

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

**по Одитен доклад № 0200200220 за извършен одит за съответствие при  
управлението на публичните средства и дейности на Националната художествена  
академия за периода от 01.01.2017 г. до 31.12.2019 г.**

Настоящият доклад е приет с Решение № 426 от 03.11.2021 г. на Сметната палата (Протокол № 41)

## I. ВЪВЕДЕНИЕ

На основание чл. 50, ал. 1 от Закона за Сметната палата, т. 9 от Решение № 346 от 29.09.2020 г. на Сметната палата и издадена Заповед № ПК-02-02-015 от 09.09.2021 г. на заместник-председател на Сметната палата, е извършена проверка за изпълнението на препоръките по Одитен доклад № 0200200220 за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Националната художествена академия за периода от 01.01.2017 г. до 31.12.2019 г.

На основание чл. 49, ал. 1 от Закона за Сметната палата, на ректора на Националната художествена академия (НХА) е изпратен доклад за резултатите от одита, с двадесет и две препоръки за подобряване на управлението на публичните средства и дейности на НХА.

На основание чл. 50, ал. 2 от Закона за Сметната палата, след определения срок ректорът на НХА е уведомил писмено председателя на Сметната палата за предприетите мерки за изпълнение на дадените препоръки.<sup>1</sup>

Целта на проверката е да се установи съответствието между дадените препоръки в доклада по чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата, получената информация от Националната художествена академия и действително предприетите мерки и извършените действия за изпълнението им.

## II. РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗВЪРШЕНАТА ПРОВЕРКА

При осъществения последващ контрол за изпълнението на препоръките е установено:

**По препоръка 1.** *Да се утвърдят вътрешни правила за организацията на бюджетния процес, с цел определяне на функциите, взаимовръзките и координацията между отделите и факултетите на НХА, отговорни за спазването на сроковете за планиране и съставяне на проекта на бюджет на НХА, и за осъществяване на контрол за изпълнението на бюджета, съгласно изискването на действащото законодателство.*

С писмо<sup>2</sup> до председателя на Сметната палата, от ректора на НХА е предоставен проект на Правила за съставяне, разпределение и отчитане на бюджета на Националната художествена академия, с които се определя редът за съставяне, обсъждане, приемане, изпълнение, актуализиране и отчитане на бюджета на НХА<sup>3</sup>. Правилата не са утвърдени и приети от Академичния съвет (АС) на НХА.

Проектът на правила регламентира структурата на бюджета на НХА (приходи, разходи, взаимоотношения с държавния бюджет и други бюджети, бюджетно салдо и финансиране); взаимоотношенията на бюджета на НХА с държавния бюджет и с други бюджети и сметки; приемането на бюджета на НХА; съставянето на бюджетите на основните звена на НХА и методиката за осигуряване на тяхното финансиране; финансирането на общоакадемичните разходи; отчитането на разходите на основните звена и общоакадемичните разходи и изпълнението на бюджета на НХА, и бюджетите на основните звена в Академията. В предоставения проект на Правила за съставяне, разпределение и отчитане на бюджета на Националната художествена академия не са регламентирани функциите, взаимовръзките и координацията между отделите и факултетите на НХА, отговорни за спазването на сроковете за планиране и съставяне на

<sup>1</sup> Одитно доказателство № 1 – Писмо от ректора на НХА с № 1283 от 16.08.2021 г. до СП, относно изпълнение на препоръките по Одитен доклад № 0200200220

<sup>2</sup> Одитно доказателство № 1 - Писмо изх. № 1283/16.08.21 г. от ректора на НХА

<sup>3</sup> Одитно доказателство № 2 – Правила за съставяне, разпределение и отчитане на бюджета на Националната художествена академия - проект

проекта на бюджет на НХА.<sup>4</sup> Осъществяването на контрол за изпълнението на бюджета е регламентирано в чл. 34 от проекта на правилата за съставяне, разпределение и отчитане на бюджета на НХА.

