под наем имотите, предмет на договорите и следва да ги управлява с грижата на добър стопанин и в съответствие с предназначението им за нуждите, за които са предоставени. Ползвателят на имотите се задължава да ги декларира, да заплаща всички разходи, свързани с обикновеното ползване, както и разходите за текущи поправки и ремонти, които са вследствие на управлението им. Основните ремонти са за сметка на ДКСИ, като за стойността им ДКСИ не може да претендира обезщетение. Ако нуждата от имота/те отпадне, правото на управление се отнема със заповед на областния управител на областта, на основание чл.17, ал. 2 от ЗДС<sup>194</sup>.

---

<sup>189</sup> Одитно доказателство № 123

<sup>190</sup> Одитно доказателство № 127

<sup>191</sup> Одитно доказателство № 127

<sup>192</sup> Одитно доказателство № 125

<sup>193</sup> Одитно доказателство № 126

<sup>194</sup> Одитно доказателство № 124

## 5. Придобиване на имот

На основание чл. 15, ал. 2 и чл. 17, ал. 1 от ЗДС, с РМС № 6/07.01.2011 г.<sup>195</sup> е решено от Държавна агенция „Национална сигурност“ отнемането, поради отпаднала нужда, на правото на управление върху имот – публична държавна собственост, намиращ се в гр. София, ул. „Черковна“ № 90 и предоставянето му безвъзмездно на ДКСИ<sup>196</sup>.

С РМС № 162/17.03.2011 г.<sup>197</sup> от ДКСИ е отнето правото на управлението на част от имот – публична държавна собственост ДКСИ намиращ се в гр. София, ул. „Черковна“ № 90 и предоставено безвъзмездно за управление на Министерството на правосъдието за нуждите на Специализирания наказателен съд, Апелативния специализиран наказателен съд, Специализираната прокуратура и Апелативната специализирана прокуратура.

В Министерството на регионалното развитие и благоустройство от ВСС е образувана преписка с вх. № 11-00-64/12.06.2018 г. относно искане за безвъзмездно предоставяне на управление и на останалата част от имота, управлявана от ДКСИ, с мотиви, че с предоставянето на частта от сградата в управление на ВСС, поетапно биха се подобрили условията на работа на магистратите и съдебните служители, което от своя страна е съществена предпоставка за нормалното функциониране на съдебната власт, както и гарантирането на достъпа на обществото до ефективно правосъдие<sup>198</sup>.

С оглед необходимостта от настаняване на ДКСИ в друга подходяща сграда, от председателя на ДКСИ е изпратено писмо през м. юли 2018 г. до Областния управител на област София<sup>199</sup> с искане за предоставяне на имот - държавна собственост за нуждите на ДКСИ. В отговор от м. август 2018 г.<sup>200</sup> ДКСИ е уведомена, че след извършена щателна проверка е установено, че няма свободни имоти, които по местоположение, предназначение и архитектурно устройство да могат да бъдат ползвани за дейността и функциите, осъществявани от ДКСИ.

Със заповед на председателя на ДКСИ<sup>201</sup> е назначена работна група, която да предприеме действия по проучването на пазара на недвижими имоти, както и да определи конкретните изисквания, касаещи сградата - общи, такива във връзка с пряката дейност на ДКСИ и във връзка със съхранението на класифицирана информация. Публикувана е обява във вестник "24 часа" в периода от 02.08.2018 г. до 10.08.2018 г., както и на интернет страницата на ДКСИ, до агенциите и брокерите на недвижими имоти, които да предложат оферти. Получени са предложения за 21 сгради от специализирани в областта на бизнес/офис имоти агенции<sup>202</sup>. Извършени са посещения на място на 13 от предлаганите сгради, които отговарят на конкретните изисквания за дейността и функциите, осъществявани от ДКСИ.

След извършените огледи от ДКСИ е установено, че подходяща е сградата „Офис парк Централ“ с адрес: гр. София, ул. "Козлодуй" № 4, с офис площ в размер 5482.90 кв. м, 66 подземни паркоместа и прилежащ парцел около 1650 кв. м., отговаряща на определените основни изисквания на ДКСИ. Предложената продажна цена от 25 410 926 лв. (с ДДС) е окончателна, като включва разходите за изготвянето на архитектурен проект, съобразен с всички изисквания на ДКСИ, както и довършителните работи след неговото одобрение.

<sup>195</sup> Одитно доказателство № 127

<sup>196</sup> имотът е отнет поради отпаднала нужда за ползване от Държавна агенция „Национална сигурност“

<sup>197</sup> Одитно доказателство № 127

<sup>198</sup> С РМС № 168 от 20.03.2019 г., частта от имота е отнета от ДКСИ и е предоставена безвъзмездно за управление на Висшия съдебен съвет

<sup>199</sup> изх. № АИ-2246 от 26.07.2018 г

<sup>200</sup> вх. № АВ-5814 от 02.08.2018г.

