



ОДИТЕН ДОКЛАД

№ 0200201522

за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на
Университета по архитектура, строителство и геодезия
за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г.

Настоящият окончателен одитен доклад е приет с Решение № 075 от 29.03.2023 г.
на Сметната палата (Протокол № 12)

СЪДЪРЖАНИЕ

Списък на съкращенията	3
Част първа РЕЗЮМЕ	4
Част втора ВЪВЕДЕНИЕ	6
1. Основание за извършване на одита	6
2. Информация за одитирания обект	6
3. Цели на одита	7
4. Обхват на одита, ограничения в обхвата	8
5. Критерии за оценка	9
6. Одитни стандарти, които са приложени при одита	9
Част трета КОНСТАТАЦИИ	10
I. Бюджет	10
1. Обща информация за бюджета на УАСГ и организация на бюджетния процес	10
2. Вътрешни правила	13
3. Разходи за заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови правоотношения	29
4. Разходи за външни услуги	40
5. Капиталови разходи	43
II. Управление на имоти - държавна собственост	47
1. Информация за управляваните имоти – държавна собственост и за отчетените приходи и доходи от собственост	47
2. Вътрешни актове и поддържане на информация за имоти – държавна собственост	48
3. Отдаване под наем на имоти – държавна собственост	50
Част четвърта ЗАКЛЮЧЕНИЕ	55
Част пета ПРЕПОРЪКИ	57
Част шеста ОТГОВОРИ НА ОДИТИРАНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ	58
Одитни доказателства	60

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

АОП	Агенция по обществени поръчки
АС	Академичен съвет
ВРБ	Второстепенен разпоредител с бюджет
ВПИФСФУК	Вътрешни правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол в УАСГ
ВПРЗ	Вътрешни правила за работната заплата
ВПУЦОП	Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в УАСГ
ВПОНИ	Вътрешни правила за отдаване под наем на имоти - държавна собственост, предоставени за стопанисване и управление на УАСГ
ДМА	Дълготрайни материални активи
ЕБК	Единна бюджетна класификация
ЗВО	Закон за висшето образование
ЗДС	Закон за държавната собственост
ЗДБРБ	Закон за държавния бюджет на Република България
ЗОП	Закон за обществените поръчки
ЗПФ	Закон за публичните финанси
ЗФУКПС	Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор
ИИСПКСДП/Инструкцията	Инструкция за изграждане система за предварителен контрол и система за двоен подпис
КААС	Комисия по атестиране на академичния състав
КООК	Комисия за осигуряване и оценяване на качеството в УАСГ
КСК	Кандидат студентска кампания
КТ	Кодекс на труда
КТД	Колективен трудов договор
КС	Контролен съвет
МОН	Министерство на образованието и науката
МФ	Министерство на финансите
НДМА	Нематериални дълготрайни активи
НСОРЗ	Наредба за структурата и организацията на работната заплата
НКДП	Национален класификатор на длъжностите и професиите
ОС	Общо събрание
ОКИБ	Отчет за касовото изпълнение на бюджета и на сметките за средства от Европейския съюз
ПД на УАСГ/Правилника	Правилник за дейността на УАСГ
ППЗДС	Правилник за прилагане на Закона за държавната собственост
ПРБ	Първостепенен разпоредител с бюджет
РМС	Решение на Министерския съвет
ССОС	Сектори Студенски общежития и Студентски столове
СФУК	Система за финансово управление и контрол
СчП	Счетоводна политика на УАСГ
УАСГ/Университета	Университет по архитектура, строителство и геодезия
УСБ	Учебно-спортни бази
ФСО	Финансово-счетоводен отдел
ФРЗ	Фонд работна заплата
ЦНИП	Център за научни изследвания и проектиране

Част първа

РЕЗЮМЕ

В изпълнение на Програмата за одитната дейност на Сметната палата за 2022 г. е извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Университета по архитектура, строителство и геодезия за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г.

Университетът по архитектура, строителство и геодезия (УАСГ/Университета) е държавно висше училище с право на собственост и самостоятелен бюджет, съгласно чл. 89 и чл. 96 от Закона за висшето образование (ЗВО).

Предмет на одита е съответствието на управленските решения в УАСГ с приложимата правна рамка, вътрешните актове и сключените договори, и състоянието на системата за финансово управление и контрол в изследваните области.

Критериите за оценка на съответствието са приложимите изисквания на: Закона за висшето образование; Закона за публичните финанси; Закона за държавния бюджет на Република България за 2021 г. и за 2022 г.; Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор; Закона за държавната собственост; Закона за задълженията и договорите; ПМС № 408/ 23.12.2020 г. за изпълнението на държавния бюджет на Република България за 2021 г.; ПМС № 31/ 17.03.2022 г. за изпълнението на държавния бюджет на Република България за 2022 г.; Правилника за прилагане на Закона за държавната собственост; Наредба № 23/ 27.08.2020 г. за начина за определяне на размера на възнагражденията на ректорите на държавните висши училища по договорите за управление, сключени с министъра на образованието; Кодекса на труда; Правилника за дейността на УАСГ; ПМС № 371/ 17.12.2020 г. за определяне на минималната заплата за най-ниската академична длъжност в държавните висши училища; Вътрешните правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол в УАСГ; Инструкцията за изграждане система за предварителен контрол и система за двоен подпис; Правилника за съставянето, приемането и изпълнението на бюджета на УАСГ; Вътрешните правила за работната заплата; Колективния трудов договор; Счетоводната политика на УАСГ; Вътрешните правила за отдаване под наем на имоти - държавна собственост, предоставени за стопанисване и управление на УАСГ.

В резултат на извършения одит е направен анализ и са формирани оценки и изводи за финансовото управление при разходването на бюджетните средства на УАСГ, управлението на предоставените имоти - държавна собственост, както и за функционирането на системата за финансовото управление и контрол през одитирания период. Обобщени са установените съществени отклонения и несъответствия с правната рамка и договорите в областите на изследване и са дадени препоръки за подобряване на управлението на публичните средства и дейности.

През проверявания период, от УАСГ са изготвени тригодишни бюджетни прогнози и проекти на бюджет при спазване на указанията на министъра на финансите и на министъра на образованието и науката. Изготвените бюджети за одитирания период са разработени на база получените трансфери от Министерството на образованието и науката (МОН), утвърдени със Закона за държавния бюджет на Република България за 2021 г. и за 2022 г. (ЗДБРБ). Бюджетите са приети с решения на Академичния съвет на УАСГ (АС на УАСГ). В изпълнение на вътрешните разпоредби, годишният отчет на Университета за 2021 г. е приет от АС. В изпълнение на нормативните изисквания от Контролния съвет на УАСГ са дадени становища по проекта на бюджета за 2021 г. и за 2022 г., и за финансовия отчет на бюджета на Университета за 2021 г.

Отчетените приходи по бюджета на УАСГ за 2021 г. са в размер на 4 693 662 лв., а към 30.06.2022 г. възлизат на 2 457 668 лв. Извършените разходи към 31.12.2021 г. възлизат на 22 432 410 лв., а към 30.06.2022 г. - на 14 127 582 лв.

За осигуряване на процеса, свързан с управлението на бюджетните средства и осъществяването на контрол, от УАСГ са прилагани вътрешни правила, с които са създадени условия за управление и изпълнение на бюджета.

Във вътрешните правила, регламентиращи системата за финансовото управление и контрол и предварителния контрол, е установено несъответствие с Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор, утвърдени от министъра на финансите, по отношение на обектите, подлежащи на предварителен контрол за законосъобразност.

В правилата за предварителен контрол не са отразени промените в Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС) по отношение на разделянето на отговорностите по вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол.

През разглеждания период не е въведен изричен регламент, с който да са определени конкретните служители и обхватът на задълженията им за осъществяването на предварителен контрол в отделните структури, дейности и процеси на УАСГ. Регламентирането на процеса по документиране на извършения предварителен контрол за законосъобразност в УАСГ частично не съответства на нормативните разпоредби.

В организационната структура на Университета, представена чрез органиграма (управленска структура), не са включени основните звена на УАСГ – факултетите.

През одитирания период за осъществяване на процеса по управление на имотите – държавна собственост са сключени договори с външен изпълнител. В договорите се съдържат основните елементи и съдържание, характерни за трудово правоотношение, т.е. постоянна и повтаряща се трудова функция.

Цялостната дейност (от подготовката на документацията до изпращане на информацията в Агенцията по обществени поръчки) по провеждане на обществените поръчки в Университета е възложена с договори на юридическо лице и на служители на УАСГ. В длъжностните разписания са предвидени експертни длъжности за осъществяването на тази дейност, която следва да се извършва от служители на Университета и да се носи съответната отговорност.

Прилаганите правила за управление на човешките ресурси и за определяне на възнагражденията на преподавателите и служителите в Университета са в съответствие с нормативната уредба. При определяне на възнагражденията на преподавателите и ректора са спазени законовите изисквания.

При два от сключените втори трудови договори при същия работодател не е определен срок и е допуснато изпълнението на дейности, които са идентични с посочените в основните трудови договори.

Преди извършването на разходите за заплати не е осъществен предварителен контрол за законосъобразност, с което не са спазени регламентите на ЗФУКПС и Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор, утвърдени от министъра на финансите.

Проверените разходи за външни услуги и капиталовите разходи са в рамките на утвърдените бюджети. Осигурен е процесът по инициране, съгласуване и одобряване на разходите, необходими за дейността на Университета.

Документирането на осъществения предварителен контрол за законосъобразност преди поемане на задължение и преди извършване на разходи за външни услуги и за капиталови

разходи не съответства в пълнота на регламентите в Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор.

Системата за двоен подпис е прилагана при изплащането на работни заплати, при сключването на договори и изготвянето на платежни документи, съгласно нормативните изисквания.

През одитирания период, с приетите Вътрешни правила за отдаване под наем на имоти - държавна собственост, предоставени за стопанисване и управление на УАСГ, са създадени условия за спазване на нормативните изисквания за откриване на търгове за отдаване под наем на имоти или части от имоти – държавна собственост, определени са условията и редът за провеждане на търгове, на изготвяне, ползване и архивиране на документацията на проведените търгове, както и контролът по изпълнението на договорите. Не са приети Правила за стопанисването, управлението и разпореждането с имуществото на Университета по архитектура, строителство и геодезия.

Не е определен служител, който да отговаря за окомплектоването и съхраняването на досиетата на имотите, предоставени за управление на УАСГ, с цел опазване на активите и информацията.

При отдаване под наем на имоти-публична държавна собственост, от ректора на УАСГ са издадени заповеди на основания от Закона за държавната собственост (ЗДС) и Правилника за прилагане на закона за държавната собственост (ППЗДС), които се отнасят за отдаване под наем на имоти – частна държавна собственост. Регламентите не следва да се прилагат по аналогия за имоти – публична държавна собственост. При сключените договори за краткосрочно ползване на помещения на Университета, които са имоти-публична държавна собственост, неправилно е прилаган редът за отдаване под наем на имоти – частна държавна собственост.

Управленските решения и действия при сключването на договори за наем за имоти - държавна собственост, след провеждането на търгове са в съответствие със ЗДС, ППЗДС, вътрешните правила и договорите. Допуснато е неспазване на нормативните изисквания при настаняването на служител във ведомственото жилище на УАСГ.

Част втора ВЪВЕДЕНИЕ

1. Основание за извършване на одита

Одитът е осъществен на основание чл. 5, ал. 1, т. 2 и чл. 38, ал. 1 от Закона за Сметната палата, одитна задача № 297 от Програмата за одитната дейност на Сметната палата за 2022 г., и в изпълнение на Заповеди № ОД-02-02-015 от 01.06.2022 г. и № ОД-02-02-023 от 19.09.2022 г. на заместник-председател на Сметната палата.

2. Информация за одитирания обект

Университетът по архитектура, строителство и геодезия е държавен университет със статут на юридическо лице и със седалище гр. София. Университетът е основан през 1945 г. като Висше техническо училище, през 1990 г. е преименуван на Университет по архитектура, строителство и геодезия с решение на Народното събрание.¹ Съгласно чл. 89 и чл. 90 от ЗВО, УАСГ упражнява право на собственост и като държавно висше училище – второстепенен разпоредител с бюджет съставя, изпълнява, приключва и отчита бюджет. Съгласно чл. 19 от ЗВО, висшите училища се ползват с академична автономия. В УАСГ академичната автономия осигурява възможност за самостоятелно, свободно и независимо решаване на всички въпроси, които се отнасят до академичното самоуправление, академичната свобода и

¹ чл. 1 от ПД на УАСГ

неприкосновеността на територията на Университета.²

Органи на управление на УАСГ са Общото събрание (ОС), Академичният съвет (АС) и ректорът.³ Висш колективен орган за управление на УАСГ е Общото събрание. Структурният състав и разпределението по факултети на членовете на ОС и организацията на неговия избор се определят от АС. Мандатът на ОС е четиригодишен. Общото събрание на УАСГ се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател, по решение на АС, по искане на ректора или на най-малко една четвърт от списъчния му състав. Орган за ръководство на учебната и научна дейност на УАСГ е АС. Числеността, структурата и избора на членовете на АС, се определя от ОС. В АС по право се включва ректорът, а членовете на съвета на настоятелите участват в заседанията с право на глас. Половината от местата за представители на академичния състав се разпределят поравно между факултетите, а другата половина – пропорционално на броя на преподавателите във факултетите. Заседанията на АС се председателстват от ректора на УАСГ, а при отсъствието му – от заместник-ректор, посочен от него. Мандатът на АС е четиригодишен.

Ректорът на УАСГ представя Университета пред други организации и лица в страната и в чужбина. Ректорът сключва с министъра на образованието и науката договор за управление по чл. 10, ал. 2, т. 10 от ЗВО и ежегодно представя на министъра отчет за изпълнението му. Ректорът ръководи и координира цялостната дейност на Университета, избира се от ОС и по право е член на АС и негов председател. Правомощията на ректора се прекратяват с мандата на ОС, което го е избрало. Към ректора се създава ректорски съвет като помощен консултативен орган, който обсъжда и предлага на ректора решения по текущи административно-стопански, финансови и други въпроси.

Заместник-ректорите подпомагат дейността на ректора и имат право да го представляват в случаите, когато са упълномощени от него. Заместник-ректорите участват в заседанията на АС с право на съвещателен глас, ако не са избрани за негови членове от ОС. Мандатът на заместник-ректорите приключва заедно с мандата на ректора, който ги е предложил за избор от АС. Помощник-ректорът е служител на УАСГ, който подпомага ректора в ръководството на административно-стопанската дейност на Университета. Назначава се от ректора по чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ, след утвърждаване от АС.

За осъществяване на ефективно и прозрачно управление и за подпомагане предоставянето на качествено образование и обучение, в УАСГ е създаден Съвет на настоятелите, който се състои от осем членове⁴.

Орган за вътрешен контрол върху дейността на УАСГ е Контролният съвет (КС), който се състои от председател, заместник-председател и четири членове. Изборът на председател, заместник-председател и членове на КС се извършва от ОС на УАСГ. Мандатът на КС се прекратява с мандата на ОС.

Отговорност за управленските решения по смисъла на чл. 6, ал. 1 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор за одитирания период носи проф. д-р инж. Иван Марков – ректор на Университета по архитектура, строителство и геодезия от 11.12.2019 г.⁵

3. Цели на одита

² чл. 3 от ПД на УАСГ

³ чл. 12, ал. 1 от ПД на УАСГ

⁴ Чл. 35а от ЗВО

⁵ Одитно доказателство № 1 – Справка изх. № 1041/ 10.06.2022 г. за одитираните лица в Университета по архитектура, строителство и геодезия за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г.

1. Да се установи спазени ли са изискванията на нормативните актове, вътрешните правила и договорите в областите на изследване – „Бюджет“ и „Управление на имоти - държавна собственост“.

2. Да се установи състоянието на системата за финансово управление и контрол в УАСГ в изследваните области.

4. Обхват на одита, ограничения в обхвата

4.1. В обхвата на одита са включени:

4.1.1. Област „Бюджет“, с процеси „Разходи за заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови правоотношения“ (с под-процеси „Нормативна осигуреност на управлението на човешките ресурси“ и „Разходи за възнаграждения по трудови договори, сключени за допълнителен труд“), „Разходи за външни услуги“ и „Капиталови разходи“ (с под-процеси „Основен ремонт на ДМА“, „Придобиване на ДМА“ и „Придобиване на НДМА“).

4.1.2. Област „Управление на имоти - държавна собственост“, с процеси „Вътрешни актове и поддържане на информация за имоти – държавна собственост“ и „Отдаване под наем на имоти – държавна собственост“.

4.2. При изпълнението на одитната задача не са прилагани ограничения в обхвата.

4.3. Одитни извадки

За целите на одита е използван нестатистически метод при формиране на одитните извадки.

4.3.1. За Област „Бюджет“ са формирани четири одитни извадки. За процес „Разходи за заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови правоотношения“, под-процес „Разходи за възнаграждения по трудови договори, сключени за допълнителен труд“. Популацията включва 38 служители на УАСГ, с които ректорът е сключил втори трудов договор на основание чл. 110 от КТ за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г. Формирана е една одитна извадка за проверка на 18 на сто от служителите на УАСГ, с втори трудов договор. Способът за избор на единиците, включени в извадката, е систематичен подбор с интервал 5 и случайно начало 5.

За процес „Разходи за външни услуги“ са формирани две под-популации – разходи за външни услуги през 2021 г. на стойност 438 649 лв. и разходи за външни услуги към 30.06.2022 г. в размер на 260 949 лв. Формирани са две одитни извадки съответно за проверка на 17 на сто от извършените разходи за външни услуги през 2021 г. и на 16 на сто извършените разходи за външни услуги през периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г. Способът за избор на единиците, включени в извадките, е подбор на единиците по стойност, с определена долна граница на разходите в размер на 5 000 лв. за 2021 г. и на 4 300 лв. за 2022 г.

За процес „Капиталови разходи“, под-процес „Придобиване на дълготрайни материални активи“ популацията включва извършените разходи за придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА) през одитирания период в размер на 438 733 лв. Приложен е критерий за формиране на под-популация: сключени и изпълнени договори за придобиване на дълготрайни материални активи през одитирания период. Формирана е една одитна извадка. Извършена е проверка на 59 на сто от извършените разходи за придобиване на дълготрайни материални активи. Способът за избор на единиците, включени в извадката, е рисков подбор, при който определените единици са изпълнените договори, с които е финансирано придобиването на ДМА, осигурено с целеви трансфер от МОН за дейността на УАСГ.

4.3.2. За област „Управление на имоти - държавна собственост“ е формирана една одитна извадка. За процес „Отдаване под наем на имоти – държавна собственост“ популацията включва 13 сключени договори за отдаване под наем на недвижими имоти от УАСГ, чрез търг през периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г. Извършена е проверка на 38 на сто от сключените

договори за отдаване под наем на недвижими имоти, чрез търг. Способът за избор на единиците, включени в извадката е систематичен подбор с интервал 3 и случайно начало 3.

5. Критерии за оценка

При одита за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Университета по архитектура, строителство и геодезия за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г. са приложени следните критерии за оценка:

5.1. За област на изследване „Бюджет“: Закон за висшето образование; Закон за публичните финанси; Закон за държавния бюджет на Република България за 2021 г. и за 2022 г.; ПМС № 408 от 23.12.2020 г. за изпълнението на държавния бюджет на Р. България за 2021 г.; ПМС № 31 от 17.03.2022 г. за изпълнението на държавния бюджет на Р. България за 2022 г.; Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор; Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор (утвърдени със Заповед № ЗМФ 184 от 06.03.2020 г. на министъра на финансите); Наредба № 23 от 27.08.2020 г. за начина за определяне на размера на възнагражденията на ректорите на държавните висши училища по договорите за управление, сключени с министъра на образованието; ПМС № 371 от 17.12.2020 г. за определяне на минималната заплата за най-ниската академична длъжност в държавните висши училища; Правилник за дейността на УАСГ; Вътрешни правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол в УАСГ; Инструкция за изграждане система за предварителен контрол и система за двоен подпис; Правилник за съставянето, приемането и изпълнението на бюджета на УАСГ; Вътрешни правила за работната заплата; Колективен трудов договор; Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в УАСГ; Счетоводна политика на УАСГ.

5.2. За област на изследване „Управление на имоти - държавна собственост“: Закон за държавната собственост; Закон за висшето образование; Закон за задълженията и договорите; Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор; Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор (утвърдени със Заповед № ЗМФ 184 от 06.03.2020 г. на министъра на финансите); Правилник за прилагане на Закона за държавната собственост; Вътрешни правила за отдаване под наем на имоти - държавна собственост, предоставени за стопанисване и управление на УАСГ; Вътрешни правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол в УАСГ; Инструкция за изграждане система за предварителен контрол и система за двоен подпис.

6. Одитни стандарти, които са приложени при одита

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. Бюджет

1. Обща информация за бюджета на УАСГ и организация на бюджетния процес

Дейността на Университета по архитектура, строителство и геодезия се финансира със субсидия от държавния бюджет – трансфер от бюджета на МОН. Съгласно чл. 91, ал. 1 от ЗВО, предоставеният от държавния бюджет трансфер (субсидия) осигурява бюджетни средства за: издръжка на обучението; присъщата на висшето училище научна или художествено-творческа дейност; издаване на учебници и научни трудове, социално-битови разходи и капиталови вложения.

Средствата за издръжка на обучението се предоставят на държавните висши училища въз основа на броя на приетите за обучение студенти и докторанти по данните, предоставени от висшите училища в регистъра на всички действащи и прекъснали студенти и докторанти по степени на обучение и по професионални направления, поддържан от министъра на образованието, съгласно чл. 91, ал. 6 от ЗВО.

Ректорът на УАСГ е второстепенен разпоредител с бюджет (ВРБ) към министъра на образованието на науката, съгласно чл. 2, т. 2 от ПМС № 13 от 31.01.2018 г.⁶ Университетът по архитектура, строителство и геодезия съставя, изпълнява, приключва и отчита бюджет, съгласно чл. 90, ал. 1 от ЗВО.

В изпълнение на РМС за бюджетната процедура за 2021 г. и Указанията на министъра на финансите⁷ за подготовката и представянето на проектобюджетите на първостепенния разпоредител с бюджет (ПРБ) за 2021 г. и на актуализираните бюджетни прогнози за 2022 г. и 2023 г., с писмо⁸ от МОН са дадени указания за подготовката и представянето на бюджетните прогнози за периода 2022 г.-2023 г. В изпълнение на разпоредбите, с писмо⁹ на ректора на УАСГ до МОН, е представена бюджетната прогноза за периода 2022 г.-2023 г. и проектът на бюджет за 2021 г. В изпълнение на РМС¹⁰ за бюджетната процедура за 2022 г. и Указанията на министъра на финансите¹¹ за подготовката и представянето на проектобюджетите на ПРБ за 2022 г. и на актуализираните бюджетни прогнози за 2023 г. и 2024 г., с писмо¹² от МОН са дадени указания за подготовката и представянето на бюджетните прогнози за периода 2023 г.-2024 г. В изпълнение на разпоредбите, от ректора на УАСГ до МОН са представени¹³ бюджетната прогноза за периода 2023 г.-2024 г. и проектът на бюджет за 2022 г.

В ЗДБРБ¹⁴ за 2021 г. и за 2022 г., е определен трансферът от МОН към УАСГ, съответно в размер на 17 983 000 лв. и на 19 965 800 лв. С ПМС № 408/23.12.2020 г. и ПМС № 31/17.03.2022 г. за изпълнението на държавния бюджет на Р. България за 2021 г. и за 2022 г. е регламентирано предназначението на трансфера по чл. 16, ал. 4 от ЗДБРБ за 2021 г. и за 2022 г. Предназначението на трансфера е представено в таблица № 1.

⁶ ПМС № 13/ 31.01.2018 г. за определяне на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на образованието и науката

⁷ БЮ № 4/01.09.2020 г.

⁸ Одитно доказателство № 2 – Писмо, рег. № 9104-79/03.09.2020 г.

⁹ Одитно доказателство № 3 – Писмо, рег. № 1365/10.09.2020 г.

¹⁰ РМС № 64/22.01.2021 г.

¹¹ БЮ № 5/04.10.2021 г.

¹² Одитно доказателство № 4 – Писмо, рег. № 9104-63/05.10.2021 г.

¹³ Одитно доказателство № 5 - Електронно писмо от УАСГ до МОН с приложени бюджетна прогноза за периода 2023-2024 г. и проектът на бюджет за 2022 г.

¹⁴ чл. 16, ал. 4 от ЗДБРБ за 2021 г. и за 2022 г.

Таблица № 1: Трансфер от ПРБ за 2021 г. и за 2022 г.

Показатели	ЗДБРБ за 2021 г. (в лв.)	ЗДБРБ за 2022 г. (в лв.)
ТРАНСФЕРИ ОБЩО (I+II+III+IV)	17 983 000	19 965 800
I. СРЕДСТВА ЗА ИЗДРЪЖКА НА ОБУЧЕНИЕТО (1x2)	15 082 391	17 040 645
1 Средноприравнен брой учащи	3 487	3 775
2 Среднопретеглен норматив (лв.)	3 870	4 118
II. СРЕДСТВА ЗА ПРИСЪЩАТА НА ВИШЕТО УЧИЛИЩЕ НАУЧНА ИЛИ ХУДОЖЕСТВЕНОТВОРЧЕСКА ДЕЙНОСТ И ЗА ИЗДАВАНЕ НА УЧЕБНИЦИ И НАУЧНИ ТРУДОВЕ	287 629	418 337
III. СРЕДСТВА ЗА СОЦИАЛНО-БИТОВИ РАЗХОДИ НА СТУДЕНТИТЕ И ДОКТОРАНТИТЕ (1+2)	2 488 048	2 384 566
1 Стипендии	1 505 366	1 584 896
2 Студентски столове и общежития	982 682	799 670
IV. Средства за капиталови разходи	124 932	122 252

Източник: ЗДБРБ за 2021 г. и за 2022 г.

Академичният съвет на УАСГ е орган за ръководство, който ежегодно приема бюджета на висшето училище и контролира неговото изпълнение, съгласно разпоредбите на чл. 30, ал. 1, т. 11 от ЗВО. За одитирания период от АС е приет бюджетът на УАСГ.¹⁵ Академичният съвет на УАСГ утвърждава за всяка финансова година и бюджетите на отделните факултети, в рамките на общия бюджет на висшето училище.¹⁶

В изпълнение на чл. 90, ал. 5 от ЗВО, в Университета се прилага „Методика за формиране на годишните бюджети на факултетите в УАСГ“, приета от АС.^{17 18} В Методиката са определени редът и начинът за формирането на бюджетите на факултетите, както и сроковете за представяне на бюджетните прогнози от факултетите.