**Препоръка 1 е в процес на изпълнение**

**По препоръка 2.** *Да се актуализират длъжностните характеристики на служителите от отдел „ФС“, относно определянето на функции и отговорности за подготовката и съставянето на бюджетните прогнози и проекти на бюджети за съответната година.*

От ректора на НХА са актуализирани и утвърдени длъжностните характеристики на старши счетоводител и на оперативен счетоводител в отдел „Финансово-счетоводен“ на НХА.<sup>5</sup> В основните задължения, определени в длъжностните характеристики на старши счетоводител и оперативен счетоводител в отдел „Финансово счетоводен“, е регламентирано задължението за приемане и проверка на получената от отдел „Учебно-методичен“ (УМ) на НХА информация за броя на записаните за съответния семестър или година студенти и докторанти, и изготвянето на справки при подготовката на проектобюджета на Академията за съответната година.<sup>6</sup>

**Препоръка 2 е изпълнена.**

**По препоръка 3.** *Да се актуализират длъжностните характеристики на служителите от отдел „УМ“ относно определяне на функции и отговорности за координация и взаимодействие с отдел „ФС“ на задължителната за съгласуване информация за броя на студентите през съответната учебна година, необходима при съставянето на проекта на бюджет на НХА.*

В утвърдената длъжностна характеристика на началника на отдел „УМ“, т. 1.2 е регламентирано, че при приключване на сроковете за записване на студенти и докторанти, началникът на отдела координира представянето на справки за броя на записаните за съответния семестър и година студенти и докторанти, от експертите от отдел „УМ“ и деканите към отдел „ФС“.<sup>7</sup> В длъжностната характеристика на експерт в отдел „УМ“, т. 1.3 е регламентирано задължение за предоставяне на справка (при приключване на сроковете за записване) в отдел „ФС“ за броя на записаните студенти и докторанти за съответния семестър и година.<sup>8</sup>

**Препоръка 3 е изпълнена.**

**По препоръка 4.** *Да се утвърдят с вътрешен акт, редът и сроковете за предаване на списъците на действителния брой приети студенти за съответната година от факултетите на НХА, в отдел „ФС“, относно предоставянето на актуална информация при съставянето на проекта на бюджет.*

От ректора на НХА са актуализирани длъжностните характеристики на експерт във факултет „Приложни изкуства“, експерт във факултет „Изящни изкуства“, инспектор във факултет „Приложни изкуства“, инспектор във факултет „Изящни изкуства“ и инспектор

---

<sup>4</sup> Одитно доказателство № 2 – Правила за съставяне, разпределение и отчитане на бюджета на Националната художествена академия - проект

<sup>5</sup> Одитно доказателство № 3 - Длъжностни характеристики на старши счетоводител и на оперативен счетоводител в отдел „Финансово-счетоводен“

<sup>6</sup> Одитно доказателство № 3 - Длъжностни характеристики на старши счетоводител и на оперативен счетоводител в отдел „Финансово-счетоводен“

<sup>7</sup> Одитно доказателство № 4 – Длъжностна характеристика на началник на „Учебно-методичен отдел“ и длъжностна характеристика на експерт в „Учебно-методичен отдел“

<sup>8</sup> Одитно доказателство № 4 – Длъжностна характеристика на началник на „Учебно-методичен отдел“ и длъжностна характеристика на експерт в „Учебно-методичен отдел“

по учебни въпроси във филиал Бургас.<sup>9</sup> При проверката на утвърдените длъжностни характеристики на служителите (експерти и инспектори) във факултетите на НХА е установено, че в тях са включени задължения за предоставяне (при приключване на сроковете за записване) на информация и справки в отдел „ФС“ за броя на записаните за съответния семестър и година студенти и докторанти.<sup>10</sup>

#### **Препоръка 4 е изпълнена.**

**По препоръка 5.** *Да се актуализират Правилата за организацията на деловодната дейност и документооборота във връзка с внедрената и използвана Автоматизирана университетска информационна система в НХА.*

От ректора на НХА са утвърдени Правила-инструкция за организацията на деловодната дейност и документооборота в Националната художествена академия, в сила от м. април 2021 г.<sup>11</sup>

Правилата регламентират реда за работа с входящи документи и движението им; реда за създаването и оформянето на вътрешни и изходящи документи; реда за приемане, издаване и съхраняване на електронни документи, подписани с универсален електронен подпис; правила за архивиране и съхраняване на документи и основните изисквания към служителите във връзка с деловодната и архивната дейност и документооборота, и др. В Глава първа, Раздел II – „Приемане, разпределение, регистриране и предаване на входящи документи“, чл. 13, ал.ал. 1 и 2 и чл. 14, ал.ал. 6 и 7 от правилата, е регламентирана регистрацията на документите във входящ дневник и в Автоматизираната университетска информационна система (АУИС), както и резолирането и насочването на документите към съответните длъжностни лица чрез АУИС. В Глава първа, Раздел III – „Изготвяне на изходящи и вътрешни документи и тяхното движение“ е регламентирано регистрирането на заповедите в АУИС (чл.19, ал. 3) и регистрацията на изходящите документи в изходящ дневник и в АУИС (чл. 20, ал. 2). В чл. 22 е регламентирана регистрацията на финансово-счетоводните документи в деловодството на НХА и в АУИС. В Глава втора, Раздел II – „Приемане на електронни документи подписани с УЕП“ от правилата (чл. 68, ал. 5 и чл. 71, ал. 2) се регламентира входването и регистрацията на електронни документи в деловодството на НХА и в АУИС.<sup>12</sup>