<sup>201</sup> № 3-283 от 27.07.2018 г.

<sup>202</sup> „MBL“, „FORTON“, „LUXIMMO“, „Корект консултинг“ ООД

Продавачът се е ангажирал със завършването на довършителните работи в срок от един месец след одобрението на архитектурния проект, което е позволило решаването на въпроса своевременно.

С Решение № 779/01.11.2018 г.<sup>203</sup> на министерския съвет на председателя на ДКСИ е възложено да сключи договор за покупка в полза на държавата на имота, намиращ се в гр. София, район „Сердика“, ул. „Козлодуй“ № 4 на цена 25 410 926 лв. с ДДС, която да се заплати при извършването на покупко-продажбата на имота.

На основание чл. 109, ал. 5 от ЗПФ, в изпълнение на ПМС № 235/01.11.2018 г. (ред. ДВ, бр. 92/06.11.2018 г.) за одобряване на допълнителни разходи по бюджета на ДКСИ за 2018 г. и във връзка с РМС № 779/01.11.2018 г., е извършена промяна по бюджета на ДКСИ в увеличение с 25 410 926 лв. и недвижимият имот, находящ се в гр. София, ул. „Козлодуй“ № 4 е закупен<sup>204</sup>. След одитирания период от ръководството на ДКСИ са предприети действия за издаването на акт за публична държавна собственост.

*Управленските решения, предприетите действия и съставените документи (заповеди, актове, протоколи и др.) за предоставяне, закупуване и управление на имотите на ДКСИ са в съответствие с изискванията на правната рамка.*

#### **Обобщена оценка за съответствието в областта:**

*Дейностите на ДКСИ по придобиване и управление на имотите – публична държавна собственост са в съответствие с изискванията на правната рамка.*

### **Част четвърта ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Въз основа на резултатите от извършения одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на ДКСИ за периода от 01.01.2017 г. до 31.12.2018 г., представени в одитния доклад и събраните одитни доказателства са налице основания за изразяване на следното заключение

#### **I. Област на изследване „Разходи за командировки“**

През одитирания период извършените разходи за командировки са в съответствие с изискванията на правната рамка.

В ДКСИ е заведен регистър за издадените заповеди за командировки в *страната*, на хартиен носител.

През одитирания период редът за администриране на разходите за командировки в ДКСИ е определен частично във Вътрешните правила за документооборота. За извършване на цялостната дейност по възлагане, изпълнение и отчитане на командировките в страната няма писмено въведени правила/процедури за възлагането, изпълнението и отчитането на командировките в страната, за осъществяване на контрол и за отговорностите на служителите, ангажирани в процеса.

Вътрешните правила за реда за командироване, осъществяване и отчитане на служебните командировки и специализации в чужбина след утвърждаването им до края на одитирания период, не са актуализирани във връзка с измененията и допълненията в НСКСЧ и непълнотите в текстовете на вътрешните правила следва да бъдат отстранени/попълнени с оглед правилното прилагане на правната рамка за дейността.

---

<sup>203</sup> Одитно доказателство № 127

<sup>204</sup> Одитно доказателство № 127

През одитирания период някои от реквизитите в заповеди за командировки, относими към отчитането на командировките в страната не са оформени в пълно съответствие с изискванията на НКС. Прилаганите контролни дейности при командироването, одобрението и изплащането на разходите за командировки в страната не са осигурили в пълна степен съответствието с изискванията на НКС.

Командироването на служителите в чужбина и извършените разходи за краткосрочни командировки в чужбина са в съответствие с нормативните изисквания, с изключение на преведени суми на четири лица равни на пълния размер на полагащи се квартирни пари, като не са взети предвид задълженията им (във валута) от предходни командировки (общо за 64 евро или 125,17 лв.), които не са били възстановени след приключването на предходните командировки, а със закъснение от три-четири месеца.

Отчитането на разходите за командировки в чужбина е осъществявано в съответствие с НКСЧ и Вътрешните правила за човешките ресурси в нормативноопределения срок. Прилаганите контролни дейности при командироването, одобрението и изплащането на разходите за краткосрочни командировки в чужбина са в съответствие с изискванията на правната рамка, с изключение на единични случаи.

Дългосрочното командироване на служители и извършването на разходите за дългосрочни командировки в чужбина (задграничен мандат) е осъществено в съответствие с изискванията на правната рамка, с изключение на, че месечните отчети и разходооправдателни документи на служителите не са утвърдени от председателя на ДКСИ и не е документирано извършването на контрол от главния секретар на ДКСИ.

## **II. Област на изследване „Възлагане на обществени поръчки:**

През одитирания период възлагането на обществени поръчки е в съответствие с изискванията на правната рамка.

