

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СМЕТНА ПАЛАТА

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

по одитен доклад № 0300200919
за извършен одит „Ефективност на изпълнение на Оперативна програма „Добро
управление“ - ос 1 „Административно обслужване и е-управление“, за периода от
01.01.2017 г. до 30.06.2019 г.

Настоящият доклад е приет с Решение № 263 от 10.08.2022 г. на Сметната палата (Протокол № 31)

ВЪВЕДЕНИЕ

На основание чл. 50, ал. 1 от Закона за Сметната палата и в изпълнение на Заповед № ПК-03-02-010 от 13.04.2022 г., издадена от заместник-председател на Сметната палата, е извършена проверка за изпълнението на препоръките по одитен доклад № 0300200919 за извършен одит „Ефективност на изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ - ос 1 „Административно обслужване и е-управление“, за периода от 01.01.2017 г. до 30.06.2019 г.

На основание чл. 49, ал. 1 от Закона за Сметната палата, на министър-председателя на Република България е изпратен окончателния одитен доклад с 2 препоръки, едната от които с 6 подпрепоръки за подобряването на ефективността при управлението на Приоритетна ос 1 „Административно обслужване и е-управление“ на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 – 2020 г., като е определен срок за тяхното изпълнение до 30.06.2021 г.

С писмо с вх. № 03-06-5 от 28.06.2021 г.¹, директорът на дирекция „Добро управление“, на основание чл. 50, ал. 2 от Закона за Сметната палата уведомява председателя на Сметната палата в определения срок, за предприетите мерки за изпълнение на дадените препоръки, като не прилага документи, във връзка с изпълнението им.

Настоящата проверка за изпълнението на дадените от Сметната палата препоръки има за цел да установи съответствието между дадените препоръки в одитния доклад по чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата, получената информация от одитирания обект и предприетите мерки и извършени действия за изпълнението на препоръките.

РЕЗУЛТАТИ

При осъществения последващ контрол за изпълнението на препоръките, адресирани към министър-председателя на Република България е установено:

По препоръка 1. *Да се разпорежи на директора на дирекция „Добро управление“ осигуряването на ефективно управление на риска от забавяне на изпълнението на дейностите и индикаторите по договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на бенефициентите по приоритетната ос 1 на оперативната програма, респективно на риска от забавяне при усвояване на средствата.*

Препоръката² е дадена във връзка с констатациите по част „Констатации и оценки“, раздел II, т. 1. и т. 3. от окончателния одитен доклад, относно установено забавяне на изпълнението на дейностите по договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (БФП), финансирани по Приоритетна ос 1 (ПО 1) на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 – 2020 г. (ОПДУ 2014-2020), в резултат на което се отлага изпълнението на целите на програмата и се създава риск за неизпълнение на специфичните цели по оста и загуба на финансов ресурс.

Във връзка с дадената препоръка, в изпълнение на Плана за управление на риска за 2022 г. и предложените мерки за риска от плана, в т. 2.9. „Неизпълнение на договорени ангажименти от страна на бенефициентите поради липса на остатъчно време за изпълнение на дейностите по проектите в рамките на допустимия срок до 31.12.2023 г.“ от Управляващия орган (УО) на ОПДУ 2014 – 2020 г. е извършена допълнителна оценка на риска на ниво проект, на база на която ежесечно се проследява напредъка по

¹ Одитно доказателство № 1

² Препоръката е във връзка с констатацията по част „Констатации и оценки“, раздел II, т. 1. и т. 3

планираните действия. В тази връзка са изготвени и утвърдени от Ръководителя на Управляващия орган (РУО) следните документи³:

- Анализ на риска от загуба на средства и неизпълнение на индикатори по ОПДУ 2014 -2020 г., към 31.01.2022 г.;

- План за намаляване на риска от загуба на средства и неизпълнение на индикатори;

- Риск регистър по проекти;

- Отчет за изпълнението на предвидените мерки към 30.03.2022 г.