#### **Препоръка 5 е изпълнена.**

**По препоръка 6.** *Да се актуализира Системата за финансово управление и контрол в НХА, в съответствие със ЗФУКПС и Методическите указания на министъра на финансите.*

От ректора на НХА със Заповед № 0198-0 от 27.07.2021 г.<sup>13</sup> е утвърдена и актуализирана Системата за финансово управление и контрол в Националната художествена академия (СФУК).

В чл. 2 от СФУК на НХА е регламентирано, че системата се прилага във всички структури, дейности и процеси в НХА, както и в дейността на филиала на НХА – гр. Бургас. Правилата регламентират елементите на СФУК (контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация и комуникация и мониторинг). В Глава четвърта, Раздел

<sup>9</sup> Одитно доказателство № 5 - Длъжностни характеристики на експерт във факултет „Приложни изкуства“; експерт във факултет „Изящни изкуства“, инспектор във факултет „Приложни изкуства“, инспектор във факултет „Изящни изкуства“ и инспектор по учебни въпроси във филиал Бургас.

<sup>10</sup> Одитно доказателство № 5 - Длъжностни характеристики на експерт във факултет „Приложни изкуства“; експерт във факултет „Изящни изкуства“, инспектор във факултет „Приложни изкуства“, инспектор във факултет „Изящни изкуства“ и инспектор по учебни въпроси във филиал Бургас.

<sup>11</sup> Одитно доказателство № 6 – Правила-инструкция за организацията на деловодната дейност и документооборота в Националната художествена академия

<sup>12</sup> Одитно доказателство № 6 – Правила-инструкция за организацията на деловодната дейност и документооборота в Националната художествена академия

<sup>13</sup> Одитно доказателство № 7 - Система за финансово управление и контрол в Националната художествена академия, утвърдена от ректора на НХА със Заповед № 0198-0/27.07.2021 г.

III „Контролни дейности“, т. 4 - Предварителен контрол, са регламентирани процедурите по осъществяване на предварителния контрол в НХА. Предварителният контрол в НХА се извършва преди вземане на всяко решение и извършване на всяко действие, свързано с: възлагане на обществени поръчки; поемане на задължения и извършване на разходи извън обхвата на ЗОП; управление и стопанисване на имущество, собственост на НХА или предоставено за ползване; продажба на движимо и недвижимо имущество; назначаване на служители по трудови правоотношения и сключване на граждански договори; командироване на служители в страната и чужбина, плащания по трудови и извънтрудови правоотношения и др. (чл.33). В Приложение № 8 към СФУК на НХА е представена „Работна инструкция за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност на стипендиите на студенти и докторанти в НХА“, в която са определени действията, отговорните длъжностни лица и сроковете за осъществяване на процеса по изплащане на стипендии в НХА.<sup>14</sup>

#### **Препоръка 6 е изпълнена.**

**По препоръка 7.** *Да се определи в длъжностната характеристика на финансовия контролор, осъществяването на предварителен контрол на цялостната дейност на НХА.*

От ректора на НХА е актуализирана и утвърдена длъжностната характеристика на финансовия контролор на Академията.<sup>15</sup>

В Раздел I от длъжностната характеристика „Основни длъжностни задължения“ е регламентирано, че финансовият контролор на НХА осъществява предварителен контрол при осъществяването на цялостната дейност на НХА. Съгласно длъжностната характеристика (Раздел III, т. 4), финансовият контролор осъществява контролни функции преди поемане на всяко задължение и преди извършване на разходи.<sup>16</sup>