Създадената вътрешна уредба е в съответствие с промените в правната рамка и спецификите на организацията и законосъобразното възлагане на обществените поръчки. Създадена е административна организация на дейността, която осигурява необходимите предпоставки за законосъобразно осъществяване на дейностите по организация и провеждане на обществени поръчки в ДКСИ. Дейността по прогнозиране и планиране на обществени поръчки през одитирания период е в съответствие с правната рамка.

В ДКСИ са създадени необходимите условия за прилагането на нормативните изисквания за документиране на всички операции и процеси, с цел осигуряване на адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение, в съответствие със ЗФУКПС. Управленските решения, свързани с организацията и провеждането на обществените поръчки са в съответствие с разпоредбите на действащите през одитирания период нормативни и вътрешни актове. Контролните дейности в процеса по възлагането на обществените поръчки са прилагани в съответствие с нормативните изисквания и вътрешните актове.

## **III. Област на изследване „Управление на човешките ресурси:**

Административната организация и структурата по управление на човешките ресурси са в съответствие с изискванията на правната рамка. През одитирания период ПВТР и Вътрешните правила за служителите от дирекция СКС са в съответствие с изискванията на правната рамка.

Вътрешните правила за човешките ресурси и ВПЗ са в частично съответствие с изискванията на правната рамка, тъй като не са допълнени и актуализирани за определяне на правоотношенията със служителите от дирекция СКС на МВР, преминала към ДКСИ, както и със служители, чието правоотношение е възникнало по ЗЗКИ.

Определянето и заемането на длъжностите по трудови правоотношения е в съответствие с приложимата правна рамка. Изискуемите документи за назначаване при възникването на трудови правоотношения по КТ, издадените административни актове, определените основни месечни заплати, са в съответствие с относимата правна рамка. Изчисляването и изплащането на възнагражденията е извършвано при спазване на нормативните изисквания.

Дейностите, свързани с възникването и прекратяването на трудовите правоотношения със служителите, назначени по ПМС 66/1996 г., определянето на основното месечно възнаграждение и допълнителните възнаграждения, начисляването и изплащането на обезщетенията (за неизползван платен годишен отпуск) са в съответствие с относимите нормативи и вътрешни актове.

Дейностите по определянето на възнагражденията на колегиалния орган на ДКСИ са в съответствие с относимите нормативи и вътрешни актове.

Длъжностите в дирекция СКС са в съответствие с длъжностите, включени в длъжностните разписания към датата на възникването на правоотношенията, в съответствие с действащите към момента правна рамка. Възникване на правоотношенията, определянето на основното месечно възнаграждение, начисляването и изплащането на средства за облекло, за платен годишен отпуск, за пътни разходи по време на платен годишен отпуск, за пропътувани километри и за награди на служителите в дирекция СКС е в съответствие с приложимите нормативни и вътрешни актове. Приложимите изисквания при прекратяването на трудовите правоотношения са спазени, с изключение на констатираните несъответствия с правната рамка при изчисляването на обезщетенията за платен годишен отпуск, които за одитирания период са незначителни по стойност.

Възникването на служебните правоотношения, изчисляването и изплащането на месечните възнаграждения на служителите, назначени по служебни правоотношения, в т.ч. възнагражденията за платен годишен отпуск, са в съответствие с приложимите разпоредби. Сумите за представително облекло са изчислявани правилно, като са възстановявани при прекратяване на правоотношенията. Оценката на изпълнението, начисляването и изплащането на допълнително възнаграждение за постигнати резултати е в съответствие с приложимите нормативни изисквания и вътрешни актове.

Спазени са изискванията на правната рамка при преназначаването на служителите от дирекция СКС в МВР в дирекция СКС в ДКСИ. Определянето на основните месечни възнаграждения е в съответствие с приложимите нормативни изисквания. Изплащането на парични суми за храна на държавните служители и изплащането на парични суми за облекло и вещеве имущество е в съответствие с приложимата правна рамка.

През одитирания период изплащането на суми за пропътуван километър и на пътни разходи за платен годишен отпуск е в съответствие с приложимите разпоредби. Изплащането на възнаграждения за награди и допълнителни възнаграждения е в съответствие с изискванията на правната рамка.

Начисляването на суми за обезщетения за неизползван платен годишен отпуск по чл. 234, ал. 8 от ЗМВР при прекратяване на служебни правоотношения с държавни служители е в несъответствие с изискванията на Наредба № 8121з-920 от 13.07.2017 г., в резултат от неправилно определяне на базата при изчисляването. Общият размер на отклоненията е 568 лв. Изчисляването на обезщетения за неизползван платен годишен отпуск по чл. 61 ал. 2 от ЗДСл при прекратяване на служебни правоотношения е в несъответствие с изискванията на чл. 26, ал. 4 от НЗСДА и чл. 37 от ВПЗ, в резултат от неправилно определяне на базата при изчисляването. Общият размер на отклоненията е 847,65 лв. Общият размер на отклоненията за двете години на одитирания период за тези обезщетения е 1 415,65 лв.

