

**ОДИТЕН ДОКЛАД**

**№ 0500101815**

**за извършен одит за съответствие при финансовото управление на**

**Националния исторически музей за периода от 01.01.2013 г. до 31.12.2014 г.**

Настоящият окончателен одитен доклад е приет с Решение № 429 от 27.09.2017 г.   
на Сметната палата (Протокол № 36)

**СЪДЪРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Списък на съкращенията | 4 |
| Терминологичен речник | 5 |
| **Част първа РЕЗЮМЕ** | 6 |
| **Част втора ВЪВЕДЕНИЕ** | 9 |
| 1. Основание за извършване на одита | 9 |
| 2. Информация за одитирания обект | 10 |
| 3. Цели на одита | 10 |
| 4. Обхват на одита, ограничения в обхвата | 11 |
| 5. Критерии за оценка | 11 |
| 6. Одитни стандарти | 12 |
| **Част трета КОНСТАТАЦИИ** | **12** |
| **I. Изпълнение на приходите** | **12** |
| 1. Приходи от продажба на билети | 13 |
| 2. Приходи от наеми на имущество | 14 |
| 3. Приходи от помощи, дарения и други безвъзмездно получени суми | 17 |
| **II. Изпълнение на разходите** | **18** |
| 1. Разходи за възнаграждения на персонал по извънтрудови правоотношения | 18 |
| 1.1. Сключени договори за осигуряване дейността на „Параход Радецки“ – филиал на НИМ | 19 |
| 1.2. Финансов контрольор | 20 |
| 1.3. „Граждански“ договори със служители на НИМ | 21 |
| 1.4. „Граждански“ договори с външни за НИМ лица | 24 |
| 2. Разходи за Външни услуги | 29 |
| 3. Разходи за командировки в страната | 30 |
| 3.1. Заповед за командировка | 31 |
| 3.2. Отчет за командировката | 31 |
| 3.3. Контролен лист за извършване на предварителен контрол от финансовия контрольор, преди извършване на разход | 31 |
| 3.4. Отчет за извършените разходи за командировка | 31 |
| 3.4.1. Пътни пари | 31 |
| 3.4.2. Дневни пари | 32 |
| 3.4.3. Квартирни пари | 33 |
| **III. Планиране, провеждане и възлагане на обществени поръчки и изпълнение на сключените договори** | **34** |
| 1. Обща информация | 34 |
| 2. Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки | 34 |
| 3. Планиране и подготовка на процедурите | 35 |
| 4. Провеждане на възлагания на обществени поръчки | 36 |
| 5. Изпълнение на сключените договори за обществени поръчки | 40 |
| **IV. Управление на имуществото** | **42** |
| 1. Недвижимо имущество | 43 |
| 1.2. Отдаване под наем | 44 |
| 1.2.1. Отдаване под наем на обособени части | 45 |
| 1.2.2. Отдаване под наем на площи за краткосрочно ползване | 47 |
| 2. Движимо имущество | 48 |
| 2.1. Отдаване на движимо имущество под наем | 48 |
| 2.2. Отдаване под наем на движими културни ценности | 49 |
| 2.3. Отдаване за временно ползване на движими културни ценности | 50 |
| 3. Създаване на отчетност за получените активи | 51 |
| 3.1. Инвентаризация и инвентиране на ДКЦ | 52 |
| 4. Застраховане на имущество | 53 |
| **Част четвърта ЗАКЛЮЧЕНИЕ** | **53** |
| **Част пета ПРЕПОРЪКИ** | **55** |
| **Част шеста Отговори на одитираната организация** | **56** |
| **Опис на одитните доказателства към одитен доклад** | **57** |

**СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ВПФУКНИМ | Вътрешните правила за финансово управление и контрол в Националния исторически музей |
| ДКЦ | Движима културна ценност |
| ДПК | Движим паметник на културата |
| ЗДБРБ | Закон за държавния бюджет на Република България |
| ЗДДФЛ | Закона за данък върху доходите на физическите лица |
| ЗДС | Закон за държавната собственост |
| ЗЗД | Закон за задълженията и договорите |
| ЗКН | Закон за културното наследство |
| ЗКПО | Закона за корпоративното подоходно облагане |
| ЗОП (отм.) | Закон за обществените поръчки (обн. ДВ, бр. 28 от 2004 г, отм. ДВ., бр. 13 от 2016 г.) |
| ЗСч (отм.) | Закон за счетоводството (обн. ДВ, бр. 98 от 2001 г., отм. ДВ бр. 95 от 2015 г., в сила от 01.01.2016 г.) |
| ЗФУКПС | Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор |
| КЛ | Контролен лист |
| МК | Министерство на културата |
| МСВОИ | Международни стандарти на върховните одитни институции |
| НИМ | Национален исторически музей |
| НКС | Наредба за командировките в страната |
| ОКИ | Отчет за касово изпълнение |
| ПМС | Постановление на министерски съвет |
| ПОННДИДС | Правила за отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество държавна собственост, предоставено за стопанисване и управление |
| ППЗДС | Правилник за прилагане на Закона за държавната собственост |
| ППЗОП (отм.) | Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки (отменен) |
| ППП | Приемо-предавателен протокол |
| ПРИВ | Правила за работа в извънработно време |
| ПУДНИМ | Правилника за устройството и дейността на Националния исторически музей |
| ПХОТО | Пространствено-художествено оформление и техническо обслужване |
| СФУК | Система за финансово управление и контрол |

**ТЕРМИНОЛОГИЧЕН РЕЧНИК**

|  |  |
| --- | --- |
| Идентификация | Първична обработка, при която се съставя документация по издирването, събирането и постъпването в музея на движими вещи, които могат да се определят или са определени като движими културни ценности. |
| Инвентиране | Завеждане на движимите културни ценности в инвентарните книги на музея след идентификация. |

**Част първа**

**РЕЗЮМЕ**

Извършен е одит за съответствие при финансовото управление на Националния исторически музей за периода от 01.01.2013 г. до 31.12.2014 г.

Националният исторически музей (НИМ) е юридическо лице на бюджетна издръжка, второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на културата.

Музеят се финансира от: републиканския бюджет чрез бюджета на Министерство на културата (МК); реализирани собствени приходи от продажба на услуги, спонсорство, дарения, завещания от български и чуждестранни физически и юридически лица; защитени проекти по международни и национални програми и други.

Целта на одита е да се установи съответствието на дейността спрямо изискванията на нормативните и вътрешните актове и състоянието на системата за финансово управление и контрол (СФУК) в следните области:

а) „Изпълнение на приходите“, в която са включени приходите от продажба на билети, наем на имущество, помощи и дарения;

б) „Изпълнение на разходите“ – проверени са възнагражденията на персонал по извънтрудови правоотношения, разходите за външни услуги и за командировки в страната;

в) „Планиране, провеждане и възлагане на обществени поръчки и изпълнение на сключените договори“ - проверени са дейности по планиране, провеждане и възлагане на обществени поръчки и изпълнението на сключените договори;

г) „Управление на имуществото“ - дейности по предоставяне, стопанисване и управление на недвижими имоти, музейни фондове и движими културни ценности.

Критериите за оценка на съответствието по области на изследване са: Закон за публичните финанси (ЗПФ); законите за държавния бюджет на Република България (ЗДБРБ) за 2013 г. и за 2014 г.; ПМС № 1 за изпълнение на държавния бюджет на Република България за 2013 г.; ПМС № 3 за изпълнение на държавния бюджет на Република България за 2014 г.; Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС); Закон за корпоративното подоходно облагане; Закон за държавната собственост и правилника за неговото прилагане; Закон за културното наследство; Закон за корпоративното подоходно облагане, Закон за данък върху добавената стойност, Закон за задълженията и договорите; Закон за счетоводството, Закон за обществените поръчки (отм.) и правилник за неговото прилагане (отм.); ПМС № 14 от 31.01.2011 г. за определяне на първостепенния и второстепенните разпоредители с бюджет в Министерството на културата[[1]](#footnote-1); Правилник за устройството и дейността на Националния исторически музей; Наредба № Н-3 от 3 декември 2009 г. за реда за извършване на идентификация и за водене на Регистъра на движими културни ценности; Наредба № Н-6 от 11.12.2009 г. за формиране и управление на музейните фондове; Наредба за документооборота в НИМ (обща); Наредба за документооборота при ФСД; вътрешни правила и договори, по които НИМ е страна.

В резултат на одита са направени изводи и заключения за съответствието на дейността спрямо изискванията на нормативните и вътрешните актове и състоянието на СФУК в изследваните области.

През 2009 г. от директора на музея са утвърдени Правила за събиране, отчитане и контрол на *приходите в брой* в НИМ. Цените на билетите за посещения в НИМ и във филиалите на музея са определени със заповеди на директора на НИМ. При определянето на цените не е спазено изискването на чл. 187, ал. 2 от Закона за културното наследство за съгласуване на цените с финансиращия музея орган. При закупуването на билет, на посетителите са предоставяни билет на хартиен носител и касов бон. Съгласно правилата, приходите от продажба на билети в НИМ и филиал „Боянска църква“ се отчитат ежеседмично, а от останалите филиали - ежемесечно, като за целта се изготвят писмени отчети.

При одита е установено, че Правилата за събиране, отчитане и контрол на приходите в брой в НИМ не са актуализирани във връзка с извършените промени в реда за отпечатване на билетите за посещения. Прилаганата практика в НИМ и филиалите е различна от определения в правилата ред. В правилата не е предвиден и ред за извършване на контрол при събирането и отчитането на приходите от билети, като такъв е осъществяван от счетоводителя, отговорен за приходите, и от главния счетоводител.

В облагаемата сума на приходите от стопанска дейност по Закона за корпоративното подоходно облагане (ЗКПО) за 2013 г. не са включени приходите от билети и дължимият данък върху приходите не е внесен в пълен размер, което не е в съответствие с изискванията на чл. 249, във връзка с чл. 250, ал. 1 от ЗКПО.

От директора на музея са утвърдени Правила за отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество държавна собственост, предоставено за стопанисване и управление на НИМ.

През одитирания период действащите договори за *отдаване под наем* на части от *недвижими имоти* за дългосрочно ползване в НИМ са седем. Два от сключените договори за отдаване на обособени части от сградата на НИМ за дългосрочно ползване са отдадени без проведен търг, а действието на един и продължено с анекс, в нарушение на чл. 19, ал. 1 от Закона за държавната собственост.

Постъпилите наеми съответстват на определените в договорите размери, но не във всички случаи са спазени договорените срокове за внасянето им. В договорите е уговорено допълнително заплащане на консумативи (ел. енергия и вода). При одита е установено е, че за един от договорите, договорените условия не са спазени, като не са изготвяни месечни протоколи за отчетените показания на измервателните уреди и от наемателя не са заплащани разходите за консумативи.

През 2013 г. са сключени 21 договора за отдаване под наем на площи за краткосрочно ползване, а през 2014 г. – 27 договора за провеждане на мероприятия, официални тържества и вечери. Внесените наеми съответстват на определените в договорите, но не във всички случаи са спазени сроковете за внасянето им. Установени са два договора, подписани от заместник-директор без за това да бъде издадена писмена заповед за делегиране на правомощия от директора на музея, което не е в съответствие с изискванията на чл. 14, ал. 2 от Правилника за устройството и дейността на НИМ.

От отдадено под *наем* *движимо имущество* през 2013 г. са постъпили приходи по два договора за наем, които по размер съответстват на определените в договорите размери. През 2014 г. не са постъпвали приходи по сключени договори за отдаване под наем на движимо имущество.

Сключени са пет договора за отдадени под наем на *движими културни ценности*. Сроковете за внасяне и размерите на приходите от наеми съответстват на определените в договорите.

Вътрешните правила за осъществяване процеса за получаване на *дарения* са утвърдени от директора на НИМ*.* *Паричните дарения* постъпват по два начина: в специално разположени в музея дарителски каси и по сключени договори за дарение с физически или юридически лица. През одитирания период са сключени 51 договора с физически и юридически лица. За получените дарения в НИМ е воден регистър на даренията. В правилата не са разписани конкретни контролни процедури Задълженията за извършване на общ контрол върху дейността са вменени поименно на конкретно лице, а не длъжностно определени, което не осигурява необходимата информация за проследяването на осъществения контрол. Писмено не е въведен ред за документиране на контролните процедури върху дейността по приемането и отчитането на даренията.

През одитирания период в НИМ са сключвани договори с лица по извънтрудови правоотношения („*граждански“ договори)*. За възлагането на работа са използвани типови бланки на „граждански“ договори, с които не се определят пълно и точно задълженията на страните и не гарантират в пълна степен интересите на възложителя. Съдържанието на използваните образци на договори не е актуализирано спрямо измененията в Закона за задълженията и договорите. Предварителният контрол е прилаган при поемане на задължение и извършване на разход, като е прилагана практиката контролните листове да обхващат повече от един договор/едно плащане, което, при липса на опис, затруднява извършването на последващ контрол.

В голямата си част, договорите не съдържат клаузи за приемане/отчитане на дейностите, възложени по „гражданските“ договори, с което не са създадени гаранции за контрол върху качеството на изпълнението.

Въведените процедури за иницииране и извършване на разходите за *външни услуги* са в съответствие с нормативните изисквания.

Предварителен контрол за законосъобразност преди извършване на разходите е осъществен и документиран с контролен лист по образец. Системата на двоен подпис при сключването на договорите и при извършване на плащанията по тях е приложена.

Изпълнението на проверените договори е в съответствие с клаузите, по които страните са се споразумели, изплатените средства са в рамките на договореното.

За *командировки в страната* през 2013 г. и 2014 г. са издавани заповеди, в част от които не са попълвани задължителни реквизити, посочени в чл. 9, ал. 1 от Наредбата за командировки в страната (НКС). В много от случаите в заповедите за командиров не са попълвани данни, които са от значение за правилното определяне на правото и размера на пътните пари. В повечето от издадените заповеди за командировка командироващият не определя размер на квартирните пари. Размерът на квартирните пари за командировка е определен с нарочна заповед на директора на НИМ. За част от одитирания период възнагражденията на наетите лица за извършване на археологически разкопки са изплащани като дневни пари със заповеди за командировка.

Вътрешните правила за *възлагане на обществени поръчки*, действащи през одитирания период не са адекватни на приложимата за периода нормативна уредба. Съдържанието на правилата не отразява съществените промени в изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП, отм.), извършени през 2014 г. и не създават адекватна организация, прозрачност и публичност на процеса.

За извършване на консервационни и реставрационни работи, финансирани по Постановление на Министерски съвет (ПМС) № 64 от 08.03.2013 г. не са приложени процедурите за възлагане на обществена поръчка по ЗОП (отм.), а дейностите са възложени по реда на глава осма „а“, с което са нарушени изискванията на чл. 8, ал. 1 от ЗОП (отм.), във връзка с чл. 14, ал. 3, т. 1 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 33/2012 г., отм.).

Не е извършен предварителен контрол за законосъобразност при определяне вида на процедурата, която да се приложи.

Публичните покани са изготвени по утвърдения образец и съдържат изискуемата информация по чл. 101 б, ал. 1 от ЗОП (отм.). При две от проведените възлагания съставът на комисията не е в съответствие с изискванията на чл. 101г, ал. 1 от ЗОП (отм.). Комисията е съставила протоколи за определяне на изпълнител, подписани от председателя и членовете ѝ и утвърдени от директора на НИМ. Договорите са сключени с определените за изпълнители и съдържат всички предложения от офертата на изпълнителя. Два от договорите за изпълнение на обществени поръчки са сключени, без да е внесена изискуемата гаранция към датата на сключване на договора.

Извършените разходи по договорите са документално обосновани, съгласно изискванията на Закона за счетоводство (ЗСч, отм.).

Възложителят не е спазил изискванията на чл. 44, ал. 10 от ЗОП (отм.), като в определените срокове не е изпратил в АОП обобщена информация за възложените поръчки по чл. 14, ал. 4 и 5 от ЗОП (отм.) за 2013 г. Информацията за 2014 г. е изпратена.

Не е извършена актуализация на Правилника за устройството и дейността на Националния исторически музей във връзка с извършените структурни промени в НИМ и филиалите. В НИМ не е определен ред и не са предвидени контролни процедури за проследяване на състоянието на предоставените за ползване и управление *недвижими имоти*.

Съдържанието и воденето на *картотеката на имотите*, ползвани от НИМ за административната дейност на музея и *досиетата* на имотите не са писмено регламентирани, но съдзават необходимите предпоставки за опазване на активите и осигуряване на навременна информация за нуждите на управлението.

При управлението на имотите са установени съществени несъответствия с изискванията на правната рамка, в т.ч.: два от договорите за отдаване под наем на обособени части и площи за дългосрочно ползване са сключени без провеждането на търг, а действието на един е продължено с анекс, в нарушение на чл. 19, ал. 1 от Закона за държавната собственост; площи от музея са отдавани под наем за краткосрочно ползване в нарушение на определения във вътрешните правила ред - договори са сключвани без да има изготвено предложение от постоянната комисия за размера на наема и наемната цена по договорите не съответства на ценоразписа, утвърден в ПОННДИДС.

Липсват писмени данни за осъществен контрол при извършването на дейността по отдаване на имущество под наем, поради което няма увереност, че такъв е осъществяван.

В ПОННДИДС не е регламентиран специален ред за безвъзмездно отдаване на имущество чрез договор за заем за послужване, наличието на каквито е установено при одита.

При сключване на договори за временно ползване на движими културни ценности (ДКЦ) наемната цена не съответства на цените, определени с Правилата. В договорите не са предвидени клаузи за застраховане на културните ценности, което не създава необходимите условия/гаранции за тяхното опазване и съхранение.