#### **Препоръка 7 е изпълнена.**

**По препоръка 8.** *Да се актуализират вътрешните правила за работната заплата в НХА, в които да се регламентират минималните стойности и/или диапазон на основните заплати по длъжностни нива, началната заплата по длъжности и заплащането над норматива за учебна заетост на преподавателите. В тях да се определи редът и условията за изплащане на допълнителни възнаграждения с непостоянен характер по смисъла на НСОПЗ, както и редът за определяне на възнагражденията на служителите, работещи по втори трудов договор, съгласно изискванията на действащите нормативни актове.*

От ръководството на НХА са актуализирани Вътрешните правила за работната заплата и Правилника за учебната и допълнителната натовареност на академичния състав на НХА, приети от АС на 10.12.2020.<sup>17</sup>

Вътрешните правила за работната заплата (ВПРЗ) определят реда и условията за образуване и разпределение на средствата за работна заплата и формиране на индивидуалната брутна заплата на преподавателите, служителите и работниците в НХА. Правилата регламентират: определянето и разпределението на средствата за работната заплата; определянето, изменението и структурата на работната заплата (основна работна заплата, допълнителни възнаграждения с постоянен характер, допълнителни възнаграждения с непостоянен характер, допълнително материално стимулиране, брутна работна заплата и др.). Съгласно чл. 7, ал. 4 от правилата размерът на основната работна заплата на преподавателите, служителите и работниците се договаря с ректора с подписването на индивидуалния трудов договор. В чл. 7, ал.ал. 5 и 6 са регламентирани

<sup>14</sup> Одитно доказателство № 7 - Система за финансово управление и контрол в Националната художествена академия, утвърдена от ректора на НХА със Заповед № 0198-0/27.07.2021 г.

<sup>15</sup> Одитно доказателство № 8 – Длъжностна характеристика на финансов контролор

<sup>16</sup> Одитно доказателство № 8 – Длъжностна характеристика на финансов контролор

<sup>17</sup> Одитно доказателство № 9 - Вътрешни правила за работната заплата и Правилник за учебната и допълнителната натовареност на академичния състав на НХА

заплащането за длъжностите председател и заместник-председател на Общо събрание на НХА и заплатите за ръководните длъжности – ректор, заместник-ректор, декан, заместник-декан и завеждащ катедра. В чл. 9 и чл. 10 от правилата са регламентирани допълнителните възнаграждения с постоянен характер, които получават преподавателите, служителите и работниците за придобит трудов стаж и професионален опит, и за образователна и научна степен „доктор“ и „доктор на науките“. Регламентирани са допълнителните възнаграждения с непостоянен характер (чл. 11 – чл. 14) – за извънреден труд, за нощен труд, за вътрешно заместване и др., както и изплащането на допълнително материално стимулиране (чл. 16 и чл. 17). Във ВПРЗ на НХА не са регламентирани минималните стойности и/или диапазон на основните заплати по длъжностни нива, както и началната заплата по длъжности. Не е регламентиран редът за определяне на възнагражденията на служителите, работещи по втори трудов договор.<sup>18</sup>

В Правилника за учебната и допълнителната натовареност на академичния състав на НХА са определени основната и допълнителната заетост на преподавателите, както и задължителната аудиторна заетост на членовете на академичния състав на основен трудов договор. Регламентирано е заплащането на лекциите, проведени над норматива за годишна аудиторна заетост. Размерът на възнагражденията съгласно правилника се определя със заповед на ректора (т.14).<sup>19</sup>

#### **Препоръка 8 е изпълнена частично.**

**По препоръка 9.** *Да се определи ред, осигуряващ въвеждането в счетоводните регистри на НХА на номера, датата, контрагента, предмета, стойността и срока на изпълнение на сключените договори, с цел осъществяването на контрол при отчитане на изпълнението им.*

От проверката на предоставено извлечение от счетоводния софтуер на НХА за поетите ангажименти за разходи по договори за периода от 01.01.2021 г. до 30.07.2021 г.<sup>20</sup> е установено, че поетите ангажименти за разходи по договори се завеждат в счетоводната система на НХА по вид договор, номер, дата, контрагент, предмет и стойност до изтичане на срока на договора.<sup>21</sup>

#### **Препоръка 9 е изпълнена.**

**По препоръка 10.** *Да се определи с вътрешен акт процедура за утвърждаване от ректора на ведомостите за изплащането на стипендиите на студенти, докторанти и специализанти.*

От ректора на НХА е утвърден Правилник за условията и реда за отпускане на стипендии в НХА, приет с решение на АС на 10.10.2019 г.<sup>22</sup> Представени са ведомости за изплатени стипендиите на студентите, докторантите и специализантите на НХА за м. май и м. юни на 2020/2021 г. учебна година.<sup>23</sup>