В резултат от предприетите действия от УО на ОПДУ 2014 – 2020 г. са постигнати следните резултати по приоритетна ос № 1 „Административно обслужване и е-управление“:

Таблица № 1

Изпълнени е към:	Брой сключени договори по ОПДУ (общо)	В т.ч. брой сключени договори, с финансиране по ПО 1	Стойност на сключените договори (БФП)	Верифицирани средства (в лева)	Сертифицирани средства (в лева)	Брой изпълнени договори
30.06 .2019 г. ⁴ .	44	32	184 261 768	44 902 830	44 425 650	2
30.04 .2022 г. ⁵ .	514*	46**	235 287 334	124 77 4 605	124 480 72 5	14

*прекратени са 25 договора **прекратени са 4 договора

Таблица № 2

Бюджет на ПО1 - 244 441 937 лв.*	Към 30.06.2019 г.	Към 30.04.2022 г.
% на договорените средства спрямо бюджета на ПО1	67,79%	96,3%
% на сертифицираните средства спрямо бюджета на ПО1	16,34%	51%

*Бюджетът на ОПДУ по ПО1 е намален на 31.08.2020 г. с 27 360 000 лв.⁶

На 12.04.2022 г. е отворена за кандидатстване процедура „BG05SFOP001-1.029 - Разработване на електронни административни услуги и внедряване на допълнителни функционалности в автоматизирани информационни системи в МВР“, с бюджет 2 800 000 лв. и краен срок за подаване на проектно предложение 11.06.2022 г.⁷.

Препоръка 1 е изпълнена.

По препоръка 2. Да разпреди на директора на дирекция „Добро управление“ в Наръчника за изпълнение на ОПДУ 2014 - 2020 да се детайлизират процедурите за:

2.1. изготвяне на плановете за извършване на (индивидуални) проверки на място, по отношение на броя на членовете на екипа за извършване на проверката; въвеждането му в Информационната система на управление и наблюдение (ИСУН) 2020, както и изпълнението/неизпълнението на плановете за проверки на място;

2.2. задължителните елементи, които трябва да съдържат констатациите от извършените проверки на място;

³ Одитно доказателство № 2

⁴ Одитен доклад № 0300200919 за извършен одит „Ефективност на изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ - ос 1 „Административно обслужване и е-управление“, за периода от 01.01.2017 г. до 30.06.2019 г.

⁵ Одитно доказателство № 5

⁶ [Programme_2014BG05SFOP001_4_0_bg.pdf \(eufunds.bg\)](https://www.eufunds.bg/bg/opgg/term/241)

⁷ <https://www.eufunds.bg/bg/opgg/term/241>

2.3. ред/правила/процедури за разпределяне на получените сигнали за нередности на съответните експерти (чл. 8 от Наредбата за администриране на нередности по Европейските структурни и инвестиционни фондове (НАНЕСИФ));

2.4. процедури за изпълнение и документиране на необходимите действия за установяване на изложените в сигналите за нередности факти и обстоятелства, което да позволява осъществяването на контрол върху действията на служителите, извършващи проверките, както и процедури за докладване на напредъка на проверката на сигналите за нередности, с цел минимизиране на риска от неспазване на нормативно определените срокове за установяване на наличието или липсата на нередност по постъпилите сигнали;

2.5. ред за получаване на устни сигнали за нередности, както и контролни процедури, чрез които да се минимизира рискът подадените устни сигнали да не бъдат регистрирани и съответно разгледани;

2.6. отговорно длъжностно лице, което да следи измененията на нормативните актове по отношение на администрирането на сигнали за нередности и нередности и своевременно да иницира изменение на Вътрешните правила/Наръчника за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 - 2020 г.

Препоръката⁸ включва в себе си шест подпрепоръки, изпълнението на които е обект на самостоятелна оценка и е във връзка с направените констатации в одитния доклад по част „Констатации и оценки“, Раздел III, т.1., т. 2. и т. 3., че регламентираните в Наръчника за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 – 2020 г. (НИОПДУ) правила и процедури, създават риск обемът и качеството на планираните и извършени проверки на място да зависят основно от субективната преценка, личните компетентности и експертиза на отделните служители, както и не са създадени достатъчно добри условия за ефективна организация за управление и изпълнение на процеса по администриране на нередности, включително сигнали за нередности.