Определянето и изплащането на средствата за СБКО е в съответствие с изискванията на правната рамка.

#### **IV. Област на изследване „Придобиване и управление на имоти“**

Дейностите на ДКСИ по придобиване и управление на имотите – публична държавна собственост са в съответствие с изискванията на правната рамка.

За всички имоти придобити след преминаването на дирекция СКС към ДКСИ са съставени актове за държавна собственост, като в тях е отразена съответната промяна.

В ДКСИ се води главен и спомагателен регистър за имотите - държавна собственост, предоставени в управление на ДКСИ, по реда ЗДС. Спазено е законовото изискване на застроените имоти - публична държавна собственост, задължително да се застраховат. В съответствие с разпоредбите на Закона за местните данъци и такси, през 2018 г. са подадени декларации за всички управлявани имоти от ДКСИ.

Управленските решения, предприетите действия и съставените документи (заповеди, актове, протоколи и др.) за предоставяне, закупуване и управление на имотите на ДКСИ са в съответствие с правната рамка.

#### **Част пета ПРЕПОРЪКИ**

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

1. Да се извърши преглед на правилата за възлагането и изпълнението на командировки в страната и да се актуализират Вътрешните правила за реда за командироване, осъществяване и отчитане на служебните командировки и специализации в чужбина, съобразно измененията в Наредбата за служебните командировки в страната и чужбина, да се идентифицират и оценят рисковете и да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното осъществяване на процесите при командироване, одобрение и изплащане на разходите за командировки в страната и чужбина<sup>205</sup>.

2. Да се въведат писмено вътрешни правила за процеса на командироване, отчитане и контрол при командироването на служители на ДКСИ в задграничните представителства на Република България, в т.ч. ред и начин за отчитане и контрол на разходите за командировъчни пари на дългосрочно командировани служители със задграничен мандат.<sup>206</sup>

3. Да се извърши преглед и при необходимост вътрешните правила за управлението на човешките ресурси да се актуализират текущо/периодично при промени в структурата на персонала.<sup>207</sup>

4. Да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното изчисляване и изплащане на разходите за възнагражденията за платен годишен отпуск и обезщетенията за неползван платен годишен отпуск при прекратяването на трудови и служебни правоотношения<sup>208</sup>.

---

<sup>205</sup> Част Трета, Раздел II, т.3.2.1, т.4, т.5

<sup>206</sup> Част Трета, Раздел III, т.6

<sup>207</sup> Част Трета, Раздел III, т.3.1, т.3.2.

<sup>208</sup> Част Трета, Раздел III, т.4.3, 4.4.3, 5.2.3, и 5.3.8.

## **Част шеста**

### **ОТГОВОРИ НА ОДИТИРАНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ**

Фактите и обстоятелствата, установени при одита, са съгласувани с одитираната организация с цел постигане на съгласие за достоверност на установените при одита факти и обстоятелства<sup>209</sup>.

В подкрепа на констатациите от одитния доклад са събрани 135 броя одитни доказателства, които заедно с работните документи, отразяващи отделните етапи на одитния процес, се намират в Сметната палата.

На основание чл. 50, ал. 2 от Закона за Сметната палата, в срок до 30.11.2023 г., председателят на Държавната комисия по сигурността на информацията следва да предприеме мерки за изпълнение на препоръките и да уведоми писмено за това председателя на Сметната палата.

Настоящият одитен доклад е приет на основание, чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 275 от 29.08.2023 г. на Сметната палата.