Във връзка с указанията на министъра на финансите¹⁹ относно изпълнението на държавния бюджет и на сметките за средства от ЕС, от МОН с писма²⁰ са дадени указания на висшите училища за представяне на макети за разпределение на бюджета за 2021 г. и за 2022 г. С писма²¹, от ректора на УАСГ до МОН е представено месечното разпределение на бюджета по приходи и разходи на Университета за 2021 г. и за 2022 г.

По бюджета на УАСГ през одитирания период са направени общо шестнадесет корекции, извършени на основание чл. 109, ал. 3 и ал. 5 и чл. 112, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 от ЗПФ и една вътрешно-компенсаторна корекция на основание решение на ректора на УАСГ.²²

За периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., в изпълнение на указанията, дадени от МФ и МОН,^{23 24} от УАСГ са изготвени Отчет за касовото изпълнение на бюджета и на сметките за средства от Европейския съюз (ОКИБ) към 31.12.2021 г. и към 30.06.2022 г., които са изпратени с електронни писма до МОН в указания срок.²⁵

В изпълнение на чл. 16, т. 4 от Правилника за дейността на УАСГ (ПД на УАСГ), от АС е приет отчета на бюджета на Университета за 2021 г.²⁶

¹⁵ Одитно доказателство № 6 - Протокол № 10/10.02.2021 г и Протокол № 25/13.04.2022 г. от заседание на АС

¹⁶ Одитно доказателство № 7 – Протокол № 12/14.04.2021 г. от заседание на АС и Протокол № 27/08.06.2022 г.

¹⁷ Одитно доказателство № 8 - Протокол № 32/28.03.2018 г от заседание на АС

¹⁸ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 11

¹⁹ ДР № 1/18.01.2021 г. и ДР № 2/22.03.2022 г.

²⁰ Одитно доказателство № 10 - Писмо рег. № 9104-8/20.01.2021 г. и писмо рег. № 9104-26/24.03.2022 г.

²¹ Одитно доказателство № 11 - Писмо № 189/27.01.2021 г. и писмо № 649/30.03.2022 г.

²² Одитно доказателство № 12 - Корекционни писма

²³ ДДС № 07/31.12.2021 г. на МФ и ДДС № 05/24.06.2022 г. на МФ;

²⁴ Одитно доказателство № 13 - Писмо № 9104-1/05.01.2022 г. на МОН и Писмо № 9104-56/04.07.2022 г. на МОН

²⁵ Одитно доказателство № 14 - Електронни писма (изпратени съответно на 14.02.2022 г. и на 17.07.2022 г.) от УАСГ до МОН с представени отчети към 31.12.2021 г. и към 30.06.2022 г.

²⁶ Одитно доказателство № 15 - Протокол № 25/13.04.2022 г. на АС

Контролният съвет е орган за вътрешен контрол върху дейността на УАСГ. При спазване изискванията на чл. 34а, ал. 3, т. 2 от ЗВО и чл. 22, ал. 5, т. 2 от ПД на УАСГ, за одитирания период от Контролния съвет на УАСГ са дадени становища за проекта на бюджета за 2021 г. и за 2022 г., и за финансовия отчет на бюджета на Университета за 2021 г.²⁷

Отчетените приходи по бюджета на УАСГ за 2021 г. са в размер на 4 693 662 лв., а към 30.06.2022 г. те са 2 457 668 лв.²⁸ Приходите и доходите от собственост са съответно 4 737 499 лв. за 2021 г. и 2 485 396 лв. към 30.06.2022 г. Към 31.12.2021 г. приходите от наеми на имущество (2 039 063 лв.) представляват 43 на сто от собствените приходи на УАСГ, а към 30.06.2022 г. формират 48 на сто от отчетените собствени приходи на Университета (1 198 686 лв.). Съответствието на реализираните приходи от наеми на имущество с нормативната уредба и вътрешните правила е представено в Раздел II „Управление на имоти – държавна собственост“ от одитния доклад.

Таблица № 2: Отчетени приходи и разходи по бюджета на УАСГ
за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г.

№	Наименование (приходи/разходи)	Отчет към (в лв.):	
		31.12.2021 г.	30.06.2022 г.
I	Общо приходи (общо и в т.ч.)	4 693 662	2 457 668
1	Приходи и доходи от собственост (в т.ч.)	4 737 499	2 485 396
	приходи от наеми на имущество	2 039 063	1 198 686
II	Общо разходи (в т.ч.)	22 432 410	14 127 582
1	Заплати и възнаграждения за персонала, нает по трудови и служебни правоотношения	12 999 727	6 468 079
2	Издръжка (общо и в т.ч.)	3 782 313	2 351 424
	разходи за <i>външни услуги</i>	438 649	260 949
3	Капиталови разходи	523 441	2 447 160
5.1.	Основен ремонт на дълготрайни материални активи	133 311	2 392 286
5.2.	Придобиване на дълготрайни материални активи	389 438	49 295
	придобиване на <i>компютри и хардуер</i>	67 965	-
	придобиване на <i>сгради</i>	167 832	-
	придобиване на <i>друго оборудване, машини и съоръжения</i>	136 748	36 311
	придобиване на <i>стопански инвентар</i>	3 172	12 984
	придобиване на <i>други ДМА</i>	13 721	-
5.3.	Придобиване на нематериални дълготрайни активи	692	5 579
	придобиване на програмни продукти и лицензи за програмни продукти	692	5 579

Източник: ОКИБ към 31.12.2021 г. и към 30.06.2022 г.

Общият размер на извършените разходи от УАСГ към 31.12.2021 г. възлиза на 22 432 410 лв., а към 30.06.2022 г. на 14 127 582 лв.²⁹

През 2021 г., най-голям относителен дял от 58 на сто в разходната част на бюджета, заемат изплатените средства за заплати и възнаграждения за персонала, нает по трудови и служебни правоотношения, които възлизат на 12 999 727 лв. Следват извършените разходи за издръжка, които възлизат на 3 782 313 лв. или 17 на сто от общо отчетените разходи.

За периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г., най-голям относителен дял от 46 на сто от общо отчетените разходи заемат разходите за заплати и възнаграждения за персонала, нает по

²⁷ Одитно доказателство № 16 - Становище с рег. № 313/08.02.2021г.; Становище с рег. № 719/08.04.2022г. и Становище с рег. № 697/06.04.2022 г.

²⁸ Одитно доказателство № 17 - Декларация и CD с Отчет за касово изпълнение на бюджета на УАСГ към 31.12.2021 г. и към 30.06.2022 г.

²⁹ Одитно доказателство № 17 - Декларация и CD с Отчет за касово изпълнение на бюджета на УАСГ към 31.12.2021 г. и към 30.06.2022 г.

трудови и служебни правоотношения, с размер от 6 468 079 лв., следвани от разходите за основен ремонт на ДМА, които са 2 392 286 лв. или 17 на сто от общите разходи.

В Университета е създадена организация, осигуряваща процеса, свързан с изготвянето на тригодишните бюджетни прогнози и проектите на бюджети, в съответствие с указанията на първостепенния разпоредител с бюджет.

Изготвените бюджетни прогнози за одитирания период и проекти на бюджети са приети на заседания на Академичния съвет и са представени в сроковете, определени от МОН.

Направените корекции през одитирания период по бюджета на УАСГ, са в съответствие с нормативните изисквания.

При спазване на определения от МОН срок, от Университета са изготвени и представени отчетите за касовото изпълнение на бюджета. В изпълнение на вътрешните разпоредби, годишният отчет на Университета е приет от Академичния съвет.

2. Вътрешни правила

При извършения преглед и анализ на вътрешните документи, свързани с бюджетния процес на УАСГ, е установено:

2.1. За одитирания период в УАСГ действат Правилник за устройството и дейността на УАСГ (отм.),³⁰ Правилник за управление на УАСГ (отм.)³¹ и Правилник за дейността на УАСГ (ПД на УАСГ).³²

С ПД на УАСГ³³ са уредени устройството, управлението и дейността на Университета.

В Глава първа от Правилника са регламентирани основните академични права на Университета, изразяващи се в академична автономия, академична свобода, академично самоуправление и неприкосновеност на територията.

В Глава втора „Структура и управление на УАСГ“ са определени структурните звена на Университета, състоящи се от основни звена (факултети), обслужващи звена и служби, и отдели към Ректората. Организационната структура на Университета, регламентирана с Правилника за дейността на УАСГ, е онагледена в органиграма (управленска структура), която включва органите на управление на Университета, обслужващите звена и службите и отделите към ректора, но не включва основните звена – факултетите.

Органи за управление на УАСГ са Общото събрание, Академичният съвет и ректорът. Висш колективен орган за управление на УАСГ е ОС.

Общото събрание приема и променя Правилника за дейността на УАСГ; избира ректор на УАСГ; определя числеността и структурата на академичния съвет и избира неговите членове; обсъжда и приема годишните доклади на ректора за състоянието на УАСГ, както и заключителния отчет в края на мандата за периода на управление; приема и променя Правилник за дейността на контролния съвет на УАСГ; приема решения и документи, свързани с дейността на УАСГ и др.³⁴

Академичният съвет е орган за ръководство на учебната и научна дейност на УАСГ, който: определя образователната и научната политика на Университета; утвърждава основните параметри и критерии в организацията и управлението на всички дейности, като предоставя пълномощия за самоуправление на факултетите, центровете и другите звена; приема мандатната програма на ректора и бюджета на Университета и контролира тяхното изпълнение; утвърждава годишния отчет на ректора и годишния финансов отчет на

³⁰ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 1

³¹ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 2

³² Одитно доказателство № 9- Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 3

³³ Приет от ОС на УАСГ на 13.10.2021 г.

³⁴ Раздел втори, чл. 14 от ПД на УАСГ

Университета; утвърждава разпределението на бюджетните средства по дейности и звена; определя стратегията за международно сътрудничество на УАСГ и за финансовото му осигуряване; определя условията за приемане на студенти, специализанти и докторанти и предлага на министъра на образованието и науката размера на таксите за кандидатстване и обучение; определя кадровата политика на УАСГ, одобрява длъжностните характеристики на академичния състав и приема правилник за атестирането му; приема планове за развитие на капиталното строителство и издателската дейност и др.³⁵

Ректорът: сключва с министъра на образованието и науката договор за управление по чл. 10, ал. 2, т. 10 от ЗВО и ежегодно представя на министъра отчет за изпълнението му; ръководи и координира цялостната дейност на Университета; подготвя и предлага за приемане от АС годишния отчет на висшето училище и годишния доклад с финансовите и натуралните показатели на висшето училище; представя пред ОС годишен отчет за работата си и за резултатите от изпълнението на политиката за развитие на УАСГ, за финансовото състояние на Университета, за съществуващите проблеми и мерки за тяхното решаване; сключва, изменя и прекратява трудови договори и налага дисциплинарни наказания съгласно с КТ и ЗВО; сключва допълнителни споразумения с избраните за декан, заместник – декан, ръководител на катедра или на център лица, според условията на действащия КТД; утвърждава индивидуалната работна заплата на академичния състав и административния персонал, както и тази на ръководителите на обслужващите звена, в съответствие с действащия КТД и др.³⁶

Заместник-ректорите: подпомагат дейността на ректора и го представляват в случаите, когато са упълномощени от него; организират и носят отговорност за работата в определено направление от дейността на Университета; отчитат дейността си пред ректора и АС и др.³⁷

Помощник-ректорът подпомага ректора в ръководството на административно-стопанската дейност на Университета. В случаите, по които е упълномощен от ректора, го представлява и подписва.³⁸

Орган за вътрешен контрол върху дейността на УАСГ е Контролният съвет (КС). КС: изготвя становище по проекта за бюджет на УАСГ и по изпълнението му и ги докладва пред АС и ОС на Университета; извършва проверки по подадени до съвета или до ректора жалби от преподаватели, служители, студенти и докторанти, както и от кандидати за заемане на академични длъжности и ги докладва пред ректора; следи за спазването на ЗВО и на ПД на УАСГ, както и на други нормативни документи, в частта им, засягаща дейността на УАСГ.³⁹

Университетът по архитектура, строителство и геодезия съставя, изпълнява, приключва и отчита бюджет. В рамките на общия бюджет, АС ежегодно утвърждава бюджет на основните и другите структурни звена на УАСГ. Правилата за формиране на бюджета на основните звена и другите структурни звена се определят във вътрешните университетски правилници. Правилата за формиране на възнагражденията на работещите в УАСГ се определят с акт на Министерския съвет и съгласно подписан между ректора и представителите на синдикалните организации в УАСГ Колективен трудов договор (КТД). УАСГ има самостоятелен бюджет, който е планът на очакваните приходи и разходи за една календарна година. Разпределението и управлението на бюджета на УАСГ се осъществяват въз основа на Правилника за съставянето, приемането и изпълнението на бюджета на УАСГ. В рамките на общия бюджет, АС ежегодно утвърждава бюджет на основните звена, съгласно Методика за формиране на годишните бюджети на факултетите в УАСГ и на обслужващи звена съгласно правилниците за дейността им.⁴⁰

³⁵ Раздел втори, чл. 16 от ПД на УАСГ

³⁶ Раздел втори, чл. 17 от ПД на УАСГ

³⁷ Раздел втори, чл. 18 от ПД на УАСГ

³⁸ Раздел втори, чл. 19 от ПД на УАСГ

³⁹ Раздел втори, чл. 22 от ПД на УАСГ

⁴⁰ Раздел седми „Имущество и финанси“ от ПД на УАСГ

2.2. В Правилника за съставянето, приемането и изпълнението на бюджета на УАСГ⁴¹ са уредени бюджетната рамка, съставянето, приемането, изпълнението и отчитането на бюджета на Университета. Бюджетът на УАСГ, който е годишен финансов план, се съставя, приема, променя, изпълнява и отчита пред АС. Съгласно чл. 4 от Правилника, ректорът организира и ръководи съставянето, внасянето в АС и изпълнението на бюджета чрез „Финансово-счетоводен отдел“ („ФСО“) и помощник-ректора. В чл. 10 и чл. 11 е посочена структурата на бюджета на Университета и какво включва - *приходи от*: такси; услуги и права, предоставяни от Университета; разпореждане с публична държавна собственост; лихви и неустойки; други постъпления; помощи и дарения; трансфери по субсидията от ПРБ, съгласно Закона за бюджета за съответната година; трансфери от/за други автономни бюджети; средства от сметки на ЕС; и *разходи за* делегирани от държавата дейности, както и във функционален разрез съгласно Единната бюджетна класификация (ЕБК), за: персонал, издръжка, стипендии, капиталови разходи. В чл. 12 е определено, че бюджетът на УАСГ е публичен и се контролира от академичната общност с предоставяне на тримесечни отчети за неговото изпълнение. В чл. 15 е регламентирано, че приходите в бюджета са разпределени по факултети за Фонд работна заплата (ФРЗ) и осигурителни вноски, средства за научно-изследователска дейност (НИД), стипендии и капиталови разходи. Разходите в бюджетите са по ЕБК и по дейности. Във „ФСО“ се обобщават и анализират данните и началник „ФСО“ предоставя документи на ректора, за внасяне на проекта за бюджет на УАСГ и/или промяната му при АС за гласуване. Съществените промени, отразяващи се на консолидирания бюджет, се гласуват от АС. Съгласно чл. 18 от Правилника, разходите се финансират след представяне на доклади, подписани от ръководителите и упълномощените, съгласно системата за финансово управление и контрол (СФУК), лица. Всички разходи подлежат на предварителен контрол. Промените по показателите на бюджета в резултат на получени като трансфер средства от държавния бюджет и от други бюджети и сметки се извършват при получаване на писмо от първостепенния разпоредител с бюджет и след това се гласуват от АС. След приемането на бюджета, „ФСО“ го предоставя на МОН в изискуемия формат. Съгласно чл. 24 – началникът на „ФСО“ организира съставянето и разработването на средносрочната бюджетна прогноза при взаимодействие с пом.-ректора. С чл. 32 от Правилника е определено, че УАСГ представя в МОН ежемесечно и на тримесечие отчети за изпълнението на бюджета, включително за сметките за средства от ЕС, както и друга допълнителна информация.

В чл. 33 е определено, че главният счетоводител изготвя консолидираните месечни, тримесечни и годишни отчети за изпълнението на бюджета по показателите, по които е приет, а началникът на „ФСО“ представя материалите с месечните, тримесечните и годишния отчети на ректора. Ректорът внася за разглеждане от АС консолидирания отчет на УАСГ за изпълнението на бюджета по показателите, по които е приет, придружен с обяснителна записка на началника на „ФСО“. Академичният съвет приема отчета и доклада.

2.3. Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в УАСГ (ВПУЦОП)⁴² са утвърдени от ректора на Университета с цел създаване на задължителен ред за: прогнозиране на потребностите от възлагане и за установяване на датите, към които трябва да са налице действащи договори за обществени поръчки; планиране провеждането на процедурите; определяне на служителите, отговорни за подготовката на процедурите, и реда за осъществяване на контрол върху тяхната работа; сключване на договорите; проследяване изпълнението на сключените договори и за приемане на резултатите от тях; документиране на всеки етап от цикъла на обществените поръчки и др.⁴³

⁴¹ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 4

⁴² Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 5

⁴³ чл.1 от ВПУЦОП

В правилата е определен редът при сключването и изпълнението на договорите след провеждане на обществени поръчки. Експертът „Обществени поръчки“ организира подписването на договора от определения изпълнител. Договорът се представя за подписване от началника на „ФСО“ след съгласуването му с юристите. Финансовият контролор издава контролен лист за извършване на предварителен контрол на разходите. Договорът се подписва от ректора и се регистрира в деловодството. Отдел „ФСО“, след изплащане на последната фактура по договора за обществена поръчка, изготвя справка по образец, която изпраща на експерта по обществени поръчки за приключването на договора. Контролът по изпълнението на договорите се осъществява от длъжностни лица с вменени контролни функции или със заповед на ректора. Лицата, на които е вменена контролна функция по изпълнение на договора се упълномощават и за приемане на работата по него, или участват в комисия за приемане, ако е предвидена такава. Лицата, осъществяващи контрол на техническото изпълнение на договора, уведомяват началника на „ФСО“ за приемане на работата, като предават съответните документи за това. Плащанията по договорите се осъществяват от отдел „ФСО“, съобразно клаузите в тях и след представяне и проверка на необходимите документи, удостоверяващи настъпването на основание за плащане.⁴⁴

2.4. В Счетоводната политика на УАСГ⁴⁵ (СчП) е определено, че Университетът е юридическо лице съгласно ЗВО, изготвящо и изпълняващо самостоятелен бюджет и самостоятелен баланс. Всички негови поделения, обособени със самостоятелни банкови сметки и счетоводна отчетност („ЦНИП“ и „ССОС“) **не са юридически лица** и са в неговата структура, а **данните се консолидират**. В Раздел II „Основни принципи и изисквания“ и Раздел III “Организация на счетоводството“ са регламентирани основните положения при: изграждането и поддържането на счетоводната система в УАСГ; съставянето на счетоводните документи, документирането на стопанските операции и структурата на счетоводството. Посочени са видовете отчети, които се съставят и представят на ПРБ, съдържанието на баланса, както и формата, структурата и съдържанието на ГФО на УАСГ. В СчП е определено, че координацията и информационният обмен между лицата, пряко свързани с процеса по поемането на конкретни ангажименти, произтичащи от сключени договори и контролът по тяхното изпълнение, е както следва: по отношение на предварителния контрол – заявителите инициират подписването на договори, като ги представят на финансовия контролор заедно с цялото досие, касаещо извършената процедура/документация за избор на изпълнител. Финансовият контролор извършва съответния контрол и регистрира договорите, след което те се регистрират с номер в отдел „Деловодство“. От отдел „Деловодство“ се връща екземпляр от договорите за отразяването им в регистъра на договорите във „ФСО“. Финансовият контролор осъществява контрол, при всяко плащане до окончателното изпълнение на договорите. Контролът по изпълнението на договорите за обем, количество и качество се извършва от определените длъжностни лица.

Неразделна част от Счетоводната политика са: Приложение № 1 „Инструкция, свързана с авансовото предоставяне на парични средства, вкл. „ССОС“, „ЦНИП“ и „УСБ““; Приложение № 2 „Вътрешни правила, свързани с процеса на командироване на преподаватели и служители, отчитане разходите за командировки в страната и чужбина в УАСГ. Посрещане на чуждестранни гости, организиране на национални и международни прояви“; Приложение № 3 „Правила за стопанисването, управлението и разпореждането с имуществото на УАСГ. Ред и начин за извършване на инвентаризации на активите и пасивите в УАСГ – София“.

⁴⁴ чл. 36, чл. 37, чл. 38, чл. 41, чл. 43 от ВПУЦОП

⁴⁵ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 6

2.5. Вътрешни правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол в УАСГ⁴⁶ и Инструкция за изграждане система за предварителен контрол и система за двоен подпис⁴⁷

За одитирания период, в УАСГ действат: Вътрешни правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол при изпълнението и отчитането на бюджета на УАСГ (отм.);⁴⁸ Инструкция за изграждане система за предварителен контрол и система за двоен подпис (отм.);⁴⁹ Вътрешни правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол в УАСГ (ВПИФСФУК)⁵⁰ и Инструкция за изграждане система за предварителен контрол и система за двоен подпис (ИИСПКСДП).⁵¹

2.5.1. В ЗФУКПС е регламентирано, че ръководителите на организациите в публичния сектор *осигуряват контролни дейности, включващи писмени политики и процедури, създадени да дават разумна увереност, че рисковете са ограничени в допустимите граници.*⁵² *Контролните дейности се прилагат на всички нива в организацията и на всички етапи при постигането на целите. Те могат да са превантивни, разкриващи или коригиращи и в техния състав задължително се включват политики и процедури за предварителен контрол за законосъобразност.*⁵³

Съгласно Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор, утвърдени от министъра на финансите,⁵⁴ *ръководителите на организациите са задължени да въведат писмени политики и процедури за осъществяването на предварителен контрол.*⁵⁵ *С указанията се регламентира и една от основните цели за осъществяване на предварителен контрол – да се определят дейностите, процесите и свързаните с тях решения, за които е необходимо извършване на предварителен контрол за законосъобразност.*⁵⁶

Съгласно Указанията, отговорностите на ръководителя на организацията по осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност са част от управленската му отговорност и *включват утвърждаване на вътрешни правила, регламентиращи реда и начина за осъществяване на предварителен контрол, съгласно изискванията на указанията и на законодателството.*⁵⁷

С утвърдената през 2021 г. от ректора на УАСГ „Инструкция за изграждане на предварителен контрол и система за двоен подпис“, са въведени и осигурени редът и начинът за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност върху цялостната дейност на УАСГ (чл. 1, ал. 1 от Инструкцията). С чл. 8 от Инструкцията са определени редът и начинът при осъществяването на предварителен контрол върху нефинансовата дейност на Университета (процедури по възлагане на обществени поръчки и други процедури), а в чл. 9 – чл. 22 - редът и начинът при осъществяването на предварителен контрол върху финансовата дейност на Университета.

⁴⁶ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 9

⁴⁷ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 10

⁴⁸ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 7

⁴⁹ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 8

⁵⁰ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 9

⁵¹ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 10

⁵² чл. 13, ал. 1 от ЗФУКПС

⁵³ чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС

⁵⁴ Заповед No ЗМФ 184/06.03.2020 год.

⁵⁵ т. 3 „Адресати на указанията“ от Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор

⁵⁶ Раздел II „Същност на предварителния контрол за законосъобразност“ от Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор

⁵⁷ Раздел III „Субекти на предварителния контрол“ от Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор

В утвърдените през 2022 г. от ректора на УАСГ „Вътрешни правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол в УАСГ“ също са регламентирани дейността и процедурите по осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност в УАСГ, като част от елемента „Контролни дейности“. В правилата, осъществяването на предварителен контрол е разделен на: осъществяване на предварителен контрол върху нефинансовата дейност и осъществяване на предварителен контрол върху финансовата дейност в УАСГ, който от своя страна включва: предварителен контрол върху приходите в УАСГ - семестриални такси за обучение, такси от проведени курсове и следдипломно обучение, такси от кандидатстудентска кампания (КСК), административни такси, приходи от отдаване под наем на активи, свободни площи и помещения, продажба на имущество, студентски наеми, приходи от нощувки в учебно-спортните бази (УСБ), дарения от страната и чужбина и др. Предварителен контрол върху разходите в УАСГ включва: дейностите по назначаване на преподаватели и служители по трудови и извънтрудови правоотношения; дейностите по изплащане на стипендии и награди; дейностите, свързани с процедурите за възлагане на обществени поръчки, за доставка на стоки, предоставянето на услуги, и строителство; дейностите, свързани с разпореждането с активи по доставката на стоки, предоставянето на услуги и строителство, при които не се провежда процедура по Закона за обществени поръчки (ЗОП); дейностите, свързани с командировките в страната и чужбина (чл. 9 от правилата).

С утвърдените „Инструкция за изграждане на предварителен контрол и система за двоен подпис“ и „Вътрешни правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол в УАСГ“ е спазено изискването за въвеждане на писмени политики и процедури за осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност в организацията. В Инструкцията и Вътрешните правила са посочени и определени дейностите и процесите, които подлежат на предварителен контрол за законосъобразност, както и редът и начинът при осъществяването на предварителен контрол върху нефинансовата и финансовата дейност на Университета. Спазени са разпоредбите и определеният ред в чл. 13, ал. 1 и ал. 3, т. 3 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и в Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор, утвърдени от министъра на финансите.

2.5.2. Съгласно Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор,⁵⁸ съществуват няколко **основни дейности и процеси**, за които действията и решенията **подлежат на предварителен контрол за законосъобразност**: 1. Процесът на възлагане на обществени поръчки; 2. Процесът по поемане на задължение и извършване на разходи, извън приложното поле на ЗОП; 3. Процесът по назначаване на служители по служебни и трудови правоотношения; 4. Процесът по плащане на възнаграждения по служебни, трудови и други правоотношения; 5. Процесът по командироване на служител в страната или чужбина; 6. Процесът по отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество на организацията; 7. Процесът по отчитане и събиране на приходи от такси, независимо от основанието, на което се събират; 8. Процесът по разпореждане с движимо и недвижимо имущество; 9. Други, в зависимост от спецификата на съответната организация.

Съгласно Инструкцията за изграждане системата за предварителен контрол и системата за двоен подпис, обектите на предварителен контрол за законосъобразност са: 1. Дейностите, свързани с процедурите за възлагане на обществени поръчки, за доставка на стоки,

⁵⁸ Раздел IV. „Обекти на предварителния контрол за законосъобразност“ от Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор

предоставянето на услуги, и строителство; 2. Дейностите, свързани с разпореждането с активи по доставката на стоки, предоставянето на услуги и строителство, при които не се провежда процедура за възлагане на обществена поръчка; 3. Дейности, свързани с командировките в страната и чужбина (чл. 10, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 от Инструкцията).