По подпрепоръка 2.1. изготвяне на плановете за извършване на (индивидуални) проверки на място, по отношение на броя на членовете на екипа за извършване на проверката; въвеждането му в ИСУН 2020, както и изпълнението/неизпълнението на плановете за проверки на място;

Подпрепоръката⁹ е дадена във връзка с направените констатации от одитния доклад по част „Констатации и оценки“, раздел III, т. 1., относно установена нужда от подобрене на създадената от УО на ОПДУ 2014 – 2020 г. контролна среда и необходимостта от детайлизиране и прецизиране на съществуващите процедури за:

- изготвяне на план за провеждане на проверка на място, по отношение на броя на членовете на екипа, извършващ проверката, поради установени планирани и изпълнени проверки на място само от един експерт;

- случаите, когато лицата отговорни за изпълнението на мониторинга отсъстват поради временна нетрудоспособност, в резултат на което не са изпълнени индивидуалните планове за проверка на място в случаите, в които е планирано проверката да се извърши от двама експерти, а е изпълнена от един експерт поради отсъствието на вторият;

- въвеждане в ИСУН 2020 на индивидуалните планове за извършване на проверка на място, с цел недопускане на въвеждане в информационната система на непълно досие от извършена проверка на място.

⁸ Препоръката е във връзка с констатацията по част „Констатации и оценки“, III, т.1., т. 2. и т. 3.

⁹ Подпрепоръката е във връзка с констатацията по част „Констатации и оценки“, III, т.1.

Анализът на съдържанието на процедурата¹⁰ от Наръчника за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 – 2020 г.¹¹, в която е регламентирана дейността по мониторинг, осъществявана от отдел „Мониторинг и верификация“ показва, че от РУО на УО е утвърден ред, съгласно който:

- екипът за извършване на проверката, се състои най-малко от двама експерти. При възникнала необходимост от промяна, на който и да е елемент на вече одобрения план за провеждане на проверка на място (промяна на експерт/и, период и място на извършване, обхват), се изготвя и одобрява нов план преди извършване на проверката.

Планът се съгласува от началника на Отдел „Мониторинг и верификация“ и се одобрява от Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 – 2020 г.¹²;

- след извършване на проверката на място се създава електронно досие на проверката на място в ИСУН до 19 дни, като отговорни за въвеждането на информацията в информационната система са служителите извършили проверката.

В утвърдената от Ръководителя на Управляващия орган „Процедура III-П04 за провеждане на планирана/извънредна проверка на място“ от Наръчника за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 – 2020 г.,¹³ е определен ред за изготвяне на плановете за извършване на (индивидуални) проверки на място, по отношение на броя на членовете на екипа за извършване на проверката; въвеждането им в ИСУН 2020, както и актуализиране на плановете за проверки на място, при промяна в обстоятелствата.

При извършена проверка¹⁴ на последно въведените към 21.04.2022 г. десет¹⁵ проверки на място в ИСУН 2020, от които 1 непланирана и 9 планирани проверки на място се установи, че при всички изпълнени проверки са:

- изготвени индивидуални плановете, като определеният екип да изпълни проверката на място се състои от двама експерти от отдел „Мониторинг и верификация“;

- всички съставени документи са в съответствие с изписванията на „Процедура III-П04 за провеждане на планирана/извънредна проверка на място“ и са въведени в ИСУН 2020.

Подпрепоръка 2.1. е изпълнена.

По подпрепоръка 2.2. задължителните елементи, които трябва да съдържат констатациите от извършените проверки на място;

Подпрепоръката¹⁶ е дадена във връзка с констатациите по част „Констатации и оценки“, раздел III, т. 1. и т. 2 от одитния доклад, относно установена липса на изискване за задължителните елементи, които трябва да съдържат констатациите при документиране на резултатите от изпълнените проверки на място, като обхваща на проверката, правна и фактическа квалификация на установените нарушения, когато при проверката са установени такива, и снимки за документиране на резултатите от проверките на място в случаите, в които е относимо.

¹⁰ Процедура III-П04 Процедура за провеждане на планирана/извънредна проверка на място от Наръчник за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 – 2020 г. (Версия 11 от 06.04.2022 г.)

¹¹ <https://www.eufunds.bg/bg/opgg/node/175>

¹² т. 1.1. от процедура III-П04 Процедура за провеждане на планирана/извънредна проверка на място от Наръчник за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 – 2020 г.

¹³ Наръчник за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 г. (Версия 11 от 06.04.2022 г.)

