

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

**по одитен доклад № 0500104816 за извършен одит за съответствие при финансовото  
управление на Софийски градски съд за периода от 01.01.2014 г. до 31.12.2015 г.**

## I. ВЪВЕДЕНИЕ

На основание чл. 50, ал. 1 от Закона за Сметната палата и в изпълнение на т. 6 от Решение № 060 от 15.04.2020 г. на Сметната палата и Заповед № ПК-05-01-009 от 23.11.2020 г. на заместник-председател на Сметната палата е извършена проверка за изпълнението на препоръките по одитен доклад № 0500104816 за извършен одит за съответствие при финансовото управление на Софийски градски съд за периода от 01.01.2014 г. до 31.12.2015 г.

На основание чл. 49, ал. 1 от Закона за Сметната палата на председателя на Софийски градски съд е изпратен доклад за резултатите от одита, в който са дадени пет препоръки за подобряване на финансовото управление на публичните средства и дейности в Софийски градски съд.

В изпълнение на чл. 50, ал. 2 от Закона за Сметната палата, председателят на Софийски градски съд с писмо вх. № 11-07-3 от 17.11.2020 г. е уведомил председателя на Сметната палата за предприетите действия за изпълнение на препоръките, дадени в одитния доклад. Писмото е изпратено в определения с доклада срок, като са приложени документи за доказване изпълнението на дадените препоръки. При извършването на последващия контрол, от одитирания обект са изискани допълнителни доказателства и информация относно предприетите действия за изпълнение на препоръките.

Настоящата проверката има за цел да се установи съответствието между дадените препоръки в доклада по чл. 48, ал. 1 от ЗСП, получената информация от Софийски градски съд 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 утвърдят с вътрешен акт изисквания към съдържанието (реквизитите) на платежните документи за внасяне на дължимите държавни такси.*

Със Заповед № РД-08-1559 от 02.03.2020 г. на председателя на СГС са утвърдени „Указания за съставяне на платежни документи за внасяне на суми по сметка на СГС“, които регламентират изискванията за съставяне на платежни документи и определят задължителния обхват на информацията, която трябва да съдържат тези документи. Целта на указанието е да се осигури изчерпателност и точност при попълването на платежните документи<sup>1</sup>.

Със заповедта контролът върху прилагането на Указанието е възложен на главния счетоводител. Определени са и лицата, отговорни да следят за правилното попълване на платежните документи – съдебните деловодители и е възложено на системните администратори от отдел „Информационно обслужване и статистика“ да публикуват указанията на сайта на съда.

Към момента на настоящата проверка „Указанията за съставяне на платежни документи за внасяне на суми по сметка на СГС“ са публикувани на сайта на съда, с което е дадена публичност на утвърдените изисквания относно съдържанието на платежните документи<sup>2</sup>.

**Препоръка 1 е изпълнена.**

**По препоръка 2.** *Да се извърши преглед и анализ на установения ред за движение на документите, свързани с постъпването на приходите от такси, с цел да се утвърди ред за идентифициране на производството, за което е внесена такса, тяхното обвързване, както и ред за осъществяване на контрол върху платежните документи,*

---

<sup>1</sup> Одитно доказателство № 1

<sup>2</sup> <https://sgs.justice.bg/bg/12534>

*прилагани към исковите молби, който да гарантира, че дължимата такса е постъпила по сметката на съда.*

За изпълнението на препоръката от председателя на СГС са издадени 3 бр. заповеди<sup>3</sup>. Със Заповед № РД-18-5595 от 14.11.2018 г. е определена постоянно действаща комисия с председател съдебният администратор и членове завеждащите служби „Съдебно деловодство - Гражданско отделение - въззивни състави” и „Съдебно деловодство - Търговско отделение”, деловодител в служба „Съдебно деловодство - Гражданско отделение – първоинстанционни и брачни състави” и главният счетоводител, която да извършва проверки на внесените държавни такси по дела, избрани на случаен принцип, на период от три месеца. За своята работа комисията съставя протоколи, които се съхраняват от съдебния администратор.