---

<sup>209</sup> Одитни доказателства № 118, 119, 133, 134 и 135

**ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА  
КЪМ ОДИТЕН ДОКЛАД № 0500201219**

| №  | Одитни доказателства                                                                                                                                                                                  | Брой стр. |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1  | Регистър за отчет на заповедите за командировка в страната за 2017 и Регистър за отчет на заповедите за командировка в страната за 2018                                                               | 50        |
| 2  | Списък на заповедите за командировка в чужбина през 2017 и Списък на заповедите за командировка в чужбина през 2018                                                                                   | 5         |
| 3  | Заповед №3-149/15.06.2017 г., Заповед №3-227/01.10.2015 г.                                                                                                                                            | 2         |
| 4  | Заповеди №3-75/23.04.12 г., №ФС-163/06.08.14 г. №ФС-219/10.11.14 г.                                                                                                                                   | 3         |
| 5  | Вътрешни правила за документооборота на счетоводните документи                                                                                                                                        | 24        |
| 6  | Вътрешни правила за реда за командироване, осъществяване и отчитане на служебните командировки и специализации в чужбина                                                                              | 8         |
| 7  | Командировки в страната                                                                                                                                                                               | Диск 1    |
| 8  | Командировъчни заповеди №№ 01.,02.,03 от 10.01.2017 г.; фактура; Предложение за поемане на финансово задължение 30/10.01.2017 г.; Кл № 30/20.01.2017 г.; РКО 7/10.01.2-17 г.; ЗКО 20.01.2017 г.       | 13        |
| 9  | Авансов отчет № 6/1 от 20.01.2017 г.                                                                                                                                                                  | 2         |
| 10 | ДП-85/07.11.2018 г. от директор „ПМД“; Предложение за поемане на финансово задължение 1464/13.11.2018 г. заповед № 3-446814.11.18                                                                     | 3         |
| 11 | Заповеди с №№ К-50/20.04.2017 г. и К-18/08.02.2018 г.                                                                                                                                                 | 2         |
| 12 | Договор № Дог.-20/31.03.2016 г. и договор № Дог-24/02.03.2017 г.                                                                                                                                      | 14        |
| 13 | Аналитични ведомости на сметка 42613 за 2017 г. и 2018 г.                                                                                                                                             | 7         |
| 14 | Доклад № ИН-126/31.10.2018 г.; доклад № ДП-103/27.12.2018 г.                                                                                                                                          | 4         |
| 15 | Заповед №3-11/13.01.2017 г.; платежно от 13.01.2017 г.; протокол самолетни билети и билет; предложение за поемане на финансово задължение № 36/11.01.2017 г.; КЛ 36/11.01.2017 г.                     | 6         |
| 16 | Дългосрочни командировки със задграничен мандат                                                                                                                                                       | Диск 2    |
| 17 | Проведени обществени поръчки в ДКСИ 2017-2018 г.                                                                                                                                                      | Диск 3    |
| 18 | Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в ДКСИ от 20.06.2016 г.                                                                                                              | Диск 3    |
| 19 | Вътрешни правила за управление на цикъла на ОП в ДКСИ от 08.06.2017 г.                                                                                                                                | Диск 3    |
| 20 | Вътрешни правила за реда и начина за осъществяване на предварителен контрол в ДКСИ от 10.10.2016 г.                                                                                                   | Диск 3    |
| 21 | Вътрешни правила за реда и начина за осъществяване на предварителен контрол в ДКСИ от 19.06.2018 г.                                                                                                   | Диск 3    |
| 22 | Вътрешни правила за прилагане на ЗФУКПС в ДКСИ от 17.07.2015 г.                                                                                                                                       | Диск 3    |
| 23 | Заповеди №№ 3-160/11.07.2016 г. и 3-148/14.06.2017 г. на председателя на ДКСИ за делегирани правомощия                                                                                                | Диск 3    |
| 24 | Планиране на ОП - план графици                                                                                                                                                                        | Диск 3    |
| 25 | ОП „Избор на автосервизен център за извънгаранционна поддръжка и ремонт на МПС в управление на ДКСИ, както и доставка и подмяна на резервни части“ (00578-2017-001 – Публично състезание)             | Диск 3    |
| 26 | ОП „Доставка на електрическа енергия на ниско и средно напрежение и избор на координатор на балансираща група за обекти, предоставени в управление на ДКСИ в София, Варна и Шумен“ (00578-2017-0002 – | Диск 3    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|    | Публично състезание)- прекратена                                                                                                                                                                                                                   |                       |
| 27 | ОП „Доставка на ел. енергия на ниско и средно напрежение и избор на координатор на балансираща група за обекти в управление на ДКСИ в София ул. Черковна 90 и ул. Париж 11А, Враца, Монтана, Варна и Шумен“ (00578-2017-0003– Публично състезание) | Диск 3                |
| 28 | ОП „Доставка на компютърна и офис техника за нуждите на ДКСИ (00578-2017-0004- Публично състезание)“                                                                                                                                               | Диск 3                |
| 29 | ОП „Застраховане на недвижими имоти, автомобили и служители на ДКСИ“ на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП (събиране на оферти с обява)                                                                                                              | Диск 3                |
