

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

по Одитен доклад № 0200200719 за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор за периода от 01.01.2017 г. до 31.12.2018 г.

## I. ВЪВЕДЕНИЕ

На основание чл. 50, ал. 1 от Закона за Сметната палата (ЗСП), т. 7 от Решение № 056 от 08.04.2020 г. на Сметната палата и издадена Заповед № ПК-02-02-014 от 09.09.2021 г. на заместник - председател на Сметната палата, е извършена проверка за изпълнението на препоръките по Одитен доклад № 0200200719 за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор за периода от 01.01.2017 г. до 31.12.2018 г.

На основание чл. 49, ал. 1 от ЗСП, на председателя на ДАМТН е изпратен доклад за резултатите от одита с девет препоръки за подобряване на управлението на публичните средства и дейности на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор (ДАМТН).

На основание чл. 50, ал. 2 от ЗСП, в определения срок, председателят на ДАМТН е уведомирал писмено председателя на Сметната палата за предприетите действия за изпълнение на дадените препоръки.<sup>12</sup>

Целта на проверката е установяване на съответствието между дадените препоръки в доклада по чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата, получената информация от Държавната агенция за метрологичен и технически надзор и действително предприетите мерки и извършени действия за изпълнението им.

## II. РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗВЪРШЕНАТА ПРОВЕРКА

При осъществения последващ контрол за изпълнението на препоръките е установено:

**По Препоръка 1.** *Да се актуализира Процедурата по заявяване, отпускане, отчитане и осчетоводяване на средствата за текущи разходи, спрямо измененията в нормативната уредба в областта на обществените поръчки.*

Съгласно писмо изх. № 49-00-2-(96)/16.06.2020 г.<sup>3</sup>, председателят на ДАМТН е определил работна група, която е изготвила проект за изменение и допълнение на процедурата по заявяване, отчитане и осчетоводяване на средства за текущи разходи, спрямо измененията в нормативната уредба в областта на обществените поръчки. С писмо изх. № 49-00-2-(99)/07.08.2020 г., от председателя на ДАМТН е изпратена утвърдената „Процедура по заявяване, отпускане, отчитане и плащане на финансови средства за разходите“ с № П-ФСДУП-08.01<sup>4</sup>. В чл. 22 от П-ФСДУП-08.01 от процедурата е предвидено отчитането на разходите по сключен договор по Закона за обществените поръчки, да става от служителя, осъществяващ контрол по договора, който в 3-дневен срок от получаване на първичните счетоводни и други документи следва да ги предоставя на финансовия контролор за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност.

**Препоръка 1 е изпълнена.**

**По Препоръка 2.** *Да се въведат контролни механизми, с които да се осигури яснота при поставяне на изисквания в документацията на обществените поръчки.*

Със Заповед № А-21/08.01.2020 г.<sup>5</sup> на председателя на ДАМТН са определени отговорни длъжностни лица и техните задължения, както и са въведени контролни

---

<sup>1</sup> Одитно доказателство № 1 - Писмо от председателя на ДАМТН с изх. № 49-00-2-(96)/16.06.2020 г. до СП, относно изпълнение на препоръките по Одитен доклад № 0200200719

<sup>2</sup> Одитно доказателство № 2 - Писмо от председателя на ДАМТН с изх. № 49-00-2-(99)/07.08.2020 г. до СП, относно изпълнение на препоръките по Одитен доклад № 0200200719

<sup>3</sup> Одитно доказателство № 1

<sup>4</sup> Одитно доказателство № 2

<sup>5</sup> Одитно доказателство № 1

механизми, с които да се осигури яснота при поставяне на изискванията в документацията на ОП. В Раздел I, т. 6 и т. 7 от заповедта са посочени длъжностните лица, които да въвеждат информацията в системата на ПроЗОП, отнасяща се до участници, методика за оценка и класиране. В Раздел III, т. 3, б. а) от заповедта, са посочени лицата, които отговарят за разработването на проекти на документация за ОП, които след това представят документацията за подпис на Председателя на ДАМТН или на определено лице по чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП.<sup>6</sup>

**Препоръка 2 е изпълнена.**

**По препоръка 3.** *Да се определи длъжностно лице, осъществяващо контрол на процесите за спазване на сроковете за публикуването на задължителната информация в РОП и на профила на купувача.*