¹⁴ Одитно доказателство № 4

¹⁵ Проверки на място с №№ 263; 269; 276; 286; 289; 290; 292; 296; 297 и 300

¹⁶ Подпрепоръката е във връзка с констатацията по част „Констатации и оценки“, III, т.1. и т. 2

В процедура III-Π04 “Провеждане на планирана/извънредна проверка на място“ от Наръчника за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 – 2020 г. (Версия 11 от 06.04.2022 г.) са утвърдени задължителните елементи, които следва да се съдържат в констатациите при извършване на планирани проверки на място¹⁷:

- проектно досие, документи по проекта/финансовия план, регистър на документите;

- напредък по проекта/финансов план;

- спазване на графика за изпълнение;

- доставени активи;

- функциониране на разработен/закупен софтуер (системи, регистри, услуги);

- счетоводна отчетност;

- мерки за информация и комуникация;

- двойно финансиране;

- изпълнение на конкретна дейност при проверка на място по време на провеждането ѝ;

- спазване на правилото за дълготрайност по смисъла на чл. 71, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 1303/2013¹⁸.

Информацията се попълва в “Раздел I-VII Контролен лист за проверка при провеждане на проверка на място“ и изготвяне на становище (приложение III-K04-1) от всички членове на екипа извършващ проверката.

По време на проверката се правят снимки, с които се удостоверяват извършените контроли, за които е приложимо (досие на проекта/финансовия план, плакат, доставени активи, рекламни материали, снимки по време на изпълнение на дейност/провеждане на събитие) и др.

Всички изискани документи/материали и/или направени снимки се архивират в електронен вид като част от цялостната документация на всеки конкретен проект/финансов план¹⁹.

При извършена проверка²⁰ на последно въведените към 21.04.2022 г. десет²¹ проверки на място в ИСУН 2020 (от които 1 непланирана и 9 планирани проверки на място) се установи, че при всички изпълнени проверки в актуализираният „Контролен лист за проверка при провеждане на проверка на място и изготвяне на становище²²“ е въведена задължителната информация (елементи на констатациите) от всички членове на екипа извършващ проверката. В ИСУН 2020, в електронното досие на съответната проверка на място са въведени и направените снимки при извършване на проверката.

Подпрепоръка 2.2. е изпълнена.

По подпрепоръка 2.3. ред/правила/процедури за разпределяне на получените сигнали за нередности на съответните експерти (чл. 8 от НАНЕСИФ);

Подпрепоръката²³ е дадена във връзка с констатациите по част „Констатации и оценки“, раздел III, т. 3. от одитния доклад, във връзка с установено несъответствие между утвърдената процедура за администриране на сигнали за нередности по ОПДУ 2014 – 2020 г. и изискванията на чл. 8 от НАНЕСИФ, поради липса на утвърден

¹⁷ <https://www.eufunds.bg/bg/opgg/node/175>

¹⁸ РД-ПК-05 от 11.05.2022 г.

¹⁹ т. 2.1. от Процедура за провеждане на планирана/извънредна проверка на място от Наръчника за изпълнение на ОПДУ 2014 – 2020 г.

²⁰ Одитно доказателство № 4

²¹ Проверки на място с №№ 263; 269; 276; 286; 289; 290; 292; 296; 297 и 300

²² Приложение III-K04-1

²³ Подпрепоръката е във връзка с констатацията по част „Констатации и оценки“, раздел III, т.3

ред/правила/процедури за разпределяне на получените сигнали за нередности на съответните експерти.

В актуализираната Версия 11 от 06.04.2022 г. на Наръчника за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“²⁴ е утвърден ред, съгласно който постъпилите сигнали за нередности се регистрират в деловодната система на Министерски съвет и се предоставят незабавно на РУО на ОПДУ 2014 – 2020 г. в съответствие на чл. 8, ал. 1 от НАНЕСИФ. Възлагането на конкретен компетентен служител да извърши всички необходими действия/проверки за установяване на изложените в сигнала обстоятелства се осъществява от Началника на отдел „Мониторинг и верификация“, оправомощен със Заповед на РУО на ОПДУ 2014 – 2020 г. да насочва сигнала към служителя по нередностите за администриране, в съответствие с чл. 8, ал. 2 от НАНЕСИФ.

Актуализираната процедура за администриране на сигнали за нередности в Наръчника за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 – 2020 г.²⁵ е в съответствие с изискванията на чл. 8 от НАНЕСИФ.