| 30 | ОП „Доставка на топлинна енергия за сградите на ДКСИ в гр. София на ул. „Черковна” № 90 и ул. „Париж” № 11 А“ (покана до определени лица)                                                                                                          | Диск 3                |
| 31 | ОП „Осигуряване на абонаментни карти за обществен градски транспорт на територията на Столична община за служители от администрацията на ДКСИ“                                                                                                     | Диск 3                |
| 32 | ОП „Доставка на автомобилни горива чрез карти за безналично плащане за нуждите на ДКСИ“ (2017 г.)                                                                                                                                                  | Диск 3                |
| 33 | ОП „Избор на автосервизни центрове за извънгаранционна поддръжка и ремонт на МПС, доставка и подмяна на резервни части и определени консумативи, по обособени позиции“ (00578-2018-0001)                                                           | Диск 3                |
| 34 | ОП „Пряко договаряне за избор на автосервизни центрове за извънгаранционна поддръжка и ремонт на МПС, доставка и подмяна на резервни части и определени консумативи, по обособени позиции“ (00578-2018-0002)                                       | Диск 3                |
| 35 | ОП „Доставка на служебни автомобили с нормална проходимост, тип комби“ (00578-2018-003)                                                                                                                                                            | Диск 3                |
| 36 | ОП „Застраховане на недвижими имоти, автомобили и служители на ДКСИ по обособени позиции“ (събиране на оферти с обява)                                                                                                                             | Диск 3                |
| 37 | ОП „Осигуряване на абонаментни карти за обществен градски транспорт на територията на Столична община за служители от администрацията на ДКСИ“ (покана до определени лица)                                                                         | Диск 3                |
| 38 | ОП „Доставка на автомобилни горива чрез карти за безналично плащане за нуждите на ДКСИ“ (2018 г.) – вътр. конкурентен подбор                                                                                                                       | Диск 3                |
| 39 | Вътрешни правила за организация на дейностите по управление на човешките ресурси и организационното развитие                                                                                                                                       | Диск 4                |
| 40 | Вътрешни правила за заплатите в ДКСИ                                                                                                                                                                                                               | Диск 4                |
| 41 | Правилник за вътрешния трудов ред в ДКСИ                                                                                                                                                                                                           | Диск 4                |
| 42 | Вътрешни правила за реда и начина за осъществяване на предварителен контрол в ДКСИ от 10.10.16 г. и 19.06.18                                                                                                                                       | Диск 4                |
| 43 | Вътрешни правила за прилагане на Закона за финансовото управление и контрол в ДКСИ (ВППЗФУК) от 17.07.2015 г.                                                                                                                                      | Диск 4                |
| 44 | Вътрешни правила за условията и реда за награждаване на служителите от дирекция СКС от 16.11.2018 г.                                                                                                                                               | Диск 4                |
| 45 | Заповеди за определяне възнагражденията на колегиалния орган                                                                                                                                                                                       | Диск 4<br>и 6<br>стр. |
| 46 | Заповеди на председателя на ДКСИ, длъжностни и поименни щатни разписания, класификатори на длъжности                                                                                                                                               | 88                    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 47 | Заповеди № № ЧР-111/20.01.2017, ЧР-113/20.01.2017, ЧР-114/20.01.2017, 3-97/21.04.2017, ЧР-1388/20.07.2017, ЧР-1389/20.07.2017, ЧР-1390/20.07.2017, ЧР-1815/12.10.2017, ЧР-1816/12.10.2017, ЧР-1817/12.10.2017, ЧР-82/17.01.2018, ЧР-83/17.01.2018, ЧР-660/23.04.2018, ЧР-1169/13.07.2018, ЧР-1170/13.07.2018, ЧР-1171/13.07.2018, ЧР-1767/18.10.2018, ЧР-1768/18.10.2018, ЧР-1769/18.10.2018 на председателя на ДКСИ | 46               |
| 48 | Заповеди № 3-44/09.02.2017 и № 3-88/21.02.2018 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Диск 5 и 12 стр. |
| 49 | Заповеди № 3-114/18.05.2017 г. и № 3-90/21.02.2018 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Диск 5 и 14 стр. |
| 50 | Заповеди № 3-115/18.05.2017 г. и № 3-87/21.02.2018 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Диск 5 и 2 стр.  |
| 51 | Заповеди № 3-116/18.05.2017 г. и № 3-86/21.02.2018 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Диск 5           |
| 52 | Заповеди № 3-58/28.02.17, № 3-136/09.06.17 г. и № 3-89/21.02.2018 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Диск 5           |
| 53 | Заповед № 3-280/25.09.2017 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Диск 5           |
| 54 | Заповед № ЧР-875/630.12.2016 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Диск 5 и 1 стр.  |
| 55 | Заповед № ЧР-876/30.12.2016 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Диск 5 и 1 стр.  |
| 56 | Заповед № ЧР-877/30.12.2016 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Диск 5 и 1 стр.  |
| 57 | Заповеди № ЧР-309/28.02.2017 г., и № ЧР-310/28.02.2017 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Диск 5           |
| 58 | Поименни щатни разписания ПМС № 66                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Диск 5           |
| 59 | Справка за числеността на персонала в ДКСИ – фактически заети длъжности за периода от 01.01.2017 г. до 31.12.2017 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Диск 5 и 12 стр. |
| 60 | Справка назначени 2017; напуснали 2017 – по трудови правоотношения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Диск 5 и 2 стр.  |
| 61 | Справка назначени 2018; напуснали 2018 - по трудови правоотношения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Диск 5 и 2 стр.  |
| 62 | T_L_ел.формат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Диск 6 и 4 стр.  |
| 63 | L_V_ел.формат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Диск 6 и 17 стр. |
| 64 | D_E_ел.формат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Диск 6 и 26 стр. |
| 65 | S_K_ел.формат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Диск 6           |