За целите на настоящата проверка е извършен преглед на работата на комисията, при който е установено, че в съответствие със заповедта, комисията е извършвала периодичен преглед на дела – първоинстанционни, брачни, граждански – въззивни и търговски дела, както и частни жалби и обезпечения на бъдещ иск, избрани на случаен принцип, като е проверила внесените държавни такси по платежни документи, приложени в делата. Резултатите от проверките са отразени в протоколи, подписани от членовете на комисията, в съответствие с т.2.4. от Заповед № РД-18-5595/14.11.2018 г. При извършените проверки не са установени несъответствия на внесените държавни такси<sup>4</sup>.

Със Заповед № РД-08-347 от 28.01.2019 г. председателят на СГС е възложил на отдел „Финансова дейност и снабдяване“ ежедневно, считано от 01.02.2019 г., да актуализира информацията за постъпилите държавни такси по транзитната сметка на СГС в споделена със съдебното деловодство папка „Такси“. Със същата заповед на съдебните деловодители е възложено да извършват проверка на действително постъпилите суми от държавни такси, като сравняват приложените към делата платежни документи с информацията от споделената папка. На съдебните архивари със същата заповед е възложено да проверяват всички дела, подлежащи на архивиране, за събрани държавни такси и присъдени държавни вземания. Контролът върху изпълнението на заповедта е възложен на завеждащите служби „Съдебни деловодства” и „Архив”.

За целите на настоящата проверка е извършен преглед на дела, избрани на случаен принцип, относно извършването на проверките, възложени със Заповед № РД-08-347/28.01.2019 г. на председателя на СГС. При проверката е установено, че въведените контролни процедури са прилагани. Резултатите от извършените от съдебните деловодители проверки относно постъпилите суми от държавни такси са документирани чрез отбелязване на датата на постъпване на сумата в банковата сметка на съда върху обратната страна на приложения към делото платежен документ. Прилаганият ред е в съответствие с определения в заповедта<sup>5</sup>.

Със Заповед № РД-08-384 от 30.01.2019 г. на председателя на СГС е определено длъжностно лице, което да въвежда в САС „Съдебно деловодство“ – Регистър на изпълнителните листове информация относно номерата на изпълнителните дела и събраните суми по тях, считано от 01.02.2019 г. При извършената проверка на Регистър на изпълнителните листове на СГС е установено, че информацията е въведена от определеното длъжностно лице - счетоводител от отдел „Финансова дейност и снабдяване” в САС<sup>6</sup>.

Задълженията на съдебните служители във връзка с посочените по-горе заповеди са включени в Раздел IV „Преки задължения” на длъжностните им характеристики<sup>7</sup>.

***Препоръка 2 е изпълнена.***

---

<sup>3</sup> Одитно доказателство № 2

<sup>4</sup> Одитно доказателство № 3

<sup>5</sup> Одитно доказателство № 4

<sup>6</sup> Одитно доказателство № 5

<sup>7</sup> Одитно доказателство № 6

**По препоръка 3.** *Да се извърши преглед на Вътрешните правила за работната заплата и правилата да се приведат в съответствие с правната рамка и организационната структура на СГС.*

Със Заповед № РД-01-3198 от 26.06.2018 г.<sup>8</sup> на председателя на СГС са утвърдени „Правила за определяне на работната заплата и други възнаграждения на съдии и служители в Софийски градски съд”, в които е отразена действащата към съответния момент структура, ред и критерии за формиране на работната заплата на магистратите и служителите в СГС. Регламентирани са начина за разпределение на средствата за работна заплата по основни длъжности и работни позиции. Уредени са видовете и размерите на допълнителните и други трудови възнаграждения.

Правилата са допълнени със Заповед № РД-08-320 от 25.01.2019 г. на председателя на СГС, като при първоначално постъпване на съдебен служител на длъжност „съдебен помощник” в СГС е определено възнаграждение в размер на 70 на сто от основното възнаграждение на най-ниската съдийска длъжност.