*В Инструкцията има пропуски по отношение на **определения минимален обхват на обектите**, които подлежат на предварителен контрол за законосъобразност, които са по отношение на: 1. Процеса по назначаване на служители по служебни и трудови правоотношения; 2. Процеса по плащане на възнаграждения по служебни, трудови и други правоотношения; 3. Процеса по отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество на организацията; 4. Процеса по отчитане и събиране на приходи от такси, независимо от основанието, на което се събират; 5. Процеса по разпореждане с движимо и недвижимо имущество. Посочените дейности и процеси са описани като подлежащи на предварителен контрол за законосъобразност в Инструкцията, но не са регламентирани като част от **минималния обхват на обектите**, на които задължително се осъществява предварителен контрол за законосъобразност, което е в несъответствие с Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор.*

2.5.3. След извършените промени в ЗФУКПС през 2019 г., ръководителите на организациите в публичния сектор, **отговарят за разделянето на отговорностите по вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол.**⁵⁹

В Инструкцията за изграждане системата за предварителен контрол и системата за двоен подпис, отговорностите се разделят по начин, който не позволява един служител едновременно да има отговорност по **одобряване** (разрешаване), **изпълнение, осчетоводяване и контрол**. (чл. 31, ал. 2 от Инструкцията).

Съгласно Вътрешните правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол в УАСГ, в системата за разделяне на отговорностите не се допуска един служител едновременно да носи отговорност по **одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол** върху поемане на задължения и извършване на разходи (чл. 9 от правилата).

В Инструкцията за изграждане системата за предварителен контрол и системата за двоен подпис и във Вътрешните правила за изграждане и функциониране на системата за финансовото управление и контрол в УАСГ, не са отразени нормативните изменения във ЗФУКПС - не е актуализирано разделянето на отговорности и вместо отговорност за вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол е регламентирана отговорност за одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол. Действията са в несъответствие със Закона за финансовото управление и контрол в организациите от публичния сектор.

2.5.4. При извършения анализ по отношение на **определяне на лицата, извършващи предварителен контрол** за законосъобразност в организациите от публичния сектор е установено:

ЗФУКПС; Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор	Инструкция за изграждане система за предварителен контрол и система за двоен подпис	Вътрешни правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол в УАСГ
Разпоредбите на ЗФУКПС регламентират няколко изрични и специфични изисквания по отношение на предварителния контрол, едно от които е, <u>че той следва да се извършва от изрично определени лица.</u> ⁶⁰ В Указанията на	Съгласно чл. 2, ал. 2 от Инструкцията, предварителният контрол е част от цялостния процес на финансовото управление и контрол и се осъществява от ръководители на звена, финансов контролър, както и служители	Съгласно вътрешните правила, предварителният контрол върху нефинансовата дейност на УАСГ, се осъществява от заместник-ректори, помощник-ректор, декани, ръководители на катедри, началници на отдели,

⁵⁹ чл. 7, ал. 1, т. 8 от ЗФУКПС

⁶⁰ т. 4 „Нормативна уредба на предварителния контрол“ от Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор.

министъра на финансите е определено, че във всяка организация, служителите, извършващи предварителен контрол на различните процеси/дейности, решения, следва да се определят с писмен акт на ръководителя, в зависимост от функциите и компетентността им⁶¹.

С указанията се регламентира една от основните цели на вътрешните правила за осъществяване на предварителен контрол – чрез тях да бъдат определени служителите/длъжностните лица, които извършват предварителен контрол за законосъобразност⁶².

Съгласно Указанията, отговорностите на ръководителя на организацията по осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност са част от управленската му отговорност и включват определяне на лицата, извършващи предварителния контрол. В тази връзка, с указанията на министъра на финансите е регламентирано също, че вътрешните правила на организацията трябва да определят точно конкретните задължения и отговорности на всяко от тези лица по отношение на предварителния контрол в отделните структури, дейности и процеси в организацията⁶³.

съобразно функциите им, регламентирани в длъжностните им характеристики и делегирани правомощия. Съгласно чл. 8, ал. 2 от инструкцията, осъществяването на предварителен контрол върху нефинансовата дейност на Университета, се осъществява от ресорните заместник-ректори, ръководители на структурни звена и служители, съобразно специфичните им функции, регламентирани в „Правилник за устройството и дейността на УАСГ“, както и в длъжностната им характеристика. В чл. 9, ал. 1 от инструкцията е регламентирано че, предварителният контрол за законосъобразност върху финансовата дейност се осъществява от финансовия контролър. и/или други длъжностни лица съобразно специфичните им функции, като обхвата на правомощията им се определя с длъжностна характеристика и/или друг вътрешен акт. Поради специфичният характер на Центъра за научни изследвания и проектиране („ЦНИП“), предварителният контрол за законосъобразност при изразходване на средства от субсидия се извършва от организатор направление „Научни изследвания“ – чл. 22, ал. 1 от инструкцията.

ръководители на сектори и центрове и служители съобразно специфичните им функции, регламентирани в „Правилник за дейността на УАСГ“ или в други правила, приложими за съответната специфична дейност, както и в длъжностните им характеристики. **Предварителен контрол върху приходите** в УАСГ се осъществява както следва: 1) по процедури за събиране на семестриални такси се извършва от инспекторите по факултетните канцеларии; 2) за такси от проведени курсове и следдипломно обучение се осъществява от финансовия контролър; 3) за такси от кандидат-студентска кампания /КСК/ се осъществява от отдел Учебни дейности, Сектор "Кандидат-студенти, учебна документация, отчетност и контрол"; 4) върху приходи от административни такси се осъществява от факултетните канцеларии; 5) по процедури за отдаване под наем на активи, свободни площи и помещения от сградния фонд и продажба на имущество на УАСГ се осъществява от юридическия съветник на УАСГ; 6) на приходи от студентски наеми се осъществява от секретар на КСБВУ; 7) за учебно-спортната база предварителния контрол се осъществява от управителя/организатора на базата. **Предварителен контрол върху разходите** в УАСГ се осъществява както следва: 1) за дейности по назначаване на преподаватели и служители по трудови и правоотношения, се осъществява от отдел „Човешки ресурси“; 2) за дейности при сключване на договори по извънтрудови правоотношения (съгласно Приложение № 2 от вътрешните правила): 2.1) договори за услуги – началник отдел „ЧР“, 2.2.) договори за хонорувани преподаватели – „Учебно-методичен отдел“; 2.3) договори към Център за електронно и следдипломно обучение – финансов контролър; 2.4) издателски договори – финансов контролър; 2.5) научно жури – началник отдел „ЧР“ и началник отдел „ФСО“; 2.6) договори за КСК – „Учебно-методичен отдел“; 2.7) договори за годишник – началник отдел „ЧР“; 2.8) договори по ЕРАЗЪМ – директор център „Международна дейност и мобилност“; 2.9) договори по международни проекти – ръководител на проекта или друг член от екипа за организация и управление; 3) за дейности по изплащане на стипендии и награди, предварителен контрол по процедури за отпускане на стипендии и награди се извършва от: 3.1) инспекторите по факултетни канцеларии; 3.2.) инспектор „Стипендии“ и 3.3) комисия стипендии; 4) за дейностите, свързани с процедурите за възлагане на обществени поръчки, за

⁶¹ т. 3 „Адресати на указанията“ от Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор

⁶² Раздел II „Същност на предварителния контрол за законосъобразност“ от Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор

⁶³ Раздел III „Субекти на предварителния контрол“ от Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор

		доставка на стоки, предоставянето на услуги, и строителство при разпореждането с финансови средства по доставката на стоки, материали и консумативи, предоставянето на услуги, и строителство, след проведена процедура по реда на ЗОП за възлагане на обществени поръчки, контролът се упражнява от лицето ангажирано да извърши предварителен контрол; 5) за дейностите свързани с разпореждането с активи по доставката на стоки, предоставянето на услуги и строителство, при които не се провежда процедура за възлагане на обществена поръчка, предварителния контрол се осъществява от финансовия контролър и други длъжностни лица, определени от Ректора, съгласно заповеди или утвърдени правила. Финансовият контролър и други длъжностни лица упражняват предварителен контрол, с който да се установи законосъобразността на разхода и наличието на съответни средства в организацията, които ще бъдат заплатени при изпълнение на доставката или услугата; 6) за дейности, свързана с командировките в страната и чужбина - предварителен контрол се извършва от лицата, упражняващи предварителния контрол върху финансовата дейност (финансов контролър и/или други длъжностни лица) - чл. 9 от правилата.
--	--	--

Регламентите в Инструкцията за изграждане системата за предварителен контрол и системата за двоен подпис, не посочват изрично от кои ръководители на звена и от кои служители и длъжностни лица в УАСГ се осъществява предварителният контрол за законосъобразност, а препращат към длъжностните характеристики на служителите и към делегирани правомощия. След проверка на длъжностните характеристики е установено, че функции по осъществяване на предварителен контрол са вменени изрично само на финансовия контролър и на организатора на направление „Научни изследвания“,⁶⁴ а специфични делегирани правомощия няма. *В Инструкцията не са определени конкретните задължения и отговорности на всяко от тези лица, както и обхватът на задълженията им по отношение на предварителния контрол в отделните структури, дейности и процеси на Университета, което е в несъответствие с Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор.*

Във Вътрешните правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол в УАСГ, като лица, извършващи предварителен контрол за законосъобразност върху нефинансовата дейност са определени декани, ръководители на катедри, началници на отдели, ръководители на сектори и центрове и служители, съобразно специфичните им функции съгласно Правилника за дейността на УАСГ и длъжностните им характеристики. В Правилника за дейността на УАСГ,⁶⁵ както и в длъжностните характеристики няма изрично и конкретно оправомощаване на деканите, ръководителите на катедри, началниците на отдели, ръководителите на сектори и центрове, и служителите по осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност. Съгласно правилата, предварителен контрол върху приходите в УАСГ се извършва от инспекторите по факултетни канцеларии; от отдел „Учебни дейности“, Сектор „Кандидат-студенти, учебна документация,

⁶⁴ Одитно доказателство № 18 - длъжностна характеристика на финансов контролър; длъжностна характеристика на организатор направление „Научни изследвания“

⁶⁵ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 3

отчетност и контрол“; от факултетните канцеларии. Предварителен контрол върху разходите в УАСГ се извършва от отдел „Човешки ресурси“; от „Учебно-методичен отдел“; от инспектори по факултетни канцеларии; от комисия „Стипендии“; от други длъжностни лица. *С правилата не са определени конкретните лица и конкретните задължения и отговорности на всяко едно от лицата по отношение на извършване на предварителен контрол за законосъобразност в отделните структури, дейности и процеси в УАСГ, с което не са изпълнени разпоредбите на Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор.*

Във Вътрешните правила и Инструкцията, за някои от дейностите/процесите, подлежащи на предварителен контрол за законосъобразност, не са определени лица/служители, на които да са възложени функции и задължения за осъществяване на предварителен контрол. Установено е:^{66 67}

а) Предварителният контрол при разпореждането с финансови средства при доставката на стоки, материали и консумативи, предоставянето на услуги, и строителство, след проведена процедура по реда на ЗОП за възлагане на обществени поръчки се осъществява от финансовия контролор. Задълженията на служителя са определени във вътрешни правила и длъжностна характеристика.⁶⁸

б) Служителите, определени да извършват предварителен контрол за законосъобразност в областта на разходване на публични средства, са финансовият контролор и организатор направление „Научни изследвания“. Задълженията на служителите са определени във вътрешни правила и заповеди на ректора.⁶⁹

в) Служителите, извършващи предварителен контрол за законосъобразност при разпореждането с финансови средства по текущата издръжка – доставка на стоки, материали и консумативи, предоставянето на услуги, при които не се провежда процедура за възлагане на обществена поръчка, са финансовият контролор и организатор направление „Научни изследвания“. Задълженията са вменени с длъжностна характеристика.⁷⁰

г) С длъжностна характеристика е вменено задължението за извършване на предварителен контрол за законосъобразност при изразходване на средства от субсидия от организатор направление „Научни изследвания“.⁷¹

д) За осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност на процеса по събиране на семестриални такси от конкретните служители (инспектори „Факултетни канцеларии“), не е издаден акт, с който да е вменено индивидуално задължението на всеки един инспектор „Факултетна канцелария“.⁷²

е) За служителите от отдел „Учебни дейности“, сектор „Кандидат-студенти, учебна документация, отчетност и контрол“, осъществяващи предварителен контрол за законосъобразност на процеса по събиране на такси от КСК не е издаден вътрешен акт, с който да е вменено индивидуално задължението на всеки един служител от отдела и сектора.⁷³

ж) Не са определени изрично служителите от факултетните канцеларии, осъществяващи предварителен контрол за законосъобразност върху приходите от административни такси в УАСГ. Не е представен акт, с който да е вменено индивидуално задължението на съответните длъжностни лица.⁷⁴

⁶⁶ Одитно доказателство № 19 - Писмо № 1261/28.06.2022 г.

⁶⁷ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г.

⁶⁸ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.10

⁶⁹ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.11

⁷⁰ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.12

⁷¹ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 2.10

⁷² Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.1

⁷³ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.3

⁷⁴ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.4

з) Не са определени от ректора конкретни инспектори „Социално-битови въпроси“, които да осъществяват предварителен контрол за законосъобразност на приходите от студентски наеми и не е представен акт, с който да е вменено индивидуално задължението на всеки един инспектор.⁷⁵

и) Служителите, осъществяващи предварителен контрол по назначаване на щатни преподаватели и служители в УАСГ, са инспектор „Човешки ресурси“ и началник отдел „Човешки ресурси“. Не е представен акт, с който е вменено задължението на служителите от отдел „Човешки ресурси“.⁷⁶

к) Не са определени конкретните служители, осъществяващи предварителен контрол за законосъобразност на процедурите за отпускане на стипендии и награди и не е издаден акт с вменено индивидуално задължение на всеки един служител.⁷⁷

л) Лицата, упражняващи предварителен контрол за законосъобразност при командироване на служители на УАСГ в страната или чужбина са финансовият контролор и организатор направление „Научни изследвания. Не е представена информация с какъв акт е вменено задължението на служителите.⁷⁸

м) В учебно-спортна база „Семково“ не е определено лице, което да осъществява предварителен контрол за законосъобразност.^{79 80}

В УАСГ, за част от дейностите и процесите, подлежащи на предварителен контрол за законосъобразност, не са вменени с писмен акт на ректора отговорности за осъществяването на контрол за законосъобразност и не са определени конкретни служители, които да го извършват.

2.5.5. При извършения анализ на документирането на предварителния контрол за законосъобразност, е установено:

<i>ЗФУКПС; Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор</i>	<i>Инструкция за изграждане система за предварителен контрол и система за двоен подпис</i>	<i>Вътрешни правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол в УАСГ</i>
Разпоредбите на ЗФУКПС регламентират няколко изрични и специфични изисквания по отношение на предварителния контрол, едно от които е, че чрез него се дава информирана оценка/мнение относно това дали предстоящото решение или действие от страна на ръководителя на организацията е в съответствие с приложимото законодателство.⁸¹ В Указанията, утвърдени от министъра на финансите, е определено, че предварителният контрол за законосъобразност е превантивна контролна дейност, която завършва с оценка/мнение, преди вземане/извършването на решенията/действията на съответните ръководители на организациите от публичния сектор. Целта на предварителния контрол е да предостави на ръководителя експертна и	В чл. 4, ал. 1 от инструкцията е определено, че предварителният контрол за законосъобразност се осъществява чрез проверки върху документи, результатите от които се документират. Въз основа на тези резултати лицето, осъществяващо предварителния контрол писмено изразява мнение относно законосъобразността на съответните решения/действия. В чл. 7, ал. 1 от инструкцията е регламентирано, че предварителният контрол се осъществява непосредствено преди полагане на подпис от ректора/оправомощено лице, в 3 последователни етапа, като третият етап включва писмено изразяване на мнение от служителя, отговорен за осъществяването на предварителен контрол по отношение на съответната дейност/процес. Съгласно чл. 8, ал. 2, предварителният контрол върху нефинансовата дейност в УАСГ, включва проверка на всички документи и приложенията към тях, свързани с	В правилата е определено, че основна цел на предварителния контрол е да предостави на ректора и/или други лица от ръководния състав, разумна увереност за съответствието на решения/действия с приложимото законодателство. При извършване на предварителен контрол върху нефинансовата дейност в УАСГ, с правилата е поставено изискване за удостоверяване на извършения предварителен контрол с полагане на подпис под проект на решение. Съгласно правилата при дейностите, свързани с процедурите за възлагане на обществени поръчки, след проведена процедура по реда на ЗОП за възлагане на обществени поръчки, обхватът на предварителния контрол включва проверки на проведената процедура и нейните етапи, участници, актове, задълженията, които ще бъдат поети със сключването на договора и др. Проверката

⁷⁵ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.6

⁷⁶ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.8

⁷⁷ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.9

⁷⁸ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.13

⁷⁹ Одитно доказателство № 21 - Заповед №88/06.03.2017 г.

⁸⁰ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 2

⁸¹ т. 4 „Нормативна уредба на предварителния контрол“ от Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор.

<i>професионална оценка за съответствието на тези решения/действия с приложимото законодателство.</i>⁸² С указанията се регламентира една от основните цели на вътрешните правила за осъществяване на предварителен контрол – <i>чрез тях да бъдат определени изискванията за документиране на извършения предварителен контрол.</i>⁸³ Съгласно указанията <i>результатите от предварителния контрол задължително следва да се документират.</i> Въз основа на тези резултати лицето, на което е възложено извършването на предварителния контрол, писмено изразява мнение относно законосъобразността на решенията или действията на ръководителите на организацията от публичния сектор, или на лицата упълномощени от тях. Лицето, извършващо предварителен контрол по смисъла на ЗФУКПС, може да изрази <i>едно от следните мнения:</i> <i>Мнение за законосъобразност; Мнение с резерви; Отказ от мнение.</i>⁸⁴ С указанията е определено, че писменото изразяване на мнение, удостоверено с подпис относно законосъобразността на дадено действие или решение е третият етап от извършването на предварителния контрол. <i>Мнението се мотивира/аргументира в отделно писмено становище или в самия работен документ (контролен лист) за извършване на предварителния контрол.</i>⁸⁵ В т. 3 от указанията утвърдени от министъра – „Документиране“, е определено, че във вътрешните правила, утвърдени от ръководителя на организацията, следва да бъде разписана подробна процедура за документиране на извършения предварителен контрол за законосъобразност. Процедурата може да включва отразяване в контролни листове, констативни протоколи, анкетни карти, описи от извършени проверки на място и др., в зависимост от вида на извършените проверки, като задължително се подписват от лицето, извършило проверките и се <u>посочват</u> неговите имена, длъжност и дата. Според указанията, Вътрешните правила следва да включват образец на <i>мнение/становище, давано от финансовия контролър и/или друго лице, извършващо предварителен контрол.</i>	предстоящото решение, с цел изразяване на мнение дали предлаганото решение съответства на всички приложими изисквания на законодателството. <u>Удостоверяването на извършения предварителен контрол се извършва с полагане на подпис под проекта на решение.</u> Съгласно Инструкцията: осъществяването на проверките и резултатите от тях се удостоверяват чрез попълване на <u>контролен лист или чрез поставяне на удостоверителен подпис върху доклад, заявка или предложение за поемане на задължение</u>; лицето извършващо предварителен контрол <u>отразява резултатите от предварителния контрол и изразява мнението си в писмен вид; мнението за одобрение се отразява чрез поставяне на подпис и дата върху документа за поемане на задължение и/или извършване на разход, а по преценка се съставя контролен лист по образец за извършен предварителен контрол; при подпис на лицето, извършващо предварителен контрол и липса на бележки върху доклада, заявката или предложението за поемане на задължение означава утвърждаване и съгласие; при отказ, лицето, извършващо предварителен контрол изготвя мотивирано писмено становище (доклад)</u> до ректора (чл. 23, ал. 1, ал. 3; чл. 24, ал. 1 - ал. 4 от Инструкцията) Неразделна част от инструкцията са: Приложение № 1 „Контролен лист за извършване на предварителен контрол от финансовия контролър“; Приложение № 2 „Предложение за поемане на финансово задължение“; Приложение № 3 „Контролен лист № 1 за пълнота на подготвената документация и извършване на предварителен контрол по законосъобразност на провежданата обществена поръчка, чрез открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет ...“; „Контролен лист № 2 за извършване на предварителен контрол за законосъобразност на действията по откриване и провеждане на процедура за обществена поръчка на етап: Обявление/Решение за откриване на обществена поръчка, разглеждане и оценка на получените оферти (заявления), в съответствие с изискванията на ЗОП и Вътрешните правила за провеждане на обществени поръчки в УАСГ. Обект на обществена поръчка.....“ Предмет “.....“; „Контролен лист № 3 за извършване на предварителен контрол за законосъобразност и съответствие със ЗОП и ВП за управление на цикъла на обществените поръчки в УАСГ на етап: сключване на договор след	се осъществява, чрез предоставяне на цялата документация към съответно решение и изразяване на писмено мнение от лицето ангажирано да извърши предварителен контрол. (чл. 9 от правилата)
---	---	--

⁸² Раздел II „Същност на предварителния контрол за законосъобразност“ от Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организацията от публичния сектор

⁸³ Раздел II „Същност на предварителния контрол за законосъобразност“ от Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организацията от публичния сектор

⁸⁴ Раздел II „Същност на предварителния контрол за законосъобразност“ от Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организацията от публичния сектор

⁸⁵ Раздел V “Ред за осъществяване на предварителния контрол“, т. 1 „Етапи и проверки за извършване на предварителен контрол“ от Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организацията от публичния сектор

	провеждане на обществена поръчка, чрез..... с предмет“.....““; „Контролен лист. За извършване на предварителен контрол за законосъобразност на действията по провеждане на обществена поръчка на ниски стойности по чл. 20, ал. 3 от ЗОП – Събиране на оферти с обява, Покана до определени лица и ВП за провеждане на обществени поръчки в УАСГ.“	
--	---	--

Съгласно Указанията на министъра на финансите, резултатите от предварителния контрол задължително следва да се документират. Извършването на предварителния контрол става чрез писмено изразяване на мнение относно законосъобразността на решенията или действията. В т. 3 „Документиране“ от Указанията, утвърдени от министъра на финансите, е определено, че документите задължително се подписват от лицето, извършило проверките и се посочват неговите имена, длъжност и дата.

Регламентите в Инструкцията за изграждане системата за предварителен контрол и системата за двоен подпис и във Вътрешните правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол в УАСГ, по отношение на документирането на предварителния контрол за законосъобразност, определят мнението за одобрение да се отразява чрез поставяне на подпис и дата върху съответния документ, а по **преценка** да се съставя контролен лист по образец за извършения предварителен контрол. В Инструкцията не са посочени ясно критериите при съставяне и издаване на контролен лист за осъществен предварителен контрол. Поставянето само на подпис и дата при извършен предварителен контрол, не съответства на разпоредбите за документиране в Указанията на министъра на финансите, тъй като липсват задължителни елементи – имена на лицето, длъжност, изразено мнение за законосъобразност.

Съгласно Инструкцията, при отказ на лицето, извършващо предварителен контрол, се изготвя мотивирано писмено становище (доклад), но към правилата липсва образец на такъв документ, което е в несъответствие с Указанията на министъра на финансите.

Установени са пропуски в регламентите на вътрешните правила и в Инструкцията на процеса по документиране на извършвания предварителен контрол за законосъобразност от служители на УАСГ:^{86 87}

а) Полагането на подпис и печат върху студентските книжки на студентите е контролна дейност, която не може да бъде определена като извършване на предварителен контрол за законосъобразност, поради липсата на задължителни елементи от неговото документиране – имена на лицето, длъжност, дата, изразено мнение за законосъобразност.⁸⁸

б) Полагането на подпис от финансов контролор върху план-сметка за проведени курсове и следдипломно обучение⁸⁹ без да се вписват задължителните елементи – имена на лицето, длъжност, дата, изразено мнение за законосъобразност, не съответства на документирането, регламентирано в Указанията, утвърдени от министъра на финансите.

в) Поставянето на отметка в системата, чрез която се извършват класиранията е контролна дейност, която не може да бъде определена като извършване на предварителен контрол за законосъобразност, поради липсата на задължителни елементи от неговото документиране – имена на лицето, длъжност, дата, изразено мнение за законосъобразност.⁹⁰

⁸⁶ Одитно доказателство № 19 - Писмо № 1261/28.06.2022 г.

⁸⁷ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г.

⁸⁸ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.1

⁸⁹ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.2

⁹⁰ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.3

г) Изискването на документ за платена такса от инспектор „Факултетна канцелария“ преди издаването на услуги е контролна дейност, която не може да бъде определена като извършване на предварителен контрол за законосъобразност, поради липсата на задължителни елементи от неговото документиране – имена на лицето, длъжност, дата, подпис, изразено мнение за законосъобразност.⁹¹

д) Полагането на подписи от юридическия съветник върху доклади на пом.-ректора, върху заповеди за търг, обяви и проекти на тръжна документация и върху договори за почасово отдаване под наем, е съгласувателна процедура, която не може да бъде определена като извършване на предварителен контрол за законосъобразност, поради липсата на задължителни елементи от неговото документиране – имена на лицето, длъжност, дата, изразено мнение за законосъобразност.⁹²

е) Извършването на проверка от инспектори „Социално-битови въпроси“ за дължими наеми, приемането на документи и издаването на входящи номера са контролни дейности, които не могат да бъдат определени като извършване на предварителен контрол за законосъобразност, поради липсата на задължителни елементи от неговото документиране – документ, върху който да има имена на лицето, извършило проверките, длъжност, дата, подпис, изразено мнение за законосъобразност.⁹³

ж) Издаването от управителя/организатора на УСБ „Семково“ на резервационна бележка и/или полагането на подпис на управителя на базата върху заявления при отказ от услуга е контролна дейност, която не може да бъде определена като извършване на предварителен контрол за законосъобразност, поради липсата на задължителни елементи от неговото документиране – документ върху който да има имена на лицето, извършило проверките, длъжност, дата, подпис, изразено мнение за законосъобразност.⁹⁴

з) Полагането на подпис върху проекта на договор от началник отдел „Човешки ресурси“ е контролна/съгласувателна дейност, която не може да бъде определена като извършване на предварителен контрол за законосъобразност, поради липсата на задължителни елементи от неговото документиране – имена на лицето, извършило проверките, длъжност, дата, изразено мнение за законосъобразност.⁹⁵

и) Полагането на подпис върху формуляр за кандидатстване за стипендии от инспекторите по факултетни канцеларии е контролна дейност, която не може да бъде определена като извършване на предварителен контрол за законосъобразност, поради липсата на задължителни елементи от неговото документиране – имена на лицето, извършило проверките, длъжност, дата, изразено мнение за законосъобразност; извършването на проверка от инспектор „Стипендии“ чрез сравняване на информацията е контролна дейност, която не може да бъде определена като извършване на предварителен контрол за законосъобразност, поради липсата на задължителни елементи от неговото документиране – имена на лицето, извършило проверките, длъжност, дата, изразено мнение за законосъобразност; проверката на формуляри на кандидатствалите студенти е контролна дейност, която не може да бъде определена като извършване на предварителен контрол за законосъобразност, поради липсата на задължителни елементи от неговото документиране – имена на лицето извършило проверките, длъжност, дата, изразено мнение за законосъобразност.⁹⁶

Документирането на предварителния контрол за законосъобразност при събиране на семестриални такси, такси от кандидат студентска кампания, административни такси, приходи от проведени курсове и следдипломно обучение, от отдаване под наем на активи,

⁹¹ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.4

⁹² Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.5

⁹³ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.6

⁹⁴ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.7

⁹⁵ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.8

⁹⁶ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.9

свободни площи и помещения, студентски наеми, приходи от базите на УАСГ, при назначаване на щатни преподаватели и служители, при процедури за отпускане на стипендии и награди, не съответства на Указанията за осъществяване на предварителен контрол, утвърдени от министъра на финансите.