|    |                                                                                                   |                        |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 66 | S_S_ел.формат                                                                                     | Диск 6<br>и 1<br>стр.  |
| 67 | Z_G_ел.формат                                                                                     | Диск 6<br>и 18<br>стр. |
| 68 | J_G_ел.формат                                                                                     | Диск 6<br>и 6<br>стр.  |
| 69 | A_B_ел.формат                                                                                     | Диск 6<br>и 8<br>стр.  |
| 70 | B_D_2017_ел.формат                                                                                | Диск 7                 |
| 71 | B_D_2018_ел.формат                                                                                | Диск 7                 |
| 72 | V_R_ел.формат                                                                                     | Диск 7                 |
| 73 | S_D_ел.формат                                                                                     | Диск 7                 |
| 74 | P_P_ел.формат                                                                                     | Диск 7                 |
| 75 | I_I_ел.формат                                                                                     | Диск 7                 |
| 76 | I_P_ел.формат                                                                                     | Диск 7                 |
| 77 | A_A_ел.формат                                                                                     | Диск 7                 |
| 78 | I_V_ел.формат                                                                                     | Диск 7                 |
| 79 | S_N_ел.формат                                                                                     | Диск 7                 |
| 80 | S_S_ел.формат                                                                                     | Диск 7<br>и 5<br>стр.  |
| 81 | M_P_ел.формат                                                                                     | Диск 7<br>и 4<br>стр.  |
| 82 | Справка назначени 2017; напуснали 2017 – трудови чл. 123 ал.1 т.7 вр. § 67<br>ПЗР ЗИД ЗМВР        | Диск 7<br>и 2<br>стр.  |
| 83 | Справка назначени 2018; напуснали 2018 - трудови чл. 123 ал.1 т.7 вр. § 67<br>ПЗР ЗИД ЗМВР        | Диск 7<br>и 1<br>стр.  |
| 84 | Заповеди № 3-57/28.02.2017 г. и № 3-165/22.06.2017 г.                                             | Диск 7                 |
| 85 | Колективен трудов договор с рег. № Дог-25/16.05.2017 г.                                           | Диск 7<br>и 15<br>стр. |
| 86 | Наредба № 8121з-347 от 25.07.2014 г. за условията и реда за награждаване на<br>служителите на МВР | Диск 7                 |
| 87 | Справка обезщетения чл. 224 ал. 1 КТ, трудови правоотношения                                      | Диск 7<br>и 1<br>стр.  |
| 88 | Справка назначени 2017; напуснали 2017 – служебни правоотношения                                  | Диск 7<br>и 2<br>стр.  |
| 89 | Справка назначени 2018; напуснали 2018 - служебни правоотношения                                  | Диск 7                 |