В изпълнение на препоръката, със заповед № А-21/08.01.2020 г.<sup>7</sup> на председателя на ДАМТН са посочени длъжностните лица и техните задължения във връзка с осъществяване на контрол върху процесите за спазване на сроковете, свързани с оповестяването, провеждането и приключването на всяка обществена поръчка. Съгласно Раздел III, т. 4, б. б), два дни преди изтичането на съответния срок определените длъжностни лица следва да уведомят служителя, отговорен за провеждането на съответната обществена поръчка за необходимостта от предприемане на законовоопределени действия. Посочено е и задължението да уведомяват директора на Дирекция Административно-правно и информационно обслужване при наличие на констатирани допуснати нарушения на законоустановените срокове при провеждането на обществените поръчки. Посочените в Раздел III, т. 3 лица отговарят и за точното и своевременно въвеждане и изпращане на информацията до Агенция по обществените поръчки и „Официалния вестник“ на ЕС.<sup>8</sup>

**Препоръка 3 е изпълнена.**

**По препоръка 4.** *Да се въведат контролни механизми, с които да се осигури публикуване на информацията на профила на купувача, в съответствие със законовите изисквания.*

Със Заповед № А-21/08.01.2020 г.<sup>9</sup> на председателя на ДАМТН са определени длъжностни лица, които да следят за спазване на сроковете, свързани с оповестяването, провеждането и приключването на обществените поръчки. Съгласно Раздел III, т. 4, б. б), определените длъжностни лица следва да уведомят в срок служителя, отговорен за провеждането на съответната обществена поръчка за необходимостта от предприемане на законовоопределени действия. Посочено е и задължението да уведомяват директора на Дирекция Административно-правно и информационно обслужване при наличие на констатирани допуснати нарушения на законоустановените срокове при провеждането на обществените поръчки. Посочените в Раздел III, т. 3 лица отговарят и за точното и своевременно въвеждане и изпращане на информацията до Агенция по обществените поръчки и „Официалния вестник“ на ЕС.<sup>10</sup>

**Препоръка 4 е изпълнена.**

**По препоръка 5.** *Да се актуализират Вътрешните правила за придобиване, управление, разпореждане и поддържане на недвижими имоти и движими вещи – държавна*

---

<sup>6</sup> Одитно доказателство № 4 - Заповед № А-21/08.01.2020 г. (приложение към ОД № 1) и Одитно доказателство №1

<sup>7</sup> Одитно доказателство № 4

<sup>8</sup> Одитно доказателство № 1 и Одитно доказателство № 4

<sup>9</sup> Одитно доказателство № 1

<sup>10</sup> Одитно доказателство № 1 и Одитно доказателство № 4

собственост, предоставени за управление на ДАМТН, в съответствие с нормативната база.

От председателя на ДАМТН на 11.06.2020 г. са утвърдени „Вътрешни правила за придобиване, управление, разпореждане и поддържане на недвижими имоти и движими вещи държавна собственост, предоставени за управление на ДАМТН“. С правилата са определени вътрешният ред и организацията на дейността на ДАМТН, във връзка с придобиването, управлението и разпореждането с недвижими имоти и движими вещи – държавна собственост, предоставени за управление на ведомството. Утвърдените правила са актуализирани и са в съответствие със Закона за държавната собственост и Правилника за прилагане на Закона за държавната собственост.<sup>11</sup>

**Препоръка 5 е изпълнена.**

**По препоръка 6.** *Да се утвърдят с вътрешен акт формата и съдържанието на регистъра на имотите – държавна собственост.*

От председателя на ДАМТН са утвърдени „Вътрешни правила за придобиване, управление, разпореждане и поддържане на недвижими имоти и движими вещи държавна собственост, предоставени за управление на ДАМТН“.<sup>12</sup> Съгласно Глава 6, чл. 31 от вътрешните правила, „Регистърът на имотите на ДАМТН“ се води и актуализира от отдел „Управление на собствеността“ в електронен вариант.<sup>13</sup> Формата и съдържанието на регистъра на имотите са утвърдени във формат Excel.<sup>14</sup>

**Препоръка 6 е изпълнена.**

**По препоръка 7.** *Да се създаде ред за актуализиране на регистъра на имотите по отношение на балансовата стойност на имотите, след извършване на амортизация и преоценка на активите.*