Съгласно правилника, при изплащането на стипендиите на студентите се издава заповед от ректора на НХА. При проверката на предоставените ведомости за изплащане на

<sup>18</sup> Одитно доказателство № 9 - Вътрешни правила за работната заплата и Правилник за учебната и допълнителната натовареност на академичния състав на НХА

<sup>19</sup> Одитно доказателство № 9 - Вътрешни правила за работната заплата и Правилник за учебната и допълнителната натовареност на академичния състав на НХА

<sup>20</sup> Одитно доказателство № 10 – извлечение от счетоводния софтуер на НХА за Поети ангажименти за разходи – наличности, аналитична ведомост за периода от 01.01.2021 г. до 30.07.2021 г.

<sup>21</sup> Одитно доказателство № 10 – извлечение от счетоводния софтуер на НХА за Поети ангажименти за разходи – наличности, аналитична ведомост за периода от 01.01.2021 г. до 30.07.2021 г.

<sup>22</sup> Одитно доказателство № 11 - Правилник за условията и реда за отпускане на стипендии в НХА и ведомости за стипендиите на студентите, докторантите и специализантите на НХА за м. май и м. юни на 2020/2021 учебна година.

<sup>23</sup> Одитно доказателство № 11 - Правилник за условията и реда за отпускане на стипендии в НХА и ведомости за стипендиите на студентите, докторантите и специализантите на НХА за м. май и м. юни на 2020/2021 учебна година.

стипендиите на студентите за м. май и м. юни на 2020/2021 учебна година е установено, че ведомостите са утвърдени от ректора на НХА.<sup>24</sup>

**Препоръка 10 е изпълнена.**

**По препоръка 11.** *Да се определят с вътрешен акт длъжностните лица, отговорни за организацията на процеса по планирането на обществените поръчки.*

От ректора са утвърдени Вътрешни правила на НХА за управление на цикъла на обществените поръчки, приети от Академичния съвет, в сила от 27.04.2021 г.<sup>25</sup>

Във вътрешните правила, в Раздел II „Прогнозиране на потребностите и планиране на обществените поръчки“ са определени длъжностните лица, отговорни за организацията на процеса по прогнозиране и планиране на обществените поръчки. Ръководителят на „Стопански отдел“, (чл. 7, ал. 9 от правилата) определя длъжностно лице, което да анализира прогнозните стойности на обществените поръчки на основание подадени писмени заявки от заявителите за необходимостта от извършване на доставки и услуги през следващите 12 месеца. В чл. 8 от правилата е регламентирано, че ректорът на НХА назначава комисия от служители на отдели „ФС“, „Стопански отдел“ и „Административно-правно осигуряване“ (АПО), която изготвя проект на План-график за провеждане на обществени поръчки през следващата календарна година. Проектът на План-график се съгласува с финансовия контролор и зам.-ректора на НХА. Утвърждаването на План-графика се осъществява от ректора, след приемане на бюджета на НХА за календарната година със Закона за държавния бюджет.<sup>26</sup>

**Препоръка 11 е изпълнена.**

**По препоръка 12.** *Да се въведат с вътрешен акт контролни механизми, с които да се осигури коректност при поставяне на изисквания в документацията на обществените поръчки.*

В утвърдените от ректора на НХА Вътрешни правила на НХА за управление на цикъла на обществените поръчки.<sup>27</sup> са въведени контролни механизми за осигуряване на коректност при съставяне на документацията на обществените поръчки. Ректорът на НХА назначава комисия и определя срок за изготвяне на документацията на обществените поръчки, съгласно чл. 13 от правилата. В правилата подробно са определени специфичните изисквания и съдържанието на документацията при изготвянето ѝ, които следва да отговарят на чл. 31 от ЗОП. След изготвяне на документацията на обществените поръчки, същата се предоставя за съгласуване от юрист и зам.-ректора по финансовата, административно - стопанската и строително - ремонтната дейност. Изготвената и съгласувана документация на обществената поръчка се внася за утвърждаване от ректора на НХА, регламентирано в чл. 13, ал. 1, т. 3 от правилата.<sup>28</sup>

**Препоръка 12 е изпълнена.**

**По препоръка 13.** *Да се определи с вътрешен акт длъжностно лице, отговорно за осъществяването на контрол за спазването на сроковете за публикуване на задължителната информация в Регистъра на обществените поръчки и на профила на*

---

<sup>24</sup> Одитно доказателство № 11 - Правилник за условията и реда за отпускане на стипендии в НХА и ведомости за стипендиите на студентите, докторантите и специализантите на НХА за м. май и м. юни на 2020/2021 учебна година.