През 2014 г. не е извършена инвентаризация на ДКЦ, с което са нарушени изискванията на чл. 29, ал. 1, т. 2 и 3 от Наредба № Н-6 от 2009 г. за формиране и управление на музейните фондове.

**Част втора**

**ВЪВЕДЕНИЕ**

**1. Основание за извършване на одита**

Одитът за съответствие при финансовото управление на Националния исторически музей е осъществен на основание чл. 5, ал. 1, т. 2 и чл. 38, ал. 1 от Закона за Сметната палата, във връзка с изпълнение на Програмата за одитната дейност на Сметната палата за 2015 г., и в изпълнение на Заповед № ОД-05-01-018 от 06.07.2015 г. и Заповед № ОД-05-01-027 от 06.11.2015 г. на заместник – председател на Сметната палата.

**2. Информация за одитирания обект**

Националният исторически музей е държавен културен институт, който изпълнява общонационални и представителни функции по създаване, трайно опазване и разпространение на културни и исторически ценности[[2]](#footnote-2).

Музеят е юридическо лице на бюджетна издръжка, второстепенен разпоредител с бюджет към министерството на културата[[3]](#footnote-3). Устройството и дейността на НИМ са определени в Правилник за устройството и дейността на Национален исторически музей – София (ПУДНИМ). Музеят се ръководи от директор, чиито правомощия са определени в чл. 13 от ПУДНИМ. При осъществяване на своите правомощия директорът се подпомага от двама заместник-директори по научната дейност. Като съвещателни органи към музея са създадени: директорски съвет[[4]](#footnote-4) (подпомага директора в неговите административно-организационни функции) и редакционно-издателска колегия (изработва годишните издателски планове на музея). Съставите на съвещателните органи се определят със заповед на директора на музея.

Управленската отговорност за постигане целите на организацията и управлението на публичните средства по законосъобразен, икономичен и ефективен начин по смисъла на   
чл. 6, ал. 1 от ЗФУКПС носи директорът на НИМ проф. Божидар Димитров Стоянов - директор от м. февруари 2011 г. и през одитирания период[[5]](#footnote-5).

Структурата на музея включва специализирани отдели и администрация. *Специализираните* отдели са: „Археология“; „История“; „Изкуствознание, етнография и интердисциплинарни изследвания“; “Фондове“. *Администрацията* включва: отдел „Пространствено-художествено оформление и техническо обслужване“ (ПХОТО); отдел „Връзки с обществеността“; отдел „Финансово-счетоводен и административно обслужване“. Към музеят функционира и „Централна лаборатория за консервация и реставрация“.

Музеят има четири *филиала*: Музей „Боянска църква“; Музей „Земенски манастир“; Музей „Параход Радецки“; Църква „Св. Св. Тодор Тирон и Теодор Стратилат“, с. Добърско.

Съгласно Правилника за устройството и дейността на Националния исторически музей[[6]](#footnote-6) основната дейност на музея е опазването и представянето на движими и недвижими културни ценности. Основните функции на музея са извършване на научноизследователска дейност, издирване, изучаване, събиране, придобиване, съхраняване и документиране на културни ценности, издаване на научни, научнопопулярни и рекламни материали и др. Музеят осигурява дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители като ги обявява на входа и на интернет страницата си.

Дейността на Националния исторически музей се финансира[[7]](#footnote-7) от: републиканския бюджет чрез бюджета на МК; реализирани собствени приходи от продажба на услуги, спонсорство, дарения, завещания от български и чуждестранни физически и юридически лица; защитени проекти по международни и национални програми и други. През 2013 г. общият размер на приходите по отчет е 1 066 787 лв., а през 2014 г. - 1 080 115 лв.

**3. Цели на одита**

Целите на одита са:

3.1. Да се установи спазени ли са изискванията на нормативните актове, вътрешните актове и договорите в областите на изследване: изпълнение на приходите; изпълнение на разходите по бюджета на НИМ; планиране, провеждане и възлагане на обществени поръчки и изпълнение на сключените договори и управление на имуществото.

3.2. Да се установи състоянието на системата за финансово управление и контрол в областите на изследване, посочени в т. 3.1.

**4. Обхват на одита, ограничения в обхвата**

4.1. Одитната задача обхваща областите:

4.1.1. „Изпълнение на приходите“, в която са включени приходите от продажба на билети, от наем на имущество и от помощи и дарения от страната;

4.1.2. „Изпълнение на разходите“, която включва разходи за възнаграждения на персонал по извънтрудови правоотношения, разходи за командировки в страната и разходи за външни услуги;

4.1.3. „Планиране, провеждане и възлагане на обществени поръчки и изпълнение на сключените договори“;

4.1.4. „Управление на имуществото на НИМ“ - включени са дейностите/процесите, отнасящи се до: предоставени за стопанисване и управление недвижими имоти – държавна собственост; отдаване под наем на части от недвижими имоти; отдаване на движимо имущество под наем; управление на музейните фондове и движимите културни ценности; създаване на отчетност, опазване на активите и тяхното застраховане.

Областите са включени в обхвата на одита, поради своята значимост за дейността на одитираната организация. Те са определени като съществени по характер, поради особената важност на информацията от тях за заинтересованите страни, засиления обществен интерес към дейността на най-големия исторически музей в България и спецификата на отчитане и докладване на определена информация, свързана с дейността в изследваните области.

4.2. Ограничения в обхвата на одита:

От област на изследване „Управление на имуществото“ от обхвата на одита се изключват дейностите/процесите/под-процесите, свързани с управлението на ДКЦ във филиалите на НИМ, което се основава на териториалната отдалеченост на филиалите, в които се намира и съответната документация.

**5. Критерии за оценка**

При одита за съответствие при финансовото управление на Националния исторически музей за периода от 01.01.2013 г. до 31.12.2014 г. са приложени следните критерии за оценка по области на изследване:

5.1.*„Изпълнение на приходите“* - Закон за публичните финанси, Закон за културното наследство, законите за държавния бюджет на Република България за 2013 г. и за 2014 г., ПМС № 1 за изпълнение на държавния бюджет на Република България за 2013 г., ПМС № 3 за изпълнение на държавния бюджет на Република България за 2014 г., Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закон за данък върху добавената стойност, Закон за корпоративното подоходно облагане, Закон да държавната собственост и правилника за неговото прилагане, Правилник за устройството и дейността на Националния исторически музей, Правила за събиране, отчитане и контрол на приходите в брой в НИМ, Правила за отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество държавна собственост, предоставено за стопанисване и управление на НИМ, Наредба за документооборота в НИМ (обща), Наредба за документооборота при ФСД, Вътрешни правила за осъществяване процеса за получаване на дарения, договори.

5.2. *„Изпълнение на разходите“* - Закон за публичните финанси, Закон за културното наследство, закони за държавния бюджет на Република България (ЗДБРБ) за 2013 г. и за 2014 г., ПМС № 1 за изпълнение на държавния бюджет на Република България за 2013 г., ПМС № 3 за изпълнение на държавния бюджет на Република България за 2014 г., Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закон за счетоводството (отм.), Закон за задълженията и договорите, Правилник за устройството и дейността на Националния исторически музей, Наредбата за командировките в страната, Наредба за документооборота в НИМ (обща), Наредба за документооборота при ФСД, Правила за работа в извънработно време, Процедура за прилагане на системата за двоен подпис, вътрешни правила, договори.

5.3*. „Планиране, провеждане и възлагане на обществени поръчки и изпълнение на сключените договори“* - Закон за обществените поръчки (отм.), Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор Правилник за прилагане на ЗОП (отм.), Правилник за устройството и дейността на Националния исторически музей, Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки, договори.

5.4. *„Управление на имуществото на НИМ“* - Закон за културното наследство, Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закон да държавната собственост и правилника за неговото прилагане, Правилника за устройството и дейността на Националния исторически музей, Правила за събиране, отчитане и контрол на приходите в брой в НИМ, Правила за отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество държавна собственост, предоставено за стопанисване и управление на НИМ, Наредба № Н-3 от 3 декември 2009 г. за реда за извършване на идентификация и за водене на Регистъра на движими културни ценности; Наредба № Н-6 от 11.12.2009 г. за формиране и управление на музейните фондове, Наредба за документооборота в НИМ (обща), Наредба за документооборота при ФСД, договори.

**6. Одитни стандарти**

Одитът е изпълнен в съответствие с международни стандарти на Върховните одитни институции (МСВОИ) - МСВОИ 100 „Основни принципи на одита в публичния сектор“, МСВОИ 400 „Основни принципи на одита за съответствие“ и МСВОИ 4100 „Указания за одит за съответствие - за одити, извършени отделно от одити на финансови отчети“.

**Част трета**

**КОНСТАТАЦИИ**

**I. Приходи**

Общият размер на приходите по отчет през 2013 г. е 1 066 787 лв. С най-голям относителен дял са „Приходите и доходите от собственост“ – 848 030 лв. иприходите от „Помощи, дарения и други безвъзмездно получени суми от страната“ - 197 437 лв.

Размерът на приходите по отчетни данни през 2014 г. е 1 080 115 лв. С най-голям относителен дял са „Приходите и доходите от собственост“ – 967 437 лв. и приходите от „Помощи и дарения от страната“ в размер на 101 251 лв.

1. **Приходи от продажба на билети**

Към 31.12.2013 г. приходите от продажба на билети в НИМ са 604 949 лв., а през   
2014 г. - 687 326 лв.[[8]](#footnote-8) С най-голям относителен дял са приходите от посещения в НИМ и филиал „Боянска църква“[[9]](#footnote-9).

От директора на НИМ са утвърдени Правила за събиране, отчитане и контрол на приходите в брой в НИМ, в сила от 09.01.2009 г.[[10]](#footnote-10) С тях се определят структурните звена, в които се събират приходи в брой от продажба на входни билети, реда за събирането, отчитането и осчетоводяването им.

При одита са извършени тестове на постъпилите приходи от продажба на билети в НИМ през 2013 г. и 2014 г., при които е установено:

а) в съответствие с чл. 19, ал. 2 от ПУДНИМ цените на билетите за посещения в НИМ и във филиалите са определени със заповеди на директора на НИМ. Основанието за издаване на заповедите за определяне на цените за посещения[[11]](#footnote-11) не е актуализирано и приведено в съответствие с нормативните актове, действащи към съответния момент. Не е спазено изискването на чл. 187, ал. 2 от Закона за културното наследство за съгласуване на цените с финансиращия музея орган[[12]](#footnote-12);

б) всеки продаден билет за вход се регистрира на касов апарат и на посетителя се издава фискален бон;

в) през 2013 г. в НИМ и филиалите за вход се използват билети на хартиени носители, които са отпечатани в предходни години. Счетоводно билетите са заведени по задбалансова сметка. Към 01.01.2013 г. тяхната стойност е 294 642 лв., а към 31.12.2014 г. – 398 975 лв. Със стойността им е задължено материално-отговорно лице. Когато цените на билети за вход се различават от номиналите на използваните хартиени билети, действащите цени се нанасят на гърба на всеки билет. Това се извършва периодично, чрез преоценка на определени партиди билети от материално-отговорното лице, като номиналната им стойност се променя в съответствие с актуалните цени за посещения. За преоценените билети се изготвят протоколи, които се подписват от комисия[[13]](#footnote-13). Преоценките се извършват в съответствие с реда, описан в Правилата за събиране и отчитане на приходите в брой в НИМ. Във филиал „Боянска църква“, считано от 01.10.2013 г., при заплащане на цената за вход на посетителите е издаван само фискален бон без билет на хартиен носител;

г) през 2014 г., поради изчерпване на количествата на хартиените билети за посещение на основната експозиция в НИМ и за филиалите „Земенска манастир“ и „Св.Св. Теодор Тирон и Теодор Стратилат“ – с. Добърско, е сключен договор за отпечатване на билети. Заедно с цената, на билетите е отпечатана и кратка информация за контакти с музея/филиала. Билетите са оформени с различен цвят за различните номинали. Във филиал „Параход Радецки“ продължава използването на наличните билети (отпечатани в предходни години), като те периодично се преоценяват съгласно действащите цени[[14]](#footnote-14);

д) съгласно правилата, приходите от продажба на билети в НИМ и „Боянска църква“ се отчитат ежеседмично, а от останалите филиали - ежемесечно, като за целта се изготвят писмени отчети. Към 31.12.2013 г. и към 31.12.2014 г. е извършена инвентаризация на наличните билети по материално-отговорни лица.

Действащите Правила за събиране, отчитане и контрол на приходите в брой в НИМ не са актуализирани и не отчитат променените в структурата на НИМ, както и различния ред при издаване на билетите за посещения в различните филиали. При издаването на входни билети в НИМ и филиалите към него се прилага различна практика;

е) в облагаемата сума по ЗКПО за 2013 г. не са включени приходите от билети (в размер 604 949 лв.) и не е внесен дължимия данък по ЗКПО в размер 18 148 лв. (3 на сто от данъчната основа), с което са нарушени разпоредбите на чл. 249, във връзка с чл. 250, ал. 1 от ЗКПО[[15]](#footnote-15);

ж) в Правилата за събиране, отчитане и контрол на приходите в брой, в НИМ не е предвиден ред за извършване на контрол при събирането и отчитането на приходите от билети. Такъв е осъществяван от счетоводителя, отговорен за приходите и от главния счетоводител, както и при извършване на годишните инвентаризации[[16]](#footnote-16). При одита е установено, че са прилагани контролни практики, които не са писмено въведени като процедури, в т.ч.:

жа) при ежеседмичното/месечно[[17]](#footnote-17) отчитане на приходите от продажба на билети от материално-отговорните лица (продавачи) се изготвя и представя бланка за стоково-паричен отчет, в която продавачът описва продадените билети по видове, количество и стойност, както и опис на издадените фактури за вход с поредица от номера и обща стойност. Преди съставяне на приходен касов ордер, главният счетоводител проверява данните в отчета, като проверката се удостоверява в последствие с подпис върху ПКО. При приемането на приходи в брой, касиер-счетоводителят извършва аритметична проверка на данните и упражнява контрол като сравнява сумите по стоково-паричния отчет на продавача с дневните отчети на същия, прикачени към касовата книга на касовия апарат;

жб) счетоводителят, отговарящ за отчитане на приходите, периодично осъществява контрол като съпоставя счетоводните данни по партидите на продавачите с наличните при тях билети по видове и количества;

жв) в края на годината чрез годишната инвентаризация се извършва цялостен контрол върху събраните и отчетени приходи от входни билети.

*Действащите Правила за събиране, отчитане и контрол на приходите в брой в НИМ не са актуализирани и не отразяват промените в структурата на музея и в организацията на дейността. При събирането и отчитането на приходите се прилагат контролни практики, които не са писмено въведени като процедури. В облагаемата сума по ЗКПО за 2013 г. не са включени приходите от билети и не е внесен дължимият данък върху приходите.*

**2. Приходи от наеми на имущество**

През 2013 г. планираните и отчетени приходи от наеми на имущество са 113 431 лв., а към 31.12.2014 г. - 104 926 лв.[[18]](#footnote-18)

От директора на НИМ са утвърдени Правила за отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество държавна собственост, предоставено за стопанисване и управление на НИМ, в сила от 02.01.2009 г.[[19]](#footnote-19) С тях се уреждат отдаването под наем на недвижими имоти, на движимо имущество и на движими паметници на културата (ДПК), както и контрола върху тези дейности. В правилата са определени активите, които могат да се отдават под наем от НИМ - обособени части от сградата (за дългосрочно ползване) и на площи от експозицията на музея (зали, фоайета, стълбища), както и от парковото пространство около сградата (за краткосрочно ползване - дни, часове). В т. 5 и т. 6 от правилата са описани „Процедура за отдаване под наем на обособени части от сградата на НИМ за дългосрочно ползване“ и „Процедура за отдаване под наем на площи за краткосрочно ползване“. Отдаването на движимо имущество под наем се допуска само за активи, които временно са извън употреба, което е в съответствие с изискванията на чл. 16, ал. 2 от ЗДС, а движими паметници на културата могат да се отдават под наем, само когато не са част от постоянната експозиция на НИМ.

При одита са извършени тестове на постъпилите в НИМ приходи от отдадените под наем части от недвижими имоти, движимо имущество и движими културни ценности през 2013 г. и 2014 г., при които е установено:

а) действащите през одитирания период договори за отдаване под наем на части от недвижими имоти за дългосрочно ползване в НИМ са седем.