От председателя на ДАМТН са утвърдени „Вътрешни правила за придобиване, управление, разпореждане и поддържане на недвижими имоти и движими вещи държавна собственост, предоставени за управление на ДАМТН“.<sup>15</sup> Съгласно Глава 6, чл. 32 и чл. 33, от вътрешните правила, актуализирането на регистъра на имотите се извършва от отдел „Управление на собствеността“ при настъпила промяна в статута на имотите на ДАМТН, в т.ч. при предоставяне право на управление на нов имот и отнемане право на управление поради отпаднала необходимост на съществуващ имот. Актуализирането на балансовата стойност на регистъра се извършва след предоставяне на информация от отдел „Финансово-счетоводен“, относно извършена преоценка на имотите и начисляване на амортизационни отчисления.<sup>16</sup>

**Препоръка 7 е изпълнена.**

**По препоръка 8.** *Да се предприемат мерки за сключване на споразумителен протокол за разпределение на разходите при съвместно ползване на части от имот в гр. Варна, предоставен за управление на ДАМТН.*

---

<sup>11</sup> Одитно доказателство № 5 - „Вътрешни правила за придобиване, управление, разпореждане и поддържане на недвижими имоти и движими вещи държавна собственост, предоставени за управление на ДАМТН“

<sup>12</sup> Утвърдени на 11.06.2020 г.

<sup>13</sup> Одитно доказателство № 5

<sup>14</sup> Ф-ВП-ФСДУП-07.01-02

<sup>15</sup> Утвърдени на 11.06.2020 г.

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

В писмо изх. № 49-00-2(96) от 16.06.2020 г., от председателя на ДАМТН е посочено, че са предприети действия за изпълнение на препоръка № 8.<sup>17</sup> Към писмото не са приложени доказателства за предприетите действия. В отговор на въпрос в писмо на одитния екип,<sup>18</sup> от председателя на ДАМТН е представена актуална информация и допълнителни доказателства за предприетите действия. В писмото е посочено, че чрез електронната система АГКК КАИС Кадастър е отправено запитване до ТД на НАП Варна с искане за актуализация на споразумителния протокол по налични конкретни данни, представени от НАП Варна. Към момента на извършване на проверката не е получен отговор на запитването.<sup>19</sup>

#### **Препоръка 8 е в процес на изпълнение.**

**По препоръка 9.** *Да се утвърдят с вътрешен акт редът, отговорностите, задълженията и контролните процедури на дирекциите и служителите, отговорни за организацията при изготвяне на документацията за провеждане на търгове за отдаване под наем на имоти или части от тях, предоставени за управление на ДАМТН.*

От председателя на ДАМТН са утвърдени „Вътрешни правила за придобиване, управление, разпореждане и поддържане на недвижими имоти и движими вещи държавна собственост, предоставени за управление на ДАМТН“<sup>20</sup>. В Раздел 2 от правилата са определени отговорните длъжностни лица, отделите и дирекциите, ангажирани в процеса по отдаване под наем чрез търг на недвижими имоти – държавна собственост.

Регламентирани са условията и редът за провеждането на търговете, изготвянето на тържната документация, определянето на състава и работата на комисиите.

С актуализирането на правилата са въведени и контролни процедури на всеки отделен етап от процеса по провеждане на търгове за отдаване под наем на имоти – държавна собственост или части от тях, предоставени за управление на ДАМТН<sup>21</sup>.

#### **Препоръка 9 е изпълнена.**

### **III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Осъществената проверка по изпълнение на препоръките, дадени при извършения Одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор за периода от 01.01.2017 г. до 31.12.2018 г., показва, че са предприети мерки за изпълнението на дадените препоръки.

На председателя на ДАМТН са дадени девет препоръки, от които изцяло са изпълнени осем и една е в процес на изпълнение.

На основание резултатите от проверката, одитният екип предлага настоящият доклад да се изпрати на ръководителя на одитираната организация.

В подкрепа на констатациите са събрани 7 одитни доказателства, които заедно с работните документи, отразяващи извършената проверка за изпълнението на препоръките по Одитен доклад № 0200200719 за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор за периода от 01.01.2017 г. до 31.12.2018 г. се намират в Сметната палата, гр. София, ул. „Екзарх Йосиф“ № 37.

---

<sup>17</sup> Одитно доказателство № 1

<sup>18</sup> Одитно доказателство № 6 - Писмо вх. № 49-00-2-(102)/09.09.2021 г. от ръководителя на одитния екип

<sup>19</sup> Одитно доказателство № 7 – Писмо изх. № 49-00-2-(103)/14.09.2021 г. от председателя на ДАМТН

<sup>20</sup> Утвърдени на 11.06.2020 г.

<sup>21</sup> Одитно доказателство № 5

Докладът за резултатите от проверката за изпълнение на препоръките е приет на основание чл. 50, ал 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 425 на Сметната палата от 03.11.2021 г.