<sup>25</sup> Одитно доказателство № 12 - Вътрешни правила на НХА за управление на цикъла на обществените поръчки, приети от Академичния съвет в сила от 27.04.2021 г.

<sup>26</sup> Одитно доказателство № 12 - Вътрешни правила на НХА за управление на цикъла на обществените поръчки, приети от Академичния съвет в сила от 27.04.2021 г.

<sup>27</sup> Одитно доказателство № 12 - Вътрешни правила на НХА за управление на цикъла на обществените поръчки, приети от Академичния съвет в сила от 27.04.2021 г.

<sup>28</sup> Одитно доказателство № 12 - Вътрешни правила на НХА за управление на цикъла на обществените поръчки, приети от Академичния съвет в сила от 27.04.2021 г.

купувача (част от електронната платформа по чл. 39а, ал. 1 от ЗОП), в съответствие със законовите изисквания.

Във Вътрешните правила на НХА за управление на цикъла на обществените поръчки,<sup>29</sup> чл. 6, ал. 4, е регламентирана дейността по осъществяването на контрол за спазването на сроковете за публикуване на задължителната информация в Регистъра на обществените поръчки и на профила на купувача (част от електронната платформа по чл. 39а, ал. 1 от ЗОП), която се осъществява от зам.-ректора по финансовата, административно - стопанската и строително-ремонтната дейност.<sup>30</sup>

**Препоръка 13 е изпълнена.**

**По препоръка 14.** *Да се утвърдят вътрешни правила и процедури за управление и стопанисване на недвижимите имоти – държавна собственост, в съответствие с изискванията на ЗФУКПС.*

От ректора на НХА е актуализиран и утвърден „Правилник за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА“, приет от Академичния съвет, в сила от 27.04.2021 г.<sup>31</sup> В Раздел II „Актове за държавна собственост. Досиета на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА“ от правилника са регламентирани правила и процедури за управлението и стопанисването на недвижимите имоти – държавна собственост, както и са определени отговорните длъжностни лица за своевременното актуализиране на документацията във връзка с управлението на имотите – държавна собственост.<sup>32</sup>

**Препоръка 14 е изпълнена.**

**По препоръка 15.** *Да се актуализира Правилникът за отдаване под наем на части от имоти на НХА, във връзка с измененията и допълненията на ЗДС и ППЗДС.*

От ректора е актуализиран „Правилника за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА“. <sup>33</sup> В Раздел II „Актове за държавна собственост. Досиета на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА“ са определени основни и специфични изисквания и отговорности на ръководството и служителите на Академията при провеждане на търгове за отдаване под наем на имоти – държавна собственост, касаещи управлението и стопанисването им, в съответствие с измененията и допълненията на ЗДС<sup>34</sup> и ППЗДС.<sup>35</sup>

**Препоръка 15 е изпълнена.**

<sup>29</sup>Одитно доказателство №12 - Вътрешни правила на НХА за управление на цикъла на обществените поръчки, приет от Академичния съвет в сила от 27.04.2021 г.

<sup>30</sup>Одитно доказателство № 12 - Вътрешни правила на НХА за управление на цикъла на обществените поръчки, приет от Академичния съвет в сила от 27.04.2021 г.

<sup>31</sup>Одитно доказателство № 13 - Правилник за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА, приет от Академичния съвет в сила от 27.04.2021 г.

<sup>32</sup>Одитно доказателство № 13 - Правилник за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА, приет от Академичния съвет в сила от 27.04.2021 г.

<sup>33</sup>Одитно доказателство № 13 - Правилник за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА, приет от Академичния съвет в сила от 27.04.2021 г.

<sup>34</sup> Обн. ДВ. бр.44 от 21.05. 1996 г., изм. и доп. ДВ. бр.44 от 13.05. 2020 г., изм. ДВ. бр.21 от 12.03.2021 г.

<sup>35</sup> Обн. ДВ. бр.78 от 26.09.2006 г., изм. и доп. ДВ. бр.77 от 01.10. 2019г., изм. и доп. ДВ. бр.102 от 31.12. 2019г., изм. ДВ. бр.40 от 05.05. 2020 г.