В периода от утвърждаване²⁶ на Версия 11 на Наръчника за изпълнение на ОПДУ 2014 – 2020 г.²⁷ до приключването на проверката за изпълнение на препоръките на 13.05.2022 г. по ПО 1 на ОПДУ 2014 – 2020 г. в ИСУН 2020 не са регистрирани сигнали за нередности, поради което не може да се извърши проверка относно спазването на въведените изисквания в процедурата за администриране на нередности. Въпреки това с утвърждаването на нейната актуализация са създадени условия за постигане целите на препоръката.

Подпрепоръка 2.3. е изпълнена.

По подпрепоръка 2.4. процедури за изпълнение и документиране на необходимите действия за установяване на изложените в сигналите за нередности факти и обстоятелства, което да позволява осъществяването на контрол върху действията на служителите, извършващи проверките, както и процедури за докладване на напредъка на проверката на сигналите за нередности, с цел минимизиране на риска от неспазване на нормативно определените срокове за установяване на наличието или липсата на нередност по постъпилите сигнали;

Подпрепоръката²⁸ е дадена във връзка с констатациите по част „Констатации и оценки“, раздел III, т. 3. от одитния доклад, относно установена липса на ред и процедури за изпълнение и документиране на необходимите действия за установяване на изложените в сигналите за нередности факти и обстоятелства, което да позволи осъществяването на контрол върху действията на служителите, извършващи проверките, както и процедури за докладване на напредъка при изпълнение на проверката по сигналите за нередности, с цел минимизиране на риска от неспазване на нормативно определените срокове за установяване на наличието или липсата на нередност.

Във Версия 11 от 06.04.2022 г. на Наръчника за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 – 2020 г.²⁹, в Процедурата за администриране на нередности³⁰ са детайлизирани процедурите за изпълнение и документиране на необходимите действия за установяване на изложените в сигналите за нередности факти

²⁴ <https://www.eufunds.bg/bg/opgg/node/175>

²⁵ Версия 11 от 06.04.2022 г.

²⁶ 06.04.2022 г.

²⁷ <https://www.eufunds.bg/bg/opgg/node/175>

²⁸ Подпрепоръката е във връзка с констатацията по част „Констатации и оценки“, раздел III, т.3

²⁹ <https://www.eufunds.bg/bg/opgg/node/175>

³⁰ „Процедура VI-П01 за администриране и докладване на сигнали и нередности/съмнения за измама по ОПДУ“

и обстоятелства, което да позволява осъществяването на контрол върху действията на служителите, извършващи проверките, както и процедури за докладване на напредъка на проверката на сигналите за нередности, с цел минимизиране на риска от неспазване на нормативно определените срокове за установяване на наличието или липсата на нередност по постъпилите сигнали, като е утвърден следния ред, който следва да се изпълнява от служителите извършващи проверки на регистрираните сигнали за нередности:

– при сигнал за нередност, касаещ последващ контрол на обществена поръчка по ЗОП/публична покана по ПМС № 160 от 2016 г., отговорния служител докладва напредъка на сигнали за нередности и нередности в „Приложение III-T05-1 Работна таблица проверени ОП“ и „Приложение III-T05-3 Регистър финансови корекции“ от Наръчника за изпълнение на ОПДУ 2014 - 2020 г.;

- при сигнал за нередност, касаещ верификация на искане за плащане и изпълнение на договор, отговорния служител докладва напредъка на сигнали за нередности и нередности в „Приложение III-T01-1 SVS“ от Наръчника за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 г.;

- началникът на отдел „Мониторинг и верификация“ текущо да осъществява контрол върху действията на служителите, извършващи проверките, с цел спазване регламентирания в НАНЕСИФ срокове за установяване на наличието или липса на нередност.

Подпрепоръка 2.4. е изпълнена.

По подпрепоръка 2.5. ред за получаване на устни сигнали за нередности, както и контролни процедури, чрез които да се минимизира рискът подадените устни сигнали да не бъдат регистрирани и съответно разгледани;

Подпрепоръката³¹ е дадена във връзка с констатациите по част „Констатации и оценки“, раздел III, т. 3. от одитния доклад, относно установена липса на ред в утвърдената процедура за администриране на сигнали за нередности за документиране на устни сигнали за нередности.

Във връзка с изпълнението на препоръката, във Версия 11 от 06.04.2022 г. на Наръчника за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 – 2020 г.³², в „Процедурата за администриране на нередности“, в таблицата, в която са описани етапите от процедурата, дейностите, сроковете и отговорните за изпълнението длъжностни лица, в етапа за „регистриране на сигналите за нередности“ е посочено че:

„При подаване на устен сигнал, той се документира:

1. чрез двустранен протокол /физическо присъствие на сигналиста/, подписан от служителя приел устния сигнал и подателя на сигнала.