к) Не е определено, кой образец на контролен лист се попълва при извършването на предварителен контрол **на процеса по разпореждането с финансови средства** по доставката на стоки, материали и консумативи, предоставянето на услуги, и строителство, **след проведена процедура по реда на ЗОП** за възлагане на обществени поръчки.⁹⁷

л) Не е посочено как се документира извършеният предварителен контрол от финансовия контролор **в частта по разходване на публични средства**. Полагането на подпис от организатор направление „Научни изследвания“ върху инициращ доклад е контролна/съгласувателна дейност, която не може да бъде определена като извършване на предварителен контрол за законосъобразност, *поради липсата на задължителни елементи от неговото документирание – имена на лицето, извършило проверките, длъжност, дата, изразено мнение за законосъобразност.*⁹⁸

м) Не е определено как се документира извършеният предварителен контрол от финансовия контролор **при разпореждането с финансови средства по текущата издръжка**, при които **не се провежда процедура за възлагане на обществена поръчка**. Полагането на подпис от организатор направление „Научни изследвания“ върху инициращ доклад е контролна/съгласувателна дейност, която не може да бъде определена като извършване на предварителен контрол за законосъобразност, *поради липсата на задължителни елементи от неговото документирание – имена на лицето, извършило проверките, длъжност, дата, изразено мнение за законосъобразност.*⁹⁹

н) Полагането на подписи от организатор направление „Научни изследвания“ върху инициращ доклад и от финансовия контролор върху доклада и проекта на заповед е контролна/съгласувателна дейност, която не може да бъде определена като извършване на предварителен контрол за законосъобразност, поради липсата на задължителни елементи от неговото документирание – имена на лицето, извършило проверките, длъжност, дата, изразено мнение за законосъобразност.¹⁰⁰

Документирането на предварителен контрол за законосъобразност при разпореждането с финансови средства по доставката на стоки, материали и консумативи, предоставянето на услуги, и строителство, след проведена процедура по реда на ЗОП, при разходване на публични средства, при разпореждането с финансови средства по текущата издръжка, при които не се провежда процедура за възлагане на обществена поръчка и при командироване на служители в страната или чужбина не съответства на Указанията за осъществяване на предварителен контрол, утвърдени от министъра на финансите.

о) Не е приложен образец на контролен лист, издаван при осъществен предварителен контрол за законосъобразност върху дейността по разходване на финансови средства, свързани с процедурите за възлагане на обществени поръчки за доставка на стоки, предоставянето на услуги и строителство – етап 2 – преди утвърждаване и обявяване на процедурата (чл. 14, ал. 2, т. 2 от Инструкцията).¹⁰¹

п) Не е приложен образец на контролен лист, издаван при осъществен предварителен контрол за законосъобразност върху дейността по разходване на финансови средства, свързани с процедурите за възлагане на обществени поръчки за доставка на стоки, предоставянето на

⁹⁷ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.10

⁹⁸ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.11

⁹⁹ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.12

¹⁰⁰ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 1.13

¹⁰¹ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 2.3;

услуги и строителство – етап 3 – решение за избор на изпълнител на обществена поръчка (чл. 14, ал. 3, т. 2 от Инструкцията).¹⁰²

р) Не е приложен образец на контролен лист, издаван при осъществен предварителен контрол за законосъобразност върху дейността по разходване на финансови средства, свързани с процедурите за възлагане на обществени поръчки за доставка на стоки, предоставянето на услуги и строителство – етап 4 – сключване на договор (чл. 14, ал. 4, т. 2 от Инструкцията).¹⁰³

с) Не е приложен образец на контролен лист, издаван при осъществен предварителен контрол за законосъобразност върху дейността по разходване на финансови средства, свързани с процедурите за възлагане на обществени поръчки за доставка на стоки, предоставянето на услуги и строителство – етап 5 – преди извършване на разхода (чл. 14, ал. 5, т. 2 от Инструкцията). Поставянето само на подпис от финансовия контролор върху разходооправдателните документи не съответства на изискванията за документиране на извършения предварителен контрол, определени в Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор. Необходимо е да се посочват - имената на лицето, извършило проверките, длъжност, дата, изразено мнение за законосъобразност.¹⁰⁴

т) Не е приложен образец на контролен лист, издаван при осъществен предварителен контрол за законосъобразност върху финансовата част от дейността, свързана с придобиване на активи, доставки на стоки, услуги и строителство, при които не се провежда процедура за възлагане на обществена поръчка – етап 1 и етап 2 – преди поемане на задължение и преди извършване на разход (чл. 15, ал. 1, т. 2 и ал. 2, т. 2 от Инструкцията). Поставянето само на подпис от финансовия контролор върху разходооправдателните документи не съответства на изискванията за документиране на извършения предварителен контрол, определени в Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор. Необходимо е да се посочват имената на лицето, извършило проверките, длъжността, датата, изразеното мнение за законосъобразност.¹⁰⁵

у) Не е посочено лицето, определено да осъществява предварителен контрол в УСБ „Семково“.¹⁰⁶

През одитирания период в УАСГ са утвърдени правила и процедури, с които са създадени условия за управление и изпълнение на бюджета на Университета.

В управленската структура (органиграма) са включени органите на управление на Университета, обслужващите звена, службите и отделите към ректора, но не са включени основните звена – факултетите, което е в несъответствие с определената структура на управление в Правилника за дейността на УАСГ.

Поради неприлагането на адекватен мониторинг е допуснато регламентираният обхват на обектите, подлежащи на предварителен контрол за законосъобразност във вътрешните актове на Университета, да не съответства на посочените в Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор, утвърдени от министъра на финансите.

Поради неефективен мониторинг е допуснато във Вътрешните правила за осъществяване на предварителен контрол, да не е актуализирано разделянето на отговорностите, в несъответствие с новите моменти в Закона за финансовото управление и контрол в организациите от публичния сектор.

¹⁰² Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 2.4;

¹⁰³ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 2.5

¹⁰⁴ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 2.6

¹⁰⁵ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 2.7

¹⁰⁶ Одитно доказателство № 20 - Писмо № 1410/17.07.2022 г., т. 2.9

В УАСГ не е въведен изричен регламент, с който да са определени конкретните служители и обхвата на задълженията им за осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност в отделните структури, дейности и процеси на Университета, с което се създава риск за нецелесъобразно управление и незаконосъобразно разходване на финансови ресурси.

Не са прилагани адекватни управленски решения за регламентиране и осигуряване на процеса по документирането на предварителния контрол за законосъобразност, като разпоредбите във вътрешните правила са непълни и не съответстват на нормативната рамка.

3. Разходи за заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови правоотношения

През 2021 г. разходите за заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови правоотношения са в размер на 12 999 727 лв., а към 30.06.2022 г. възлизат на 6 468 079 лв.

3.1. Нормативна осигуреност на управлението на човешките ресурси

В съответствие с чл. 11, ал. 2, т. 3 от ЗФУКПС, т. 1.3 от Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол на министъра на финансите и чл. 24 и чл. 25 от ЗВО, с ПД на УАСГ са определени управлението (органите на управление) и устройството на Университета (основните и обслужващите звена). През одитирания период действат Правилник за устройството и дейността на УАСГ (приет от ОС на 05.03.2014 г. и отм. на 13.10.2021 г.) и Правилник за дейността на УАСГ (приет от ОС на 13.10.2021 г.).¹⁰⁷

В чл. 10, ал. 1 от Правилника за устройството и дейността на УАСГ^{108 109} са определени обслужващите звена на УАСГ на директно подчинение на ректора: дирекция „Финансово-счетоводни дейности“; сектор „Ректорска канцелария“ и Деловодство; Финансов контролор; **юридически съветник**; Информационни дейности и връзки с обществеността.¹¹⁰ В органиграмата¹¹¹ са определени на пряко подчинение на ректора следните звена: отдел „Човешки ресурси“, „Финансово-счетоводен отдел“, Ректорска канцелария (вкл. Деловодство), Финансов контролор, **юридически съветник**; сектор „Обществени поръчки“.¹¹²

При извършената проверка на възложените функции на юридическия съветник и сектор „Обществени поръчки и проекти“ на пряко подчинение на ректора е установено:

3.1.1. През одитирания период действат четири договора (граждански договори със срок от 12 месеца), сключени по реда на Закона на задълженията и договорите (ЗЗД) за правна помощ и правно обслужване с адвокат, изпълняващ функциите на юридически съветник на УАСГ.¹¹³ В таблица № 3 са представени възложените функции и дейности за изпълнение от юридическия съветник, съгласно сключените граждански договори и приети вътрешни документи.

Таблица № 3: Функции на юридическия съветник

№	Договор/ Вътрешни правила	Функции
1	Договор № 59/ 22.12.2020 г. за правна помощ и правно обслужване (сключва за срок до 31.12.2021 г. и влиза в действие от 01.01.2021 г.)	„чл. 2. АДВОКАТЪТ се ангажира да предоставя на КЛИЕНТА следните видове услуги: --- - Писмени и устни консултации по искане на КЛИЕНТА;

¹⁰⁷ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 3

¹⁰⁸ приет на 05.03.2014 г. на Общото събрание на УАСГ, действащ до 13.10.2021 г.

¹⁰⁹ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 1

¹¹⁰ Правилник за устройство и дейност на УАСГ, приет на 05.03.2014 г. на Общото събрание на УАСГ, действащ до 13.10.2021 г.

¹¹¹ Одитно доказателство № 22 - Управленска структура на УАСГ

¹¹² Правилник за дейността на УАСГ, приет от ОС на 13.10.2021 г.

¹¹³ Одитно доказателство № 23 - Договор № 59/ 22.12.2020 г., Договор № 72/ 22.12.2021 г., Договор № 44/ 02.09.2020 г. и Договор № 46/ 05.08.2021 г.

	Договор № 72/ 22.12.2021 г. за правна помощ и правно обслужване (сключва се за срок до 31.12.2022 г. и влиза в действие от 01.01.2022 г.)	- Извършване на справки, предоставяне на правни съвети, преглеждане и становища по различни документи и др., проучване и даване мнение по правната същност на проблема и възможностите /вариантите/за решение; - Изготвяне на различни писмени актове /документи/ като заповеди, договори, споразумения, анекси, документи за участие в конкурси, устави и др.; - Участие при водене на преговори и подписване на различните актове, посочени в предходната точка; - Да следи за правилността при прилагане на решенията на Ректора, Ректорския съвет и Академичния съвет на УАСГ.“
2	Договор № 44/ 02.09.2020 г. за правна помощ и правно обслужване (сключва се за срок до 31.08.2021 г. и влиза в действие от 01.09.2020 г.) Договор № 46/ 05.08.2021 г. за правна помощ и правно обслужване (сключва се за срок до 31.08.2022 г. и влиза в действие от 01.09.2021 г.)	„чл. 2. АДВОКАТЪТ се ангажира да предоставя на КЛИЕНТА следните видове услуги: - Да организира цялостната дейност на сектора по отдаване под наем на АУЛА „МАКСИМА“, зали, помещения и площи на територията на УАСГ - Да подготвя търговете за отдаване под наем на помещения на територията на УАСГ и Студентски град/изготвяне на тръжни документации, заповеди и протоколи, договори за наем/ - Да осъществява контрол по събиране на наемите и консумативите /по справка от ФСО/ - Своевременно да предизвестява наемателите за освобождаване на наетите помещения при изтичане или прекратяване на договорите за наем, както и да уведомява ФСО за освободените -от наемателите помещения - Да следи за правилността при прилагане на решенията на Ректора и Ректорския съвет на УАСГ по отношение на наемната политика и свързаните с нея закони и правилници.“
3	Вътрешни правила за отдаване под наем на имоти държавна собственост, предоставени за стопанисване и управление на УАСГ¹¹⁴	Раздел III „Задължения и отговорности“, чл. 35 е определено за какво отговоря юридическия съветник: „- Да подготвя тръжните процедури за отдаване под наем на помещения на територията на УАСГ и Студентски град /изготвяне на тръжни документации, заповеди и протоколи, договори за наем/; - Организира и осъществява контрол по предаването на имота на наемателя след сключване на договор за наем, респ. за приемане от наемателя на имота след приключване на договора с приемо-предавателни протоколи; - Организира и осъществява контрол по извършване на проверки за фактическото състояние на имотите и начина на ползването им; - Да следи за изменението и прекратяването на правоотношенията с наемателите по сключените договори за наем; - Да осъществява контрол по събиране на наемите и консумативите /по справка на ФСО/; - Да предприема действия за събирането на дължимите от наемателите суми; - Своевременно да предизвестява наемателите за освобождаване на наетите помещения при изтичане или прекратяване на договорите за наем, както и да уведомява ФСО за освободените от наемателите помещения; - Да следи за правилността при прилагане на решенията на ректора на УАСГ по отношение на наемната политика и свързаните с нея закони и правилници; - Да разпределя задълженията между сътрудниците си и да следи за тяхното изпълнение; - Да осъществява текущ контрол при изпълнението на договорните задължения от наемателите; - Да осъществява текущ контрол относно архивирането и съхранението на досиетата на проведените тръжни процедури за отдаване под наем на имоти публична и частна държавна собственост, предоставени за стопанисване и управление на УАСГ.“
4	Вътрешни правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол в УАСГ¹¹⁵	чл. 9 <i>Предварителен контрол върху приходите на УАСГ</i> Предварителен контрол по процедури за отдаване под наем на активи, свободни площи и помещения от сградния фонд и продажба на имущество на УАСГ се осъществява от Юридическия съветник на УАСГ.

Възложените задължения на юридическия съветник с граждански договори¹¹⁶ и с Вътрешните правила за отдаване под наем на имоти - държавна собственост, предоставени за стопанисване и управление на УАСГ (ВПОНИ)¹¹⁷ са относими за длъжността на юрисконсулт. В утвърдените и действащи през одитирания период длъжностни разписания на УАСГ, длъжността „главен юрисконсулт“ е включена в длъжностно разписание към 01.01.2021 г. В длъжностните разписания към 01.07.2021 г., към 01.01.2022 г. и към 01.04.2022 г. не е посочена такава длъжност.¹¹⁸ Функциите на „главен юрисконсулт“ в Университета се изпълняват от

¹¹⁴ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 18

¹¹⁵ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 9

¹¹⁶ Одитно доказателство № 23 - Договор № 59/ 22.12.2020 г., Договор № 72/ 22.12.2021 г., Договор № 44/ 02.09.2020 г. и Договор № 46/ 05.08.2021 г.

¹¹⁷ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 18

¹¹⁸ Одитно доказателство № 24 - Декларация и CD с Длъжностни разписания и поименни разписания на УАСГ към 01.01.2021 г., към 01.07.2021 г., към 01.01.2022 г., към 01.04.2022 г.

адвокат (юридически съветник).¹¹⁹ Сключените граждански договори с юридическия съветник¹²⁰ са в нарушение на чл. 1, ал. 2 от Кодекса на труда (КТ). В тях се съдържат основните елементи и съдържание, характерни за трудово правоотношение, регламентирани в чл. 66 от КТ, т.е. постоянна и повтаряща се трудова функция (регулярна дейност). В договорите не е определено работното време, но предвид обема на задълженията и посочване като място на работа при сключване на договорите - седалището на УАСГ, може да се приеме, че работното време е работното време на Университета.¹²¹ Чрез сключването на граждански договори се преодолява забраната адвокати да сключват трудови договори.¹²²

3.1.2. Провеждането на обществени поръчки за нуждите на УАСГ се осъществява от експерти в сектор „Обществени поръчки и проекти“, възложено с вътрешни правила¹²³ и длъжностни характеристики¹²⁴ и с договори за абонаментно обслужване във връзка с изготвяне на документации и провеждане на обществени поръчки съгласно ЗОП.¹²⁵ В таблица № 4 са представени възложените функции и дейности за изпълнение при възлагане на обществени поръчки.

Таблица № 4: Функции на експерти „Обществени поръчки“ и на юридическо лице по договор за абонаментно обслужване

№	Договор/ Вътрешни правила/Длъжностни характеристики	Функции
1	Договор № 18/ 15.06.2020 г. за абонаментно обслужване във връзка с изготвяне на документации и провеждане на обществени поръчки, съгласно Закона за обществени поръчки (Срок от една календарна година от 11.06.2020 г. до 11.06.2021 г. и влиза в сила от момента на подписването му) Договор № 29/ 04.06.2021 г. за абонаментно обслужване във връзка с изготвяне на документации и провеждане на обществени поръчки, съгласно Закона за обществени поръчки (Срок от една календарна година от 11.06.2021 г. до 11.06.2022 г. и влиза в сила от момента на подписването му) Договор № 34/ 10.06.2022 г. за абонаментно обслужване във връзка с изготвяне на документации и провеждане на обществени поръчки, съгласно Закона за обществени поръчки (Срок от една календарна година от 10.06.2022 г. до 10.06.2023 г. и влиза в сила от момента на подписването му)	„I. Предмет на договора чл. 1 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да осъществява за неговите нужди необходимите му консултации и услуги, свързани с изготвяне на документации и провеждане на обществени поръчки, съгласно Закона за обществени поръчки /ЗОП/. (2) Консултациите и услуги могат да бъдат: 1. Изготвяне на цялостната документация, оформяне и прецизиране на същата за обществени поръчки, съгласно ЗОП, както и постоянни консултации, необходими за текущата дейност на възложителя във връзка с дейността му, свързана с възлагане и провеждане на обществени поръчки; 2. Подаване на документацията за обществени поръчки в АОП. Изготвяне на проекти за актове на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в тази връзка, оформяне и прецизиране на проекти за други документи и оферти по ЗОП; 3. Участие в комисията за провеждане на обществените поръчки, съгласно ЗОП. Консултация по документи и оферти, изпратени от трети лица до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във връзка с процедури по ЗОП; 4. Изготвяне на анализи и становища, по определени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ проблеми, свързани с обществените поръчки; 5. Изготвяне на проекти за договори и свързаните с тях допълнителни споразумения и др., свързани с дейността на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ; 6. Консултация по документи и оферти, изпратени от трети лица до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във връзка с участие в обществените поръчки по ЗОИ; 7. Организиране на процесуално представителство в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по дела, по които той страна, във връзка с обществени поръчки по ЗОП.“
2	Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в УАСГ ¹²⁶	Участници в цикъла на обществените поръчки по смисъла на Вътрешните правила са възложителят, заявителите на потребностите от доставки, услуги и строителство (всяко структурно звено на УАСГ), експерт „Обществени поръчки“, помощник-ректора, финансов контролор, началник отдел „Финансово-счетоводен отдел“, юристите обслужващи УАСГ във връзка с процедурите по ЗОП, както и всички длъжностни лица, ангажирани в процесите на прогнозиране, планиране, подготовка, провеждане, възлагане, изпълнение и контрол на обществени поръчки в УАСГ.

¹¹⁹ Одитно доказателство № 25 – Писмо рег. № 1233/23.06.2022 г.

¹²⁰ Одитно доказателство № 23 - Договор № 59/ 22.12.2020 г., Договор № 72/ 22.12.2021 г., Договор № 44/ 02.09.2020 г. и Договор № 46/ 05.08.2021 г.

¹²¹ Одитно доказателство № 23 - Договор № 59/ 22.12.2020 г., Договор № 72/ 22.12.2021 г., Договор № 44/ 02.09.2020 г. и Договор № 46/ 05.08.2021 г.

¹²² Чл. 5, ал. 2, т. 3 от Закона за адвокатурата

¹²³ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 5

¹²⁴ Одитно доказателство № 26 - Длъжностни характеристики на експерти по обществени поръчки

¹²⁵ Одитно доказателство № 27 - Договор № 18/ 15.06.2020 г., Договор № 29/ 04.06.2021 г. и Договор № 34/ 10.06.2022 г.

¹²⁶ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 5

		<i>Раздел „Подготовка и провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка по ЗОП“</i> чл. 9. Документация за участие се изготвя от юристите, обслужващи Университета във връзка с процедурите по ЗОП за всяка обществена поръчка, която съгласно приетия план-график предстои да се възлага. чл. 13. Изготвеното задание се представя на ректора за одобряване. След одобрението му, експерт „Обществени поръчки“ го изпраща по електронен път (ел. поща) на юристите, обслужващи Университета във връзка с процедурите по ЗОП, за подготовка на документацията за участие в съответната процедура. чл. 15. След получаване на заданието юристите, обслужващи Университета във връзка с процедурите по ЗОП, подготвят проект на документацията за участие и я изпращат за съгласуване на ръководителя на звеното заявител, помощник-ректора, началник ФСО и финансовия контролор на УАСГ. Съгласуването се извършва по ел. поща. чл. 19. Юристите, обслужващи Университета във връзка с процедурите по ЗОП, създават електронна поръчка в платформата и адаптират документацията за участие, съгласно изискванията на ЦАИС. Чл. 34. (1) Помощник-ректорът незабавно уведомява Ректора на Университет по Архитектура, Строителство и Геодезия за всяка жалба, подадена срещу действително бездействие или решение, свързано с провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка. (2) Експертът ОП заедно с юристите, обслужващи Университета във връзка с процедурите по ЗОП, окомплектоват необходимата документация във връзка с подадената жалба за изпращане до компетентния орган, като при необходимост имат право да изискат становище от компетентното лице, подготвило задание по чл. 11, както и от председателя на комисията за провеждане на процедурата. председателя на комисията за провеждане на процедурата. (3) Юристите, обслужващи Университета във връзка с процедурите по ЗОП, осъществяват процесуалното представителство по образуваните дела. Чл. 37. (1) Подписаният от изпълнителя договор заедно с представените документи се подписва от Началник ФСО след съгласуване с юристите, обслужващи Университета във връзка с процедурите по ЗОП. Чл. 39. Юристите, обслужващи Университета във връзка с процедурите по ЗОП, изготвят обявление за сключен договор по образец, което се публикува в платформата. Чл. 40. (1) Когато в хода на изпълнение на договор за обществена поръчка, сключен след процедура по ЗОП, настъпят обстоятелства, които допускат изменението му, Помощник-ректорът уведомява писмено юристите, обслужващи Университета във връзка с процедурите по ЗОП. (2) Юристите, обслужващи Университета във връзка с процедурите по ЗОП изразяват становище относно законосъобразността на изменението на договора и го предоставят на Ректора на Университет по Архитектура, Строителство и Геодезия. (3) В случай, че не е налице законова пречка за изменение на сключения договор, юристите, обслужващи Университета във връзка с процедурите по ЗОП изготвят и съгласуват проект на допълнително споразумение. Чл. 41 (1) Финансово-счетоводен отдел, след изплащане на последната фактура по договор за обществена поръчка, изготвя справка по образец, която изпраща по електронен път в срок до 2 работни дни на Експерт ОП за приключване на договора (2) Юристите, обслужващи Университета във връзка с процедурите по ЗОП, получават необходимата информация от Експерт ОП и изготвят обявление за приключване на договор по образец, което публикува в платформата. Чл. 42. (1) Експерт ОП следи за изготвянето и изпращането до Агенцията по обществени поръчки на обобщена информация, по образец за обществените поръчки по чл. 20, ал. 4, ал. 6 и ал. 8 от ЗОП, възложени през предходната година. (2) Обобщената информация се подготвя от отдел „ФСО“ след писмено поискване от ЕОП. (3) Информацията по ал. 2 се предоставя на юристите, обслужващи Университета във връзка с процедурите по ЗОП, оформя се окончателно обобщената информация по утвърдения образец и се изпраща на платформата
3	Длъжностни характеристики за длъжност експерт „Обществени поръчки“ ¹²⁷	1. Основни функции и задължения: Спазва всички задължения при изпълнение на възложената работа, съгласно чл. 126 от КТ; Изготвя писмени становища, указания и разяснения във връзка с прилагането на Националното и Европейско законодателство в областта на обществени поръчки; При наличие на удостоверена информация за величината на текущите разходи и/или съответни заявки за доставка, услуга, строителство или конкурс за проект изготвя предложения за стартиране на процедури за възлагане на обществени поръчки с оглед спазване изискванията на ЗОП; Изготвя становища по всички въпроси, касаещи обществените поръчки, предназначени за нуждите на Университета и поделенията му; При наличие на съответните предпоставки и информация – да изготвя предложения за стартиране на възлагане по реда на ЗОП се съгласуват са Финансово-счетоводен отдел (ФСО) за

¹²⁷ Одитно доказателство № 26 - Длъжностни характеристики на експерти по обществени поръчки

	наличие на финансов ресурс съобразно актуалния към момента бюджет на УАСГ; След утвърждаване от Възложителя на предложенията за стартиране на възлагането, изготвянето на проект на документи за откриване на процедури за обществени поръчки съобразно стойностните прагове и правен режим; Координира вътрешноведомствената дейност на УАСГ в областта на обществените поръчки; Съобразно своите компетенции участва в работните групи за изготвяне на изисквания към участниците, образците на документите за подбор, подпомага компетентните по предмета на поръчката експерти при избор на критерии (показатели) за оценка на офертите и дава указания за съдържанието на приложенията към документацията за участие в обществени поръчки. Съдейства при обобщаване данните за технически спецификации и условията за изпълнение на обществените поръчки; Съставя и попълва в електронна форма Регистър на досиетата по обществените поръчки на УАСГ, изготвя справка за съхранението на досиетата; Подпомага процеса по планиране на обществените поръчки, който се осъществява с разработването на проектобюджета за следващата година и обхваща всички звена, сектори и подразделения на УАСГ; Публикува информация в Профила на купувача за обществените поръчки, включително на извършени плащания след справка с ФСО; Изпраща документи и информация съгласно утвърдените образци до АОП, Официален вестник на ЕС и други предвидени институции и органи, посредством установените в актуалния законови и вътрешноведомствен ред способи; Въз основа на указания от Ректора и/или Комисията за разглеждане на офертите изпраща до кандидатите/участниците и публикува в профила на купувача писмената кореспонденция, свързана с конкретната обществена поръчка, като заличава от публикацията данни, защитени от ЗЗЛД; Поддържа архив от досиета с тръжна документация и оферти по обществени поръчки (вкл. и мостри); Консултира научните проекти на ЦНИП във връзка с изготвяне на документацията, необходима за обявяване на обществени поръчки; Изпълнява и други задачи, възложени на длъжността във вътрешните правила. 2. Допълнителни функции и задължения: Изпълнява допълнителни задачи, възложени от Ректора и/или прекия ръководител в рамките на своите компетенции и закона.
--	---

а) Със сключените договори¹²⁸ цялостната дейност по провеждане на обществените поръчки в УАСГ е възложена на конкретно юридическо лице (от подготовката на документацията до изпращане на информацията в АОП). *Тази дейност следва да се извършва от служители на Университета, които да носят съответната отговорност при изпълнение на техните задължения. Няма законова пречка да се ползват външни експерти при подготовката на документация или участие в комисии, но не и да се възлага на външно лице изцяло дейността по провеждането на обществени поръчки, при предвидени в длъжностните разписания звено и експертни длъжности с функции по организиране на обществените поръчки.*

б) В длъжностните разписания са определени три щатни бройки за експерти по обществени поръчки и през 2021 г. в сектор „Обществени поръчки и проекти“ длъжностите са заети.¹²⁹ При извършения анализ на функционалните задължения на експертите „Обществени поръчки“ по длъжностните им характеристики¹³⁰ и вътрешните правила¹³¹ със задълженията на юридическото лице, с което е сключен договор,¹³² е установено, че са налице дублиращи задължения. Липсва обосновка за причините, налагащи ползването на услугите на дружеството при наличие на служители със същите задължения.¹³³ На практика се разходват средства на Университета едновременно по трудови договори и по договор с външен изпълнител.