**По препоръка 16.** *Да се утвърдят с вътрешен акт задължения на длъжностни лица за поддържането и съхранението на досиетата на предоставените за управление имоти-държавна собственост.*

В „Правилника за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА“<sup>36</sup> е определен служител от „Стопански отдел“ - техник строителство и архитектура, който да поддържа и съхранява досиетата на имотите - държавна собственост в специализирани класъори. В досиетата е определено<sup>37</sup> да се съдържат актове за държавна собственост, разрешения за ползване, скици и др. документи касаещи управлението на имота, съгласно изискванията на правилата.<sup>38</sup>

**Препоръка 16 е изпълнена.**

**По препоръка 17.** *Да се утвърди с вътрешен акт формата и съдържанието на регистъра на имотите - държавна собственост.*

Със Заповед № 0197-0 от 26.07.2021 г.<sup>39</sup> на ректора на НХА е утвърдена формата и съдържанието на регистъра на имотите – държавна собственост. Регистърът на имотите - държавна собственост включва реквизити с основните характеристики на имота, данни за вида на имота, подробно описание на имота, местонахождение, номер и дата на акта за държавна собственост (АДС), номер на договор за наем и наемна цена.<sup>40</sup>

**Препоръка 17 е изпълнена.**

**По препоръка 18.** *Да се утвърдят с вътрешен акт задължения на длъжностни лица за поддържането на регистъра на имотите.*

В чл. 15, ал. 2 от „Правилника за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА“<sup>41</sup> е определен служител - техник строителство и архитектура, който да поддържа регистър на имотите, предоставени за управление на НХА. В длъжностната характеристика на служителя са регламентирани задължения за поддържане на регистъра на имотите, както и за съхранение на оригиналите на АДС.<sup>42</sup>

**Препоръка 18 е изпълнена.**

**По препоръка 19.** *Да се предприемат мерки за актуализирането на актовете за държавна собственост на четири имота - държавна собственост, в съответствие със законовите изисквания.*

---

<sup>36</sup>Одитно доказателство № 13 - Правилник за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА, приет от Академичния съвет в сила от 27.04.2021 г.

<sup>37</sup> Чл. 14 и чл. 15 от Правилника за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА

<sup>38</sup>Одитно доказателство № 13 - Правилник за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА, приет от Академичния съвет в сила от 27.04.2021 г.

<sup>39</sup> Одитно доказателство № 14 - Заповед № 0197-0 от 26.07.2021 г. за утвърждаване на формата и съдържанието на регистър на имотите държавна-собственост

<sup>40</sup> Одитно доказателство № 14 - Заповед № 0197-0 от 26.07.2021 г. за утвърждаване на формата и съдържанието на регистър на имотите държавна-собственост

<sup>41</sup>Одитно доказателство № 13 - Правилник за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА, приет от Академичния съвет в сила от 27.04.2021 г.

<sup>42</sup> Одитно доказателство № 15 - Длъжностна характеристика на длъжността-техник строителство и архитектура

От ръководството на НХА са предприети действия за актуализиране на актовете за държавна собственост на три от имотите – държавна собственост в гр. София, район „Студентски“, кв. „Студентски град“, бл. 28; гр. Балчик, ул. „Улица 4“ № 1а и Община Луковит - Творческа база в с. Карлуково. Изпратени са писма до Агенцията по геодезия, картография и кадастър, Областния управител на София-град, Столична община-Район Студентски, Областен управител на Областна администрация гр. Добрич, Община гр. Балчик и Областна администрация – гр. Ловеч. Към момента на извършване на проверката на трите имота са издадени данъчни оценки, актуални скици на имотите и др. документи, които са приложени и изпратени до областните управители за издаване на нови актове за държавна собственост.<sup>43</sup>

От ръководството на Академията не са предприети мерки за актуализиране на АДС на предоставения за управление имот – публична държавна собственост в гр. София, бул. „Княз Александър Дондуков“ № 56.<sup>44</sup>

#### **Препоръка 19 е изпълнена частично.**

**По препоръка 20.** *Да се утвърдят с вътрешен акт задължения на длъжностни лица за предприемане на действия, пред съответния областен управител за издаването на актове за държавна собственост, актуализирането или за нанасянето на отбелязвания по вече издадени актове.*