2. чрез едностранен протокол /получен от анонимен източник или по телефона/, подписан от служителя, приел сигнала.“, като с цел въвеждане на допълнителна контролна дейност за намаляване на риска подаден устен сигнал без присъствие на сигналиста, да не бъде документиран чрез едностранен протокол и съответно регистриран в деловодната система на Администрацията на Министерския съвет, е посочено че: „Протоколите се подписват и от служител /различен от получилия сигнала/, удостоверяващ постъпването на сигнала.“

Предвид съвременните възможности за автоматизирана регистрация и записване на постъпилите устни сигнали, въведената контролна дейност, не може да се оцени като

³¹ Подпрепоръката е във връзка с констатацията по част „Констатации и оценки“, раздел III, т.3

³² <https://www.eufunds.bg/bg/opgg/node/175>

добра практика, но цели осигуряването на документална одитна следа относно постъпилите устни сигнали.

Подпрепоръка 2.5. е изпълнена.

По подпрепоръка 2.6. отговорно длъжностно лице, което да следи измененията на нормативните актове по отношение на администрирането на сигнали за нередности и нередности и своевременно да инициира изменение на Вътрешните правила/Наръчника за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 - 2020 г.

Подпрепоръката³³ е дадена във връзка с констатациите по част „Констатации и оценки“, раздел III, т. 3. от одитния доклад, относно липсата на определено отговорно длъжностно лице, което да следи измененията на нормативните актове по отношение на администрирането на сигнали за нередности и нередности и своевременно да инициира изменение на Вътрешните правила/Наръчника за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 - 2020 г.

С изменение на длъжностите характеристики от 03.12.2020 г. и 09.12.2021 г. за длъжността главен/държавен експерт е добавено задължение да следи измененията на нормативните актове по отношение на администрирането на сигнали за нередности и нередности и своевременно да инициира изменение на Вътрешните правила/Наръчника за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 - 2020 г.³⁴

Подпрепоръка 2.6. е изпълнена.

³³ Подпрепоръката е във връзка с констатацията по част „Констатации и оценки“, раздел III, т.3

³⁴ Одитно доказателство № 3.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Осъществена проверка за изпълнението на препоръките на Сметната палата, дадени с одитен доклад № 0300200919 „Ефективност на изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ - ос 1 „Административно обслужване и е-управление“ за периода от 01.01.2017 г. до 30.06.2019 г.“ показва, че са предприети мерки за изпълнението на дадените препоръки.

Дадените на министър-председателя на Република България 2 препоръки, едната от които с 6 подпрепоръки – са изпълнени.

Докладът за резултатите от проверката за изпълнението на препоръките е съставен при спазване на Рамката за професионални становища, издадена от Комитета за професионални стандарти на Международната организация на върховните одитни институции – ИНТОСАЙ, Наръчника за прилагане на международно признатите одитни стандарти и одитната дейност на Сметната палата.

Докладът за резултатите от проверката за изпълнение на препоръките е приет на основание чл. 50, ал 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 263 на Сметната палата от 10.08.2022 г.

ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА КЪМ ОДИТЕН ДОКЛАД № 0300200919