С Правилника за дейността е регламентирана организационната структура на УАСГ, съобразена със ЗВО. Организационната структура е онагледена чрез органиграма

¹²⁸ Одитно доказателство № 27 - Договор № 18/ 15.06.2020 г., Договор № 29/ 04.06.2021 г. и Договор № 34/ 10.06.2022 г.

¹²⁹ Одитно доказателство № 24 - Декларация и CD с Длъжностни разписания и поименни разписания на УАСГ към 01.01.2021 г., към 01.07.2021 г., към 01.01.2022 г., към 01.04.2022 г.

¹³⁰ Одитно доказателство № 26 - Длъжностни характеристики на експерти по обществени поръчки

¹³¹ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 5

¹³² Одитно доказателство № 27 - Договор № 18/ 15.06.2020 г., Договор № 29/ 04.06.2021 г. и Договор № 34/ 10.06.2022 г.

¹³³ Одитно доказателство № 25 - Писмо рег. № 1233/ 23.06.2022 г.

(управленска структура), която включва органите на управление на Университета, обслужващите звена и службите и отделите към ректора.

През одитирания период в УАСГ не е осъществен мониторинг и контрол на възложените регулярни функции за правно обслужване на Университета. Дейностите са възложени на външни изпълнители (юридическо лице и адвокат), чрез сключване на договори по реда на Закона за задълженията и договорите.

3.1.3. В съответствие с чл. 11, ал. 2, т. 4 от ЗФУКПС и т. 1.4. от Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол на министъра на финансите се прилагат правила за управление на човешките ресурси и за определяне на възнагражденията на служителите в УАСГ. При проверката е установено:¹³⁴

а) С решение на АС на УАСГ е приет „Правилник за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в УАСГ“.¹³⁵ В правилника са определени минималните изисквания и допълнителните изисквания към научната, преподавателската и художественотворческата дейност на кандидатите за придобиване на научна степен и за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ в УАСГ. С правилата са утвърдени: Приложение № 1 „Минимални изисквания към научната, преподавателската и/или художественотворческата дейност на кандидатите за придобиване на научна степен и за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ по научни области и/или професионални направления“ (с минимални изисквани точки по групи показатели за различните научни степени и академични длъжности) и Приложение № 2 „Образци на документи за заемане на академични длъжности в УАСГ“.

б) В съответствие с чл. 30, ал. 1, т. 8 и чл. 57 от ЗВО от АС на УАСГ е приет „Правилник за атестиране на академичния състав в УАСГ“.¹³⁶ С правилника са определени редът и начинът за атестиране на академичния състав в УАСГ. Атестирането е елемент от политиката на висшето училище за осигуряване и поддържане на високо качество на обучението и на академичния му състав. Чрез атестирането на академичния състав на висшето училище се цели да се: оцени приноса на членовете на академичния състав в учебната, научноизследователската и друга дейност на УАСГ; отчете изпълнението на направените препоръки на членовете на академичния състав при последното им атестиране; да се стимулира професионалното развитие на членовете на академичния състав и повишаването на качеството на осъществяваното от тях обучение; да се определи редът за освобождаване от длъжност на членове на академичния състав, които изостават в научното и педагогическото си развитие и нямат принос в учебната, административната, научноизследователската и друга дейност във висшето училище, в съответствие с чл. 58, ал. 1, т. 6 от ЗВО. На атестиране, съгласно правилника, подлежи академичният състав на УАСГ: преподаватели, старши преподаватели, асистенти, главни асистенти, доценти и професори, наричани по-долу общо „преподаватели“. Не подлежат на атестация лицата с присъдено почетно звание „доктор хонорис кауза“, гост преподавателите, хоноруваните преподаватели и външните специалисти. Сроковете за атестиране са три години за нехабилитираните лица и пет години за хабилитираните. Органи по атестирането в Университета са Комисията за осигуряване и оценяване на качеството в УАСГ (КООК) и Комисия по атестиране на академичния състав (КААС) към всеки факултет. С правилника са утвърдени следните образци на документи - Приложение № 1 към чл. 18: Анкетна карта за проучване на студентското мнение, Приложение № 2 към чл. 23: Формуляр за отчитане анкетирания на студентите, Приложение № 3 към чл. 27: Атестационна карта на преподавател, Приложение № 4 към чл. 38: Протокол на КААС за атестация на преподавател.

¹³⁴ Одитно доказателство № 9- Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период

¹³⁵ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 12

¹³⁶ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 13

в) С Правилника за определяне на нормативната и наднормативна заетост на преподавателския състав в УАСГ¹³⁷ е определен редът, по който се възлагат и отчитат учебните дейности, които извършват преподавателите от УАСГ. Правилникът е приет от АС. Основна мерна единица за заетост на преподавателите е “един академичен час” с продължителност 45 минути, която се равнява на „един час упражнения”. Мерната единица „един час упражнения” е условна, като с нея се представя заетост за провеждане на учебно занятие, съгласно учебните планове (лекция, семинарно или лабораторно упражнение). Чрез нея се оценяват и различни други учебни дейности на преподавателите (вкл. и заниманията на студентите по спорт) по правила, уточнени в правилника. Основната част от годишната заетост на преподавателите е свързана с провеждането на учебни занятия (за център „Физическа култура и спорт“ – провеждане на задължителни занимания по спорт) и се определя от учебните планове и броя на обучаваните студенти. Учебни дейности, които формират годишна норма са: провеждане на учебни занятия; провеждане на практически занятия съгласно учебните планове; ръководство на дипломанти; ръководство на докторанти; обучение на студенти на чужд език. Нормите за годишна заетост на преподавателите, изразени в часове упражнения са:

Академични длъжности	Ръководни длъжности
професор: 360 часа	ректор – един курс лекции за учебна година
доцент: 360 часа	заместник-ректор – 50% от годишната норма
асистент и гл. асистент: 360 часа	декан – 60% от годишната норма
за преподавател и старши преподавател по езици в център „Приложна лингвистика“: 400 часа	зам.-декан и ръководител на катедра – 70% от годишната норма
преподавател и старши преподавател по спорт в център „Физическа култура и спорт“: 500 часа	ръководител/директор/председател на: център, звено, ЦНИП, КСБВУ или други подобни – 80% от годишната норма
	преподавател заема две ръководни длъжности едновременно, годишната норма се редуцира с по-голямата редукция.

г) От ректора на УАСГ са утвърдени „Вътрешни правила за оценка на изпълнението на трудовите задължения на преподавателския състав в УАСГ“.¹³⁸ С правилата се определят редът, условията и критериите за оценка на изпълнението на трудовите задължения на преподавателския състав. Оценяването на служителите в администрацията и работниците се извършва въз основа на периодично оценяване на изпълнението на длъжността с отчитане на: професионалната квалификация, като съвкупност от знания и умения, необходими за качествено изпълнение на задълженията; изискванията към изпълнението на преките задължения, определени в длъжностната характеристика на заеманата длъжност. В правилата са определени показателите, по които се оценяват служителите, скалата на оценките и формирането на общата оценка. Към правилата са утвърдени образци на документи, които се попълват при атестирането на служителите - Приложение № 1 „Предварителна оценка за атестация“, Приложение № 2 „Атестационен лист“, Приложение № 3 „Решение по възражение срещу Атестационна оценка“.

д) Съгласно чл. 92, ал. 1 от ЗВО,¹³⁹ минималната заплата за най-ниската академична длъжност в държавните висши училища е определена с ПМС № 371/ 17.12.2020 г. за определяне на минималната заплата за най-ниската академична длъжност в държавните висши училища. През одитирания период, определената в УАСГ работна заплата за най-ниската академична длъжност, съответства на определената с ПМС № 371/ 17.12.2020 г.¹⁴⁰

¹³⁷ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 14

¹³⁸ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 15

¹³⁹ изм. – ДВ, бр. 48 от 2004 г., бр. 17 от 2020 г.

¹⁴⁰ Одитно доказателство № 24 - Декларация и CD с Длъжностни разписания и поименни разписания на УАСГ към 01.01.2021 г., към 01.07.2021 г., към 01.01.2022 г., към 01.04.2022 г.

е) През одитирания период в УАСГ действат Вътрешни правила за работната заплата (ВПРЗ),¹⁴¹ утвърдени от ректора и Колективния трудов договор.¹⁴²

С ВПРЗ¹⁴³ се определят: условията и редът за формиране на средствата за работна заплата в УАСГ; системите на заплащане на труда; условията и редът за определяне и изменение на основните месечни заплати; видовете и размерите на допълнителните възнаграждения и условията за тяхното формиране и получаване; изчисляването на brutната месечна заплата; редът и начинът на изплащане на работните заплати. Размерът на средствата за работна заплата се формира от предоставената субсидия от МОН и собствени приходи на УАСГ. Годишният размер на средствата за работна заплата (Фонд „Работна заплата“) се формира при разработване на годишния бюджет на Университета (утвърждава се от АС), в който се включва щатната численост на персонала и средната brutна работна заплата. От Фонд "Работна заплата" по параграф "Заплати и възнаграждения за персонала, нает по трудови правоотношения" се изплащат: основните месечни заплати по трудов договор; допълнителните и други трудови възнаграждения, определени с Наредбата за структурата и организацията на работната заплата (НСОРЗ) или с друг нормативен акт възнаграждения, които се заплащат задължително, договорените с индивидуален и/или с колективен трудов договор или заповед възнаграждения; възнагражденията за платен годишен отпуск или за друг платен отпуск, възнагражденията за наднормативните часове на преподавателите, допълнителното материално стимулиране, определено в рамките на средствата за работна заплата).

Съгласно чл. 51а, ал. 1 от КТ, колективен трудов договор се сключва между работодателя и синдикална организация. През одитирания период, на основание чл. 51а, ал. 1 и 2 от КТ е сключен и действа Колективен трудов договор (КТД).¹⁴⁴ В КТД са уредени трудовите и социалните отношения, работното време, почивките, отпуските, трудовите възнаграждения и синдикалната дейност. Регламентирани са условията за увеличение на основните заплати, минималния годишен норматив на учебна заетост на преподаватели на ръководни длъжности, добавките за научна степен „доктор“ и „доктор на науките“, методика за стимулиране на публикационната активност в УАСГ, възнаграждението за придобит трудов стаж и професионален опит, допълнителни възнаграждения и др. Всички работещи в УАСГ получават допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит за всяка година придобит трудов стаж. В приложения към КТД са определени: размерите на основните месечни заплати и допълнителните трудови възнаграждения за заемане на ръководни длъжности (Приложение № 1); размерите на допълнителните трудови възнаграждения за специфични трудови дейности извън задълженията по основен трудов договор (Приложение № 1а); списък на длъжностите и работите, които се изпълняват при условията на ненормиран работен ден на основание чл. 139а от КТ с определен допълнителен отпуск (Приложение № 2).¹⁴⁵

ж) От ректора на УАСГ през одитирания период са утвърдени длъжностни разписания,¹⁴⁶ в които са посочени структурните звена, числеността на персонала, видът на правоотношението, образователната степен по кода на Националния класификатор на длъжностите и професиите (НКДП).

В длъжностните разписания са определени минималният и максималният размер на основната месечна заплата на преподавателите, административния, техническия и друг персонал. В утвърдените от ректора поименни разписания на длъжностите е посочен размерът

¹⁴¹ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 16

¹⁴² Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 16

¹⁴³ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 16

¹⁴⁴ Одитно доказателство № 9- Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 17

¹⁴⁵ Одитно доказателство № 9- Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 17

¹⁴⁶ Одитно доказателство № 24 - Декларация и CD с Длъжностни разписания и поименни разписания на УАСГ към 01.01.2021 г., към 01.07.2021 г., към 01.01.2022 г., към 01.04.2022 г.

на началната заплата за отделните длъжности в УАСГ.¹⁴⁷ В съответствие с изискванията на чл. 22, ал. 3, т. 4 от НСОПЗ, в утвърдените ВПРЗ¹⁴⁸ на УАСГ е определен минимален размер на основните заплати по длъжности.

з) В съответствие с чл. 92, ал. 2 от ЗВО,¹⁴⁹ начинът за определяне на размера на възнаграждението на ректора по договора за управление се регламентира в общи правила за всички държавни висши училища, утвърдени от министъра на образованието и науката. Правилата задължително включват механизъм за определяне на допълнително възнаграждение в зависимост от изпълнението на заложените в договора цели, задачи и целеви стойности. Възнаграждението се изплаща от бюджета на висшето училище. С Наредба № 23/ 27.08.2020 г. на министъра на образованието и науката е регламентиран начинът за определяне на размера на възнагражденията на ректорите на държавните висши училища по договорите за управление, сключени с министъра на образованието и науката.

В съответствие с чл. 10, ал. 2, т. 9 от ЗВО, със заповед на министъра на образованието и науката, е утвърдена политика за развитието на УАСГ със стратегически цели, задачи, целеви стойности и показатели за изпълнението им.¹⁵⁰

Ректорът на УАСГ е избран от Общото събрание на Университета на 11.12.2019 г.¹⁵¹ През 2020 г., в съответствие с чл. 10, ал. 2, т. 10 от ЗВО, между министъра на образованието и науката и ректора на УАСГ е сключен договор за управление.¹⁵² С договора са определени целевите стойности за постигане на стратегическите цели и задачи, посочени в Политиката за развитие на УАСГ, което е в съответствие с чл. 6 и чл. 7 от Наредба № 23/ 27.08.2020 г. Политиката за развитие, както и целите, задачите и показателите за измерване на изпълнението, са неразделна част от договора за управление.¹⁵³

За одитирания период, от ректора на УАСГ е представен ежегоден отчет до министъра на образованието и науката за изпълнението на задълженията по договора за управление¹⁵⁴ при спазване на срока, определен в чл. 8 ал. 1 от Наредба № 23/ 27.08.2020 г. Действията са в съответствие с чл. 32, ал. 1, т. 12 от ЗВО.

С писмо на министъра на образованието и науката¹⁵⁵ е изпратена годишната оценка за изпълнение на договора за управление с ректора на УАСГ, в съответствие с чл. 8, ал. 2 от Наредба № 23/ 27.08.2020 г.

През одитирания период в УАСГ са приети правила за управление на човешките ресурси и за определяне на възнагражденията на преподавателите и служителите в Университета. Прилаганите правила през одитирания период са съобразени с нормативната уредба.

Спазени са нормативните изисквания при определянето на възнагражденията на преподавателите, в зависимост от заеманата академична длъжност, както и при определяне възнаграждението на ректора, като е сключен договор за управление с министъра на образованието и науката.

3.2. Разходи за възнаграждения по трудови договори, сключени за допълнителен труд

¹⁴⁷ Одитно доказателство № 24 - Декларация и CD с Длъжностни разписания и поименни разписания на УАСГ към 01.01.2021 г., към 01.07.2021 г., към 01.01.2022 г., към 01.04.2022 г.

¹⁴⁸ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 16

¹⁴⁹ изм. – ДВ, бр. 48 от 2004 г., бр. 17 от 2020 г.

¹⁵⁰ Одитно доказателство № 28 - Политика за развитие на УАСГ

¹⁵¹ Одитно доказателство № 1 – Справка изх. № 1041/ 10.06.2022 г. за одитираните лица в Университета по архитектура, строителство и геодезия за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., с приложение протоколи

¹⁵² Одитно доказателство № 29 - Договор № Д01-280/ 06.10.2020 г. за управление на УАСГ

¹⁵³ Одитно доказателство № 28 - Политика за развитие на УАСГ

¹⁵⁴ Одитно доказателство № 30 - Отчет от ректора на УАСГ за първата година на изпълнение на задълженията по Договор за управление № Д01-280/ 06.10.2020 г.

¹⁵⁵ Одитно доказателство № 31 - Писмо рег. № 0412-97/ 15.10.2021 г. на министъра на образованието и науката, приложение Формуляр за определяне годишна оценка

През одитирания период са заплащани възнаграждения на 38 служители на Университета по сключени трудови договори за допълнителен труд, съгласно чл. 14 от ВПРЗ. Договорите са сключени на основание чл. 110¹⁵⁶ от КТ.¹⁵⁷

За оценка на съответствието на сключените втори трудови договори по реда на чл. 110 от КТ с нормативните изисквания и вътрешните правила, са проверени досиетата на седем служители¹⁵⁸, определени чрез нестатистическа извадка. В досиета на служителите са приложени вторите трудови договори.^{159 160 161}

3.2.1. Договорите, с експерт „Обществени поръчки“ (два договора), инспектор „Човешки ресурси“ (два договора), доцент в УАСГ „Хидротехнически факултет – катедра „ВК и пречистване на водите“ (един договор), професор в УАСГ „Хидротехнически факултет – катедра „ВК и пречистване на водите“ (един договор), инженер поддръжка в УАСГ Строителен факултет – катедра „Строителни материали и изолации (един договор) са сключени по проекти, финансирани от ЕС.^{162 163} При проверката е установено:

а) В съответствие с чл. 66, ал. 1, т. 1 - т. 4 от КТ в договорите са определени мястото на работа, длъжността, датата на сключване на договора и началото на неговото изпълнение, както и срокът на неговото действие.^{164 165}

б) Продължителността на работното време по основното правоотношение заедно с това по трудовия договор за допълнителен труд при един служител (експерт „Обществени поръчки“) е повече от 48 часа седмично. През одитирания период от служителя са дадени писмени съгласия за работа над 48 часа седмично, в съответствие с изискванията на чл. 113, ал. 3, ал. 4 и ал. 5 от КТ.^{166 167}

в) В досиетата на служителите по пет договора се съдържат длъжностни характеристики за трудовите договори за допълнителен труд, с което са спазени изискванията на чл. 127, ал. 1, т. 4 от КТ. Длъжностните характеристики са подписани от служителите. При два договора за допълнителен труд с експерт „Обществени поръчки“, възложените дейности за изпълнение са описани подробно в договорите.^{168 169}

г) При сключването на трудовите договори за допълнителен труд са спазени разпоредбите на чл. 110 от КТ, а именно извършваната работа да не е в кръга на трудовите задължения по основен трудов договор. В договорите е посочено, че работното време трябва да е извън това по основния договор на служителите, в съответствие с разпоредбата на чл. 110 от КТ.^{170 171}

¹⁵⁶ Работникът или служителят може да сключи трудов договор с работодателя, при когото работи, за извършване на работа, която не е в кръга на неговите трудови задължения, извън установеното за него работно време.

¹⁵⁷ Одитно доказателство № 32 - Писмо рег. № 1405/ 15.07.2022 г. на ректора на УАСГ, с приложение Справки за сключени трудови договори на основание чл. 110 и чл. 111 от КТ към 31.12.2021 г. и към 30.06.2022 г.

¹⁵⁸ помощник-ректора на УАСГ, финансов контролър, експерт „Обществени поръчки“, инспектор „Човешки ресурси“, доцент в УАСГ „Хидротехнически факултет – катедра „ВК и пречистване на водите“, професор в УАСГ „Хидротехнически факултет – катедра „ВК и пречистване на водите“ инженер поддръжка в УАСГ Строителен факултет – катедра „Строителни материали и изолации

¹⁵⁹ Одитно доказателство № 33 - Констативен протокол № 5/ 24.11.2022 г. за проверка на трудови досиета на служители, със сключени втори трудови договори – помощник-ректор и финансов контролър (КП № 5/ 24.11.2022 г. - помощник-ректор и финансов контролър)

¹⁶⁰ Одитно доказателство № 34 - Констативен протокол № 6/ 24.11.2022 г. за проверка на трудови досиета на служители, със сключени втори трудови договори – инспектор „Човешки ресурси“ и експерт „Обществени поръчки“ (КП № 6/ 24.11.2022 г. - инспектор „Човешки ресурси“ и експерт „Обществени поръчки“)

¹⁶¹ Одитно доказателство № 35 - Констативен протокол № 7/ 24.11.2022 г. за проверка на трудови досиета на служители, със сключени втори трудови договори – професор, доцент, инженер поддръжка (КП № 7/ 24.11.2022 г. - професор, доцент, инженер поддръжка)

¹⁶² Одитно доказателство № 34- КП № 6/ 24.11.2022 г. - инспектор „Човешки ресурси“ и експерт „Обществени поръчки“

¹⁶³ Одитно доказателство № 35 - КП № 7/ 24.11.2022 г. - професор, доцент, инженер поддръжка

¹⁶⁴ Одитно доказателство № 34 - КП № 6/ 24.11.2022 г. - инспектор „Човешки ресурси“ и експерт „Обществени поръчки“

¹⁶⁵ Одитно доказателство № 35 - КП № 7/ 24.11.2022 г. - професор, доцент, инженер поддръжка

¹⁶⁶ Одитно доказателство № 34 - КП № 6/ 24.11.2022 г. - инспектор „Човешки ресурси“ и експерт „Обществени поръчки“

¹⁶⁷ Одитно доказателство № 35 - КП № 7/ 24.11.2022 г. - професор, доцент, инженер поддръжка

¹⁶⁸ Одитно доказателство № 34 - КП № 6/ 24.11.2022 г. - инспектор „Човешки ресурси“ и експерт „Обществени поръчки“

¹⁶⁹ Одитно доказателство № 35 - КП № 7/ 24.11.2022 г. - професор, доцент, инженер поддръжка

¹⁷⁰ Одитно доказателство № 34 - КП № 6/ 24.11.2022 г. - инспектор „Човешки ресурси“ и експерт „Обществени поръчки“

¹⁷¹ Одитно доказателство № 35 - КП № 7/ 24.11.2022 г. - професор, доцент, инженер поддръжка

д) Начислените суми по индивидуалните ведомости по договорите за допълнителен труд на служителите за 2021 г. и към 30.06.2022 г., съответстват на определените възнаграждения в договорите.^{172 173}

е) Преди извършването на разходите за заплати не е осъществен предварителен контрол за законосъобразност, което е в неизпълнение на изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС.^{174 175}

ж) Приложена е системата за двоен подпис, като ведомостите за заплати и платежните нареждания за изплащане на заплатите са подписани от ректора на УАСГ/помощник-ректора и началник отдел „ФСО“/главен счетоводител. Спазени са изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС и чл. 31, ал. 1 от ИИСПКСДП и чл. 9 от ВПИФСФУК.^{176 177}

3.2.2. При проверката на договорите, сключени с помощник-ректора (един договор) и финансовия контролър (един договор) на УАСГ, е установено:¹⁷⁸

а) При сключването на трудовите договори за допълнителен труд с помощник-ректора и финансовия контролър не са спазени разпоредбите на чл. 110 от КТ, а именно извършваната работа да не е в кръга на трудовите задължения по основен трудов договор:¹⁷⁹

аа) С втория трудов договор¹⁸⁰ на помощник-ректора е възложено да извършва ръководство и анализ на стопанската дейност в Университета. С допълнително споразумение¹⁸¹ се преустановява изпълнението на задълженията по ръководство и анализ на стопанската дейност и се възлага цялостен контрол по дейностите на сектори „Студентски столове“, „Студентски общежития“, „Учебно-спортни бази“ и „Наеми“, считано от 23.03.2021 г. Вторият трудов договор, сключен с помощник-ректора, е за функции и дейности на структури (сектори „Студентски столове“, „Студентски общежития“, „Учебно-спортни бази“ и „Наеми“), които са определени в: длъжностната му характеристика,¹⁸² Заповед № 427/19.11.2020 г. на ректора за разпределение на управленските функции в УАСГ между зам.-ректорите и помощник-ректора¹⁸³ и утвърдената управленска структура¹⁸⁴ на Университета.¹⁸⁵

аб) Вторият трудов договор,¹⁸⁶ сключен с финансовия контролър, е за същата длъжност и с функции, които са част от длъжностната му характеристика¹⁸⁷ - работникът е длъжен да осъществява контрол за правилното изразходване на финансовите средства при извършване на разходи в сектори „Студентски общежития“ и „Студентски столове“. Секторите „Студентски общежития“ и „Студентски столове“ са част от структурата на УАСГ.^{188 189}

б) В договорите са определени мястото на работа, длъжността, началото на действие на договора и трудовото възнаграждение, което е в съответствие с чл. 66, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3 и т. 7 от КТ. В договорите не е определен срок, с което не е спазен чл. 66, ал. 1, т. 4 от КТ.¹⁹⁰

¹⁷² Одитно доказателство № 34 - КП № 6/ 24.11.2022 г. - инспектор „Човешки ресурси“ и експерт „Обществени поръчки“

¹⁷³ Одитно доказателство № 35 - КП № 7/ 24.11.2022 г. - професор, доцент, инженер поддръжка

¹⁷⁴ Одитно доказателство № 34 - КП № 6/ 24.11.2022 г. - инспектор „Човешки ресурси“ и експерт „Обществени поръчки“

¹⁷⁵ Одитно доказателство № 35 - КП № 7/ 24.11.2022 г. - професор, доцент, инженер поддръжка

¹⁷⁶ Одитно доказателство № 34 - КП № 6/ 24.11.2022 г. - инспектор „Човешки ресурси“ и експерт „Обществени поръчки“

¹⁷⁷ Одитно доказателство № 35 - КП № 7/ 24.11.2022 г. - професор, доцент, инженер поддръжка

¹⁷⁸ Одитно доказателство № 33 - КП № 5/ 24.11.2022 г. - помощник-ректор и финансов контролър

¹⁷⁹ Одитно доказателство № 33 - КП № 5/ 24.11.2022 г. - помощник-ректор и финансов контролър

¹⁸⁰ ДТД № 16 от 12.01.2005 г.