Постъпилите наеми съответстват на размерите, определени в договорите, но не във всички случаи са спазени договорените срокове за внасянето им[[20]](#footnote-20). В договорите е уговорено допълнително заплащане на консумативи (ел. енергия и вода). Установено е, че за един от договорите договорените условия не са спазени, като не са изготвяни месечни протоколи за отчетени показания на измервателните уреди и от наемателя не са заплащани разходи консумативи. За същия договор, на основание предложение от наемателя на имота, директорът на НИМ е приел за сметка на консумативите да бъде осигурена безвъзмездно храна и безалкохолни напитки на служителите при определени случаи[[21]](#footnote-21). Въведената практика не е в съответствие с чл. 3, ал. 2 от договора за наем[[22]](#footnote-22);

б) през 2013 г. са сключени 21 договора за отдаване под наем на площи за краткосрочно ползване (зали, фоайета, стълбища, както и от парковото пространство около сградата), а през 2014 г. – 29 договора. Внесените наеми съответстват на определените в договорите, но не във всички случаи са спазени сроковете за внасянето им[[23]](#footnote-23);

в) от отдадено движимо имущество през 2013 г. са постъпили приходи по два договора за наем, като сумите съответстват на определените в договорите. През 2014 г. не са постъпили приходи от сключени договори за отдаване под наем на движимо имущество[[24]](#footnote-24);

г) сключени са пет договора за отдадени под наем движими културни ценности. Сроковете за внасяне и размерите на наемите съответстват на определените в договорите[[25]](#footnote-25);

д) в облагаемата сума по ЗКПО за 2013 г. и за 2014 г. не са включени приходите от договор за наем с Държавен културен институт Културен център „Двореца“ – Балчик в размер общо 20 000 лв.[[26]](#footnote-26). Дължимата сума на данъка по чл. 248 от ЗКПО за двете години е в размер 600 лв.;

е) с чл. 15 от Правилата за отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество държавна собственост, предоставено за стопанисване и управление на НИМ, е въведен общ контрол по прилагането на правилата, без да са писмено определени конкретни контролни процедури и реда за тяхното документиране, което не гарантира законосъобразното изпълнение на процеса. Общият контрол по чл. 15 от правилата, свързан с дейността по отдаване на имущество под наем, не е документиран, поради което няма писмена следа, че такъв е осъществяван[[27]](#footnote-27). Индикация за липсата му са и установените при проверките пропуски и несъответствия правната рамка:

еа) в три от проверените случаи са отдадени под наем площи, без да са проведени тръжни процедури[[28]](#footnote-28), в нарушение на чл. 16, ал. 2 от ЗДС;

еб) установен е един случай на отдаване на площи под наем за краткосрочно ползване без сключен договор, както и един случай, при който екземпляр от договора не е намерен в НИМ и такъв е изискан от наемателя[[29]](#footnote-29);

ев) неправилно са определени общите суми по два от проверените договори, като неправилно са сумирани определените наемни цени и цени на консумативи[[30]](#footnote-30);

ег) при определяне на наемните цени са установени случаи на неспазване на размерите, определени в чл. 6 от Правилата за отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество държавна собственост, предоставено за стопанисване и управление на НИМ[[31]](#footnote-31);

ед) два от проверените договори са подписани за „ръководител“ от лица, които не са упълномощени за това от директора на НИМ[[32]](#footnote-32). Един от проверените договори не е подписан от лице, отговорно за счетоводните записвания, а един договор е подписан за главен счетоводител от лице, което не е писмено упълномощено за това към момента[[33]](#footnote-33). Извършените действия са в нарушение на изискванията на чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС.

*В НИМ са въведени вътрешни правила по отношение на процедурите за отдаване под наем на движимо, недвижимо имущество и движими културни ценности, с които процедурите в ЗДС и ППЗДС са адаптирани към специфичната дейност на НИМ. Действащите Правила за отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество държавна собственост, предоставено за стопанисване и управление на НИМ, не въвеждат конкретни контролни процедури и отговорности за изпълнението им, което не може да гарантира съответствието на процеса с приложимата правна рамка. За одитирания период не са установени дължими от наемателите суми за наеми. В несъответствие с чл. 249, във връзка с чл. 250, ал. 1 от ЗКПО дължимият данък върху приходите от наеми не е определен и внесен в пълен размер.*

**3. Приходи от помощи, дарения и други безвъзмездно получени суми**

През одитирания период планираните и отчетени приходи от помощи, дарения и други безвъзмездно получени суми от страната са както следва: към 31.12.2013 г. - 197 437 лв., а към 31.12.2014 г. - 101 251 лв.[[34]](#footnote-34)

От директора на НИМ са утвърдени Вътрешни правила за осъществяване процеса за получаване на дарения, в сила от 07.01.2008 г.[[35]](#footnote-35), в които е уреден редът за получаване на дарения, източниците, регистрацията им и контролът върху дейността по получаване на даренията от поименно посочени служители, което налага актуализирането им при освобождаването на някой от поименно посочените служители.

Съгласно правилата паричните дарения от посетители са постъпвали по два начина: в специално разположени в музея дарителски каси и от физически или юридически лица, с които е сключен договор за дарение.Средствата от дарителските каси периодично са събирани и преброявани от комисия в определен състав. Изготвяни са протоколи, след което са заприходявани в касата на музея.[[36]](#footnote-36)

През одитирания период сключените договори с физически и юридически лица са 51, от които през 2013 г. - 31 броя, а през 2014 г. - 20 броя[[37]](#footnote-37).

При одита са извършени са тестове на постъпилите в НИМ приходи от помощи и дарения от страната през 2013 г. и 2014 г., при които е установено:

а) съгласно Вътрешните правила за осъществяване процеса на получаване на дарения през одитирания период в НИМ е воден регистър на даренията. Считано от м. декември 2014 г. писмено е определен служител, който да води регистъра, съгласно длъжностната му характеристика, като преди тази дата регистърът е воден от същия служител въз основа на устно възлагане. Определеният с длъжностната му характеристика служител не е длъжностното лице, посочено по име и длъжност във Вътрешните правила за осъществяване процеса за получаване на дарения[[38]](#footnote-38);

б) съгласно изискванията на чл. 3 от правилата през одитирания период, за даренията от физически и юридически лица са изготвени договори и в тях са посочени условията за предоставяне на средствата, както и целите, за които да бъдат изразходвани. За две суми, постъпили от дарители не са сключени договори. Сключените договори са вписани в регистъра на даренията[[39]](#footnote-39);

в) приходите от дарения постъпват по транзитната сметка на НИМ и са част от общия размер на реализираните приходи от музея[[40]](#footnote-40). При извършения преглед на договорите за дарения е установено, че основната част от тях са за изработване на копие на Панагюрското златно съкровище, за нуждите на Детския център на НИМ и за два проекта, финансирани по програма „Култура“ на Европейския съюз, по които НИМ е партньор – проект „Евровизия. Музеите представят Европа“ (ЕММЕ) и проект „Култура и природа. Европейското наследство на овцевъдството и пастирския живот“ (CANEPAL)[[41]](#footnote-41).

Видно от договорите, целите на предоставените дарения са общи - за финансиране дейностите по проекти, за основни музейни дейности и други. Даренията с конкретна цел, като например закупуване на компютри и ремонт на парахода „Радецки“ са единични случаи[[42]](#footnote-42). В правилата е регламентирано след усвояването на даренията в регистъра да се посочват данни за дейността, която е финансирана с дарените средства и за постигнатите цели. Установено е, че не във всички случаи това изискване е спазвано[[43]](#footnote-43). За голяма част от даренията са изготвени общи отчети за изразходваните средства от различни дарители, поради което и предвид общите цели, с точност не би могло да се установи какви разходи са извършени със средствата от конкретен дарител[[44]](#footnote-44). Съгласно отчетите, със средства от даренията са изплащани и възнаграждения по сключени „граждански“ договори, командировки и др. Предвид обстоятелството, че даренията постъпват по транзитната сметка на музея и изготвянето на обобщени отчети за извършените разходи, за всички случаи не би могло да се установи спазена ли е волята на дарителя при изразходването на даренията;

г) във вътрешните правила не е определен конкретен ред за извършване на контрол върху дейността за получаване на дарения, а е посочено, че такъв се осъществява от главният счетоводител на НИМ. Писмено не е въведен ред за документиране на контролните процедури върху дейността по приемане и отчитане на даренията[[45]](#footnote-45).

*От директора на НИМ са утвърдени Вътрешни правила за осъществяване процеса за получаване на дарения. Правилата са непълни и неточни, съдържат поименно посочване на служители и не създават конкретна и изчерпателна регламентация на дейността. За дарените средства от физически и юридически лица са изготвени договори, които са заведени в регистър за даренията.* *Писмено не е въведен ред за документиране на контролните процедури върху дейността по приемане и отчитане на даренията.*

**II. Изпълнение на разходите**

Основната дейност на музея, подробно описана в чл. 7, ал. 2 от ПУДНИМ, е опазването и представянето на движими и недвижими културни ценности[[46]](#footnote-46) осъществявана посредством извършване на научноизследователска дейност, издирване, съхраняване и документиране на културни ценности, организиране на постоянни и временни експозиции у нас и в чужбина. Част от тези функции се изразяват в извършване на археологически разкопки, реставриране и консервиране на културни ценности, представяне фондовете на музея и други, за извършването на които НИМ изразходва предоставените бюджетни средства.

**1. Разходи за възнаграждения на персонал по извънтрудови правоотношения**

Разходите за възнаграждения на персонал по извънтрудови правоотношения се определят като съществени по естество, поради начина на избор на изпълнители, видовете услуги и/или дейност, които могат да бъдат обект на договаряне, периодичността на извършване на съответната услуга и/или дейност, лицата, които могат да сключват договори и др.

При одита са извършени тестове на сключените договори с персонал по извънтрудови правоотношения и приложените разходооправдателни документи, както и на документирането на осъществения предварителен контрол от страна на финансовия контрольор на НИМ.

**1.1. Сключени договори за осигуряване дейността на „Параход Радецки“ – филиал на НИМ**

За изпълнение функциите на „капитан“ (2013 г.), „моторист“, „моряк“ и „помощник-капитан“ (2014 г.) на Параход „Радецки“ – филиал на НИМ, са сключени едногодишни договори с физически лица[[47]](#footnote-47). При проверките на документацията относно изпълнението на договорите е установено[[48]](#footnote-48):

а) сключването на трите договора за 2014 г. е инициирано от завеждащия на филиал „Параход Радецки“ гр. Козлодуй. От финансовия контрольор е извършен предварителен контрол преди поемане на задължението, което е документирано в контролен лист, общ за трите договора;

б) в чл. 3 от договора за *„капитан“* възложителят се задължава да заплаща възнаграждението по договора след приемане на извършената работа, без да е уточнена формата или документът, с които се удостоверява приемането[[49]](#footnote-49);

в) дейността по договора за *„моторист“* за всички месеци на 2014 г. е приета с протокол, независимо от липсата на изрично изискване в договора за приемане на извършените дейности;

г) в съответствие с определеното в чл. 3 от договора за *„моряк“* ежемесечните плащания по договора са извършвани след приемане на работата, документирано с двустранно-подписани протоколи;

д) дейността по договора за *„помощник-капитан“* за 2014 г. е приета с двустранно- подписани протоколи, което е в съответствие с изискванията на чл. 3 от договора;

е) за 2014 г. всички КЛ за извършване на предварителен контрол от финансовия контрольор, преди извършване на разход са съставени общо за плащанията по договорите за съответния месец, а не отделно за всеки договор/плащане. Възприетият начин за общо изразяване на положително становище за извършването на разходите, затруднява проследяването на плащанията, съобразно приложените документи;

ж) наред с валидното правно основание за сключване на договорите - чл. 258 - 269 „Договор за изработка“ от Закона за задълженията и договорите (ЗЗД)[[50]](#footnote-50), като основания за сключването на договорите са посочени и други текстове от закона - чл. 280 - 300, които са неотносими (чл. 280 - 292 „Договор за поръчка“) или отменени (чл. 293 - чл. 300 „Комисионен договор“). Некоректното, и ненужно на практика, посочване на неотносими/отменени текстове не е пречка за действителността на договорите, но показва, че при съставянето им за „образец“ са използвани договори от предходни периоди, като съдържанието не е актуализирано спрямо измененията в ЗЗД. Съдържанието на част от договорите е типизирано и ограничено до посочване на страните, цена, срок и основание за сключването, като липсват специални/особени уговорки по отношение на други параметри на изпълнението от значение за страните. В кръга на контролните дейности, свързани със сключването на „граждански“ договори, не е въведена контролна дейност за съгласуването им с лице с юридическа правоспособност, поради липсата на такова по щатното разписание на музея. В резултат могат да възникнат рискове за защитата на интересите на възложителя при евентуално неизпълнение на поставените задачи, предмет на споразуменията. За минимизирането на тези рискове, в подобни случаи, за които персоналът на музея не притежава необходимият административен капацитет (квалификация), би било подходящо ръководството на НИМ да потърси/поиска методическа помощ от първостепенния разпоредител с бюджет от когото е част - Министерство на културата, в чиито правомощия е да предостави такава на второстепенните си разпоредители с бюджет.

**1.2 Финансов контрольор**

С договор от 2014 г.[[51]](#footnote-51) от директора на Националния исторически музей за финансов контрольор е назначено лице по извънтрудово правоотношение.

Съгласно чл. 30, ал. 1 и чл. 31, ал. 1 от Вътрешните правила за финансово управление и контрол в Националния исторически музей[[52]](#footnote-52) (ВПФУКНИМ), предварителният контрол е контрол за законосъобразност на всички документи и действия, свързани с финансовата дейност и се осъществява чрез проверки на документите, свързани с поемането на задължение или извършването на разход преди вземането на решения за поемане на задължения и извършване на разходи от ръководителя, като проверката и изразеното становище на финансовия контрольор се документират с неговия подпис. В изпълнение на ал. 2 и ал. 3 от същия член, преди поемането на задължение[[53]](#footnote-53) и преди извършването на разход[[54]](#footnote-54), финансовият контрольор извършва съответните проверки, за да изрази становище за одобрение.

При одита е установено, че през 2014 г. при назначаването на финансовия контрольор на 02.01.2014 г. (изпълнявал дейността и до 31.12.2013 г.) същият неправилно е упражнил предварителен контрол преди поемането на задължението по отношение на проекта на договора, т.к. до сключването/подписването на проекта на договора за възлагане на работата по предмета му от директора на музея, финансовият контрольор все още не е имал функцията/ представителната власт за това, т.к. правоотношението не е възникнало и освен това, той (финансовият контрольор) е страна по договора. Изразяването на положително становище за предварителен контрол преди поемане на задължението от „бъдещия“ финансов контрольор, по който той е страна, е породило риск за обективността му относно сключването на конкретния договор.

За този конкретен случай, упражняването на предварителен контрол преди поемането на задължението по договора, е следвало да бъде извършено от друг служител, определен от директора на музея съгласно чл. 13, ал. 3, т. 5 от ЗФУКПС[[55]](#footnote-55).

**1.3. „Граждански“ договори със служители на НИМ**

От проверените документи е установено, че през 2013 г. и 2014 г. са сключвани „граждански“ договори със служители на НИМ, с предмет съответно[[56]](#footnote-56),[[57]](#footnote-57):

а) за *„техническо и организационно осигуряване на мероприятия“*, като при всеки договор са описани датите на мероприятията. В един[[58]](#footnote-58) от петте проверени случая предметът на договорите съвпада със задълженията на лицето по длъжностна характеристика към сключения с работодателя трудов договор. Специални изисквания, необходими за извършване на възложените задачи не са определени.

В договорите няма специална клауза за приемане на работата с протокол, преди извършване на плащането. В три от случаите (от 2014 г.), независимо от липсата на изискване за приемане на работата с протокол, преди изплащането на възнаграждението, такъв е подписан.

б) с 5 „граждански“ договора[[59]](#footnote-59) (всички от 01.06.2013 г. и със срок на действие до 15.09.2013 г.) са наети служители, които са в трудовоправни отношения с НИМ, за изпълнение на различни дейности, свързани с организиране на изложба „Легендите оживяват. Тракийско злато от България“ - Москва 2013 г.

Всички договори са придружени от КЛ за предварителен контрол преди извършване на разход[[60]](#footnote-60).

в) договор № ФСД-07-30 от 04.02.2013 г.[[61]](#footnote-61) с предмет *„Представяне авторски материали: Научни изследвания по дейности 2, 3, 4, 6, 7, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 28, 30 от проекта, съгласно работната програма към споразумението , подписано на 13.09.2011 г. между партньорите, участници в проект "Евровизия. Музеи, представящи Европа" (ЕМЕЕ) за периода 04.02.2013 г. -30.09.2016 г.“*.

Съгласно чл. 5 от договора, възложителят следва да изплати уговорената сума на осем части, за периода от 31.07.2013 г. до 30.09.2016 г., след подписани приемо-предавателни протоколи за материали по съответните дейности и определените крайни срокове.

За 2013 г. е представен един отчет - за периода юли - декември 2013 г., а плащанията са съответно на: 19.07.2013 г. - 10 000 лв. и 16.12.2013 г. - 1 540,22 лв. Представеният отчет е без подпис на съставителя.

Съставени са два КЛ за предварителен контрол преди извършването на разход за двете плащания от 2013 г., като контролните листове са общи за няколко плащания, което затруднява проследяването на плащанията, съобразно приложените документи;

г) договор № ФСД-07-32 от 04.02.2013 г.[[62]](#footnote-62) с предмет *„Предоставяне на авторски материали по дейност 2 в рамките на участието на НИМ по проект "Евровизия. Музеи, представящи Европа" (ЕМЕЕ) за периода 04.02.2013 г.-31.12.2013 г.“.* Материалите включват проекти за дизайн и художествено оформление на рекламни материали за печат и комуникации чрез социалните мрежи, свързани с темите на проекта.

Представен е КЛ за извършване на предварителен контрол от финансовия контрольор преди поемане на задължение, който е общ за три договора по проект „ЕМЕЕ“;

д) договори №№ ФСД-07-59 и ФСД-07-61[[63]](#footnote-63) от 16.01.2013 г. със срок на действие до 30.04.2013 г. И двата договора са свързани с дейности в рамките на кампанията „Учене чрез преживяване“.

В сключените договори няма клауза за приемане на работата с протокол, преди извършване на плащането.

За плащанията по договорите е съставен КЛ за предварителен контрол преди извършването на разход. Контролният лист е общ за няколко плащания, които не са изброени/идентифицирани в него, което затруднява проследяването на плащанията, съобразно приложените документи;

е) договор № ФСД-07-63 от 14.05.2013 г.[[64]](#footnote-64) с предмет *„Научно ръководство на археологически проучвания на обект АКРА, гр. Черноморец“.* Изпълнителят по договора е служител по трудов договор с НИМ и заема длъжността „заместник-директор на НИМ“. Част от дейностите, извършвани от лицето по длъжностната му характеристика са свързани с организирането и ръководството на научноизследователската и експозиционната дейност на музея в рамките на определените му правомощия, поради което в известна степен се препокриват с предмета на сключения „граждански“ договор.