В чл. 15, ал. 3 от „Правилника за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА“<sup>45</sup> са регламентирани отговорности на служител - техник строителство и архитектура за достоверното съставяне на всички документи, свързани с управлението на недвижимите имоти, в т.ч. за своевременното съставяне на всички документи, свързани с недвижимите имоти (предприема действия по актуализиране и издаване на АДС, както и за нанасянето на отбелязвания по вече издадени актове).<sup>46</sup> В длъжностната характеристика на служителя са регламентирани задължения за предприемане на действия пред съответния областен управител за актуализиране и издаване на АДС, както и за нанасянето на отбелязвания по вече издадени актове.<sup>47</sup>

#### **Препоръка 20 е изпълнена.**

---

<sup>43</sup> Одитно доказателство № 16 - Писмо до Областния управител на София-град № 0783 от 17.05.2021 г., Молба до Агенцията по геодезия и кадастър № 0310 от 04.03.2021 г., Молба до столична община-Район Студентски № 0308 от 04.03.2021 г.; Писмо до Областен управител на Областна администрация гр. Добрич № 0785 от 17.05.2021 г., Молба до Община Балчик № 0307 от 04.03.2021 г., Молба до Община Луковит № 0309 от 04.03.2021 г., Писмо до Областен управител на Областна администрация – Ловеч № 0784 от 17.05.2021 г. с приложения на документи.

<sup>44</sup> Одитно доказателство № 17 - Констативен протокол от 17.09.2021 г.

<sup>45</sup> Одитно доказателство № 13 - Правилник за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА, приет от Академичния съвет в сила от 27.04.2021 г.

<sup>46</sup> Одитно доказателство № 13 - Правилник за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА, приет от Академичния съвет в сила от 27.04.2021 г.

<sup>47</sup> Одитно доказателство № 15 - Длъжностна характеристика на длъжността-техник строителство и архитектура

**По препоръка 21.** *Да се утвърдят с вътрешен акт функции и отговорности на отдели и служители, във връзка с организацията за провеждане на търгове за отдаване под наем на имоти и части от тях – държавна собственост.*

Съгласно изискванията на „Правилника за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА“<sup>48</sup> стартирането на процедурата по отдаване под наем на имоти - държавна собственост се извършва с доклад от зам.- ректор на НХА, определено в чл. 2, ал. 1 на правилника. Търгът за отдаване под наем на имоти се открива със заповед на ректора на НХА, регламентирано в чл. 3 от правилника. В правилника са определени задълженията на служителите от „Стопански отдел“ във връзка с организацията на дейностите при провеждане на търгове за отдаване под наем на имоти и части от тях – държавна собственост.<sup>49</sup>

**Препоръка 21 е изпълнена.**

**По препоръка 22.** *Да се утвърдят с вътрешен акт задължения на длъжностни лица за съхранението и поддържането на досиетата на проведените търгове на отдадени под наем имоти – държавна собственост.*

В „Правилника за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА“, в Раздел II „Актове за държавна собственост. Досиета на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА“, чл. 15, ал. 4, са регламентирани отговорностите на ръководител „Стопански отдел“ да съхранява досиетата на проведените търгове на отдадените под наем имоти – държавна собственост.<sup>50</sup>

**Препоръка 22 е изпълнена.**

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Осъществената проверка по изпълнението на препоръките, дадени при извършения Одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Националната художествена академия за периода от 01.01.2017 г. до 31.12.2019 г. показва, че са предприети мерки за изпълнението на дадените препоръки.

На ректора на НХА са дадени 22 препоръки, от които изцяло са изпълнени 19 препоръки, една препоръка е в процес на изпълнение и две препоръки са изпълнени частично.

В подкрепа на констатациите са събрани 17 одитни доказателства, които заедно с работните документи, отразяващи извършената проверка за изпълнението на препоръките по Одитен доклад № 0200200220 за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Националната художествена академия за периода от 01.01.2017 г. до 31.12.2019 г. се намират в Сметната палата, гр. София, ул. „Екзарх Йосиф“ № 37.

<sup>48</sup>Одитно доказателство № 13 - Правилник за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА, приет от Академичния съвет в сила от 27.04.2021 г.

<sup>49</sup>Одитно доказателство № 13 - Правилник за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА, приет от Академичния съвет в сила от 27.04.2021 г.

<sup>50</sup>Одитно доказателство № 13 - Правилник за отдаване под наем на части от имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА. Досиета и регистри на държавните имоти, предоставени за стопанисване и управление на НХА, приет от Академичния съвет в сила от 27.04.2021 г.

Докладът за резултатите от проверката за изпълнение на препоръките е приет на основание чл. 50, ал 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 426 на Сметната палата от 03.11.2021 г.