Със Заповед № РД-08-3335 от 28.05.2019 г., на председателя на СГС са допълнени утвърдените със Заповед № РД-01-3198/26.06.2018 г. „Правила за определяне на работната заплата и други възнаграждения на съдии и служители в Софийски градски съд”, като е регламентирано при последващо назначаване в съдебната система на съдебен служител, напуснал системата да се запазва присъдения му вече ранг<sup>9</sup>.

**Препоръка 3 е изпълнена.**

**По препоръка 4.** *Да се извърши преглед и анализ на правилата за предварителен контрол за законосъобразност и да се утвърдят образци на контролни листове относно финансово-административната дейност съобразно спецификата на дейностите/транзакциите и организационната структура.*

Председателят на СГС със заповед е утвърдил „Вътрешни правила за предварителен контрол в СГС” (ВППК), неразделна част от които са образци на приложения от № 1 до № 10<sup>10</sup>. Във ВППК са посочени основните дейности, които подлежат на предварителен контрол за законосъобразност в СГС – процедури за възлагане на обществени поръчки, придобиване на активи/услуги, командировки в страната и чужбина, продажба на движимо и недвижимо имущество и услуги, провеждане на конкурс за назначаване на съдебни служители, провеждане на процедура за атестиране и повишение в ранг на съдебни служители, сключване на трудови договори и допълнителни споразумения със съдебни служители. Описан е редът за извършване на „предварителен финансов контрол”, както и редът за извършване на „предварителен финансов контрол” преди изплащане на възнаграждения на вещи лица, особени представители, преводачи, съдебни заседатели и свидетели.

Със Заповед № РД-01-5900 от 02.10.2019 г. са извършени промени във ВППК и приложенията към тях образци на документи (приложения от № 1 до № 10). Разширен е обхватът на контрола, като е регламентиран ред за извършване на предварителен контрол за законосъобразност преди изплащане на трудови възнаграждения, допълнително материално стимулиране, социално-битово и културно обслужване, извънреден труд, суми за работно облекло, болнични листове и награди. Утвърдено е ново приложение образец № 11 „Контролен лист за извършване на предварителен контрол преди извършване на разход“<sup>11</sup>.

Със Заповед № РД-01-7626 от 20.12.2019 г. на председателя на СГС ВППК са допълнени, като в обхвата на предварителния контрол са включени и проектите на трудови договори и допълнителни споразумения със съдебни служители, както и определянето на „общ трудов стаж” и „основен и допълнителен отпуск”. Добавя се нова

---

<sup>8</sup> Одитно доказателство № 7

<sup>9</sup> Одитно доказателство № 7

<sup>10</sup> Одитно доказателство № 8

<sup>11</sup> Одитно доказателство № 8

основна дейност, която подлежи на предварителен контрол - „Прекратяване на трудови договори със съдебни служители”<sup>12</sup>.

Разширяването на обхвата на предварителния контрол е в съответствие с идентифицираните при одита и проявени рискове в областта на управлението на човешките ресурси. Съгласно чл. 13, ал. 3, т. 3 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС, ) ръководителите на организациите в публичния сектор следва да въведат контролни дейности, които включват политики и процедури за предварителен контрол за законосъобразност. Във ВППК е използвано понятието „предварителен финансов контрол”, което не съответства в пълна степен на понятието по чл. 13, ал. 3, т. 3 и § 1, т. 10 от Допълнителната разпоредба на ЗФУКПС (нова, ред. ДВ, бр. 13 от 2019 г.) - „предварителен контрол за законосъобразност“. Необходимо е ВППК да бъдат хармонизирани с разпоредбите на ЗФУКПС.