Съставен е КЛ за предварителен контрол преди извършването на разход, който е общ за дължимите плащания по договори през месец юни 2013 г.;

ж) договор № ФСД-07-50 от 06.01.2014 г.[[65]](#footnote-65) с предмет *„Извършване на: по дейност 2 - подготовка за печат на материали (флайъри, плакати и др.), разпространяване на информация и флайър за проекта; по дейност 4 - привличане на сателитни партньори, работа със сателитни партньори; по дейност 14 - разработване на примерни СНП-елементи за европеизацията на музейните предмети, в рамките на участието на НИМ по проект „Евровизия. Музеи, представящи Европа“ (ЕМЕЕ) за периода 06.01.2014 г. - 31.08.2014 г.“*

Изпълнителят по договора е в трудовоправни отношения с НИМ, на длъжност „ръководител“ отдел „ПХОТО“. Предметът на договора не съвпада със задълженията на лицето по длъжностна характеристика за сключения с работодателя трудов договор.

Представен е КЛ за извършване на предварителен контрол от финансовия контрольор, *преди поемане на задължение*, който е общ за договорите по проект „ЕМЕЕ“. Съставен е и КЛ за предварителен контрол, *преди извършването на разход* - общ за няколко плащания, което затруднява проследяването на плащанията, съобразно приложените документи;

з) договор № ФСД-07-52 от 02.01.2014 г.[[66]](#footnote-66) с предмет *„Извършване на: по дейност 2 от проекта, съгласно работна програма към споразумението между партньорите, участници в проекта, подписано на 13.09.2011 г. – изготвяне на прессъобщения, организиране на пресконференции, връзки с медиите“* в рамките на участието на НИМ по проект „Евровизия. Музеи, представящи Европа“ (ЕМЕЕ) за периода 01.01.2014 г. - 31.12.2014 г.

На основание чл. 3 от договора, възложителят следва да изплати уговорената сума на два пъти – 900 лв. до 31.08.2014 г. и 300 лв. до 31.12.2014 г., и в двата случая след подписан ППП за материали по дейност 2.

Работата по договора е приета от възложителя с Протокол от 28.08.2014 г., подписан от един от определените в договора представители на НИМ. Предварителният контрол преди извършване на разхода е документиран от финансовия контрольор с КЛ от 29.08.2014 г.

Съгласно дадено на одита писмено пояснение, второ плащане по договора не е извършено, тъй като изпълнителят не е отчел извършената работа по предмета на договора след 31.08.2014 г.[[67]](#footnote-67);

и) договор № ФСД-07-171 от 19.09.2014 г.[[68]](#footnote-68), с предмет *„Заснемане на 8 манастира и църкви между Пловдив и Асеновград“[[69]](#footnote-69).* Срокът на договора е до 23.09.2014 г.

Съгласно чл. 3 от сключения договор, заплащането на договорената сума се извършва след приемане на работата с протокол. На 24.09.2014 г., изпълнителят представя на възложителя отчет за изпълнение на поставената задача.

Представени са КЛ за извършване на предварителен контрол от финансовия контрольор, преди поемане на задължение и КЛ, преди извършване на разход;

и) договор № ФСД-07-214 от 01.11.2014 г.[[70]](#footnote-70) с предмет *„Планиране и отчитане на разходите за осъществяване на дейностите по изготвяне на* ***Задание за изработване на План за опазване и управление на Музей „Боянска църква“ – филиал на НИМ.*** *Изготвяне на договори, платежни документи и финансов отчет за изпълнение на договор РД-11-05-18 от 31.07.2014 г. между Министерство на културата и Национален исторически музей.“*

Съгласно чл. 3 от договора, възнаграждението се изплаща след приемане на работата с протокол от началника на филиал „Боянска църква“.

На 10.12.2014 г. е подписан протокол за приемане на извършената по „гражданския“ договор работа. От страна на НИМ, протоколът е подписан от главния счетоводител, а не от началника на филиал „Боянска църква“, в нарушение на изискванията на чл. 3 от „гражданския“ договор.

Представен е КЛ за извършване на предварителен контрол от финансовия контрольор, преди поемане на задължение и КЛ за предварителен контрол преди извършването на разход. Контролният лист е общ за няколко плащания, което затруднява проследяването на плащанията, съобразно приложените документи;

й) договор № ФСД-07-212 от 01.11.2014 г.[[71]](#footnote-71) с предмет *„Извършване на обработка на данни за съставяне на части: „Опазване“, „Перманентна поддръжда“, „Оценка на риска“ и „Представяне“ към* ***Задание за изработване на План за опазване и управление на Музей „Боянска църква“ – филиал на НИМ.****“*

Съгласно чл. 3 от договора, възнаграждението се изплаща след приемане на работата с протокол от поименно определен заместник-директор на НИМ. На 28.11.2014 г. между изпълнителя и определения заместник-директор на НИМ е подписан ППП.

Представен е КЛ за предварителен контрол от финансовия контрольор преди поемане на задължение и КЛ за предварителен контрол преди извършване на разход, който е общ за няколко плащания, което затруднява проследяването на плащанията, съобразно приложените документи.

*През одитирания период за възлагането на работа по извънтрудови правоотношения е използван типов „образец“ на „граждански“ договори, с който не се определят пълно и точно задълженията на страните, не гарантират в пълна степен интересите на възложителя и не осигуряват обвързване на плащането с приемането на извършената работа. Наред с валидното правно основание за сключване на договорите - чл. 258 - 269 „Договор за изработка“ от ЗЗД, като основания за сключването на договорите са посочени и други текстове от закона - чл. 280 - 300, които са неотносими (чл. 280 - 292 „Договор за поръчка“) или отменени (чл. 293 - чл. 300 „Комисионен договор“), което показва, че съдържанието на използваните „образци“ на договори не е актуализирано спрямо измененията в ЗЗД. Предварителният контрол е прилаган при поемане на задължение и извършване на разход, като контролните листове обхващат повече от един договор/едно плащане, което, при липса на опис, затруднява извършването на последващ контрол.*

**1.4. „Граждански“ договори с външни за НИМ лица**

При извършените проверки на сключените договори с външни за НИМ лица и тяхното изпълнение е установено:

а) договори №№ ФСД-07-108 от 18.09.2013 г. и ФСД-07-112 от 18.12.2013 г.[[72]](#footnote-72) с предмет „*Техническо и организационно осигуряване на мероприятия“*, като при всеки договор са описани датите на мероприятията.

В подписаните договори няма клауза за приемане на работата с протокол, преди извършване на плащането и такива не са изготвяни.

Представеният КЛ за предварителен контрол от финансовия контрольор преди поемане на задължение за единия договор[[73]](#footnote-73) е с дата, която е с повече от два месеца по-късна от датата на подписване на договора. За другия договор е представен контролен лист за предварителен контрол, преди извършването на разход, който е общ за няколко договора, което затруднява проследяването на плащанията, съобразно приложените документи;

б) договор № ФСД-07-11 от 02.01.2013 г.[[74]](#footnote-74) с предмет *„Поддръжка и експлоатация на котли, работещи на природен газ и под високо напрежение; Експлоатация на климатичните машини и съоръжения, вентилационни инсталации и отоплителни тела (радиатори и конвектори); Поддържане на климатичен режим за климатичните зони в сградата на НИМ; Планиране и отчитане на количествата природен газ, необходими за осигуряване оптимален режим на отопление на сградата на узея; Аварийни ремонти и почистване на гореизброените съоръжения“.*

Съгласно чл. 2 от договора, работата следва да се извършва в почивните и празнични дни. Срокът на договора е до 30.04.2013 г.

В клаузите на договора няма изискване за представяне на отчет или приемане на работата с протокол, което повишава риска за интересите на възложителя при неизпълнение на изпълнителя.

Представен е КЛ за извършване на предварителен контрол от финансовия контрольор преди поемане на задължение. За всяко плащане са съставени КЛ за предварителен контрол преди извършване на разход;

в) договор № ФСД-07-13 от 02.01.2013 г.[[75]](#footnote-75) с предмет *„Охрана в експозицията на НИМ и представяне на кратка информация за експонатите при запитване от посетителите“.* Договорът е със срок до 31.01.2013 г.

В клаузите на договора няма изискване за отчитане/приемане на работата, което повишава риска за интересите на възложителя при неизпълнение на изпълнителя.

Представен е КЛ за извършване на предварителен контрол от финансовия контрольор, преди поемане на задължение и КЛ за предварителен контрол, преди извършване на разход;

г) договор № ФСД-07-15 от 02.01.2013 г.[[76]](#footnote-76) с предмет „*Продажба билети и сувенири, приемане на заявки за посещения, изнасяне на екскурзоводни беседи само в почивните дни и извън работното време, определено в трудовия договор с Община Разлог, в църква "Св.Св. Теодор Тирон и Теодор Стратилат", с. Добърско, община Разлог - филиал на НИМ“.*

В клаузите на договора няма изискване за представяне на отчет или приемане на работата с протокол. Въпреки липсата на специално изискване, всеки месец между изпълнителя и представител на НИМ са подписвани протоколи за приетата работа по договора. Съставени са КЛ за извършване на предварителен контрол преди извършване на разход, като за месеците юни, юли, август, септември и ноември КЛ са изготвени от финансовия контрольор преди подписването на протоколите за приемане на извършената работа.

Съставени са КЛ за извършване на предварителен контрол от финансовия контрольор преди извършване на разход;

д) договор № ФСД-07-26 от 02.01.2013 г.[[77]](#footnote-77) с предмет *„Консервация и реставрация на 103 бр. медносплавни монети от колективна находка от манастира на Мостич, предадени на НИМ от проф. Казимир Попконстантинов“.*

Съгласно чл. 3 от договора, възнаграждението следва да се изплати след приемане на работата с протокол. В изпълнение на договореното, между страните е подписан протокол.

Представен е КЛ за извършване на предварителен контрол от финансовия контрольор преди поемане на задължение и КЛ за предварителен контрол преди извършването на разход за плащане по договора.

е) договор № ФСД-07-28 от 02.01.2013 г.[[78]](#footnote-78) с предмет *„Участие като външен експерт в комисии на НИМ за идентификация на културни ценности, съгласно Наредба Н-3 от 03.12.2009 г. и изготвяне на експертни заключения“.* Договорът е със срок до 31.12.2013 г.

В клаузите на договора няма специално изискване за отчитане/ приемане на работата, което повишава риска за интересите на възложителя при неизпълнение на изпълнителя.

За периода на действие на договора са извършени пет плащания за изпълнените дейности по него. За всяко плащане по договора са съставени КЛ за предварителен контрол преди извършването на разход;

ж) договор № ФСД-07-42 от 08.04.2013 г.[[79]](#footnote-79) с предмет *„Вътрешно предаване на материали от Сбирка № ХХI – „Снимки от периода 1878 – 1944“ в други сбирки и изготвяне на протоколи. Качване на електронен носител и предаване на сканираните снимки от фонда на НИМ във фототека. Същото се отнася и за снимките, сканирани за програма „Еуропеана“. Довършителни работи по програма „Еуропеана“в Централната библиотека на БАН. Предаване на архива на новия ръководител на отдела. Запознаване на новопостъпил колега с темата „Войните на Третото българско царство“ и представянето ѝ в експозицията“.*

В договора няма клауза, обвързваща изплащането на възнаграждението с отчитане/приемане на работата, което повишава риска за интересите на възложителя при неизпълнение на изпълнителя.

Представен е КЛ за предварителен контрол от финансовия контрольор преди поемане на задължение и КЛ за предварителен контрол преди извършване на разход за уговореното по договора плащане;

з) договор № ФСД-07-46 от 25.04.2013 г.[[80]](#footnote-80) с предмет *„Обработка на строителна керамика от археологически проучвания на обект АКРА, гр. Черноморец и подготовка за публикуване на находките“.*

Съгласно чл. 3 от договора, възнаграждението следва да се изплати след приемане на работата с протокол. В изпълнение на договореното, между страните е подписан протокол.

Представен е КЛ за предварителен контрол от финансовия контрольор преди поемане на задължение и КЛ за предварителен контрол преди извършване на разход за уговореното по договора плащане.

и) договори №№ ФСД-07-191 и ФСД-07-193[[81]](#footnote-81) от 01.09.2014 г. със срок до 20.09.2014 г., свързани с предоставяне на авторски материали за научна работа по подготовката на каталог за изложбата „Българската автокефална архиепископия в Охрид“.

Предметът на договор № ФСД-07-191 е *„Цялостна редакция на текстовете и консултации за възстановката на експонат № 52“*. Съгласно чл. 3 от договора, изпълнението е документирано с протокол от 20.09.2014 г.

Предметът на договор № ФСД-07-193 е *„Подготовка на анотация за експонати с номера 53, 54 и 56“.* Съгласно чл. 3 от договора, изпълнението е документирано с протокол от 20.09.2014 г.

С докладна записка РД-07-52 от 07.10.2014 г., кураторът на изложба „Българската автокефална архиепископия в Охрид“, открита на 05.10.2014 г в НИМ, докладва за реализираното участие на българските учени при подготовката на каталога. КЛ за извършен предварителен контрол преди поемане на задължение е от същата дата. Представените Протоколи за приемане на работа по „гражданските“ договори са с дата 20.09.2014 г. или крайната дата за изпълнение на поставените задачи, съгласно подписаните договори. Изплащането на сумите е извършено след цитираната дата, когато е съставен и КЛ за извършване на предварителен контрол преди извършването на разхода.

й) договор № ФСД-07-44 от 08.04.2013 г.[[82]](#footnote-82) с предмет *„Дейности по проект CANEPAL, а именно: Коректура на текстове в DVD с пастирска музика и консултации на изпълнителя Етерра Системс ООД“.* Срокът на договора е до 31.07.2013 г.

В договора няма клауза за представяне на отчет или приемане на извършените дейности с протокол.

Съставен е КЛ за предварителен контрол преди извършване на разход;

к) договор № ФСД-07-19 от 02.01.2014 г. е с предмет „Мениджър за участието на съорганизатора НИМ в проекта CANEPAL, финансиран от Изпълнителната агенция за образование, аудиовизия и култура в програмата "CULTURE 2007 - 2013" на Европейската комисия, съгласно споразумение за субсидия 2010-0939/001-001 между Агенцията и координатора на проекта Унгарския музей на открито в Сентендре, със задачи: да организира и ръководи дейностите, описани в договора на НИМ с Унгарския музей на открито; да формира екип за изготвянето на докладите за техническото изпълнение и финансовите отчети за разходите по проекта; да представлява българската страна при международните събития, организирани съгласно анекс № 1 към договора.

По отношение на изпълнението на възложената работа ежемесечно е съставян и подписван протокол за приемане на извършената работа по договора, независимо че в него няма специална клауза за представяне на отчет или приемане на извършените дейности с протокол.

Съгласно чл. 3 на договора, дължимото възнаграждение е в размер 450 лв. месечно.

На 01.09.2014 г. между страните е подписан Анекс № 07-134[[83]](#footnote-83) към договора, с който:

ка) предметът на договора е изменен като е разширен - продължаване изпълнението на функциите мениджър за участието на съорганизатора НИМ в проекта CANEPAL, със задачи: да организира участието на екипа от името на НИМ в заключителната конференция по проекта в Атина; да възложи одит на извършените разходи по проекта; да ръководи изготвянето на финалния доклад за техническото изпълнение и финансовия отчет за разходите на проекта; да представлява българската страна по всички въпроси, свързани с приключване и отчитане на дейностите по проекта.

кб) срокът е удължен до 10.12.2014 г.

кв) възнаграждението – след 01.09.2014 г. изпълнителят се задължава да заплати на изпълнителя за извършената работа възнаграждение както следва: 1 400.00 /хиляда и четиристотин/ лева в срок до 25.09.2014 г.; 450.00 /четиристотин и петдесет/ лева в срок до 10.12.2014 г.

Представен е КЛ за извършен предварителен контрол преди поемане на задължение по анекса.

За всички месеци на 2014 г. КЛ за предварителен контрол преди извършване на разход е попълнен.

л) договор № ФСД-07-17 от 02.01.2013 г.[[84]](#footnote-84) е с предмет *„Озвучаване, прожекции на филми, видеозаснемане при мероприятия в НИМ, презаписи на видеофилми“*. Договорът е със срок до 31.03.2013 г.

В договора не е включена клауза за отчитане на дейността и/или приемането ѝ с протокол. Изготвяни са КЛ за предварителен контрол от финансовия контрольор преди извършване на разход;

м) договор № ФСД-07-21 от 01.04.2014 г.[[85]](#footnote-85) с предмет *„Поддръжка на парковите площи в НИМ и Боянска църква, филиал на музея; озвучаване при мероприятия в НИМ; прожекции на филми за посетители; видеозаснемане при мероприятия в НИМ; презапис на филми“.*

От представените документи е видно, че инициирането на сключения договор е извършено с докладна записка от ръководителя на отдел „ПХОТО“ от 20.03.2014 г.

В договора не е включена специална клауза за отчитане на дейността и/или приемането ѝ с протокол, но независимо от това такива са изготвяни;

н) договори №№ ФСД-01-103 от 05.08.2014 г., ФСД-07-105 от 05.08.2014 г., ФСД-07-118 от 05.08.2014 г., ФСД-07-120 от 05.08.2014 г., ФСД-07-69 от 11.08.2014 г., ФСД-07-84 от 15.08.2014 г., ФСД-07-82 от 23.08.2014 г., ФСД-07-137 от 23.08.2014 г., ФСД-07-150 от 15.09.2014 г. и ФСД-07-152 от 15.09.2014 г.[[86]](#footnote-86) са с предмети, свързани с изсичане на храсти, ръчни изкопни работи, изнасяне на земна маса и други подобни дейности по различни археологически обекти.