¹⁸¹ ДС № 41 от 22.03.2021 г. към ДТД № 16 от 12.01.2005 г.

¹⁸² Одитно доказателство № 36 - Длъжностни характеристики на помощник-ректор

¹⁸³ Одитно доказателство № 37 - Заповед № 427/ 19.11.2020 г. на ректора

¹⁸⁴ Одитно доказателство № 22 - Управленска структура на УАСГ

¹⁸⁵ Одитно доказателство № 33 - КП № 5/ 24.11.2022 г. - помощник-ректор и финансов контролър

¹⁸⁶ ДТД № 264 от 30.07.2008 г.

¹⁸⁷ Одитно доказателство № 18 - Длъжностна характеристика на финансов контролър

¹⁸⁸ Одитно доказателство № 22 - Управленска структура на УАСГ

¹⁸⁹ Одитно доказателство № 33- КП № 5/ 24.11.2022 г. - помощник-ректор и финансов контролър

¹⁹⁰ Одитно доказателство № 33- КП № 5/ 24.11.2022 г. - помощник-ректор и финансов контролър

в) Продължителността на работното време по основното правоотношение заедно с това по трудовия договор за допълнителен труд, не е повече от 48 часа седмично, което е в съответствие с чл. 113, ал. 1, т. 2 от КТ.¹⁹¹

г) В досиетата на служителите са приложени длъжностните характеристики за основното правоотношение. Задълженията по втория трудов договор при същия работодател са определени в договорите.¹⁹²

д) Начислените суми по индивидуалните ведомости по договорите за допълнителен труд на служителите за 2021 г. и към 30.06.2022 г., съответстват на определените възнаграждения в договорите.¹⁹³

е) Преди извършването на разходите за заплати не е осъществен предварителен контрол за законосъобразност, което е в неизпълнение с изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС.¹⁹⁴

ж) Приложена е системата за двоен подпис, като ведомостите за заплати и платежните нареждания за изплащане на заплатите са подписани от ректора на УАСГ/помощник-ректора и началник отдел „ФСО“/главен счетоводител. Спазени са изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС и чл. 31, ал. 1 от ИИСПКСДП и чл. 9 от ВПИФСФУК.¹⁹⁵

При два от проверените втори трудови договори е установено неизпълнение на нормативните изисквания. Поради неосъществен контрол, от ръководството на УАСГ е допуснато договорите да са сключени за изпълнението на дейности и длъжности, идентични с тези по основните трудови договори и не е определен срок.

Не е осъществен предварителен контрол за законосъобразност, преди извършването на разходите за заплати, в несъответствие с изискванията на ЗФУКПС.

4. Разходи за външни услуги

За одитирания период отчетените разходи по бюджета на УАСГ, са съответно 22 432 410 лв. към 31.12.2021 г. и 14 127 582 лв. към 30.06.2022 г.¹⁹⁶

Отчетените разходи за външни услуги към 31.12.2021 г. са в размер на 438 649 лв. или 12 на сто от отчетените разходи за издръжка (3 782 313 лв.), а към 30.06.2022 г. са съответно 260 949 лв. или 11 на сто (2 351 424 лв.).¹⁹⁷

4.1 За оценка на съответствието на извършените разходи за външни услуги с нормативните изисквания и вътрешните правила, са направени тестове на контрола и тестове по същество на плащания, реализирани през одитирания период. За ползване на външни услуги през 2021 г. са проверени плащания в размер на 73 189,88 лв., а към 30.06.2022 г. - 40 611,77 лв.^{198 199} Разходите са за: достъп до хидроложки данни по заявка; изработка и поръчка, сключени със самоосигуряващи се лица; онлайн маркетинг и управление на рекламен бюджет; абонаментно софтуерно поддържане на система за фирмено управление и финансово-счетоводна дейност; лицензи за използване на софтуерни продукти; дизайн и подготовка на информационен продукт за научно изследване; лицензиран достъп до база данни; техническо обслужване и зареждане на пожарогасители; изготвяне на проектно предложение; почистване

¹⁹¹ Одитно доказателство № 33 - КП № 5/ 24.11.2022 г. - помощник-ректор и финансов контролър

¹⁹² Одитно доказателство № 33 - КП № 5/ 24.11.2022 г. - помощник-ректор и финансов контролър

¹⁹³ Одитно доказателство № 33 - КП № 5/ 24.11.2022 г. - помощник-ректор и финансов контролър

¹⁹⁴ Одитно доказателство № 33 - КП № 5/ 24.11.2022 г. - помощник-ректор и финансов контролър

¹⁹⁵ Одитно доказателство № 33 - КП № 5/ 24.11.2022 г. - помощник-ректор и финансов контролър

¹⁹⁶ Одитно доказателство № 17 - Декларация и CD с Отчет за касово изпълнение на бюджета на УАСГ към 31.12.2021 г. и към 30.06.2022 г.

¹⁹⁷ Одитно доказателство № 17 - Декларация и CD с Отчет за касово изпълнение на бюджета на УАСГ към 31.12.2021 г. и към 30.06.2022 г.

¹⁹⁸ Одитно доказателство № 38 - Констатилен протокол № 8/25.11.2022 г. за резултатите от проверката на документи, удостоверяващи извършени от УАСГ разходи за външни услуги през 2021 г. (КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г.)

¹⁹⁹ Одитно доказателство № 39 - Констатилен протокол № 9/25.11.2022 г. за резултатите от проверката на документи, удостоверяващи извършени от УАСГ разходи за външни услуги към 30.06.2022 г. (КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г.)

и транспорт на тоги; абонаментно годишно техническо обслужване на климатичните системи, в сградите на УАСГ и други.^{200 201}

Проверените разходи са определени чрез нестатистическа извадка, като за избор на извадковите единици е използван способ „подбор на единиците по стойност“, с определена долна граница, съответно за 2021 г. в размер на 5 000 лв., а за 2022 г. - 4 300 лв.

4.2. При проверката е установено:^{202 203}

а) За извършването на разходите за външни услуги е прилаган определеният ред в Инструкцията за изграждане системата за предварителен контрол и системата за двоен подпис (утв. от ректора на УАСГ на 31.08.2018 г. (отм.)); Инструкцията за изграждане системата за предварителен контрол и системата за двоен подпис;²⁰⁴ Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в УАСГ.^{205 206 207}

б) За инициране поемането на задължение, са изготвени доклади (протоколи от заседания на факултетни съвети), от ръководителите на структурни звена, при спазване на изискванията на чл. 14, ал. 2, чл. 15, ал. 1 от Инструкцията за изграждане системата за предварителен контрол и системата за двоен подпис.^{208 209}

в) Протоколите от заседания на факултетните съвети, инициращи извършването на разходи, са съгласувани чрез подпис на съответния декан на факултет. Докладите, инициращи разходи, са съгласувани чрез полагането на подпис на зам.-ректор/пом.-ректор и началника на „Финансово-счетоводен отдел“ и са одобрени с подпис на ректора на УАСГ. Спазен е редът, определен в чл. 19 от ИИСПКСДП.^{210 211}

г) Преди поемане на задължението при 44 договора за изработка и поръчка, сключени със самоосигуряващи се лица, от длъжностните лица не е документиран предварителният контрол за законосъобразност преди поемане на задължението, което е в несъответствие с ЗФУКПС и Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор, утвърдени от министъра на финансите.^{212 213}

Преди поемане на задължението при четири договора за външни услуги, от финансовия контролор е издаден контролен лист за документиране на извършените проверки за законосъобразност преди поемане на задължение. В контролния лист са посочени: двете имена и длъжността на проверяващия, документите, на които се извършва проверката, сумата при поемане на задължението, датата и изразеното мнение за законосъобразност при поемане на задължението. Извършените действия са в съответствие с утвърдените от министъра на финансите Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор.^{214 215}

При шест фактури и два договора, от длъжностните лица (организатор направление „Научни изследвания“ и финансов контролор) е полаган подпис на инициращите доклади, като не е посочено изразеното мнение за законосъобразност, а при две фактури и един договор не са посочени и имената и длъжността на лицето, извършило проверките. Извършените

²⁰⁰ Одитно доказателство № 38 - КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г.

²⁰¹ Одитно доказателство № 39 - КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г.

²⁰² Одитно доказателство № 38 - КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г.

²⁰³ Одитно доказателство № 39 - КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г.

²⁰⁴ утв. със Заповед № 128/15.03.2022 г. на ректора на УАСГ

²⁰⁵ утвърдени със Заповед № 176/ 02.06.2020 г. на ректора на УАСГ

²⁰⁶ Одитно доказателство № 38 - КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г., т. 1

²⁰⁷ Одитно доказателство № 39 - КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г., т. 1

²⁰⁸ Одитно доказателство № 38 - КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г., т. 2

²⁰⁹ Одитно доказателство № 39 - КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г., т. 2

²¹⁰ Одитно доказателство № 38 - КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г., т. 2

²¹¹ Одитно доказателство № 39 - КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г., т. 2

²¹² Одитно доказателство № 38 - КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г., т. 2

²¹³ Одитно доказателство № 39 - КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г., т. 2

²¹⁴ Одитно доказателство № 38 - КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г., т. 2

²¹⁵ Одитно доказателство № 39 - КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г., т. 2

действия са в несъответствие с Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор, утвърдени от министъра на финансите.^{216 217}

Преди поемане на задължение от финансовия контролор са положени подпис и дата на инициращия доклад, като не са посочени имената и длъжността, както и изразеното мнение за законосъобразност. Действията са в несъответствие с Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор.²¹⁸

д) При подписването на договорите и бюджетните платежни нареждания е приложена системата за двоен подпис, чрез полагане на подписите от ректора/пом.-ректор/зам.-ректор и началника на „Финансово-счетоводен отдел“. Спазени са изискванията на чл. 27, ал. 1 от ИИСПКСДП.^{219 220}

е) В сключените договори са заложили клаузи за санкции и неустойки, с което е осигурена защита на интересите на възложителя.^{221 222}

ж) За приемане на извършените дейности по сключените договори и издадените фактури са изготвени протоколи, подписани от изпълнителите и от служителите на УАСГ. Спазени са изискванията на чл. 43, ал. 4 от ВПУЦОП. За приемане на извършените дейности по сключените договори с хонорувани преподаватели, са представени отчети, подписани от съответните декани на факултети.^{223 224}

з) За разходите са представени фактури от изпълнителите/отчети от наетите лица, удостоверяващи предоставените услуги и доставки, в съответствие с договорените условия.^{225 226}

и) Преди извършване на плащанията при 44 договора за изработка и поръчка, сключени със самоосигуряващи се лица, седем фактури и три договора за услуги, от длъжностните лица не е документиран предварителният контрол за законосъобразност преди извършване на разход, в несъответствие със ЗФУКПС и Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор.^{227 228}

иа) Преди извършване на плащанията по пет фактури и един договор от финансовия контролор са полагани подписи и дати на инициращите доклади/фактурите, въз основа на които е осъществен разхода/приемо-предавателен протокол, без да са посочени имената, длъжността и изразеното мнение за законосъобразност.^{229 230}

иб) Преди извършване на плащанията по две фактури от организатор направление „Научни изследвания“ е положен подпис, вписани са две имена и дата върху фактурите, въз основа на които е осъществен разхода, без да са посочени длъжността и изразеното мнение за законосъобразност.²³¹

ив) Преди извършване на плащането при един договор от главния счетоводител (заместващ финансовия контролор) е положен подпис на уведомителното писмо от изпълнителя за започване на годишна профилактика на климатични системи. Посочена е

²¹⁶ Одитно доказателство № 38 - КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г., т. 2

²¹⁷ Одитно доказателство № 39 - КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г., т. 2

²¹⁸ Одитно доказателство № 39 - КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г., т. 2

²¹⁹ Одитно доказателство № 38 - КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г., т. 2

²²⁰ Одитно доказателство № 39 - КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г., т. 2

²²¹ Одитно доказателство № 38 - КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г., т. 2

²²² Одитно доказателство № 39 - КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г., т. 2

²²³ Одитно доказателство № 38 - КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г., т. 2

²²⁴ Одитно доказателство № 39 - КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г., т. 2

²²⁵ Одитно доказателство № 38 - КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г., т. 2

²²⁶ Одитно доказателство № 39 - КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г., т. 2

²²⁷ Одитно доказателство № 38 - КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г., т. 2

²²⁸ Одитно доказателство № 39 - КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г., т. 2

²²⁹ Одитно доказателство № 38 - КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г., т. 2

²³⁰ Одитно доказателство № 39 - КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г., т. 2

²³¹ Одитно доказателство № 38 - КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г., т. 2

датата на извършения контрол. При така документирания предварителен контрол за законосъобразност преди извършване на разхода, не са посочени имената и длъжността на лицето, осъществило проверките, документът, въз основа на който се осъществява проверката, както и изразеното от служителя мнение.²³²

к) Изплатените суми от страна на възложителя съответстват на договорените.^{233 234}

5. Капиталови разходи

Отчетените капиталови разходи към 31.12.2021 г. възлизат на 523 441 лв. (в т.ч. 133 311 лв. за основен ремонт на дълготрайни материални активи, 389 438 лв. за придобиване на дълготрайни материални активи и 692 лв. за придобиване на нематериални дълготрайни активи), а към 30.06.2022 г. са в размер на 2 447 160 лв. (в т.ч. 2 392 286 лв. за основен ремонт на ДМА, 49 295 лв. за придобиване на ДМА и 5 579 лв. за придобиване на нематериални дълготрайни активи).²³⁵

За оценка на съответствието на извършените капиталови разходи с нормативните изисквания и вътрешните правила, са направени тестове на контрола и тестове по същество на плащанията, реализирани през одитирания период.

Разходите, извършени за основен ремонт на ДМА и за придобиване на НДМА за одитирания период са проверени изцяло.

Проверените разходи за придобиване на ДМА са определени чрез нестатистическа извадка, като за избор на извадковите единици е използван способът „рисков подбор“, при който подбраните единици са изпълнените договори, с които е финансирано придобиването на ДМА, осигурено с целеви трансфер от МОН за дейността на УАСГ. Извършена е проверка на пет договора на обща стойност 371 249,36 лв., сключени след провеждането на процедури по реда на ЗОП – открита процедура и договаряне без предварително обявление.

С разходите са платени: строително-ремонтни работи, включително аварийна и текуща поддръжка на сградния фонд на УАСГ; доставка, монтаж и ремонт на мотор на климатик; инженеринг (проектиране, СМР и авторски надзор) за изпълнение на мерки за енергийна ефективност, ремонт и обзавеждане на сградата на студентско общежитие на УАСГ; техника и оборудване (лаптопи, монитори, външна памет, компютърни конфигурации, принтери и т.н.), както и гаранционно и сервизно обслужване на доставената техника/оборудване; предпроектно проучване и идеен инвестиционен проект за изграждане и оборудване на лабораторен комплекс по сеизмично инженерство; атомно-силов микроскоп; надграждащ софтуерен модул; лицензи за използване на софтуерни продукти на Microsoft; специализиран геодезически софтуер и други.^{236 237 238}

При проверката на извършените капиталови разходи е установено:

а) За извършването на разходи за основен ремонт на ДМА, придобиване на ДМА и придобиване на НДМА е прилаган определеният ред в Инструкцията за изграждане системата за предварителен контрол и системата за двоен подпис (отм.), Инструкцията за изграждане

²³² Одитно доказателство № 39 - КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г., т. 2

²³³ Одитно доказателство № 38 - КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г., т. 2

²³⁴ Одитно доказателство № 39 - КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г., т. 2

²³⁵ Одитно доказателство № 17 - Декларация и CD с Отчет за касово изпълнение на бюджета на УАСГ към 31.12.2021 г. и към 30.06.2022 г.

²³⁶ Одитно доказателство № 40 - Констативен протокол № 10/25.11.2022 г. за резултатите от проверката на документи, удостоверяващи извършени от УАСГ разходи за основен ремонт на ДМА за 2021 г. и към 30.06.2022 г. (КП № 10/25.11.2022 г. – основен ремонт на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г.)

²³⁷ Одитно доказателство № 41 - Констативен протокол № 11/25.11.2022 г. за резултатите от проверката на документи, удостоверяващи извършени от УАСГ разходи за придобиване на ДМА за 2021 г. и към 30.06.2022 г. (КП № 11/25.11.2022 г. – придобиване на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г.)

²³⁸ Одитно доказателство № 42 - Констативен протокол № 12/25.11.2022 г. за резултатите от проверката на документи, удостоверяващи извършени от УАСГ разходи за придобиване на НДМА за 2021 г. и към 30.06.2022 г. (КП № 12/25.11.2022 г. – придобиване на НДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г.)

системата за предварителен контрол и системата за двоен подпис²³⁹ и Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в УАСГ.^{240 241 242 243}

б) За инициирането на поемане на задължение, са изготвени предложения за поемане на финансово задължение, заявки и доклади от заместник-ректора, секретаря на УАСГ, управителя на УСБ „Семково“, ръководителите на университетски центрове и ръководителите на научни проекти, при спазване на изискванията на чл. 14, ал. 2, чл. 15, ал. 1 от Инструкцията за изграждане система за предварителен контрол и системата за двоен подпис.^{244 245 246}

в) Предложенията за поемане на финансово задължение, заявките и докладите, инициращи извършването на разходи, са съгласувани чрез подпис на заместник-ректорите, началник „ФСО“, организатор „Научни изследвания“ и са одобрени от ректора на УАСГ. Спазен е редът, определен в чл. 19 от ИИСПКСДП.^{247 248 249}

г) Преди поемане на задължение за разходи за придобиване на ДМА, от финансовия контролор е издаден контролен лист за документирание на извършените проверки за законосъобразност. В контролния лист са посочени: двете имена и длъжността на проверяващия, въз основа на какви документи се осъществява контролът, сумата преди поемане на задължението, датата и изразеното мнение за законосъобразност преди поемане на задължението. Извършените действия са в съответствие със ЗФУКПС и утвърдените от министъра на финансите Указания за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор.²⁵⁰

Преди поемане на задължението при четири фактури за основен ремонт на ДМА и за придобиване на НДМА, от финансовия контролор са положени дата и подпис на предложението за поемане на финансово задължение/иницииращия доклад, като не са посочени имената и длъжността, както и изразеното мнение за законосъобразност, в несъответствие с Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор.^{251 252}

Преди поемане на задължението при шест фактури за придобиване на НДМА от организатор направление „Научни изследвания“ е полаган подпис на инициращите доклади, като не е посочено изразеното мнение за законосъобразност, в несъответствие с Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор²⁵³ на министъра на финансите.

д) При подписване на договорите и бюджетните платежни нареждания е приложена системата за двоен подпис, чрез полагане на подписи от ректор/помощник-ректор/заместник-ректор и началник на „Финансово-счетоводен отдел“/главен счетоводител. Спазени са изискванията на чл. 27, ал. 1 от ИИСПКСДП.^{254 255 256}

²³⁹ утв. със Заповед № 128/15.03.2022 г. на ректора на УАСГ

²⁴⁰ утвърдени със Заповед № 176/ 02.06.2020 г. на ректора на УАСГ

²⁴¹ Одитно доказателство № 40 - КП № 10/25.11.2022 г. – основен ремонт на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 1

²⁴² Одитно доказателство № 41 - КП № 11/25.11.2022 г. – придобиване на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 1

²⁴³ Одитно доказателство № 42 - КП № 12/25.11.2022 г. – придобиване на НДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 1

²⁴⁴ Одитно доказателство № 40 - КП № 10/25.11.2022 г. – основен ремонт на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁴⁵ Одитно доказателство № 41 - КП № 11/25.11.2022 г. – придобиване на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁴⁶ Одитно доказателство № 42 - КП № 12/25.11.2022 г. – придобиване на НДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁴⁷ Одитно доказателство № 40 - КП № 10/25.11.2022 г. – основен ремонт на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁴⁸ Одитно доказателство № 41 - КП № 11/25.11.2022 г. – придобиване на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁴⁹ Одитно доказателство № 42 - КП № 12/25.11.2022 г. – придобиване на НДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁵⁰ Одитно доказателство № 41 - КП № 11/25.11.2022 г. – придобиване на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁵¹ Одитно доказателство № 40 - КП № 10/25.11.2022 г. – основен ремонт на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁵² Одитно доказателство № 42 - КП № 12/25.11.2022 г. – придобиване на НДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁵³ Одитно доказателство № 42 - КП № 12/25.11.2022 г. – придобиване на НДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁵⁴ Одитно доказателство № 40 - КП № 10/25.11.2022 г. – основен ремонт на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁵⁵ Одитно доказателство № 41 - КП № 11/25.11.2022 г. – придобиване на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁵⁶ Одитно доказателство № 42 - КП № 12/25.11.2022 г. – придобиване на НДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

е) В сключените договори са заложили клаузи за санкции и неустойки, с което е осигурена защита на интересите на възложителя.²⁵⁷

ж) За приемане на активите и ремонтните дейности са изготвени протоколи, подписани от изпълнителите и от служителите на УАСГ, в съответствие с чл. 43, ал. 4 от ВПУЦОП.^{258 259}

з) За разходите са представени фактури от изпълнителите, удостоверяващи доставените активи и извършените дейности.^{260 261 262}

и) Преди извършване на плащането при три фактури от длъжностното лице не е документиран предварителният контрол за законосъобразност преди извършване на разходите, в несъответствие с ЗФУКПС и Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор на министъра на финансите.^{263 264 265}

Преди извършване на плащанията при девет фактури и един договор от финансовия контролор е полаган подпис, записани са датата и номера на фактурата, въз основа на която се извършва разхода върху сметките за изпълнените СМР/иницииращ доклад/предложение за поемане на финансово задължение/уведомителни писма. Не са посочени имената и длъжността на лицето, осъществило проверките, както и изразеното от него мнение за законосъобразност. Действията са в несъответствие с Указанията на министъра на финансите за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор.^{266 267 268}

Преди извършване на плащанията при седем фактури и три договора, от организатор направление „Научни изследвания“ са положени подпис, дата и две имена на фактурите, въз основа на които се извършват разходите, като не са посочени длъжността и изразеното мнение за законосъобразност, в несъответствие с Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор.^{269 270}

Преди извършване на плащането по фактура, от началник „ФСО“ (заместващ финансовия контролор) са положени подпис и дата на фактурата, въз основа на която се извършва разхода, като не са посочени имената и длъжността на лицето, осъществило проверките както и изразеното от него мнение, с което не са изпълнени разпоредбите на Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор, утвърдени от министъра на финансите.²⁷¹

к) Изплатените суми от страна на възложителя съответстват на договорените.^{272 273 274}

През одитирания период извършените разходи за външни услуги и капиталови разходи от УАСГ са в рамките на утвърдените бюджети.

Създадена е организация, осигуряваща процеса по инициирането, съгласуването и одобряването на разходите, необходими за дейността на Университета.

Проверените разходи за външни услуги и капиталови разходи са документално обосновани и са извършени в съответствие с клаузите на договорите.

²⁵⁷ Одитно доказателство № 41 - КП № 11/25.11.2022 г. – придобиване на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁵⁸ Одитно доказателство № 40 - КП № 10/25.11.2022 г. – основен ремонт на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁵⁹ Одитно доказателство № 41 - КП № 11/25.11.2022 г. – придобиване на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁶⁰ Одитно доказателство № 40 - КП № 10/25.11.2022 г. – основен ремонт на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁶¹ Одитно доказателство № 41 - КП № 11/25.11.2022 г. – придобиване на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁶² Одитно доказателство № 42 - КП № 12/25.11.2022 г. – придобиване на НДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁶³ Одитно доказателство № 40 - КП № 10/25.11.2022 г. – основен ремонт на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁶⁴ Одитно доказателство № 41 - КП № 11/25.11.2022 г. – придобиване на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁶⁵ Одитно доказателство № 42 - КП № 12/25.11.2022 г. – придобиване на НДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁶⁶ Одитно доказателство № 40 - КП № 10/25.11.2022 г. – основен ремонт на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁶⁷ Одитно доказателство № 41 - КП № 11/25.11.2022 г. – придобиване на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁶⁸ Одитно доказателство № 42 - КП № 12/25.11.2022 г. – придобиване на НДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁶⁹ Одитно доказателство № 41 - КП № 11/25.11.2022 г. – придобиване на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁷⁰ Одитно доказателство № 42 - КП № 12/25.11.2022 г. – придобиване на НДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁷¹ Одитно доказателство № 40 - КП № 10/25.11.2022 г. – основен ремонт на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁷² Одитно доказателство № 40 - КП № 10/25.11.2022 г. – основен ремонт на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁷³ Одитно доказателство № 41 - КП № 11/25.11.2022 г. – придобиване на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

²⁷⁴ Одитно доказателство № 42 - КП № 12/25.11.2022 г. – придобиване на НДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г., т. 2

През одитирания период са установени отклонения като е допуснато при извършените разходи за работни заплати, от длъжностните лица в УАСГ да не е осъществен предварителен контрол за законосъобразност преди поемане на задължение и преди извършване на разход, с което не са спазени регламентите на ЗФУКПС и Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор, утвърдени от министъра на финансите. Установените отклонения създават риск от незаконосъобразно управление и разходване на публични средства.

Поради неприлагането на адекватен контрол, са допуснати пропуски при документирането на предварителния контрол за законосъобразност преди поемане на задължение и преди извършване на разход при част от разходите. Документирането на предварителния контрол не съответства в пълнота на регламентите в Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор.

С въведените контролни механизми е осигурено прилагането на системата за двоен подпис и извършването на плащания след приемането от страна на възложителя на предоставените услуги, реализираните основни ремонти и доставените активи.

При спазване на нормативните разпоредби, от УАСГ е създадена добра организация, на процеса, свързан с изготвянето и представянето на бюджетните прогнози и отчетите за касовото изпълнение на бюджета, в съответствие с указанията на първостепенния разпоредител с бюджет и на министъра на финансите. В изпълнение на вътрешните актове, от Академичния съвет са приети бюджетите и годишният отчет на Университета.