***Препоръка 4 е изпълнена.***

**По препоръка 5.** *Да се утвърдят вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в Софийски градски съд.*

Със Заповед № РД-01-4744 от 26.11.2020 г., председателят на СГС е утвърдил „Правила за управление на цикъла на обществените поръчки в СГС”, ведно с образци на приложения от № 1 до № 4, съставляващи неделима част от същите<sup>13</sup>. Правилата съдържат изчерпателна регламентация на процесите. В тях се съдържат 13 раздела, включващи – прогнозиране на потребностите от обществени поръчки, планиране на обществените поръчки, общи условия при изготвяне, съгласуване и утвърждаване на документацията за обществена поръчка, общи условия при стартиране и провеждане на обществена поръчка, провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка, провеждане на обществени поръчки чрез събиране на оферти с обява и покана до определени лица, сключване на договори за обществени поръчки. Регламентирано е и сключването на договори за обществени поръчки, проследяване изпълнението на сключените договори за обществени поръчки и приемане на резултатите от тях, действия при обжалване на процедури, провеждане на въвеждащо и поддържащо обучение на лицата, ангажирани с управлението на цикъла на обществените поръчки, документирание на всеки етап от цикъла на обществените поръчки, архивиране на документите, свързани с управлението на цикъла на обществените поръчки и поддържане на профила на купувача.

Определени са длъжностните лица и административните структури, отговорни за изпълнението на отделните процеси от цикъла.

***Препоръка 5 е изпълнена.***

### **III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Осъществената проверка по изпълнението на препоръките, дадени при извършения одит за съответствие при финансовото управление на Софийски градски съд за периода от 01.01.2014 г. до 31.12.2015 г., показва, че са предприети мерки за изпълнението на дадените препоръки.

От общо дадени пет броя препоръки всички са изпълнени.

В подкрепа на констатациите са събрани общо 9 бр. одитни доказателства, които заедно с работните документи, отразяващи извършените проверки за целите на контрола за изпълнение на препоръките по Одитен доклад № № 0500104816 за извършен одит за съответствие при финансовото управление на Софийски градски съд за периода от

---

<sup>12</sup> Одитно доказателство № 8

<sup>13</sup> Одитно доказателство № 9

01.01.2014 г. до 31.12.2015 г., се намират в Сметната палата на адрес: гр. София, ул. „Екзарх Йосиф” № 37.

Докладът за резултатите от проверката за изпълнението на препоръките е приет на основание чл. 50, ал. 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 473 на Сметната палата от 15.12.2020 г.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

**(Цветан Цветков)**

## ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА

към доклада за резултатите от проверка за изпълнението на препоръките по одитен доклад № 0500104816 за извършен одит за съответствие при финансовото управление на Софийски градски съд за периода от 01.01.2014 г. до 31.12.2015 г.

№	Приложение	Брой страници
1	2	3
1.	Заповед № РД-08-1559 от 02.03.2020 г., Указания за съставяне на платежни документи за внасяне на суми по сметка на СГС	5
2.	Заповед №№ РД-08-5595 от 14.11.2018 г.; РД-08-347 от 28.01.2019 г. и РД-08-384 от 30.01.2019 г.	5
3.	Протоколи от работата на комисията	7
4.	Платежни нареждания за внесени суми от държавни такси по сметката на СГС с извършен контрол от деловодител, архивар	4
5.	Разпечатка от „Регистър на изпълнителните листове	9
6.	Длъжностна характеристика на длъжността съдебен деловодител	5
7.	Заповед № РД-01-3198 от 26.06.2018 г. и Правила за определяне на работната заплата и други възнаграждения на съдии и служители в Софийски градски съд; Заповед №РД-08-320 от 25.01.2019 г. и Заповед №РД-08-3335 от 28.05.2019 г.	13
8.	Заповед № РД-01-2131 от 28.05.2018 г., Вътрешни правила за предварителен контрол в СГС, Заповед № РД-01-5900 от 02.10.2019 г., Заповед № РД-01-7626 от 20.12.2019 г.	40
9.	Заповед № РД-01-4744 от 126.11.2020 г., Правила за управление на цикъла на обществените поръчки в СГС	45