Във всички договори са вписани изисквания за изплащане на договорените суми след приемане на работата с протокол.

Към договор № ФСД-07-137 е приложен протокол, който не е подписан от изпълнителя. С изключение на договори № ФСД-07-105, ФСД-07-118 от 05.08.2014 г. и ФСД-07-120 от 05.08.2014 г., във всички останали случаи протоколите за приемане на извършената работа са подписани с дата след тази на извършване на разход. КЛ са съставени общо за договорите, за които трябва да се плаща през съответния месец, а не отделно за всеки договор. Възприетият начин на осъществяване на предварителния контрол, видно и от констатираните несъответствия, създава риск да се изрази положително становище за изплащане на сума по договор, който не е окомплектован с необходимите за това документи.

За одитирания период разходите за възнаграждения на персонал по извънтрудови правоотношения са правилно отчетени по подпараграф 02-02 - „Други възнаграждения и плащания за персонала по извънтрудови правоотношения“.

о)Договор № ФСД-07-48 от 19.04.2013 г.[[87]](#footnote-87) с предмет *„Наем на личен автомобил за нуждите на археологическо проучване на обект „Крепостна стена на п-ов Урдовиза“ в гр. Китен, обл. Бургас“;* Договори №№ ФСД-07-67 от 10.08.2014 г. и ФСД-07-135 от 28.08.2014 г.[[88]](#footnote-88) с предмет съответно *„Наем за временно и възмездно ползване на имот за жилищни нужди на археологическия екип и обработката на откритите материали от археологическите разкопки на обект „Късноантична и средновековна крепост „Калята“ край Якоруда“* и *„Наем за временно и възмездно ползване на имот за жилищни нужди на трима участници в археологически проучвания на обект „Червенка“ – етап 2“.*

Относно предмета на договорите, определени като „граждански“, на одита са дадени писмени обяснения, съгласно които: при провеждането на археологически проучвания, финансирани от бюджета на НИМ, съществува практика при необходимост да се сключват договори с физически лица за наемане на автомобили и на стаи за нощувка и работа на командированите археолози. В тези случаи, условията за наемане се договарят със собствениците (наемодатели) по реда на сключване на „граждански“ договори. Съображенията за това са: да се изготвят служебни бележки за наемодателите, а информацията за изплатените суми за наем и удържания авансов данък по ЗДДФЛ да бъде включена в декларираните за годината данни от НИМ към НАП, като разходите се отчитат в подпараграф 10-51 „Командировки в страната“[[89]](#footnote-89).

Проверените договори за периода от 01.01.2013 г. до 31.12.2014 г. са подписвани при спазване на изискването на процедурата за двоен подпис и в съответствие с Процедурата за прилагане на системата за двоен подпис[[90]](#footnote-90), утвърдена от директора на НИМ, в сила от 02.01.2009 г.

*При извършените проверки на „гражданските“ договори е установено, че. съдържанието на част от договорите, предимно свързани с археологически разкопки и др. рутинни за дейността на музея, е типизирано и ограничено до посочване на страните, цена, срок и основание за сключването, като липсват специални/особени уговорки по отношение на други параметри на изпълнението от значение за страните. Причината за това е, че съдържанието на използваните „образци“ на договори не е актуализирано спрямо измененията в ЗЗД. В кръга на контролните дейности, свързани със сключването на „граждански“ договори, не е въведена контролна дейност за съгласуването им с лице с юридическа правоспособност, поради липсата на такова по щатното разписание на музея. В резултат могат да възникнат рискове за защитата на интересите на възложителя при евентуално неизпълнение на поставените задачи, предмет на споразуменията. За минимизирането на тези рискове, в подобни случаи, за които персоналът на музея не притежава необходимият административен капацитет (квалификация), би било подходящо ръководството на НИМ да потърси/поиска методическа помощ от първостепенния разпоредител с бюджет от когото е част - Министерство на културата, в чиито правомощия е да предостави такава на второстепенните си разпоредители с бюджет.*

*В клаузите на част от договорите няма специално изискване за отчитане или приемане на работата с протокол, което повишава риска за интересите на възложителя при неизпълнение на изпълнителя.*

*От предоставените контролни листове за извършване на предварителен контрол от финансов контрольор преди извършване на разход е видно, че част от КЛ са общи за няколко задължения/плащания, в т.ч. и от различни дати, което затруднява извършването на последващ контрол, съобразно приложените документи. В обхвата на предварителния контрол, определен в чл. 31, ал. 1 и ал. 2 от ВПФУК, не са включени проверки относно съответствието на възлагането, изпълнението и отчитането на „гражданските“ договори с изискванията на ПРИВ - вътрешната уредба от правната рамка, регламентираща възникването и изпълнението на извънтрудовите правоотношения в НИМ, както и относно окомплектоването на документите за плащане с одобрени отчети/приемателни протоколи при наличие на съответната клауза в договора. Въведената рамка на предварителния контрол намалява ефективността му и не гарантира в пълна степен постигането на целите на вътрешния контрол, определени в ЗФУКПС и Вътрешните правила за финансово управление и контрол в НИМ.*

**2. Разходи за външни услуги**

За нормално протичане на дейността на музея по опазването и представянето на движими и недвижими ценности и съпътстващите ги функции по обезпечаване дейността на НИМ са сключени договори за външни услуги. Отчетените разходи за външни услуги са 1 123 759 лв. за 2013 г. и 301 420 лв. за 2014 г.

Средствата са изразходвани за абонаментно обслужване и поддръжка на компютри, асансьори и климатици, водоснабдяване на параход „Радецки“, строителен надзор и инвеститорски контрол при консервационни и реставрационни работи, охрана и съпровождане на културни ценности, почистване на сградата на НИМ, дезинсекция, обслужване от служба трудова медицина, геодезично заснемане и картографиране на археологически обекти, издаване на книги и други.

Разходите за външни услуги са определени като съществени по естество, поради начина на избор на изпълнители, видовете външни услуги, които могат да бъдат обект на договаряне, периодичността на извършване на съответната външна услуга и др. Съгласно предоставените справки за сключените договори от НИМ за външни услуги, през 2013 г. са сключени 34 договора, а през 2014 г. – 32 договора. От тях, на етапа на изпълнение на одитната задача, са проверени по 10 договора от всяка година, избрани на случаен принцип, или 30 на сто от сключените договори

При одита е установено:

а) въведените процедури за иницииране и извършване на разходите за външни услуги са в съответствие с нормативните изисквания;

б) осъществен е и е документиран предварителен контрол за законосъобразност преди извършване на разходите с контролен лист по образец. Разходите са документално обосновани в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството (отм.) и Вътрешните правила за документооборота на НИМ;

в) системата на двоен подпис при сключване на договор и при извършване на плащане е приложена;

г) изпълнението на проверените договори е в съответствие с клаузите, по които страните са се споразумели, изплатените средства са в рамките на договореното[[91]](#footnote-91);

д) по реда на Глава осма „а“ от ЗОП (отм.), чрез публична покана е сключен договор с предмет „Почистване на сградата на Националния исторически музей и на Боянска църква - филиал на НИМ“[[92]](#footnote-92). На 04.07.2014 г. със същата фирма е сключен друг договор за почистване на помещения, които не са включени в предмета на първия договор[[93]](#footnote-93). Това се е наложило във връзка с обособяване на нови санитарни възли, допълнителни помещения и паркови площи за почистване и хигиенизиране във филиала на НИМ. Сумата по договора за външни услуги е в размер 960 лв. месечно. Договорът е сключен за срок от 1 година с опция за автоматично продължаване за още една година. Стойността на двата договора не надвишава праговете за доставки и услуги по чл. 14, ал. 1, т. 2 от ЗОП (отм.)[[94]](#footnote-94).

*Необходимите бюджетни средства за извършване на разходите за външни услуги са планирани. Разходите са свързани с дейността на НИМ, изплатени са в договорените размери и са документално обосновани. При извършване на разходите са прилагани въведените контролни процедури.*

*Разходооправдателните документи са съставени и комплектовани в съответствие с изискванията на ЗСч* (отм.) *и Вътрешните правила за документооборота на НИМ.*

**3. Разходи за командировки в страната**

НИМ изпълнява функции, свързани с извършване на археологически разкопки, реставриране и консервиране на културни ценности. Предвид спецификата на описаните работи, дейността се извършва при подходящи за случая атмосферни условия, позволяващи работа на терен (на открито). Разходите за командировки в страната са свързани предимно с осъществяването на изброените по-горе функции.

Разходите за командировки в страната се определят като съществени по естество, поради сезонността на археологическите работи, които се извършват на терен, видовете дейности, за които се изисква набиране на персонал по извънтрудови договори.

При одита са проверени документирането и разходването на средствата за командировки в страната за издадените заповеди през месеците февруари, юни, август и ноември на 2013 г. и през месеците януари, май, юли и декември на 2014 г. Два от месеците на всяка година са избрани в активния сезон за работа на терен и два в други сезони, с цел проследяване причината и честотата на извършване на разходите извън активния сезон (организиране и съпровождане на културни ценности от и до НИМ и др.).

Извършени са тестове на издадените заповеди и представени отчети (заедно с приложените разходооправдателни документи), както и на документирането на осъществения предварителен контрол от страна на финансовия контрольор на НИМ.

**3.1. Заповед за командировка**

При проверката на заповедите за командировка[[95]](#footnote-95), издадени през одитирания период и включени в извадката е установено[[96]](#footnote-96), че са налице случаи при които размерът на командировъчните дневни и пътни пари не е определен в заповедта, с което не са спазени изискванията на чл. 9, ал. 1, т. 6 от Наредбата за командировките в страната (НКС). Размерът на квартирните пари за командировка е определен с нарочна заповед на директора на НИМ[[97]](#footnote-97). В отделни заповеди за командировка липсват реквизити за: дата на издаване на заповедта и вида на транспортното средство – обществен транспорт, служебен или личен автомобил.

**3.2. Отчет за командировката**

От проверените отчети за изпълнение на възложената задача към заповедите за командировка е установено:

а) по отношение осъществяването на командировките - печатът в графите „Пристигнал“ и „Отпътувал“ са свързани с обекта и/или населеното място, в което са командировани лицата, което е в съответствие с изискванията на чл. 10, ал. 2 от НКС.

Във всички проверени заповеди за командировка датите в графи „Пристигнал“ и „Отпътувал“ отговарят на датите на командироване, определени от ръководителя на организацията;

б) по отношение отчитането на изпълнените командировки - част от проверените отчети не са оформени с реквизити за - дата на изготвяне и представяне на отчета, дата на приемане на отчета от ръководителя, подпис на командированото лице и подпис на ръководител.

В резултат на невписването на дата на изготвяне на отчета, не може да се изрази увереност за съответствие с изискванията на чл. 29, ал. 1 от НКС - дали същият е изготвенв 3-дневен срок след завръщането на лицето от командировка. При проверката на отчетите за командировка, при които датите са посочи, са установени случаи на отчитане на извършената работа след повече от три дни от завръщането на служителя.

**3.3. Контролен лист за извършване на предварителен контрол от финансовия контрольор преди извършване на разход**

Към проверените заповеди за командировка са приложени контролни листове за извършване на предварителен контрол преди извършване на разход, издадени от финансовия контрольор на НИМ. Всички реквизити на контролните листове са попълнени, в съответствие с изискванията на ЗФУКПС, Указания за осъществяване на предварителен контрол (издадени на основание чл. 13, ал. 4 от ЗФУКПС) на министъра на финансите и ВПФУКНИМ.

Контролни листове за извършване на предварителен контрол от финансовия контрольор, преди извършване на разход, са попълнени преди изплащането на разходите.

**3.4. Отчет за извършените разходи за командировка**

**3.4.1. Пътни пари**

За част от отчетените разходи за командировка не са попълнени графите за разходвани пътни пари. За случаите, в които командировката е извършена със служебен транспорт командированият не следва да отчита маршрут, разстояние и изразходвани пари. В случаите когато командированото лице е шофьор в НИМ, данните не се вписват в отчета за командировка, т.к. съгласно дадено на одита писмено обяснение[[98]](#footnote-98) и проверени документи, периодично (седмично) счетоводител попълва Отчет за изразходваното гориво за служебен автомобил на база данни от пътната книжка за изминати километри, разходна норма на съответния автомобил и представените разходнооправдателни документи за закупеното гориво[[99]](#footnote-99). Отчетът[[100]](#footnote-100) се съставя общо за разхода на гориво за периода, както при ползване на автомобила в София, така и по време на командировка на шофьора в страната.

Отчетът съдържа подписи на шофьора и счетоводител. Изписването на изминатите километри и разхода на гориво е на база попълнени от шофьорите пътни книжки.

Отчетът е комплектован с КЛ[[101]](#footnote-101) за предварителен контрол от финансов контрольор, преди извършване на разхода, авансов отчет и разходнооправдателни документи за закупено гориво.

Съгласно чл. 32, т. 3, б. „б“ от НКС, размерът на пътните пари се изплаща в рамките на определения от командироващия срещу представяне на билет или друг документ, удостоверяващ извършения разход. Съгласно дадено на одита писмено обяснение[[102]](#footnote-102), приетата практика в НИМ е отчитането на разхода на пътни пари да се извършва с фактури за заредено гориво (когато се ползва личен автомобил) или с билет за ползван обществен транспорт (когато се използва такъв). В случай, че закупеното гориво превишава количеството, изчислено по разходна норма, се признава разхода по разходна норма, а когато закупеното гориво е по-малко от това по разходна норма, се признава разхода от представения документ за закупено гориво. За случаите, в които видът на транспорта - различен от служебен, не е определен в заповедите за командировка, липсата на предварително определяне на вида на транспорта не дава възможност да се извърши последваща проверка за съответствие на определеното с отчетеното, поради което е необходимо да бъдат въведени допълнителни контролни дейности, гарантиращи попълването на всички необходими реквизити, относно командироването във връзка с дейността на музея.

**3.4.2. Дневни пари**

От извършените проверки е установено:

а) във всички проверени отчети по заповеди за командировки графата за определяне на полагащите се дневни пари е попълнена;

б) за периода от 01.01.2013 г. до 31.07.2014 г. на лица, извършващи неквалифициран труд на археологически разкопки (общи работници) е изплащано дневно възнаграждение под формата на дневни пари за командировка, което е оформено документално чрез заповед за командировка. Голяма част от отчетите за командировките включват изискуемите реквизити[[103]](#footnote-103),[[104]](#footnote-104);

в) за периода от 01.01.2013 г. до 31.07.2014 г., за наемане на работници за неквалифициран труд по археологически разкопки, от ръководителите на разкопките са запазвани определен брой номера на заповеди за командировка, т.к. при организирането на научните експедиции, ръководителят на разкопките е отговорен за събиране на екипа, който му е необходим за изпълнение на заложените задачи. В случай, че са били наемани по-малко работници от предварително предвиденото, част от запазените номера в регистъра остават неизползвани[[105]](#footnote-105). За същия период от 01.01.2013 г. до 31.07.2014 г. разходите са отчетени по подпараграф 10-51 – Командировки в страната;

г) за периода от 01.08.2014 г. до 31.12.2014 г. с лицата, извършващи археологически разкопки са сключвани „граждански“ договори, като разходите за тях са отчетени по подпараграф 02-02 - „Възнаграждения по извънтрудови правоотношения“;

д) размерът на дневните пари за командировка е определен със заповед[[106]](#footnote-106) на директора на НИМ. Към отчетите по заповеди на работници за неквалифициран труд, не са приложени документи за нощуване, тъй като в писмено пояснение, дадено на одита в тези случаи разходите за пътуване и настаняването им се поемат от съответната община или регионален исторически музей, на чиято територия са разкопките[[107]](#footnote-107).

Изплащането на разходите е извършвано с разходни касови ордери, които са обобщавани в авансов отчет (с описание на имената на командированите, номер и дата на заповедта за командировка, размер на разхода за всяка заповед за командировка, обща сума за описаните заповеди за командировка);

е) по отношение на осъществявания контрол върху работа на лицата, които не са служители на НИМ и са командировани и/или наети по извънтрудови правоотношения, както и на останалите членове от екипа по археологическите разкопки, същият се осъществява от научния ръководител на разкопките. При необходимост, директорът на НИМ командирова представители на музея (зам.-директор, гл.счетоводител или счетоводител) за извършване на контрол на място по време на археологическите разкопки. В случаите, когато работниците са наети с „граждански“ договор, преди изплащане на сумите по него се съставя протокол за приемане на извършената работа от научния ръководител.

В случаите, в които екип на НИМ извършва археологически разкопки, финансирани от МК, контролът се осъществява от нарочна експертна комисия, назначена със заповед на министъра на културата. Комисията съставя протокол за резултатите от извършената проверка и го представя на министъра за одобрение, за което същият издава заповед. Протоколът и заповедта за одобрение се изпращат на директора на НИМ за сведение от директора на Главна дирекция „Инспекторат за опазване на културното наследство“ към Министерство на културата[[108]](#footnote-108).