С утвърдените правила и процедури, действащи през одитирания период, са създадени условия за управлението и изпълнението на бюджета, с оглед осигуряване дейността на УАСГ.

От ръководството на Университета не са прилагани ефективни механизми, осигуряващи извършването на текущ мониторинг и контрол за преглед и актуализация на действащите правила за предварителен контрол, вследствие на което същите не са приведени в съответствие с нормативните изисквания на ЗФУКПС и Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор, утвърдени от министъра на финансите.

Поради неприлагането на адекватен мониторинг са установени пропуски при извършването на предварителен контрол за законосъобразност, както и за неговото документиране, с което е създаден риск за незаконосъобразно разходване на публични ресурси.

Организационната структура на Университета, регламентирана с Правилника за дейността на УАСГ, е онагледена в органиграма (управленска структура), която включва органите на управление на Университета, обслужващите звена и службите и отделите към ректора, но не включва основните звена – факултетите.

През одитирания период в УАСГ не е осъществен мониторинг и контрол на възложените регулярни функции и дейности по правното обслужване и цялостната дейност по провеждане на обществените поръчки. Дейностите са възложени на външни изпълнители, чрез сключване на договори по реда на Закона за задълженията и договорите.

Прилаганите правила за управление на човешките ресурси и за определяне на възнагражденията на преподавателите и служителите в Университета са съобразени с нормативната уредба. Спазени са нормативните изисквания при определянето на възнагражденията на преподавателите, в зависимост от заеманата академична длъжност, както и при определяне възнаграждението на ректора, като е сключен договор за управление с министъра на образованието и науката

Поради неосъществен контрол, от ръководството на УАСГ не са спазени нормативните изисквания в трудовото законодателство - два от проверените втори трудови договори са сключени за изпълнението на дейности и длъжности, които са идентични с тези по основните трудови договори и в тях не е определен срок.

Не е осъществен предварителен контрол за законосъобразност, преди извършването на разходите за заплати, в несъответствие с изискванията на ЗФУКПС. Допуснати са пропуски при документирането на предварителния контрол за законосъобразност преди поемане на задължение и преди извършване на разход.

II. Управление на имоти - държавна собственост

1. Информация за управляваните имоти – държавна собственост и за отчетените приходи и доходи от собственост

Съгласно чл. 89, ал. 1 и ал. 2 от ЗВО, имуществото на висшите училища се състои от право на собственост, други вещни и имуществени права, и от *недвижими имоти - публична държавна собственост*, предоставени от държавата.

На УАСГ са предоставени за управление 14 имота - държавна собственост, от които пет имота - публична държавна собственост (ПДС),²⁷⁵ четири имота - частна държавна собственост (ЧДС),²⁷⁶ в т.ч. едно ведомствено жилище^{277 278} и пет студентски общежития. За имотите са издадени актове за държавна собственост.²⁷⁹ За студентските общежития са издадени актове за частна държавна собственост.^{280 281} В забележка към всеки един от актовете е описано, че съгласно Разпореждане № 3 от 09.05.2000 г. на Министерския съвет, недвижимите имоти са преобразувани в публична държавна собственост, без промяна в управлението. Четири от предоставените имоти за управление на УАСГ се използват за учебни бази.^{282 283}

В Отчета за касовото изпълнение на бюджета на УАСГ (ОКИБ на УАСГ)²⁸⁴ към 31.12.2021 г. приходите и доходите от собственост са в размер на 4 737 499 лв., а към 30.06.2022 г. те възлизат на 2 485 396 лв., представени в таблица № 5.

Таблица № 5: Отчетени приходи и доходи от собственост
за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г. (в лв.)

№	Наименование на приходите	Отчет за касовото изпълнение на бюджета към:			
		31.12.2021 г.	отн. дял (в %)	30.06.2022 г.	отн. дял (в %)
	<i>Приходи и доходи от собственост (в т.ч.)</i>	4 737 499		2 485 396	
1	приходи от наеми на имущество	2 039 063	43,0%	1 198 686	48,2%
	Общо отчетени приходи	4 693 662		2 457 668	

Източник: Отчет за касовото изпълнение на бюджета на УАСГ към 31.12.2021 г. и към 30.06.2022 г.

Отчетените приходи от наеми на имущество за 2021 г. представляват 43 на сто (2 039 063 лв.) от общо отчетените приходи и доходи от собственост и са формирани от: приходи от отдадени свободни площи под наем в размер на 736 452 лв. и приходи от наеми в

²⁷⁵ Одитно доказателство № 43 - Справка изх. № 1467/ 21.07.2022 г. за имотите на УАСГ – публична държавна собственост, включваща земи и сгради

²⁷⁶ Одитно доказателство № 44 - Справка изх. № 1468/ 21.07.2022 г. за имотите на УАСГ – частна държавна собственост, включваща земи и сгради

²⁷⁷ Предоставен със Заповед № РД-11-11/ 10.07.2007 г. на министъра на образованието и АЧДС № 01016/ 13.07.2007 г.

²⁷⁸ Одитно доказателство № 45 - Заповед № РД-11-11/ 10.07.2007 г. на министъра на образованието и АЧДС № 01016/ 13.07.2007 г.

²⁷⁹ Одитно доказателство № 46 - Декларация и CD с електронен регистър на АДС

²⁸⁰ АЧДС № 02128, 02131, 02132, 02133, 02134 от 24.03.2000 г.

²⁸¹ Одитно доказателство № 46 - Декларация и CD с електронен регистър на АДС

²⁸² УСБ Веринско, УСБ Семково, УОБ Китен и геод. полигон Панчарево

²⁸³ Одитно доказателство № 46 - Декларация и CD с електронен регистър на АДС

²⁸⁴ Одитно доказателство № 17 - Декларация и CD с Отчет за касово изпълнение на бюджета на УАСГ към 31.12.2021 г. и към 30.06.2022 г.

студентски общежития в размер на 1 302 611 лв. Към 30.06.2022 г. приходите от наеми на имущество представляват 48,2 на сто от общо отчетените приходи и доходи от собственост и са формирани от приходи от отдадени свободни площи под наем в размер на 456 232 лв. и от приходи от наеми в студентски общежития в размер на 742 454 лв.

В съответствие с чл. 12 от ЗДС, предоставените за управление на УАСГ застроени имоти – публична държавна собственост, са застраховани.²⁸⁵ През одитирания период за един имот с АПДС № 22/ 04.02.2003 г. няма сключени застрахователни полици, с което не е спазен чл. 12, ал. 1 от ЗДС.

2. Вътрешни актове и поддържане на информация за имоти – държавна собственост

При проверката е установено:

2.1. В съответствие с чл. 110, ал. 1 от Правилника за дейността на УАСГ през одитирания период действат „Вътрешни правила за отдаване под наем на имоти - държавна собственост, предоставени за стопанисване и управление на УАСГ“ (ВПОНИ),²⁸⁶ утвърдени от ректора на УАСГ на 21.05.2018 г. С правилата е регламентиран редът за откриване на търгове за отдаване под наем на имоти или части от имоти – държавна собственост, условията и редът за провеждане на търгове, на изготвяне, ползване и архивиране на документацията на проведените търгове, както и контролът по изпълнението на договорите.

2.2. В Правилника за устройството и дейността на УАСГ, приет от Общото събрание на 05.03.2014 г. и в сила до 13.10.2021 г., в чл. 210, ал. 4 е определено, че всички изисквания, свързани с управлението на имуществото на УАСГ се регламентират в „Правила за стопанисването, управлението и разпореждането с имуществото на Университета по архитектура, строителство и геодезия“.²⁸⁷ Посочените правила не са налични в УАСГ.²⁸⁸ В Правилника за дейността на УАСГ, приет от ОС на УАСГ на 13.10.2021 г., е определено, че „всички допълнителни изисквания, свързани с управлението на имуществото на УАСГ се установяват, чрез приети от Академичния съвет правила“ (чл. 110, ал. 4).²⁸⁹ През одитирания от АС не са приети правила, в които да са определени допълнителните изисквания, свързани с управлението на имуществото на УАСГ, което е в неизпълнение на чл. 210, ал. 4 от Правилника за устройство и дейността на УАСГ (отм.) и чл. 110, ал. 4 от ПД на УАСГ (в сила от 13.10.2021 г.).

2.3. При спазване на изискванията на чл. 41, ал. 1 от ППЗДС за отдаване под наем на имоти за административни, производствени и стопански нужди определянето на наемната цена е извършено от независим оценител.²⁹⁰ От ректора е издадена заповед²⁹¹ с определените минимални цени от лицензиращия оценител по местоположение на имотите-държавна собственост, предоставени за управление на УАСГ.

За отдадените под наем имоти/ части от имоти – държавна собственост, за които липсват измервателни уреди, от ректора са издадени заповеди за стойността на консумативите, определени на база (ел. енергия, топлоенергия, вода), както и за дължимите данъци и такси (данък недвижими имоти и такса битови отпадъци).²⁹²

През одитирания период са отдавани под наем имоти/ части от имоти – публична държавна собственост (зала „Аула Максима“, учебни зали, спортни салони и площи на

²⁸⁵ Одитно доказателство № 47 - Справка за имотите публична държавна собственост подлежащи на застраховане за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г. с изх. №1341/07.07.2020 г.

²⁸⁶ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 18

²⁸⁷ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 1

²⁸⁸ Одитно доказателство № 48 - Писмо с Рег. № 1303/30.06.2022 г. на ректора на УАСГ, т. 1 и т. 2

²⁸⁹ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 3

²⁹⁰ Одитно доказателство № 49 - Писмо с Рег. № 1225/ 22.06.2022 г. на ректора на УАСГ, т. 7

²⁹¹ Одитно доказателство № 50 - Заповед № 107/ 07.03.2019 г. на ректора на УАСГ

²⁹² Одитно доказателство № 51 - Заповед № 58/ 08.02.2019 г., Заповед № 100/ 27.02.2020 г. и Заповед № 113/ 05.03.2021 г. на ректора на УАСГ

територията на Университета) за провеждане на различни мероприятия (изпити, чествания, рекламни кампании, тренировки, състезания и др.). От ректора са издадени заповеди,²⁹³ в които са определени наемните цени за отдаването под наем и процедурата по сключване на договори за наем и за техническо обслужване за ползването на учебни зали, рекламни площи и спортни бази, предоставени за управление на УАСГ. Съгласно чл. 89, ал. 2 от ЗВО изброените обекти представляват части от имоти – публична държавна собственост. В чл. 89, ал. 3 от ЗВО е регламентирано, че обособени части от недвижимите имоти – публична държавна собственост могат да се отдават под наем при условията и по реда на ЗДС. Заповедите на ректора са издадени на основание чл. 19, ал. 5 от ЗДС²⁹⁴ и чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от ППЗДС²⁹⁵, отнасящи се за имоти - частна държавна собственост. Цитираните правни основания от ЗДС²⁹⁶ и ППЗДС²⁹⁷ не се прилагат за имотите – публична държавна собственост. За тях следва да се прилага режимът, определен в чл. 16, ал. 2 от ЗДС.

2.4. В отдел „ФСО“ се поддържа информация за актовете за държавна собственост на имотите – държавна собственост.^{298 299}

2.5. В УАСГ не е определено длъжностно лице, което да отговаря за окомплектоването и съхраняването на досиетата на имотите – държавна собственост, които да съдържат свързаните с тях документи - актове за собственост, скици, техническа документация и др.³⁰⁰

2.6. Договорите за наем се съхраняват в оригинал в отдел „ФСО“.³⁰¹ В УАСГ не е определено длъжностно лице, което да отговаря за съхранението на сключените договори за наем и да поддържа досиетата на наемателите. В чл. 36, ал. 1 от ВПОНИ не са определени документите, които трябва да се съдържат в досието на наемателя.³⁰²

2.7. Помощник-ректорът осъществява контрол за прилагането и изпълнението на Вътрешните правила за отдаване под наем на имоти - държавна собственост, предоставени за стопанисване и управление на УАСГ, съгласно Раздел VI от правилата.³⁰³

2.8. Контролът за изпълнението на сключените договори за наем е възложен на юридическия съветник, съгласно чл. 35 от ВПОНИ и сключен договор за правна помощ и правно обслужване.³⁰⁴

Поради неосъществен мониторинг, от АС не са приети вътрешни правила, в които да са определени стопанисването, управлението и разпореждането с имуществото на УАСГ.

Не е определен служител, който да отговаря за окомплектоването и съхраняването на досиетата за имотите, предоставени за управление на УАСГ, с цел опазване на активите и информацията, което не съответства на изискванията на ЗФУКПС и Методическите насоки по елементите на ФУК на министъра на финансите.

Не са определени документите, които трябва да се съдържат в досието на наемателя.

²⁹³ Одитно доказателство № 52 - Заповед № 111/ 12.03.2019 г. на ректора на УАСГ и Заповед № 92/ 26.02.2018 г. на ректора на УАСГ

²⁹⁴ чл. 19, ал. 5 Имоти или части от тях – частна държавна собственост, могат да се отдават под наем без търг за здравни, образователни и хуманитарни дейности за социално задоволяване на съответните нужди на населението от областния управител или ръководителя на ведомството по ред и цени, определени от Министерския съвет.

²⁹⁵ чл. 14, ал. 1 – Имоти – частна държавна собственост, могат да се предоставят под наем без търг за здравни, образователни или хуманитарни дейности за социално задоволяване на съответните нужди на населението от министъра, областния управител или ръководителя на ведомството, към които заинтересуваните лица отправят мотивирано искане.

ал. 2 - Имоти – частна държавна собственост, могат да се предоставят под наем без търг на юридически лица с нестопанска цел, определени за осъществяване на обществено полезна дейност от министъра, областния управител или ръководителя на ведомство, към които заинтересуваните лица, отправят мотивирано искане.

²⁹⁶ на чл. 19, ал. 5 от ЗДС

²⁹⁷ чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от ППЗДС

²⁹⁸ Одитно доказателство № 49 - Писмо с Рег. № 1225/ 22.06.2022 г. на ректора на УАСГ, т. 2

²⁹⁹ Одитно доказателство № 46 - Декларация и CD с електронен регистър на АДС

³⁰⁰ Одитно доказателство № 49 - Писмо с Рег. № 1225/ 22.06.2022 г. на ректора на УАСГ, т. 3

³⁰¹ Одитно доказателство № 49 - Писмо с Рег. № 1225/ 22.06.2022 г. на ректора на УАСГ, т. 5

³⁰² Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 18

³⁰³ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 18

³⁰⁴ Одитно доказателство № 9 - Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период, т. 18

От ректора на УАСГ са издадени заповеди на основания от ЗДС и ППЗДС, във връзка с отдаване под наем на имоти – частна държавна собственост, които не следва да се прилагат за имоти или части от имоти – публична държавна собственост.

С Вътрешните правила за отдаване под наем на имоти - държавна собственост, предоставени за стопанисване и управление на УАСГ, са създадени условия за спазване на нормативните изисквания за откриване на търгове за отдаване под наем на имоти или части от имоти – държавна собственост, определени са условията и редът за провеждане на търгове, за изготвяне, ползване и архивиране на документацията на проведените търгове, както и контролът по изпълнението на договорите.

3. Отдаване под наем на имоти – държавна собственост

През одитирания период, от ректора на УАСГ са сключени 60 договора^{305 306} за отдаване под наем на имоти – държавна собственост, от тях 13 договора за отдаване под наем на имоти – публична държавна собственост, след провеждане на търг, на основание чл. 13 от ППЗДС, (през 2021 г. са сключени седем договора, а към 30.06.2022 г. - шест договора), един договор за наем на ведомствено жилище със служител на УАСГ (през 2022 г.),³⁰⁷ 46 договора за почасово отдаване под наем на Аула Максима, учебни зали и други помещения и площи на УАСГ за провеждане на изпити, концерти, мероприятия, спортни състезания, рекламни кампании (съответно по 23 договора за 2021 г. и към 30.06.2022 г.)^{308 309} и един договор за съвместна дейност.³¹⁰ Договорите, действащи през периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., са общо 143, сключени след провеждане на търг и са за срока, определен в чл. 16, ал. 2³¹¹ от ЗДС.³¹²

За оценка за съответствието на отдадените под наем имоти – държавна собственост на УАСГ и реализираните приходи от тях, със ЗДС, ППЗДС и вътрешните правила, са направени тестове на контрола и тестове по същество на договори, сключени през одитирания период: пет договора за наем, сключени след провеждане на търг, определени чрез нестатистическа извадка;³¹³ един договор за наем на ведомствено жилище със служител на УАСГ³¹⁴ и 46 договора за почасово отдаване под наем.^{315 316}

³⁰⁵ Одитно доказателство № 54 - Справка изх.№ 1484/ 22.07.2022 г. за сключените от УАСГ договори за отдадени под наем имоти през периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г. и приходите от тях за същия период

³⁰⁶ Одитно доказателство № 55 - Справка изх.№ 1482/ 22.07.2022 г. за сключените от УАСГ договори за отдадени под наем имоти през периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2021 г. и приходите от тях за същия период

³⁰⁷ Одитно доказателство № 55 - Справка изх.№ 1482/ 22.07.2022 г. за сключените от УАСГ договори за отдадени под наем имоти през периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2021 г. и приходите от тях за същия период

³⁰⁸ Одитно доказателство № 54 - Справка изх.№ 1484/ 22.07.2022 г. за сключените от УАСГ договори за отдадени под наем имоти през периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г. и приходите от тях за същия период

³⁰⁹ Одитно доказателство № 55 - Справка изх.№ 1482/ 22.07.2022 г. за сключените от УАСГ договори за отдадени под наем имоти през периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2021 г. и приходите от тях за същия период

³¹⁰ Одитно доказателство № 56 - Справка изх.№ 1340/ 07.07.2022 г. за сключени договори за съвместно ползване на имоти на УАСГ

³¹¹ Отделни имоти или части от имоти - публична държавна собственост, могат да се отдават под наем по реда на чл. 19, ал. 1 за срок до 10 години, при условие че се използват съобразно предназначението им и не се възпрепятства осъществяването на дейностите, за които са предоставени за управление.

³¹² Одитно доказателство № 57 - Справка изх. № 1483/ 22.07.2022 г. за сключените от УАСГ договори за отдадени под наем имоти през периода до 01.01.2021 г. действащи през 2021 г. и към 30.06.2022 г. и приходите от тях

³¹³ Одитно доказателство № 58 - Констативен протокол № 1 от 22.11.2022 г. за извършена проверка на отдаването под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г. (КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г.)

³¹⁴ Одитно доказателство № 59 - Констативен протокол № 2 от 22.11.2022 г. за извършена проверка на настаняване на служител на УАСГ във ведомствено жилище за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г. (КП № 2/ 22.11.2022 г. – настаняване във ведомствено жилище за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г.)

³¹⁵ Одитно доказателство № 60 - Констативен протокол № 3 от 22.11.2022 г. за извършена проверка на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г. (КП № 3/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г.)

³¹⁶ Одитно доказателство № 61 - Констативен протокол № 4 от 22.11.2022 г. за извършена проверка на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г. (КП № 3/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г.)

3.1. При проверката на договорите за наем, сключени след провеждането на търг, е установено:³¹⁷

а) За периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г. процесът по отдаването под наем, чрез търг на имоти или части от имоти – държавна собственост, предоставени за управление на УАСГ, е регламентиран във Вътрешните правила за отдаване под наем на имоти - държавна собственост, предоставени за стопанисване и управление на УАСГ,³¹⁸ Вътрешните правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол при изпълнението и отчитането на бюджета на УАСГ,³¹⁹ Вътрешните правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол в УАСГ,³²⁰ Инструкцията за изграждане система за предварителен контрол и система за двоен подпис.^{321 322 323}

б) Със заповеди на ректора са утвърдени: минималните месечни цени с ДДС на кв. м. площ, определени от лицензиран оценител; месечни стойности на кв. м. при отдаването под наем на свободни площи, за които липсват измервателни уреди за консумативи (електрическа енергия, топлоенергия, вода) и дължимите данъци и такси (данък недвижими имоти и такса битови отпадъци).³²⁴

в) За имотите – държавна собственост, предназначени за отдаване под наем, са изготвени доклади на помощник-ректора, което е в съответствие с чл. 4, ал. 1 от ВПОНИ.³²⁵

г) Процедурите за провеждане на търговете с тайно наддаване са открити със заповеди на ректора, в съответствие с чл. 13, ал. 2 от ППЗДС и чл. 5 от ВПОНИ. В заповедите за откриване на търговете са определени: имотите, които ще се предоставят под наем; срокът за отдаване под наем; първоначалната наемна цена; предназначението на имотите; видът на търга – с тайно наддаване; датата, мястото и часът за провеждане на търга.³²⁶

д) Заповедите за откриване на търговете съдържат мотиви за необходимостта от отдаване под наем на имота – публична държавна собственост, с което е спазено изискването на чл. 13, ал. 5 от ППЗДС.³²⁷

е) Тръжната документация е утвърдена със заповеди на ректора. В съответствие с чл. 43, ал. 2 от ППЗДС и чл. 4, ал. 3 от ВПОНИ, в заповедите са определени условията на огледа на обекта, съставът на комисията и крайният срок за приемане на заявления за участие.³²⁸

ж) Спазени са изискванията на чл. 43, ал. 4 и ал. 5 от ППЗДС и чл. 13 от ВПОНИ, като определените комисии за провеждане на търга са в състав от петима членове, с включени юрист и икономист, както и с определени двама резервни членове.³²⁹

³¹⁷ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г.

³¹⁸ утвърдени на 21.05.2018 г. от ректора на УАСГ

³¹⁹ утвърдени със Заповед № 401/ 04.07.2016 г. на ректора на УАСГ (отм.)

³²⁰ утвърдени със Заповед №128/ 15.03.2022 г. на ректора на УАСГ

³²¹ утвърдена със Заповед № 401/ 04.07.2016 г. на ректора на УАСГ (отм.)

³²² утвърдена със Заповед №128/ 15.03.2022 г. на ректора на УАСГ

³²³ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 1

³²⁴ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 2

³²⁵ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 4-1

³²⁶ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 4-2

³²⁷ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 4-2

³²⁸ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 4-3, т. 4-5

³²⁹ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 4-4

з) От сертифициран оценител е изготвена пазарна оценка за определяне на първоначалната наемна цена на имота, съгласно чл. 41, ал. 1 от ППЗДС.³³⁰

и) Условията на търговете са публикувани в два национални ежедневника и на интернет страницата на УАСГ. Същите са обявени на видно място в Университета, за което е съставена декларация от отговорното лице. Спазени са изискванията на чл. 44, ал. 1 и ал. 2 от ППЗДС и чл. 6, ал. 1 от ВПОНИ.³³¹

к) В определения срок в заповедите на ректора на УАСГ за откриване на търговете, са подадени заявления за участие, съгласно чл. 51, ал. 1 от ППЗДС.³³²

л) Върху пликовете с документи за участие са отбелязани: номерът, датата и часът на получаване на заявлението, с което е спазено изискването на чл. 51, ал. 4 от ППЗДС и чл. 11, т. 11.5 от ВПОНИ. Пликовете със заявленията съдържат непрозрачен плик „Предлагана цена“, който е подписан от членовете на комисията, съгласно чл. 51, ал. 3 и чл. 53, ал. 2 от ППЗДС. Към документите са приложени платежни нареждания за внесен депозит за участие в търга, в съответствие с чл. 43, ал. 1 и ал. 6 от ППЗДС.³³³

м) От комисията е съставен протокол, който съдържа резултатите от разглеждането, оценяването и класирането на ценовото предложение, при спазване на чл. 53, ал. 1 от ППЗДС.³³⁴

н) От ректора на УАСГ са издадени заповеди, в които са определени участниците, спечелили търга и размера на месечната наемна цена, в съответствие с чл. 13, ал. 3 и чл. 55, ал. 1 от ППЗДС. Заповедите са изпратени на участниците в търга, в съответствие с чл. 55, ал. 2 от ППЗДС.³³⁵

о) Заповедите, с които са определени участниците, спечелили търговете, са обявени в сградата и на интернет страницата на УАСГ, съгласно чл. 56 от ППЗДС.³³⁶

п) Въз основа на заповедите на ректора на УАСГ са сключени договори за наем, в които са определени редът за предаване и приемане на имота, правата и задълженията на страните, наемната цена, срокът, отговорността при неизпълнение, поддържането и други условия, съгласно чл. 13, ал. 4 и чл. 20, ал. 1 от ППЗДС. Договорите са сключени за срок от пет години, в съответствие с изискванията на чл. 16, ал. 2 от ЗДС.³³⁷

р) От юридическия съветник на УАСГ не е осъществен предварителен контрол за законосъобразност по процедурите за отдаване под наем на свободни площи и помещения от сградния фонд на УАСГ, преди стартирането на процедурата за отдаване под наем на недвижимия имот и след приключване работата на комисията. Не са спазени изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС, Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор, на министъра на финансите и чл. 9 „Предварителен контрол върху приходите на УАСГ“ от ВПИФСФУК.³³⁸

³³⁰ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 4-7

³³¹ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 4-8, т. 4-9

³³² Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 4-10

³³³ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 4-11, т. 4-12, т. 4-13

³³⁴ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 4-14

³³⁵ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 4-15, т. 4-16

³³⁶ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 4-17

³³⁷ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 4-18, т. 4-19

³³⁸ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 4-20

с) Преди подписване на договорите за наем е извършена съгласувателната процедура, регламентирана в чл. 9 „Система за двойния подпис“ от ВПИФСФУК. Договорите са съгласувани от юридическия съветник.³³⁹

т) Приложена е системата за двоен подпис, като договорите са подписани от ректора и началника на отдел „ФСО“, в съответствие чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС и чл. 28 от ИИСПКСДП.³⁴⁰

у) През одитирания период, няма установени неплащания на наемните вноски по проверените договори.³⁴¹

3.2. При проверката на договора за наем на предоставено жилище на служител на УАСГ, е установено:³⁴²

а) Ведомственото жилище,³⁴³ е предоставено за управление на УАСГ със Заповед № РД 11-11/ 10.07.2007 г. на министъра на образованието и науката.³⁴⁴

б) От ректора на УАСГ не е назначена жилищна комисия, с което не са спазени изискванията на чл. 24, ал. 1 от ППЗДС. Искането за настаняване във ведомственото жилище е разгледано на заседание на Съвета за социално сътрудничество при УАСГ.^{345 346}

в) От преподавател на УАСГ е подадено заявление до ректора, но не са приложени декларация за семейно и имотно състояние и декларация по чл. 22, ал. 8 във връзка с ал. 7 от ППЗДС.³⁴⁷

г) Договорът е сключен на основание подаденото заявление от преподавателя и протокол на Съвета за социално сътрудничество, което е в несъответствие с чл. 25 от ППЗДС. Месечният наем не е определен с оценка за определяне на наемната цена на жилищен недвижим имот, с което не са спазени разпоредбите на чл. 33 и чл. 34 от ППЗДС.³⁴⁸

д) Договорът е съгласуван с юридическия съветник, в съответствие с чл. 9. „Система за двоен подпис“ от ВПИФСФУК.³⁴⁹

е) От юридическия съветник не е осъществен предварителен контрол за законосъобразност на процедурата за отдаване под наем на ведомственото жилище, което е в несъответствие с чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС, Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор и чл. 9. „Предварителен контрол върху приходите на УАСГ“ от ВПИФСФУК.³⁵⁰

ж) Договорът е сключен за срок от пет години, в съответствие с изискванията на чл. 19, ал. 4 от ЗДС.³⁵¹

³³⁹ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 4-21

³⁴⁰ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 4-22

³⁴¹ Одитно доказателство № 58 - КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., т. 4-23

³⁴² Одитно доказателство № 59 - КП № 2/ 22.11.2022 г. – настаняване във ведомствено жилище за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г.