№	Одитни доказателства	Брой листа
1.	Писмо с вх. № 03-06-5 от 28.06.2021 г. от директора на дирекция „Добро управление“ до председателя на Сметната палата, относно предприетите мерки за изпълнение на дадените препоръки с окончателен одитен доклад № 0300200919 за извършен одит: Ефективност на изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ - ос 1 „Административно обслужване и е-управление“, за периода от 01.01.2017 г. до 30.06.2019 г.	5
2.	Писмо с вх. № 03-06-14 от 20.04.2022 г., относно предоставяне на информация за предприетите мерки и извършени действия за изпълнението на препоръките дадени с окончателен одитен доклад № 0300200919 Ефективност на изпълнение на Оперативна програма „Добро управление“ - ос 1 „Административно обслужване и е-управление“, за периода от 01.01.2017 г. до 30.06.2019 г., с пет приложения: - План за управление на риска за 2022 г. на Дирекция ОПДУ; - Анализ на риска от загуба на средства и неизпълнение на индикатори по ОПДУ 2014 -2020 г., към 31.01.2022 г. ; - План за намаляване на риска от загуба на средства и неизпълнение на индикатори; - Риск регистър по проекти; - Отчет за изпълнението на предвидените мерки към 30.03.2022 г.	2 + 1 CD
3.	Писмо, получено по електронната поща, с три приложения: - длъжностни характеристики на служители от отдел „Мониторинг и верификация“ в Дирекция „Добро управление“.	Електронен носител
4.	Досиета от извършени проверки на място по ОПДУ 2014-2020 г. със следните номера в ИСУН 2020:	Електронен носител ³⁵
4.1.	Досие от извършена проверка на място с рег. № 263 в ИСУН, съдържащо: - Снимки от проверка на място; План за проверка на място; - Писмо до бенефициента за проверка; - Документи от проверка; - Протокол от проверка на място.	
4.2.	Досие от извършена проверка на място с рег. № 269 в ИСУН, съдържащо: - План за проверка на място; - Писмо до бенефициента за проверка; - Протокол от проверка на място; - Писмени мотиви; - Информация от сайта на бенефициента; - Сайт на бенефициента; - Снимки от проверка на място.	
4.3.	Досие от извършена проверка на място с рег. № 276 в ИСУН, съдържащо: - План за проверка на място; - Протокол от проверка на място; - Снимки от проверка на място; - Презентация на проект; - Писмо за извършена проверка; - Линк за е-услуги; - Съобщение за нови е-услуги; - Констативен протокол от извършена проверка; - Обратни ведомости; - Информация за проекта; - Приемо-предавателен протокол за доставка. - Таблица с допълнителна информация към контролен лист.	
4.4.	Досие от извършена проверка на място с рег. № 286 в ИСУН, съдържащо: - План за проверка на място; - Снимки от проверка на място; - Аналитичност по проекта в области; - Обратна ведомост; - Писмо преди проверка на място;	

³⁵ Източник: ИСУН 2020

	<ul style="list-style-type: none"> - Протокол от проверка на място; - Ведомости за движението на материалните дълготрайни активи. 	
4.5.	<p>Досие от извършена проверка на място с рег. № 289 в ИСУН, съдържащо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Таблица с допълнителна информация към контролен лист - Планове за проверка на място; - Аудио и видео файлове от проверка; - Протокол от проверка на място; - Писма преди проверка на място; - Писмо след проверка на място; - Присъствени списъци; - Становище във връзка с извършена онлайн проверка. 	
4.6.	<p>Досие от извършена проверка на място с рег. № 290 в ИСУН, съдържащо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Материали от МВР; - Снимки от проверка на място; - Планове за проверка на място; - Запис от проведена среща; - Констативен протокол; - Писма преди проверка на място; - Писмо след проверка на място; - Предварителни условия за допустимост; - Присъствен списък от проведена среща; - Протоколи от проверка на място. 	
4.7.	<p>Досие от извършена проверка на място с рег. № 292 в ИСУН, съдържащо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Снимки от проверка на място; - План за проверка на място; - Писмо преди проверка на място; - Писмо след проверка на място; - Протоколи от извършена проверка. 	
4.8.	<p>Досие от извършена проверка на място с рег. № 296 в ИСУН, съдържащо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Снимки от проверка на място; - План за проверка на място; - Презентация на проект; - Извадка от счетоводен софтуер; - Писмо преди проверка на място; - Писмо след проверка на място; - Протокол от проверка. 	
4.9.	<p>Досие от извършена проверка на място с рег. № 297 в ИСУН, съдържащо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Таблица с допълнителна информация към контролен лист - План за проверка на място; - Писмо преди проверка на място; - Застрахователна полица; - Окончателен доклад за извършен одитен ангажимент; - Писмо след проверка на място; - Протокол от проверка; - Снимки от проверка на място. 	
4.10.	<p>Досие от извършена проверка на място с рег. № 300 в ИСУН, съдържащо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Снимки от проверка от място; - План за проверка на място; - Писмо след проверка на място; - Протокол от проверка на място; - Справка на програмата; - Писмо от изпълнител. 	
5.	<p>Писмо, получено по електронната поща, с приложение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Справка за изпълнението на Приоритетна ос 1 „Административно обслужване и е-управление“ на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 – 2020 г., към 30.04.2022 г. 	Електронен носител