**3.4.3. Квартирни пари**

При извършените проверки е установено:

а) съгласно чл. 32, т. 3, б. „а“ от НКС, изплащането на пари за нощувка се извършва срещу документ за платените пари за нощуване, като размерът на квартирните пари задължително се утвърждава от командироващия. Утвърденият размер може да бъде по-голям от първоначално определения със заповедта за командировката. В повечето от издадените заповеди за командировка командироващият не определя размер на квартирните пари. Размерът на квартирните пари за командировка е определен с нарочна заповед на директора на НИМ[[109]](#footnote-109);

б) изплащането на разходите за пътни и квартирни пари се извършва срещу представяне на разходооправдателни документи;

в) при някои от извършваните археологически работи, НИМ наема частни къщи за периода на разкопките, като по този начин осигурява нощувките на служителите си за месеците, през които трябва да са на терен[[110]](#footnote-110), а при командироване на служители, които не са пряко свързани с извършваните археологически работи (счетоводители, шофьори и др.), същите използват наетите къщи, вместо хотел. За тези случаи при извършените проверки е установено, че графата в отчетите, не се попълва и не се отчитат квартирни пари;

г) в отделни случаи в представените отчети за изразходвани средства за командировка не е попълнен реквизит „подпис на командирования“, а в други реквизит „подпис на ръководител“;

д) всички проверени заповеди за командировка и отчети за командировка са приети като са съставени необходимите счетоводни документи за отчитане на извършения разход.

*Заповедите за командировки в страната през 2013 г. и 2014 г. са издавани от директора на НИМ. Установени са случаи на непопълнени реквизити, посочени в чл. 9, ал. 1 от НКС, от значение за определяне правото и размера на командировъчните пътни пари, което показва, че е необходимо да бъдат въведени допълнителни контролни дейности, гарантиращи, че заповедите за командировка съдържат всички необходими реквизити.*

**III. Планиране, провеждане и възлагане на обществени поръчки и изпълнение на сключените договори**

**1. Обща информация**

Националният исторически музей е възложител на обществени поръчки по смисъла на чл. 7, т. 3 от ЗОП (отм.), в качеството си на публичноправна организация. През одитирания период фактическите действия по възлагане на обществени поръчки са осъществявани от директора на музея в съответствие с чл. 8, ал. 3 от ЗОП (отм.).

През одитирания период не са проведени процедури по ЗОП (отм.).

През 2013 г. са проведени шест възлагания на обществени поръчки чрез публична покана. Стойността на сключените договори e 752 480 лв. с ДДС. Изплатените суми по договори за 2013 г. са 693 326 лв.

През 2014 г. са проведени две възлагания на обществени поръчки чрез публична покана. Стойността на сключените договори е 55 281,60 лв. с ДДС. По договори от 2014 г. са изплатени 8 847,97 лв.

Всички проведени възлагания са проверени за съответствие с нормативните изисквания и вътрешните правила.

Общата стойност на договорите, сключени въз основа на проведените публични покани за възлагане на обществени поръчки по реда на ЗОП (отм.) е 807 761,60 лв. с ДДС[[111]](#footnote-111).

**2. Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки**

През 2013 г. и 2014 г. в НИМ е прилаган „Правилник за реда за провеждане на процедури за обществени поръчки и за контрол на изпълнението на сключените договори за обществени поръчки“, утвърден от директора на НИМ на 18.07.2012 г.[[112]](#footnote-112), в изпълнение на изискванията на чл. 8б. от ЗОП (отм.).

С правилника са уредени редът за планиране, подготовка и провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки по ЗОП (отм.), задълженията и отговорностите на длъжностните лица във връзка със стартирането и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки, съхранението на документите, създадени и събрани в хода на провеждане на възлагането на обществени поръчки.

Регламентирани са и начинът на сключването на договори за възлагане на обществени поръчки и контролът по изпълнение, изменение и прекратяване на сключените договори за обществени поръчки.

През одитирания период са настъпили съществени изменения в ЗОП (отм.), като тези от 01.07.2014 и 01.10.2014 г., които не са отразени в Правилника за реда за провеждане на процедури за обществени поръчки и за контрол на изпълнението на сключените договори за обществени поръчки. По време на одита от директора на НИМ[[113]](#footnote-113) са утвърдени нови вътрешни правила, като отделни разпоредби са допълнени и изменени, съобразно измененията и допълненията на ЗОП (отм.). В изпълнение на изискванията на чл. 22г от ЗОП (отм.)[[114]](#footnote-114), в раздел III на утвърдените през 2015 г. правила са определени начинът на поддържането на профила на купувача на НИМ, редът, по който се извършва изпращането на документи в Регистъра на обществените поръчки, публикуването им в профила купувача на НИМ, както и отговорните за това лица.

*Вътрешните правила, действащи през одитирания период не са актуализирани съобразно приложимата за част от периода нормативна уредба по възлагане на обществени поръчки, като не отразяват съществени изменения в ЗОП* *(отм.), настъпили през 2014 г. Забавената актуализация на вътрешните правила е оказала негативно влияние върху* *законосъобразното и ефективно разходване на бюджетните средства, както и при публичността и прозрачността в дейността по планиране, провеждане и възлагане на обществените поръчки в НИМ и изпълнение на сключените договори.*

**3. Планиране и подготовка на процедурите**

Съгласно вътрешните правила процесът по планиране на обществени поръчки се осъществява на база определяне на потребностите на Възложителя от доставки, услуги и строителство[[115]](#footnote-115). Ръководителите на структурните звена изготвят мотивирани предложения (заявки), които в срок до 15 февруари на текущата година се обобщават и се изготвя график на обществените поръчки за съответната бюджетна година.

Въз основа на утвърдения план-график, в срок до 25 февруари, заявителят подготвя и представя за подпис на директора на НИМ предварителното обявление по чл. 23 от ЗОП (отм.) за обнародване в електронната страница на "Държавен вестник", и до Агенцията по обществени поръчки - за вписване в Регистъра на обществените поръчки.

След утвърждаването на план-графика, включването на нови процедури за възлагане на обществена поръчки се допуска по изключение. При необходимост от възлагане на обществена поръчка, при която основанията за провеждане на процедурите не биха могли да бъдат предвидени (процедури на договаряне с обявление в случаите по чл. 84, т. 1 от ЗОП (отм.), процедури на договаряне без обявление по чл. 90, т. 1, т. 2, т. 4, т. 8 и т. 12 от ЗОП (отм.)), главният счетоводител уведомява директора за това с писмен доклад. Към доклада се прилага становище на финансовия контрольор за основателността на провеждане на предложения вид процедура.

Стартирането на процедура за възлагане на обществена поръчка става въз основа на писмен доклад от заявителя до директора, съдържащ: обосноваване необходимостта от стартиране на процедурата, предвидените в бюджета на НИМ средства за нейното финансиране, ориентировъчна стойност на обществената поръчка, срок за изпълнение на предмета на обществената поръчка, предложение за вида на процедурата и правно основание за стартирането ѝ.

Задължително като приложение към доклада трябва да има подробна техническа спецификация, технически изисквания, техническо задание и т.н. в зависимост от предмета на обществената поръчка, които да бъдат съгласувани и утвърдени по установения ред.

Аналогично, за обществени поръчки със стойности по чл. 14, ал. 3 и 4 от ЗОП (отм.), подготовката на възлагането чрез публична покана, започва с изготвяне на искане от ръководителя на съответното структурно звено - заявител, с прилагане на посочените по-горе документи. Относно обществените поръчки със стойности по чл. 14, ал. 5 от ЗОП (отм. -свободно възлагане), в правилата е предвидено, към изготвеното искане за възлагане да се прилагат предварителна оферта (когато е възможно), каталози, проект на възлагателно писмо или договор, в случаите когато се изисква неговото подписване.

Предварителният контрол за законосъобразност на процедури по ЗОП (отм.) се осъществява от юрист, който отговаря за правилното определяне на правните основания за стартиране на процедурите и законосъобразното им провеждане с оглед запазване интересите на възложителя.

*През одитирания период в НИМ се прилага процедура за анализ на потребностите и планиране на обществени поръчки, която се документира надлежно. Тя осигурява обхващане на всички потребности от доставки, услуги и строителство за съответния период на планиране.*

*Регламентите от вътрешните правила по планиране и подготовка на процедурите са адекватни спрямо организационната структура НИМ, достатъчни, конкретни и пълни, което е предпоставка за редовност на процесите спрямо стратегическите и оперативни цели на НИМ.*

**4. Провеждане на възлагания на обществени поръчки**

За периода от 01.01.2013 г. до 31.12.2014 г. са открити осем възлагания по реда на Глава осма „а“ от ЗОП (отм.), чрез публична покана, които са приключили към края на одитирания период със сключен договор. Проверени са всички публични покани по реда на Глава осма „а“ от ЗОП .

**4.1.** При извършените проверки на провеждането на проведените възлагания през 2013 г. е установено:

**4.1.1.** С Постановление на Министерския съвет № 64/08.03.2013 г. за одобряване на допълнителни бюджетни кредити по бюджета на Министерството на културата за 2013 г. е одобрено отпускане на допълнителни бюджетни кредити в размер 805 000 лв. за финансиране на дейности на НИМ по опазване на недвижими културни ценности за археологически разкопки и консервация на следните обекти: средновековна крепост „Акра", Черноморец - 250 000 лв.; северна кула от средновековна крепостна стена, Созопол - 55 000 лв.; зона Провлака в Созопол - 250 000 лв.; крепостната стена на полуостров Урдовиза - Китен – 250 000 лв.

За извършване на дейностите от директора на НИМ са издадени заповеди за провеждане на четири възлагания чрез публични покани по чл. 14, ал. 4, т. 1 от ЗОП (отм.) с предмет, както следва: „***Укрепителни, консервационни и реставрационни работи на сектор от крепостна стена на ранновизантийска и средновековна крепост Урдовиза - град Китен, община Приморско”****[[116]](#footnote-116)****;*** *„****Консервационни и реставрационни работи на средновековна църква "Св. Николай Чудотворец" в местността "Провлака" на територията на археологически резерват "Античния град Аполония" град Созопол****[[117]](#footnote-117)****; „Укрепителни и реставрационни работи на ранновизантийска крепост "Акра" - нос Акин, град Черноморец“****[[118]](#footnote-118)* ***и „Консервационни и реставрационни работи на северна кула от средновековна крепостна стена - град Созопол“***[[119]](#footnote-119).

За извършване на дейностите, въз основа на възложени обществени поръчки чрез публични покани са сключени договори, в т.ч.:

а) на 05.04.2013 г. са сключени договори със „Софийски строител" ООД с предмет „Консервационни и реставрационни работи на средновековна църква "Св. Николай Чудотворец" в местността "Провлака" на територията на археологически резерват "Античния град Аполония" град Созопол" на стойност 200 000 лв. без ДДС (прогнозната стойност на поръчката, посочена в публичната покана е 240 000 лв. без ДДС) и с предмет „Укрепителни, консервационни и реставрационни работи на сектор от крепостна стена на ранновизантийска и средновековна крепост "Урдовиза" - град Китен, община Приморско" на стойност 165 000 лв. без ДДС. Прогнозната стойност на поръчката, посочена в публичната покана е 200 000 без ДДС;

б) на 11.04.2013 г. е сключен договор с ДЗЗД Консорциум „Строителство - Търново" с предмет „Укрепителни и реставрационни работи на ранновизантийска крепост "Акра" - нос Акин, град Черноморец" на стойност 81 667 лв. без ДДС. Прогнозната стойност на поръчката, посочена в публичната покана е 100 000 без ДДС;

в) на 22.11.2013 г. е сключен договор със „Софийски строител" ООД с предмет „Консервационни и реставрационни работи на северна кула от средновековна крепостна стена - град Созопол" на стойност 100 000 лв. без ДДС. Прогнозната стойност на поръчката, посочена в публичната покана е 100 000 без ДДС.

Консервационните и реставрационни работи са дейности, попадащи сред обектите на обществени поръчки по чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП (отм.). Разпределените със Заповед  
№ РД-24-15 от 14.03.2013 г. на директора на НИМ средства за консервационни и реставрационни дейности, предоставени по ПМС № 64/08.03.2013 г. са в размер 656 000 лв. с ДДС (или 546 166 лв., без ДДС) и попадат в стойностния праг по чл. 14, ал. 3, т. 1 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 33/2012 г., отм.), като изискват изборът на изпълнител да се извърши чрез процедура за възлагане на обществена поръчка по ЗОП (отм.), вкл. по опростените правила и с обособени позиции, което не е направено. С взетите решения е извършено нарушение на чл. 8, ал. 1 от ЗОП (отм.), във връзка с чл. 14, ал. 3, т. 1 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 33/2012 г., отм.). Не е извършен предварителен контрол за законосъобразност при определяне вида на процедурата, която да се приложи.

Публичните покани са публикувани на Портала на обществените поръчки, изготвени са по утвърдения образец и съдържат изискуемата информация по чл. 101б, ал. 1 от ЗОП (отм.). Спазени са изискванията на чл. 101б, ал. 4 от ЗОП (отм.), относно срока за получаване на офертите. В посочения в поканите срок са получени оферти, които са разгледани от длъжностните лица, определени със заповед на директора на НИМ. За всяко заседание на комисиите е съставен протокол, подписан от председателя и членовете на комисията. Протоколите за класиране на изпълнител са утвърдени от директора на НИМ.

Договорите са сключени със съответния класиран от комисията изпълнител. Договорите са подписан преди да бъде внесена гаранция за изпълнение, с което не са изпълнени условията на чл. 21, ал. 1 от договора. Договорите включват всички предложения от офертата на съответния изпълнител.

При сключване на договорите е приложена системата на двоен подпис, както и при извършване на плащанията. Извършен е предварителен контрол преди поемане на задължението, отразен в контролен лист по образец.

**4.1.2.** Проверка за съответствие с изискванията на ЗОП (отм.) при възлагане на обществени поръчки по чл. 14, ал. 4 от ЗОП (отм.) с предмет *„****Денонощна въоръжена физическа охрана на сградата на „Земенски манастир" и прилежащия му терен, стопанисван и управляван от Националния исторически музей“****[[120]](#footnote-120)* ***и с предмет „Почистване на сградата на Националния исторически музей и на Боянска църква - филиал на НИМ“***[[121]](#footnote-121).

При проверка на документацията, свързана с двете възлагания е установено:

а) процедурите са открити със заповеди[[122]](#footnote-122) на директора на НИМ;

б) средства са осигурени от бюджета на НИМ;

в) не е документирано съгласуването с юрист за законосъобразност при определяне вида на прилаганата процедура;

г) публичните покани са публикувани на Портала за обществени поръчки.Поканите са изготвени по утвърдения образец и съдържат изискуемата информация по чл. 101б, ал. 1 от ЗОП (отм.). В посочения в поканата срок са получени оферти, разгледани от длъжностните лица, определени със заповед на директора на НИМ. За всяко заседание на комисиите е съставен протокол, подписан от председателя и членовете на комисията;

д) единият от показателите за оценка е „професионален опит", което е критерий за подбор на участниците, а не критерий, по който следва да се оценява изпълнението на поръчката. Подобен подход не е в съответствие с принципите на ЗОП (отм.)

е) протоколите за класиране на изпълнител са утвърдени от директора на НИМ;

ж) договорите са сключени с класирания от комисията изпълнител. При сключване на договора е приложена системата на двоен подпис, както и при извършване на плащането. Договорът включва всички предложения от офертата на изпълнителя. Извършен е предварителен контрол преди поемане на задължението, отразен в контролен лист по образец.

**4.1.3.** До 31.03.2014 г. обобщена информация за възложените поръчки по чл. 14, ал. 4 и 5 от ЗОП (отм.) през 2013 г. не е изпратена в АОП[[123]](#footnote-123). Възложителят не е спазил изискванията на чл. 44, ал. 10 от ЗОП (отм.).

**4.2.** При извършените проверки на провеждането на проведените процедури през 2014 г. е установено:

**4.2.1.** Проверка за съответствие с изискванията на ЗОП (отм.) при възлагане на обществена поръчка по чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП (отм.) с предмет *„****Денонощна въоръжена физическа охрана на Боянската църква-филиал на НИМ“****[[124]](#footnote-124) и**с предмет* ***„Денонощна въоръжена физическа охрана на сградата на Земенски манастир и прилежащия му терен, стопанисван и управляван от Националния исторически музей“***[[125]](#footnote-125)

При проверката на документацията, свързана с възлаганията е установено:

а) процедурите са открити със заповеди[[126]](#footnote-126) на директора на НИМ;

б) средства са осигурени от бюджета на НИМ;

в) не е документирано съгласуването с юрист за законосъобразност при определяне вида на прилаганата процедура;

г) публичните покани са публикувани на Портала за обществени поръчки.Поканите са изготвени по утвърдения образец и съдържат изискуемата информация по чл. 101б, ал. 1 от ЗОП (отм.). В посочения в поканата срок са получени оферти, разгледани от длъжностните лица, определени със съответните заповеди на директора на НИМ. За всяко заседание на комисиите е съставен протокол, подписан от председателя и членовете на комисията;

д) към момента на обявяване на обществените поръчки е в сила редакцията на ЗОП от 01.07.2014 г. При отчитане легалната дефиниция на „професионална компетентност", посочена в §1, т.22а от Допълнителните разпоредби на ЗОП (отм.) и предмета на поръчката - въоръжена, физическа охрана на обект, съставът на комисията - главен счетоводител, юрист и заместник-директор на НИМ не отговаря на изискванията за професионална компетентност на поне един от членовете, с което е нарушен чл.101г, ал.1 от ЗОП (отм.);

е) за поръчката с предмет *„****Денонощна въоръжена физическа охрана на Боянската църква-филиал на НИМ“***, видно от представения протокол от работата на комисията е изискана писмена обосновка от един участник на основание чл. 70, ал. 1 от ЗОП (отм.). Действието е незаконосъобразно, тъй като при възлагане на обществена поръчки чрез публична покана неправилно е приложена правна норма, действаща по отношение на процедурите по ЗОП (отм.);

ж) протоколите за класиране на съответните изпълнители са утвърдени от директора на НИМ;

з) сключени са договори за възлагане на обществената поръчка с класирания от комисията изпълнител;

и) сключеният на 03.10.2014 г. договор за възлагане на обществената поръчка с предмет ***„Денонощна въоръжена физическа охрана на сградата на Земенски манастир и прилежащия му терен, стопанисван и управляван от Националния исторически музей“*** не е публикуван в профила на купувача в нарушение на чл. 226, ал. 2, т. 10 от ЗОП (в сила от 01.10.2014 г., отм.).