³⁴³ нахоящо се гр. София, район „Искър“, ж.к. „Дружба - 1“, бл. 159 А, ет. 1, ап. № 106, АЧДС № 01016/ 13.07.1998 г.

³⁴⁴ Одитно доказателство № 59 - КП № 2/ 22.11.2022 г. – настаняване във ведомствено жилище за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г., т. 1

³⁴⁵ Одитно доказателство № 49 - Писмо с Рег. № 1225/ 22.06.2022 г. на ректора на УАСГ, т. 14

³⁴⁶ Одитно доказателство № 59 - КП № 2/ 22.11.2022 г. – настаняване във ведомствено жилище за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г., т. 3

³⁴⁷ Одитно доказателство № 59 - КП № 2/ 22.11.2022 г. – настаняване във ведомствено жилище за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г., т. 2

³⁴⁸ Одитно доказателство № 59 - КП № 2/ 22.11.2022 г. – настаняване във ведомствено жилище за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г., т. 3, т. 4

³⁴⁹ Одитно доказателство № 59 - КП № 2/ 22.11.2022 г. – настаняване във ведомствено жилище за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г., т. 5

³⁵⁰ Одитно доказателство № 59 - КП № 2/ 22.11.2022 г. – настаняване във ведомствено жилище за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г., т. 7

³⁵¹ Одитно доказателство № 59 - КП № 2/ 22.11.2022 г. – настаняване във ведомствено жилище за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г., т. 4

з) Приложена е системата за двоен подпис, като договорът за наем на ведомственото жилище е подписан от ректора и началник отдел „ФСО“, съгласно чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС и чл. 28 от ИИСПКСДП.³⁵²

и) Подписан е приемо-предавателен протокол, в съответствие с чл. 7 от договора за наем.³⁵³

к) Към 30.06.2022 г. няма установени задължения относно наемните вноски.³⁵⁴

По време на извършване на одита, от служителя на УАСГ са предприети действия за закупуване на ведомственото жилище.³⁵⁵

3.3. При проверката на договорите за почасово отдаване под наем на помещения и площи на УАСГ, е установено:^{356 357}

а) За провеждане на семинари, концерти, мероприятия, рекламни кампании и други събития от ректора са сключени договори за краткосрочно/почасово ползване на Аула Максима, учебни зали и други помещения на Университета (имоти/части от имоти-публична държавна собственост).^{358 359} Проверените договори са сключени на основание заповеди на ректора,³⁶⁰ в които са определени наемните цени за отдаването под наем и процедурата по сключване на договори за наем/ техническо обслужване за ползването на учебни зали, рекламни площи и спортни бази, предоставени за управление на УАСГ. Заповедите на ректора са издадени на основания от ЗДС³⁶¹ и ППЗДС³⁶², които се отнасят за отдаване под наем на имоти – частна държавна собственост и не следва да се прилагат за имоти или части от имоти – публична държавна собственост, съгласно чл. 89, ал. 2 от ЗВО.^{363 364}

б) Договорите са съгласувани с юридическия съветник при спазване на изискванията на чл. 9. „Система за двоен подпис“ от ВПИФСФУК.^{365 366}

в) От юридическия съветник на УАСГ не е осъществен предварителен контрол за законосъобразност по процедурите за отдаване под наем на свободни площи и помещения от сградния фонд на УАСГ, в несъответствие с чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС, Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор и чл. 9 „Предварителен контрол върху приходите в УАСГ“ от ВПИФСФУК.^{367 368}

³⁵² Одитно доказателство № 59 - КП № 2/ 22.11.2022 г. – настаняване във ведомствено жилище за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г., т. 6

³⁵³ Одитно доказателство № 62 - Приемателно-предавателен протокол от 25.03.2022 г.

³⁵⁴ Одитно доказателство № 59 - КП № 2/ 22.11.2022 г. – настаняване във ведомствено жилище за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г., т. 8

³⁵⁵ Одитно доказателство № 63 - Молба рег. № 2483/ 29.11.2022 г. от наемателя

³⁵⁶ Одитно доказателство № 60 - КП № 3/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г.

³⁵⁷ Одитно доказателство № 61 - КП № 4/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г.

³⁵⁸ Одитно доказателство № 60 - КП № 3/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г.

³⁵⁹ Одитно доказателство № 61 - КП № 4/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г.

³⁶⁰ Одитно доказателство № 52 - Заповед № 111/ 12.03.2019 г. на ректора на УАСГ и Заповед № 92/ 26.02.2018 г. на ректора на УАСГ

³⁶¹ на чл. 19, ал. 5 от ЗДС

³⁶² чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от ППЗДС

³⁶³ Одитно доказателство № 60 - КП № 3/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г., т. 1

³⁶⁴ Одитно доказателство № 61 - КП № 4/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г., т. 1

³⁶⁵ Одитно доказателство № 60 - КП № 3/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г., т. 2

³⁶⁶ Одитно доказателство № 61 - КП № 4/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г., т. 2

³⁶⁷ Одитно доказателство № 60 - КП № 3/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г., т. 2

³⁶⁸ Одитно доказателство № 61 - КП № 4/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г., т. 2

г) Приложена е системата за двоен подпис при сключване на договорите, които са подписани от ректора и от началника на отдел „ФСО“, в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС и чл. 28 от ИИСПКСДП.^{369 370}

е) Отчетените приходи от наеми по сключените договори са в съответствие с договорените цени.^{371 372}

Управленските решения и действия, осъществени при сключването на договори за наем за имоти - държавна собственост, след провеждането на търгове, са в съответствие със ЗДС, ППЗДС, вътрешните правила и договорите.

Поради неадекватен мониторинг е допуснато неспазване на нормативните изисквания при настаняването на служител във ведомственото жилище на УАСГ.

Договорите за краткосрочно/почасово ползване на Аула Максима, учебни зали и други помещения на Университета - имоти-публична държавна собственост са сключени на основание заповеди на ректора, издадени на основания ЗДС и ППЗДС, които се отнасят за отдаване под наем на имоти – частна държавна собственост и не следва да се прилагат по аналогия за имоти или части от имоти – публична държавна собственост.

През одитирания период от УАСГ не са прилагани ефективни контролни механизми, вследствие на което не са приети „Правила за стопанисването, управлението и разпореждането с имуществото на УАСГ“ и не се поддържат досиета на предоставените за управление имоти – публична държавна собственост.

В УАСГ е създадена организация, която осигурява провеждането на процедурите за отдаване под наем на имоти – публична държавна собственост, чрез търг и сключването на договори.

Част четвърта ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Резултатите от извършения одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Университета по архитектура, строителство и геодезия за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г., представени в одитния доклад, както и събраните одитни доказателства, са основание за направените оценки и изводи за изследваните области.

През одитирания период е създадена организация за изготвянето на тригодишните бюджетни прогнози и проектите на бюджети, които са приети от Академичния съвет и са представени в сроковете, определени от МОН.

От ръководството на Университета не са прилагани ефективни механизми, осигуряващи извършването на текущ мониторинг и контрол за преглед и актуализация на действащите правила за предварителен контрол, вследствие на което същите не са приведени в съответствие с нормативните изисквания на ЗФУКПС и Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор, утвърдени от министъра на финансите. Установени са пропуски при извършването на предварителен контрол за законосъобразност, както и при неговото документиране, с което са създадени рискове за незаконосъобразно разходване на публични ресурси.

³⁶⁹ Одитно доказателство № 60 - КП № 3/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г., т. 2

³⁷⁰ Одитно доказателство № 61 - КП № 4/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г., т. 2

³⁷¹ Одитно доказателство № 60 - КП № 3/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г., т. 2

³⁷² Одитно доказателство № 61 - КП № 4/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г., т. 2

В управленската структура (органиграма) са представени органите на управление на Университета, обслужващите звена, службите и отделите към ректора, но не са включени основните звена – факултетите, което е в несъответствие с определената структура на управление в Правилника за дейността на УАСГ.

Не е осъществен адекватен мониторинг и контрол на възложените функции и дейности по отдаване под наем на имоти – публична държавна собственост и правно обслужване на цялостната дейност по провеждане на обществените поръчки. Допуснато е на външни изпълнители да се делегират отговорности, възложени с длъжностни характеристики на служители по трудов договор в УАСГ.

Прилаганите правила за управление на човешките ресурси и за определяне на възнагражденията на ректора, преподавателите и служителите в Университета са съобразени с нормативната уредба.

Поради неосъществен контрол, от ръководството на УАСГ са допуснати отклонения от нормативните изисквания в трудовото законодателство. Два втори трудови договори са сключени за изпълнението на дейности и длъжности, които дублират функции, възложени по основното трудово правоотношение и не е определен срок за изпълнение на дейностите.

Създадена е организация, осигуряваща процеса по инициирането, съгласуването и одобряването на разходите, необходими за дейността на Университета. Извършените разходи за външни услуги и капиталови разходи са в рамките на утвърдените бюджети на УАСГ.

През одитирания период е допуснато при извършването на разходите за заплати да не е осъществен предварителен контрол за законосъобразност. При част от разходите за външни услуги и капиталови разходи, предварителният контрол преди поемане на задължение и преди извършване на разход не е документиран с контролен лист. Действията са в несъответствие със ЗФУКПС и Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор, утвърдени от министъра на финансите, с което е създаден риск за незаконосъобразно разходване на публичните средства.

Документирането на предварителния контрол не съответства в пълнота на регламентите на Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор.

В УАСГ не са прилагани ефективни контролни механизми, вследствие на което е допуснато да не са приети Правила за стопанисването, управлението и разпореждането с имуществото на Университета.

Не е определен служител, който да отговаря за окомплектоването и съхраняването на досиетата на имотите, предоставени за управление на УАСГ, с цел опазване на активите и информацията.

В УАСГ е създадена добра организация при провеждането на процедурите за отдаване под наем на имоти – публична държавна собственост, чрез търг и сключването на договори.

Неадекватният мониторинг е причина за неспазването на нормативните изисквания при настаняването на служител във ведомственото жилище на Университета.

Поради неприлагани ефективни контролни механизми, от ректора е определен ред за ползване на имоти – публична държавна собственост, който се отнася за отдаване под наем на имоти – частна държавна собственост и не следва да се прилага по аналогия за имоти – публична държавна собственост.

Част пета ПРЕПОРЪКИ

В резултат на извършения одит се дават следните препоръки на ректора на УАСГ:

1. Във вътрешен акт да се регламентира минималният обхват на обектите, които подлежат на предварителен контрол за законосъобразност, в съответствие с разпоредбите в Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в организациите от публичния сектор, утвърдени от министъра на финансите.³⁷³

2. Да се актуализират вътрешните правила за СФУК и предварителен контрол, като се приведат в съответствие със ЗФУКПС по отношение на разделянето на отговорностите по вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол.³⁷⁴

3. Да се определят с вътрешен акт: лицата, които да извършват предварителен контрол за законосъобразност на всички структури, дейности и процеси в Университета; документирането на предварителния контрол за законосъобразност, за всяка дейност и процес в Университета, в съответствие с изискванията на Указанията за осъществяване на предварителен контрол, утвърдени от министъра на финансите.³⁷⁵

4. Да се определят с вътрешен акт конкретните задължения на служителите, отговорни за осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност при всички структури, дейности и процеси в Университета.³⁷⁶

5. Във вътрешен акт, да се регламентират ясно критериите за случаите, при които се съставя и издава контролен лист за осъществения предварителен контрол и за случаите, в които контролът се документира с констативен протокол, опис и др. Да се утвърди образец на мотивирано писмено становище/доклад при отказ от мнение на лицето, извършващо предварителен контрол за законосъобразност.³⁷⁷

6. Да се предприемат действия за привеждане в съответствие на утвърдената управленска структура с действащия Правилник за дейността на УАСГ, като се включат основните звена (факултетите).³⁷⁸

7. Да се предприемат действия за привеждане в съответствие с трудовото законодателство на сключените договори с юридическия съветник на УАСГ.³⁷⁹

8. Да се извърши преглед и анализ на сключения договор с външен изпълнител с цел да се избегне дублиране на функции и дейности с експерти „Обществени поръчки“ при подготовката и провеждането на обществени поръчки в УАСГ.³⁸⁰

9. Да се актуализират Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в УАСГ, като бъдат конкретизирани функциите на експертите в Сектор „Обществени поръчки“ при подготовката и провеждането на обществени поръчки.³⁸¹

³⁷³ Част трета Констатации, Раздел I. Бюджет, т. 2 Вътрешни правила, подточка 2.5.2.

³⁷⁴ Част трета Констатации, Раздел I. Бюджет, т. 2 Вътрешни правила, подточка 2.5.3.

³⁷⁵ Част трета Констатации, Раздел I. Бюджет, т. 2 Вътрешни правила, подточка 2.5.4, букви а), б), в), г), е), к), л), подточка 2.5.5, букви а), б), в), г), д), е), ж), з), и), л), м), н), с), т), т. 3 Разходи за заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови правоотношения, т. 3.2. подточка 3.2.1., буква ж), подточка 3.2.2., буква е)

³⁷⁶ Част трета Констатации, Раздел I. Бюджет, т. 2 Вътрешни правила, подточка 2.5.4., букви а), б), в), г), д), е), к), л).

³⁷⁷ Част трета Констатации, Раздел I. Бюджет, т. 2 Вътрешни правила, подточка 2.5.5

³⁷⁸ Част трета Констатации, Раздел I. Бюджет, т. 3 Разходи за заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови правоотношения, т. 3.1.

³⁷⁹ Част трета Констатации, Раздел I. Бюджет, т. 3 Разходи за заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови правоотношения, т. 3.1. подточка 3.1.1.

³⁸⁰ Част трета Констатации, Раздел I. Бюджет, т. 3 Разходи за заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови правоотношения, т. 3.1. подточка 3.1.2.

³⁸¹ Част трета Констатации, Раздел I. Бюджет, т. 3 Разходи за заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови правоотношения, подточка 3.1.2., букви а) и б)

10. Да се предприемат действия за преустановяване на практиката за изплащане на възнаграждения по втори трудови договори, които дублират функции, възложени по основното трудово правоотношение.³⁸²

11. Да се предприемат действия за утвърждаване на правила, в които да се определят стопанисването, управлението и разпореждането с имуществото на УАСГ.³⁸³

12. Да се утвърдят реквизитите на регистъра на АДС в отдел „ФСО“ и да се определи служител, отговорен за поддържането му.³⁸⁴

13. Да се определи служител, който да отговаря за съставянето, окомплектоването и съхраняването на досиетата на имотите – държавна собственост, предоставени за управление на УАСГ.³⁸⁵

14. Да се определи служител, който да отговаря за съхранението на сключените договори за наем и документите, които се съхраняват в досиетата на наемателите.³⁸⁶

Част шеста

ОТГОВОРИ НА ОДИТИРАНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ

Фактите и обстоятелствата, установени при одита, са съгласувани с ръководните длъжностни лица от Университета по архитектура, строителство и геодезия. При проведеното обсъждане на фактите и обстоятелствата от проекта на одитен доклад с представители на одитирания обект, не са постъпили писмени становища. Представените по време на одита отговори на въпроси и обяснения от отговорните длъжностни лица са взети предвид при оценяването на одитираните области.

В подкрепа на констатациите от одитния доклад са събрани 63 одитни доказателства, които заедно с работните документи, отразяващи отделните етапи на одитния процес, се намират в Сметната палата, гр. София, ул. „Екзарх Йосиф” № 37.

На основание чл. 50, ал. 2 от Закона за Сметната палата, в срок до осем месеца от получаването на настоящия доклад, ректорът на Университета по архитектура, строителство и геодезия 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 № 075 от 29.03.2023 г. на Сметната палата.

³⁸² Част трета Констатации, Раздел I. Бюджет, т. 3 Разходи за заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови правоотношения, т. 3.2. подточка 3.2.2., буква а)

³⁸³ Част трета Констатации, Раздел II. Управление на имоти - държавна собственост, т. 2 Вътрешни актове и поддържане на информация за имоти – държавна собственост, т. 2.2.

³⁸⁴ Част трета Констатации, Раздел II. Управление на имоти - държавна собственост, т. 2 Вътрешни актове и поддържане на информация за имоти – държавна собственост, т. 2.4.

³⁸⁵ Част трета Констатации, Раздел II. Управление на имоти - държавна собственост, т. 2 Вътрешни актове и поддържане на информация за имоти – държавна собственост, т. 2.5.

³⁸⁶ Част трета Констатации, Раздел II. Управление на имоти - държавна собственост, т. 2 Вътрешни актове и поддържане на информация за имоти – държавна собственост, т. 2.6.

ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА КЪМ ОДИТЕН ДОКЛАД № 0200201522

№	Одитни доказателства	Брой страници
1.	Справка изх. № 1041/ 10.06.2022 г. за одитираните лица в Университета по архитектура, строителство и геодезия за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г.	12
2.	Писмо рег. № 9104-79 от 03.09.2020 г.	1
3.	Писмо рег. № 1365/10.09.2020 г	1
4.	Писмо рег. № 9104-63 от 05.10.2021 г.	2
5.	Електронно писмо от УАСГ до МОН с приложени бюджетна прогноза за периода 2023-2024 г. и проектът на бюджет за 2022 г.	1
6.	Протокол № 10/10.02.2021 г и Протокол № 25/13.04.2022 г. от заседание на АС	2
7.	Протокол № 12/14.04.2021 г. от заседание на АС и протокол № 27/08.06.2022 г.	2
8.	Протокол № 32/28.03.2018 г от заседание на АС	1
9.	Декларация и CD със списък на прилаганите вътрешни правила през одитирания период	1 1 CD
10.	Писмо рег. № 9104-8/20.01.2021 г. и Писмо рег. № 9104-26/24.03.2022 г.	2
11.	Писмо № 189/27.01.2021 г. и Писмо № 649/30.03.2022 г.	2
12.	Корекционни писма	14
13.	Писмо № 9104-1/05.01.2022 г. на МОН и Писмо № 9104-56/04.07.2022 г. на МОН	2
14.	Електронни писма (изпратени съответно на 14.02.2022 г. и на 17.07.2022 г.) от УАСГ до МОН с представени отчети към 31.12.2021 г. и към 30.06.2022 г.	2
15.	Протокол № 25/13.04.2022 г. на АС	1
16.	Становище с рег. № 313/08.02.2021г.; Становище с рег.№719/08.04.2022г. и Становище с рег. № 697/06.04.2022 г.	10
17.	Декларация и CD с Отчет за касово изпълнение на бюджета на УАСГ към 31.12.2021 г. и към 30.06.2022 г.	1 1 CD
18.	Длъжностна характеристика на финансов контролър; длъжностна характеристика на организатор направление „Научни изследвания“	6
19.	Писмо № 1261/28.06.2022 г.	5
20.	Писмо № 1410/17.07.2022 г.	6
21.	Заповед №88/06.03.2017 г.	1
22.	Управленска структура на УАСГ	1
23.	Договор № 59/ 22.12.2020 г., Договор № 72/ 22.12.2021 г., Договор № 44/ 02.09.2020 г. и Договор № 46/ 05.08.2021 г.	13
24.	Декларация и CD с Длъжностни разписания и поименни разписания на УАСГ към 01.01.2021 г., към 01.07.2021 г., към 01.01.2022 г., към 01.04.2022 г.	1 1 CD
25.	Писмо рег. № 1233/ 23.06.2022 г. на ректора	2
26.	Длъжностни характеристики на експерти обществени поръчки	9
27.	Договор № 18/ 15.06.2020 г., Договор № 29/ 04.06.2021 г. и Договор № 34/ 10.06.2022 г.	9
28.	Политика за развитие на УАСГ	3
29.	Договор № Д01-280/ 06.10.2020 г. за управление на УАСГ	3

30.	Отчет от ректора на УАСГ за първата година на изпълнение на задълженията по Договор за управление № Д01-280/ 06.10.2020 г.	15
31.	Писмо рег. № 0412-97/ 15.10.2021 г. на министъра на образованието и науката, приложение Формуляр за определяне годишна оценка	4
32.	Писмо рег. № 1405/ 15.07.2022 г. на ректора на УАСГ, с приложение Справки за сключени трудови договори на основание чл. 110 и чл. 111 от КТ към 31.12.2021 г. и към 30.06.2022 г.	8
33.	Констативен протокол № 5/ 24.11.2022 г. за проверка на трудови досиета на служители, със сключени втори трудови договори – помощник-ректор и финансов контролър (КП № 5/ 24.11.2022 г. - – помощник-ректор и финансов контролър)	4
34.	Констативен протокол № 6/ 24.11.2022 г. за проверка на трудови досиета на служители, със сключени втори трудови договори – инспектор „Човешки ресурси“ и експерт „Обществени поръчки“ (КП № 6/ 24.11.2022 г. - инспектор „Човешки ресурси“ и експерт „Обществени поръчки“)	10
35.	Констативен протокол № 7/ 24.11.2022 г. за проверка на трудови досиета на служители, със сключени втори трудови договори – професор, доцент, инженер поддръжка (КП № 7/ 24.11.2022 г. - професор, доцент, инженер поддръжка)	5
36.	Длъжностни характеристики на помощник-ректор	6
37.	Заповед № 427/ 19.11.2020 г. на ректора	4
38.	Констативен протокол № 8/25.11.2022 г. за резултатите от проверката на документи, удостоверяващи извършени от УАСГ разходи за външни услуги през 2021 г. (КП № 8/25.11.2022 г. – външни услуги - 2021 г.)	12
39.	Констативен протокол № 9/25.11.2022 г. за резултатите от проверката на документи, удостоверяващи извършени от УАСГ разходи за външни услуги към 30.06.2022 г. (КП № 9/25.11.2022 г. – външни услуги – към 30.06.2022 г.)	9
40.	Констативен протокол № 10/25.11.2022 г. за резултатите от проверката на документи, удостоверяващи извършени от УАСГ разходи за основен ремонт на ДМА за 2021 г. и към 30.06.2022 г. (КП № 10/25.11.2022 г. – основен ремонт на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г.)	11
41.	Констативен протокол № 11/25.11.2022 г. за резултатите от проверката на документи, удостоверяващи извършени от УАСГ разходи за придобиване на ДМА за 2021 г. и към 30.06.2022 г. (КП № 11/25.11.2022 г. – придобиване на ДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г.)	23
42.	Констативен протокол № 12/25.11.2022 г. за резултатите от проверката на документи, удостоверяващи извършени от УАСГ разходи за придобиване на НДМА за 2021 г. и към 30.06.2022 г. (КП № 12/25.11.2022 г. – придобиване на НДМА - 2021 г. и към 30.06.2022 г.)	10
43.	Справка изх. № 1467/ 21.07.2022 г. за имотите на УАСГ – публична държавна собственост, включваща земи и сгради	2
44.	Справка изх. № 1468/ 21.07.2022 г. за имотите на УАСГ – частна държавна собственост, включваща земи и сгради	1
45.	Заповед № РД-11-11/ 10.07.2007 г. на министъра на образованието и АЧДС № 01016/ 13.07.2007 г.	3
46.	Декларация и CD с електронен регистър на АДС	1

		1 CD
47.	Справка за имотите публична държавна собственост подлежащи на застраховане за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г. с изх. №1341/07.07.2020 г.	1
48.	Писмо с Рег. № 1303/30.06.2022 г. на ректора на УАСГ	2
49.	Писмо с Рег. № 1225/ 22.06.2022 г. на ректора на УАСГ	4
50.	Заповед № 107/ 07.03.2019 г. на ректора на УАСГ	2
51.	Заповед № 58/ 08.02.2019 г., Заповед № 100/ 27.02.2020 г. и Заповед № 113/ 05.03.2021 г. на ректора на УАСГ	3
52.	Заповед № 111/ 12.03.2019 г. на ректора на УАСГ и Заповед № 92/ 26.02.2018 г. на ректора на УАСГ	4
53.	Справка изх.№ 1342 /07.07.2022 г. за поддържаните регистри за имоти – държавна собственост в УАСГ	1
54.	Справка изх.№ 1484/ 22.07.2022 г. за сключените от УАСГ договори за отдадени под наем имоти през периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г. и приходите от тях за същия период	3
55.	Справка изх.№ 1482/ 22.07.2022 г. за сключените от УАСГ договори за отдадени под наем имоти през периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2021 г. и приходите от тях за същия период	4
56.	Справка изх.№ 1340/ 07.07.2022 г. за сключени договори за съвместно ползване на имоти на УАСГ	1
57.	Справка изх. № 1483/ 22.07.2022 г. за сключените от УАСГ договори за отдадени под наем имоти през периода до 01.01.2021 г, действащи през 2021 г. и към 30.06.2022 г. и приходите от тях	10
58.	Констативен протокол № 1 от 22.11.2022 г. за извършена проверка на отдаването под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г. (КП № 1/ 22.11.2022 г. - отдаване под наем на нежилищни имоти – държавна собственост, чрез търг за периода от 01.01.2021 г. до 30.06.2022 г.)	11
59.	Констативен протокол № 2 от 22.11.2022 г. за извършена проверка на настаняване на служител на УАСГ във ведомствено жилище за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г. (КП № 2/ 22.11.2022 г. – настаняване във ведомствено жилище за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г.)	2
60.	Констативен протокол № 3 от 22.11.2022 г. за извършена проверка на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г. (КП № 3/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г.)	27
61.	Констативен протокол № 4 от 22.11.2022 г. за извършена проверка на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г. (КП № 3/ 22.11.2022 г. – на отдадените под наем имоти – държавна собственост за краткосрочно ползване за периода от 01.01.2022 г. до 30.06.2022 г.)	9
62.	Приемателно-предавателен протокол от 25.03.2022 г.	1
63.	Молба рег. № 2483/ 29.11.2022 г. от наемателя	1