|     |                                                                                             |                                    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|     |                                                                                             | и 2<br>стр.                        |
| 90  | L_P_ел.формат                                                                               | Диск 7<br>и 18<br>стр.             |
| 91  | R_S_ел.формат                                                                               | Диск 7                             |
| 92  | T_P_ел.формат                                                                               | Диск 7                             |
| 93  | D_Y_ел.формат                                                                               | Диск 7                             |
| 94  | I_M_ел.формат                                                                               | Диск 7                             |
| 95  | I_Z_ел.формат                                                                               | Диск 7                             |
| 96  | Y_S_ел.формат                                                                               | Диск 7                             |
| 97  | T_P_ел.формат                                                                               | Диск 7<br>и 16<br>стр.             |
| 98  | E_P_ел.формат                                                                               | Диск 7<br>и 25<br>стр.             |
| 99  | D_L_ел.формат                                                                               | Диск 7                             |
| 100 | A_K_ел.формат                                                                               | Диск 7<br>и 3<br>стр.              |
| 101 | V_T_ел.формат                                                                               | Диск 7<br>и 3<br>стр.              |
| 102 | P_K_ел.формат                                                                               | Диск 7<br>и 4<br>стр.              |
| 103 | S_D_ел.формат                                                                               | Диск 7<br>и 3<br>стр.              |
| 104 | N_I_ел.формат                                                                               | Диск 7<br>и 3<br>стр.              |
| 105 | R_N_ел.формат                                                                               | Диск 7<br>и 3 стр.                 |
| 106 | S_S_ел.формат                                                                               | Диск 7<br>и 3<br>стр.              |
| 107 | V_M_ел.формат                                                                               | Диск 7<br>и 1<br>стр.              |
| 108 | Заповед № ЧР-6/03.01.2017 г. преназначаване държавни служители от ДСКС – ЗМВР в ДСКС – ДКСИ | Диск 7<br>и 15<br>стр. и<br>1 стр. |
| 109 | Справка обезщетения чл. 61, ал. 2 от ЗДСл, служебни правоотношения                          | Диск 7<br>и 1                      |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | стр.             |
| 110 | Справка назначени 2017; – справка напуснали 2017 – служебни, чл. 10аЗЗКИ § 67 ПЗР ЗИД ЗМВР, Справка назначени 2018; – справка напуснали 2018 - служебни чл. 10а ЗЗКИ § 67 ПЗР ЗИД ЗМВР.                                                                                                                                 | Диск 7 и 6 стр.  |
| 111 | Наредба № 8121з-1175 от 29.09.2015 г., обн., ДВ бр. 78/09.10.2015 г. за условията и реда за осигуряване на държавните служители в Министерството на вътрешните работи на работно и униформено облекло, друго вещеве имущество и снаряжение и ежегодно парична сума за облекло на неносещите униформа държавни служители | Диск 7           |
| 112 | Наредба № 8121з-920 от 13.07.2017 г., обн.ДВ бр. 60/25.07.2017 г. за условията и реда за изплащане на обезщетенията по глава единадесета от Закона за Министерството на вътрешните работи                                                                                                                               | Диск 7           |
| 113 | Заповеди ДСКС- прекратяване                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Диск 7 и 16 стр. |
| 114 | Справка начислени и изплатени обезщетения за неизползван платен годишен отпуск по чл. 234, ал. 1 от ЗМВР                                                                                                                                                                                                                | Диск 7 и 1 стр.  |
| 115 | Разшифровки § 02-00 от ОКИБ 2017 и 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2 стр.           |
| 116 | Протоколи общо събрание рег. № ПР-311/20.04.2017 и рег. № ПР-423/16.03.2018 г.                                                                                                                                                                                                                                          | Диск 7 и 4 стр.  |
| 117 | Месечни рекапитулации ДСКС за 2017 и 2018 г.                                                                                                                                                                                                                                                                            | Диск 7           |
| 118 | Протокол за съгласуване на факти и обстоятелства – Човешки ресурси                                                                                                                                                                                                                                                      | Диск 7 и 23 стр. |
| 119 | Протокол за съгласуване на факти и обстоятелства – Човешки ресурси Изплащане на суми за СБКО по разходен §§ 02-05 „Изплатени суми от социално-битово и културно обслужване за облекло и други на персонала, с характер на възнаграждение“                                                                               | Диск 7 и 4 стр.  |
| 120 | Наредба № 8121з-776 от 29 юли 2016 г., за реда за организацията и разпределянето на раб. време, за неговото отчитане, за компенсирането на работата извън редовното раб. време, режима на дежурство, времето за отдих и почивките на държ. служители в МВР                                                              | Диск 7           |
| 121 | Наредба № 8121з-254 от 13.02.2017 г.; обн, ДВ 19/28.02.2017 г. за условията и реда за формиране на допълнително възнаграждение за постигнати резултати в служебната дейност на служителите на Министерството на вътрешните работи                                                                                       | Диск 7           |
| 122 | Наредба № 8121з-773 от 01 юли 2015 г., обн., ДВ бр. 52/10.07.2015 г. за условията и реда за осигуряване на храна или левовата ѝ равностойност на служителите на МВР                                                                                                                                                     | Диск 7           |
| 123 | Опис имоти на ДКСИ                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 стр.           |
| 124 | Договори за безвъзмездно ползване                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 7 стр.           |
| 125 | Застраховки имоти                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2 стр.           |
| 126 | Декларации по чл.14 от ЗМДТ за имотите                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 160 стр.         |
| 127 | РМС № 527/15.09.2017 г.; РМС № 280/26.04.2018 г.; РМС № 162/17.03.2011 г.; РМС № 6/07.01.2011 г.; РМС № 779/01.11.2018 г.; РМС № 168/29.03.2019                                                                                                                                                                         | 19 стр.          |

|     |                                                                                                                  |                       |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|     | г.; платежно нареждане, контролен лист фактура, предложение и протокол за закупен имот                           |                       |
| 128 | Документи - плащания по договори за ОП                                                                           | Диск 3                |
| 129 | Гаранции 2017-2018                                                                                               | Диск 3                |
| 130 | ОКИБ 2017 г.                                                                                                     | Диск 8                |
| 131 | ОКИБ 2018 г.                                                                                                     | Диск 8                |
| 132 | Договор поддръжка софтуерен продукт за работни заплати МСофт ЕООД, писмо от ДКСИ до МСофт, отговор               | Диск 8<br>и 6<br>стр. |
| 133 | Протокол за резултатите от проведено финално обсъждане за област на изследване „Разходи за командировки“         | 6 стр.                |
| 134 | Протокол за резултатите от проведено финално обсъждане за област на изследване „Възлагане на обществени поръчки“ | 10 стр.               |
| 135 | Протокол за финално обсъждане на проекта на препоръки                                                            | 1 стр.                |