й) при сключване на договорите е приложена системата на двоен подпис, както и при извършване на плащанията. Договорите включват всички предложения от офертите на съответния изпълнител. Извършен е предварителен контрол преди поемане на задължението, отразен в контролен лист по образец.

**4.2.2.** Обобщената информация за възложените поръчки по чл. 14, ал. 4 и 5 от ЗОП (отм.) на 2014 г. е изпратена в АОП при спазване на определените срокове[[127]](#footnote-127).

*За консервационни и реставрационни работи, обект на обществени поръчки по чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП (отм.) и попадащи в стойностния праг по чл. 14, ал. 3, т. 1 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 33/2012 г., отм.), са извършени възлагания по чл. 14, ал. 4 от ЗОП (отм.), с което е нарушен чл. 8, ал. 1 от ЗОП (отм.), във връзка с чл. 14, ал. 3, т. 1 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 33/2012 г., отм.). При възлаганията на денонощна въоръжена физическа охрана на обекти съставът на комисията не отговаря на изискванията за професионална компетентност на поне един от членовете, с което не са изпълнени изискванията на чл.101г, ал.1 от ЗОП (отм.).*

**5. Изпълнение на сключените договори за обществени поръчки**

**5.1.** Договор с предмет „***Укрепителни, консервационни и реставрационни работи на сектор от крепостна стена на ранновизантийска и средновековна крепост Урдовиза - град Китен, община Приморско”***

Общо изплатената сума по договора е в размер на 198 000 лв. с ДДС. Извършено е авансово плащане за 79 200 лв. на 08.04.2013 г., частично плащане - 106 771,24 лв. и финално плащане – 12 028,76 лв.

Договорът е приключил с констативен протокол и акт 2 за изпълнение необходимо присъщите дейности и качество на изпълнение от 28.05.2013 г.

Общо изплатената сума съответства на клаузите на сключения договор.

**5.2.** Договор с предмет „***Консервационни и реставрационни работи на средновековна църква "Св. Николай Чудотворец" в местността "Провлака" на територията на археологически резерват "Античния град Аполония" град Созопол***

Изплатените суми по договора са 240 000 лв. с ДДС. Извършено е авансово плащане за 96 000 лв.[[128]](#footnote-128) на 08.04.2013 г., частично плащане - 128 989,54 лв. и финално плащане в размер на 15 010,46 лв.

Договорът е приключил с констативен протокол и акт 2 за изпълнение на необходимо присъщите дейности и качество на изпълнение от 28.05.2013 г.

Общо изплатената сума съответства на клаузите на сключения договор.

**5.3.** Договор с предмет ***„Укрепителни и реставрационни работи на ранновизантийска крепост "Акра" - нос Акин, град Черноморец“***

Изплатените суми по договора са общо 100 000 лв. с ДДС, като изплатената сума съответства на клаузите на сключения договор.

От финансовия контрольор е попълнен контролен лист за удостоверяване на извършен предварителен контрол за законосъобразност преди извършване на разхода. При извършването на плащанията е приложена системата на двоен подпис.

Договорът е приключил с констативен протокол за изпълнение на необходимо присъщите дейности и качество на изпълнение от 29.05.2013 г.

**5.4.** Договор с предмет ***„Консервационни и реставрационни работи на северна кула от средновековна крепостна стена - град Созопол“***

По договора са изплатени 120 000 лв. с ДДС, което съответства на клаузите на сключения договор.

От финансовия контрольор е попълнен контролен лист за документиране на предварителен контрол за законосъобразност преди извършване на разхода. При извършването на плащанията е приложена системата на двоен подпис.

Договорът е приключил с констативен протокол за изпълнение на необходимо присъщите дейности и качество на изпълнение от 30.01.2014 г.

**5.5.** Договор с предмет *„****Денонощна въоръжена физическа охрана на сградата на „Земенски манастир" и прилежащия му терен, стопанисван и управляван от Националния исторически музей“***

Общо изплатените суми са 18 900 лв. за 2013 г. и 19 250 лв. за 2014 г. с ДДС (2 100 лв. на месец) и съответстват на клаузите на сключения договор. Сумите са изплатени на основания фактури на фирмата изпълнител.

В изпълнение на договора са извършени плащания след 01.10.2014 г., информацията за които е следвало да бъде публикувана в профила на купувача на основание чл. 226, ал. 2,   
т. 14 от ЗОП (ред. ДВ, бр.40 от 2014 г., в сила от 01.10.2014 г., отм.). В профила на купувача на НИМ не са налице данни за публикувана информация за извършени плащания по договора.

Извършен е предварителен контрол преди извършване на разхода, отразен в контролен лист по образец.

Договорът е прекратен с едномесечно предизвестие от страна на изпълнителя в съответствие на клаузите на сключения договор.

**5.6.** Договор с предмет ***„Почистване на сградата на Националния исторически музей и на Боянска църква - филиал на НИМ“***

Общо изплатената сума през 2013 г. е 17 280 лв. с ДДС, а през 2014 г. – 23 145,60 лв. при 1 920 лв. месечно, което е в съответствие с клаузите на сключения договор. Договорът е сключен за срок от две години, като изпълнението продължава и след одитирания период.

За извършените плащания по договора след 01.10.2014 г. е следвало да бъде публикувана информация в профила на купувача на основание чл. 226, ал. 2, т. 14 от ЗОП (Ред. ДВ, бр. 40 от 2014 г. в сила от 01.10.2014 г., отм.). В профила на купувача на НИМ не са налице данни за публикувана информация за извършени плащания по договора.

**5.7.** Договор с предмет *„****Денонощна въоръжена физическа охрана на Боянската църква-филиал на НИМ“***

В одитирания период са извършени плащания по договора (на 03.11.2014 г. и 02.12.2014 г.), за които не е публикувана информация в профила на купувача в нарушение на чл. 226, ал. 2, т. 14 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 40 от 2014 г. в сила от 01.10.2014 г., отм.).

Общо изплатената сума към 31.12.2014 г. е 4 680 лв., с ДДС (или 2 340 лв. месечно) и съответства на клаузите на сключения договор. Изпълнението на договора продължава след одитирания период.

От финансовия контрольор е попълнен контролен лист за удостоверяване на извършен предварителен контрол за законосъобразност преди извършване на разхода. При извършването на плащанията е приложена системата на двоен подпис.

**5.8.** Договор с предмет ***„Денонощна въоръжена физическа охрана на сградата на Земенски манастир и прилежащия му терен, стопанисван и управляван от Националния исторически музей“***

При извършване на плащанията по договора е приложена системата на двоен подпис. Извършен е предварителен контрол преди извършване на плащане, отразен в контролен лист по образец. През одитирания период са извършени две плащания по договора (на 05.11.2014 г. и 10.12.2014 г.), за които не е публикувана информация в профила на купувача в нарушение на чл. 226, ал. 2, т. 14 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 40 от 2014 г. в сила от 01.10.2014 г., отм.).

Общо изплатената сума през одитирания период е 4 167,97 лв. с ДДС и съответства на клаузите на сключения договор. Изпълнението на договора продължава[[129]](#footnote-129) и след одитирания период.

*Изпълнението на сключените договори за обществени поръчки е в съответствие с клаузите на сключените договори.*

*Във Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки не са отразени своевременно настъпили съществени промени в ЗОП (отм.) през одитирания период, поради което не са създали необходимата организация на процеса за оповестяване на информацията за извършените плащания на профила на купувача.*

*За извършване на консервационни и реставрационни работи, финансирани по ПМС № 64/08.03.2013 г. не са приложени процедурите за възлагане на обществена поръчка по ЗОП (отм.), а дейностите са възложени по реда на глава осма „а“, с което са нарушени изискванията на чл. 8, ал. 1 от ЗОП (отм.), във връзка с чл. 14, ал. 3, т. 1 от ЗОП (ред. ДВ, бр. 33/2012 г., отм.).*

*Не е извършен предварителен контрол за законосъобразност при определяне вида на процедурата, която да се приложи. Публичните покани са изготвени по утвърдения образец и съдържат изискуемата информация по чл. 101 б, ал. 1 от ЗОП (отм.).*

*При две от проведените възлагания съставът на комисията не е в съответствие с изискванията на чл. 101г, ал. 1 от ЗОП (отм.). Комисията е съставила протоколи за определяне на изпълнител, подписани от председателя и членовете ѝ и утвърдени от директора на НИМ.* *Договорите са сключени с определените за изпълнители и съдържат всички предложения от офертата на изпълнителя.*

*Два от договорите за изпълнение на обществени поръчки са сключени без да е внесена изискуемата гаранция към датата на сключване на договора.*

*Възложителят не е спазил изискванията на чл. 44, ал. 10 от ЗОП (отм.), като в определените срокове не е изпратил в АОП обобщена информация за възложените през 2013 г. поръчки по чл. 14, ал. 4 и 5 от ЗОП (отм.).*

*Извършените разходи по договорите са документално обосновани, съгласно изискванията на Закона за счетоводство (отм.).*

**IV. Управление на имуществото**

През одитирания период Националният исторически музей има следните филиали:

1. Музей „Боянска църква“ - създаден с ПМС № 145 от 07.07.2003 г. за преобразуване на държавни културни институти, недвижима културна ценност със световно значение, с уникални стенописи от 1259 г., под защитата на ЮНЕСКО;

2. Музей „Земенски манастир“, бивш филиал на „Боянска църква“ - създаден с Решение на МК, Протокол № 36/01.08.1991 г., недвижима културна ценност с национално значение с уникални стенописи от XI-XII в. и средата на XIV в.;

3. Музей „Параход Радецки“ - създаден с ПМС № 83 от 26.04.2004 г. за преобразуване на държавен културен институт, построен като точно копие на легендарния за българската история параход;

4. Църква „Св. Св. Тодор Тирон и Теодор Стратилат“, с. Добърско - определена със заповед на министъра на културата[[130]](#footnote-130) за недвижима културна ценност с национално значение, построена през 1614 г. и зографисана от майстори на Дебърската школа;

В чл. 10 на действащия през одитирания период Правилник за устройството и дейността на НИМ – София са посочени още два филиала - Музей „България и славянския свят“ и църквата „Св. Четиридесет мъченици“. Музеят „България и славянския свят“ е създаден с Разпореждане на МС № 14 от 14.07.1991 г., като правоприемник на „Национален музей на българо-съветската дружба“. Със заповед[[131]](#footnote-131) на директора на НИМ и Протокол от 25.10.2011 г. експонатите са преместени в НИМ и Земенски манастир[[132]](#footnote-132).

За църквата „Св. Четиридесет мъченици”, гр. Велико Търново, определена със заповед на министъра на културата[[133]](#footnote-133) за недвижима културна ценност с национално значение[[134]](#footnote-134), управлението е отнето от МК с Решение № 386 от 17.05.2012 г. на МС, поради отпаднала нужда и е предоставена безвъзмездно за управление за срок 10 г. на община Велико Търново. С Протокол от 04.09.2012 г. на комисия, определена със заповед[[135]](#footnote-135) на министъра на културата, имотът е предаден на община Велико Търново[[136]](#footnote-136).

Извършените структурни промени във филиалите на НИМ не са отразени своевременно в Правилника за устройството и дейността на Националния исторически музей[[137]](#footnote-137), поради което през одитирания период той не отразява вярно актуалната структура на НИМ. След одитирания период, промените, извършени в структурата на НИМ през 2011 г. и 2012 г. са отразени в Правилника за устройството и дейността на НИМ – София, издаден през 2016 г.[[138]](#footnote-138).

Към 31.12.2014 г. НИМ стопанисва и управлява четири имота, предоставени на музея с акт на компетентен държавен орган (Министерския съвет, министъра на културата и областен управител).

Имотите са разположени на територията на град София и страната[[139]](#footnote-139) и осигуряват изпълнението на основните функции на НИМ.

Във връзка с управлението на имотите през одитирания период са действали четири договора за наем, сключени преди 01.01.2013 г., а през одитирания период са сключени още три договора с наемодател НИМ.

Функциите по управление на предоставените имоти, регламентирани с нормативните и вътрешни актове са определени, както следва:

а) съгласно чл. 14 от ЗДС, директорът на музея управлява предоставените на НИМ имоти – държавна собственост;

б) съгласно вътрешните актове, действащи през одитирания период, на двъжностни лица от отдел „Финансово-счетоводен и административно обслужване“ са вменени задължения по контрол върху дейностите по управление на имуществото, които не са конкретно записани в длъжностните им характеристики. Сектор „Финансово-счетоводен“ отговаря за опазването на материалните и нематериалните активи. Извършва периодични проверки относно спазването на финансовата дисциплина и съставя констативни протоколи, като при констатирани нередности предлага на ръководството на НИМ провеждане на коригиращи мерки.

**1. Недвижимо имущество**

През одитирания период НИМ стопанисва и управлява четири имота, предоставени на музея с постановления/решения на МС и заповед на министъра на културата, за които са издадени актове за публична държавна собственост.

Във вътрешните правила не е определен специален ред и не са въведени специални/ нарочни контролни процедури за проследяване на състоянието на предоставените за управление недвижимите имоти и за архивиране на информацията/документацията във връзка с тях.

Картотеката на недвижимите имоти – държавна собственост, предоставени за стопанисване и управление на НИМ, се води от главния счетоводител на музея, независимо от липсата на изрично писмено задължение.

При одита е извършена проверка на „Картотека на недвижимите имоти – държавна собственост”, при която е установено:

а) картотеката на недвижимите имоти се поддържа на хартиен носител, по критерий „местонахождение на имота“;

б) картотеката съдържа информация за вида на имота, местонахождението, ползвана площ, начина на ползване, акта за предоставяне и др.

В отдел „Финансово-счетоводен и административно обслужване“ е въведена добра практика, като за всеки имот е съставено досие, в което се съхраняват документите по предоставянето, ползването и управлението на имота. При одита е извършена проверка на досиетата на недвижимите имоти, предоставени на НИМ, при която е установено, че в досиетата на недвижимите имоти са приложени: Акт за публична държавна собственост; решение на МС за предоставяне на имота на НИМ, заповеди на министъра на култулата; договори за отдаване под наем на части от съответния имот; приемо-предавателни протоколи на комисии и др.[[140]](#footnote-140).

*През одитирания период редът и длъжностни лица, които да отговаря за наличието и състоянието на документацията за имотите не са били определени писмено.*

*Действащият през одитирания период Правилник за устройството и дейността на Националния исторически музей не е актуализиран своевременно и не отразява вярно структурата на НИМ и намаления брой филиали след 2011/2012 г.*

*Независимо от липсата на писмено въведен ред са създадени и поддържани картотека на имотите, предоставени на НИМ за изпълнение на функциите на музея и филиалите му, както и досиета на имотите - публична държавна собственост, което съдзава необходимите условия за опазване на активите и осигуряване на надеждна информация за нуждите на управлението.*

**1.2. Отдаване под наем**

Редът за отдаване под наем на недвижими имоти в Националния исторически музей е определен в Правила за отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество държавна собственост, предоставено за стопанисване и управление на НИМ (ПОННДИДС). В чл. 1 от ПОННДИДС са изброени имотите, които могат да бъдат отдавани под наем, както и тяхното предназначение[[141]](#footnote-141).

В същия член е регламентирана и възможност за провеждане на събития да се отдават под наем площи от експозицията на музея (зали, фоайета, стълбища), както и площи от парковото пространство около сградата, при условие, че не се възпрепятства осъществяването на основната дейност на НИМ.

Сроковете за отдаването под наем на обособени части са в зависимост от предназначението на имота - заведенията и магазините се отдават за дългосрочно ползване (до 5 г.), а останалите за краткосрочно ползване (дни, часове).

Съгласно чл. 4 от ПОННДИДС решението за отдаване под наем на обособени части от сградата се взема от директора на НИМ.

Процедурата за отдаване под наем на обособени части от сградата на НИМ за дългосрочно ползване, описана в чл. 5 от ПОННДИДС се осъществява от комисия, определена от директора на НИМ. Процедурата е в съответствие с изискванията на чл. 16,   
ал. 2 и чл. 19, ал. 1 от ЗДС и чл. 13 от ППЗДС.

За отдаването под наем на площи за краткосрочно ползване се изисква писмена заявка от юридически или физически лица, в която са посочени: вида на събитието; времетраенето (включително времето за подготовка); брой гости; необходима площ; допълнителни услуги - екскурзоводни беседи, озвучаване и др.

Съгласно чл. 6 от ПОННДИДС директорът на НИМ назначава със заповед постоянна комисия, която да разглежда заявките и да преговаря със заявителите.

*През одитирания период регламентираните в ПОННДИДС процедури за отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество са в съответствие с изискванията на Закона за държавната собственост и правилника за неговото прилагане.*

**1.2.1. Отдаване под наем на обособени части**

В периода от 01.01.2013 г. до 31.12.2014 г. в НИМ са действали седем договора за отдаване под наем на части от административната сграда на музея и филиалите, три от които са сключени през одитирания период.

За сключените договори за отдаване под наем са съставени досиета, в които се съдържа цялата документация във връзка с наемното правоотношение. Досиетата се съхраняват в отдел „Финансово-счетоводен и административно обслужване“.

При одита е извършена проверка за спазване на процедурите за отдаване под наем и на договореностите между страните, при която е установено[[142]](#footnote-142):

а) в съответствие с изискванията на чл. 16, ал. 2 и чл. 19, ал. 1 от ЗДС, чл. 13, чл. 43,   
ал. 1 от ППЗДС и чл.чл. 4 и 5 от ПОННДИДС от директора на музея е издадена заповед[[143]](#footnote-143) за провеждане на търг с тайно наддаване за отдаване под наем на част от имот, представляващ *помещение за продажба на сувенири*, печатни изделия и други артикули, свързани с културно-историческото наследство с обща площ 20 кв. м., намиращ се в сградата на НИМ, ул. „Витошко лале“ № 16. Със заповедта са утвърдени: тръжната документация, условията за оглед на обекта, съставът на комисията, крайният срок за приемане на заявления за участие и други условия. Съставът на комисията е в съответствие с изискванията на чл. 43, ал. 4 от ППЗДС и чл. 6 от ПОННДИДС. Условията на търга са публикувани в национален ежедневник, в съответствие с изискванията на чл. 44, ал. 1 от ППЗДС. В определения срок са постъпили две предложения. В съответствие с изискванията на чл. 53, ал. 1 от ППЗДС комисията е съставила протокол за разглеждане, оценяване и класиране на ценовите предложения[[144]](#footnote-144). Заповедта на директора на НИМ за определяне на наемателя и наемната цена е издадена в определения в чл. 55, ал. 1 от ППЗДС срок. Заповедта е връчена на участниците в търга и с участника, определен за спечелил е сключен договор за наем.

Срокът на договора е 5 години, считано от датата на влизането му в сила. Месечната наемна цена е определена в размер 400 лв. с ДДС. При подписване на договора като гаранция срещу неизпълнение от наемателя е внесена сума в размер на една месечна наемна вноска[[145]](#footnote-145),[[146]](#footnote-146);

б) след проведен търг през 2009 г. е сключен договор за наем[[147]](#footnote-147) на части от недвижим имот, предназначени за *„Кафе от летен тип“* (сезонен бюфет), намиращо се в югозападния ъгъл под стряхата на сградата на НИМ и „Кафе – клуб“, намиращо се на партерния етаж на сградата на НИМ, гр. София, ул. „Витошко лале“ № 16 с предназначение продажба на топли и разхладителни напитки, закуски, сандвичи и други хранителни продукти за нуждите на служителите на музея и на посетителите му. Срокът на действие на договора е 5 години, считано от датата на влизане в сила на същия. Месечната наемна цена на имота е определена в размер 550 лв. без ДДС. В наемната цена правилно не са включени консумативни разходи за електроенергия, вода и други, свързани с експлоатацията на машините, които не могат да се планират и се заплащат отделно.

Като гаранция срещу неизпълнение на задълженията по договора от наемателя е внесена сумата от 550 лв., възстановима след изтичане на срока на договора и предаване на имота на наемодателя, документирано с предавателно-приемателен протокол.

Към 27.07.2014 г. договорът е следвало да бъде прекратен и да бъде обявена процедура за отдаване под наем на обособени части от сградата на НИМ.

На 24.07.2014 г., преди изтичането на срока на договора, договорът е продължен с анекс до сключването на договор след проведен търг[[148]](#footnote-148).

След одитирания период, със заповед[[149]](#footnote-149) от 20.04.2015 г. на директора на музея е открита процедура за провеждане на търг с тайно наддаване за отдаване под наем на помещения – „Кафе-клуб“ намиращо се в сградата на НИМ;

в) през 2013 г. е сключен договор за наем[[150]](#footnote-150) на част от недвижим имот - публична държавна собственост, за сезонен бюфет за продажба на топли и студени безалкохолни напитки, закуски, захарни изделия и топла храна за посетителите и служителите в *Земенския манастир*, намиращ се на първия етаж в северното крило на сградата във филиал „Земенски манастир“, гр. Земен, област Перник. Срокът на действие на договора е 5 години, считано от датата на влизане в сила на същия. Месечната наемна цена на имота е определена на 100 лв. без ДДС. Консумативните разходи за електроенергия, вода и други, свързани с експлоатацията на машините са платими отделно. Като гаранция срещу неизпълнение на задълженията по договора[[151]](#footnote-151), наемателят е внесъл сумата от 200 лв., възстановима след изтичане срока на договора и подписване от страна на наемодателя на предавателно-приемателен протокол за връщане на имота.

В нарушение на чл. 16, ал. 2 от ЗДС договорът с наемателя е сключен, без да е проведена процедура за отдаване под наем чрез търг[[152]](#footnote-152);

г)през 2013 г. от НИМ е сключен договор за наем[[153]](#footnote-153) за площи от недвижими имоти - публична държавна собственост, за монтиране на два броя вендинг автомати за юбилейни медали във фоайето на музея и пред билетна каса във филиал „Боянска църква“, без да е проведена процедура за отдаване под наем чрез търг, в нарушение на чл. 16, ал. 2 от ЗДС. Срокът на действие на договора е една година, считано от датата на влизане в сила на същия. НИМ предоставя площите срещу 10 на сто от стойността на продадените юбилейни медали, съгласно броячите на автоматите[[154]](#footnote-154)***.***

**1.2.2. Отдаване под наем на площи за краткосрочно ползване**

През одитирания период в НИМ са сключени 48 договора за отдаване под наем на площи от музея за краткосрочно ползване. За сключените договори са съставени досиета, в които не се съдържа цялата документация във връзка с наемното правоотношение. Досиетата се съхраняват в отдел „Финансово-счетоводен и административно обслужване“[[155]](#footnote-155).

В съответствие с реда, определен с чл. 6 от ПОННДИДС, директорът на НИМ със заповед[[156]](#footnote-156) е назначил постоянна комисия, която да разглежда заявките и да преговаря със заявителите.

При одита е извършена проверка на всички договори за спазване на процедурата за отдаване под наем на площи за краткосрочно ползване в сградата на НИМ, при която в някои случаи е установено несъответствие с изискванията на т. 6 от ПОННДИДС, в т.ч.:

а) за провеждане на мероприятия са сключени 17 договора[[157]](#footnote-157) за отдаване под наем на площи от музея за краткосрочно ползване, без предложение от постоянната комисия за размера на наема, като наемната цена в договора не съответства на определената в ценоразписа, утвърден в ПОННДИДС;

б) определената цена в договор, сключен с наемател[[158]](#footnote-158) за провеждане на мероприятие, не съответства с направеното предложение от комисията, като наемната цена в договора е по-ниска от ценоразписа, утвърден в ПОННДИДС;

в) за сключени осем договора[[159]](#footnote-159) постоянната комисия е изготвила предложение, като размера на наема не съответства на ценоразписа, утвърден в ПОННДИДС;

Със заповеди от месеците юли и август 2014 г.[[160]](#footnote-160) директорът на музея прекратява получаването на заявки и провеждането на мероприятия на площи от НИМ.

С чл. 15 от Правилата за отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество държавна собственост, предоставено за стопанисване и управление на НИМ, на поименно определен заместник-директор на музея е възложен общ контрол за спазване на правилата, като писмено не е въведен ред за неговото документиране. При одита не е установено документиране на такъв контрол. Липсата на писмено въведени контролни дейности/ процедури и на ред за изпълнението и документирането им е причина за констатираните несъответствия на процедурите по отдаване под наем на площи за краткосрочно ползване с регламентираните в ПОННДИДС[[161]](#footnote-161).

*При отдаването под наем на обособени части и площи за дългосрочно и краткосрочно ползване са установени частични несъответствия с изискванията на нормативната уредба. Два броя договори за наем са сключени без да е проведен търг. Установени са случаи на неспазване на наемната цена, определена с правилата, и на отделни етапи/стъпки от определената с ПОННДИДС процедура за отдаване под наем за краткосрочно ползване на площи от музея, което е резултат от липсата на писмено регламентирани адекватни контролни дейности.*

**2. Движимо имущество**

НИМ като държавен музей формира основен, обменен и научноспомагателен фонд. Движимите културни ценности – национално богатство, формират *национален музеен фонд*[[162]](#footnote-162).

*Основният фонд* включва придобитите от музея и предоставените му за безвъзмездно ползване движими културни ценности с изключително голямо научно и културно значение – национално богатство, както и тези, които съответстват на неговия тематичен обхват.

*Обменният фонд* включва придобитите от музея и предоставените му за ползване движими културни ценности, които не съответстват на неговия тематичен обхват, както и многократно повтарящите се културни ценности от основния му фонд.

*Научноспомагателният фонд* включва предмети и други материали от значение за изследователската, експозиционната и образователната дейност на музея.

**2.1. Отдаване на движимо имущество под наем**

Отдаването на движимо имущество под наем е регламентирано в ПОННДИДС, като в чл. 7 са изброени видовете активи, за които, за времето когато са извън употреба, това е допустимо: експозиционно оборудване и реквизит - витрини, постаменти, конструкции, стойки и др.; технически съоръжения - осветителни тела, стълби, транспортни колички, тръбни скелета и др.; опаковки за движими паметници на културата (ДПК) - метални касети, сандъци, кутии и др.

Отдаването под наем на движимо имущество следва да се извършва след писмена заявка от юридически или физически лица, в която са посочени целта, за която се наема движимото имущество и времето за ползването му.

С оглед да не се възпрепятства работата на музея началникът на отдел „Пространствено-художествено оформление и техническо обслужване” извършва преценка на възможностите за отдаване под наем на заявеното движимо имущество, за което представя писмено становище до директора и предлага наемна цена. Размерът на наема се определя в границите от 5 до 15 на сто от справедливата цена на съответния актив на ден.

С наемателя се сключва договор, като задължително се предвиждат клаузи за неустойки при забавяне връщането на наетото имущество, както и покриване на евентуални щети, нанесени при ползването му. Неразделна част от договора е приемателно-предавателен протокол, подписан от материално-отговорното лице в НИМ, на което се води имуществото и от представител на наемателя.

За периода от 01.01.2013 г. до 31.12.2014 г. в НИМ са сключени 7 договора за *отдаване на движимо имущество под наем*.

При извършената проверка за съответствие с изискванията на правната рамка за дейността и сключените договори през одитирания период е установено:

а) по договор[[163]](#footnote-163) за ползване на шест броя алуминиеви контейнери не е предоставен ППП, който е неразделна част от договора, според изискването на чл. 10 от ПОННДИДС. Договорът е сключен на цена по-ниска с 93 лв. от определената в ПОННДИДС;

б) по договор[[164]](#footnote-164) за ползване на 16 броя табла, не е предоставен приемо-предавателен протокол;

в) към договор[[165]](#footnote-165) за предоставяне на 16 броя витрини не е представено становище от началник отдел „ПХОТО;

г) по два договора[[166]](#footnote-166),[[167]](#footnote-167) за предоставяне на два броя термохигрографи и друг инвентар не са представени становище от началник отдел „ПХОТО“ и приемо-предавателен протокол;

д) по договор[[168]](#footnote-168) с Община Приморско за предоставяне на пет броя витрини не е предоставено становище от началник отдел „ПХОТО;

е) Правилата за отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество държавна собственост, предоставено за стопанисване и управление на НИМ, не съдържат писмено определен ред относно прилагането на чл. 28 от ЗДС, което налага да бъдат актуализирани, съобразно приложимата правна рамка[[169]](#footnote-169).

*В един случай определената цена в сключения договор за отдаване под наем на движимо имущество не съответства с незначителна стойност (под 100 лв.) на цената, определена с Правилата за отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество държавна собственост, предоставено за стопанисване и управление на НИМ. В ПОННДИДС не е регламентиран ред за безвъзмездно предоставяне на движими вещи по реда на ЗДС, което налага правилата да бъдат актуализирани.*

**2.2. Отдаване под наем на движими културни ценности**

Редът и условията за отдаване под наем на движими паметници на културата е определен в ПОННДИДС. За отдаването под наем на ДКЦ се изисква писмена заявка от юридически или физически лица, в която са посочени: целта, за която се наемат и времето за ползването им. Началникът на отдел „Фондове“ и/или уредникът, отговарящ за съответните ДКЦ, извършват преоценка на състоянието им и възможностите да бъдат отдадени под наем, за което представят писмено становище до директора на музея и предлагат наемна цена. Размерът на наема се определя като 10 на сто от застрахователната стойност на съответната ДКЦ на ден. С наемателя се сключва договор, в който задължително се включват: клаузи за неустойки при забавяне връщането на наетите ДКЦ, както и покриване на евентуалните щети, нанесени при ползването им и се посочват условията за съхранение на ДКЦ (температура, влажност, осветяване). Неразделна част от договора е Акт за временно ползване, съгласно ЗКН, подписан от директора на музея, длъжностното лице, на което се водят ДКЦ и от представител на наемателя.

През 2013 г. и 2014 г. от Националния исторически музей са сключени пет договора за отдаване под наем на ДКЦ. За сключените договори са съставени досиета, в които се съдържа документация във връзка с предоставянето на ДКЦ под наем. Досиетата се съхраняват в отдел „Фондове“.

При одита са установени следните факти и обстоятелства:

а) в четири броя досиета на договори[[170]](#footnote-170) с бюджетни организации, в т.ч. второстепенни разпоредители към МК, не се съдържат един или няколко различни документи, относими към договорите, в т.ч. заявка от юридическото лице, в която да са посочени целта, за която се наемат ДКЦ и времето за ползването им; становище от началник отдел „Фондове“ за състоянието и възможностите за отдаване под наем на ДКЦ; застрахователна оценка на ДКЦ“, с което не е спазен реда, определен в ПОННДИДС;

б) в един от договорите[[171]](#footnote-171) не са включени клаузи за неустойки, като при проверката е установено, че за 2013 и 2014 г. заплатената цена по договора е в съответствие с договорената и не е било налице неизпълнение от на страна на наемателя.

*В съставените досиета за договори за отдаване под наем на движими културни ценности не се съдържат някои от документите, относими към отдаването, което налага да бъдат въведени допълнителни контролни дейности, гарантиращи спазването на реда за отдаване под наем на ДПК, определен в Правилата за отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество държавна собственост, предоставено за стопанисване и управление на НИМ.*

**2.3. Отдаване за временно ползване на движими културни ценности**

Съгласно Наредба № Н-6 от 11.12.2009 г. за формиране и управление на музейните фондове, издадена от министъра на културата, ДКЦ могат да бъдат временно предоставяни извън музея или преместени вътре в музея само въз основа на писмена заповед на директора на музея. При вземане за временно ползване на движима културна ценност извън музея се съставя акт за приемане-предаване. Предоставянето на ДКЦ се извършва, само ако условията за съхранение и експониране, режимът на охрана и застраховането на културната ценност са предварително определени с приемащата страна.

При проверката е установено, че през 2013 г. и 2014 г. в НИМ са сключени 26 договора за предоставяне на ДКЦ за временно ползване в други музеи. За сключените договори са съставени досиета, в които се съдържа документация във връзка с предоставянето на ДКЦ за временно ползване. Досиетата се съхраняват в деловодството и отдел „Фондове“ на музея.

При извършената проверка за съответствие с изискванията на правната рамка за дейността и сключените договори през одитирания период е установено:

а) в проверените досиета на договори, не се съдържат един или няколко различни документи, относими към договорите, в т.ч. писмено искане от заемателя[[172]](#footnote-172), констативен-протокол за предаването и съхраняването[[173]](#footnote-173); заповед от директора на НИМ за временно предоставяне извън музея на ДКЦ[[174]](#footnote-174);.

б) в част от договорите не са включени клаузи за експониране, режим на охрана и застраховане на ДКЦ[[175]](#footnote-175).

*При проверката на досиетата по договори за временно ползване на ДКЦ през одитирания период е установено, че в досиетата не се съдържат някои от документите, относими към управлението на музейните фондове, регламентирано в Наредба № Н-6 за формиране и управление на музейните фондове, което е индикатор за необходимостта от въвеждане на допълнителни контролни дейности/процедури, гарантиращи минимизирането на рисковете, свързани с опазването/съхранението на активите и архивирането на относимата документация.*

**3. Създаване на отчетност за получените активи**

Условията и редът за формиране и управление на музейните фондове са определени със Закона за културното наследство и Наредба № Н-6 от 2009 г. за формиране и управление на музейните фондове.

Регистрацията на ДКЦ в музея включва:

а) първична обработка, при която се съставя документация по издирването, събирането и постъпването в музея на движими вещи, които могат да се определят или са определени чрез идентификация като ДКЦ и се издава акт за тяхното приемане;

б) инвентиране, при което след идентификация ДКЦ се завеждат в инвентарните книги на музея.

Движимите културни ценности, инвентирани в музейните фондове, се отчитат оперативно и извънсчетоводно от лицата, които отговарят за тях.

С Писмо изх. № 13-00-4 от 08.05.2012 г. от Министерство на финансите на бюджетните предприятия, притежаващи музейни експозиции, в които се съхраняват, поддържат и управляват ДКЦ и други по смисъла на Закона за културното наследство, са дадени указания за счетоводното им отчитане.

Съгласно указанията: „При наличие на необходимия за целта административен капацитет или собствен финансов ресурс (за наемане на външни оценители) да се извърши еднократна експертна оценка на съществуващите активи с историческа и художествена стойност, въз основа на която за тях да се води регламентирана задбалансова отчетност.

В случаите, когато за извършването на счетоводната им оценка, разходите за остойностяване на ДКЦ са значителни и несъпоставими със свързаните с тях икономически изгоди, за тези активи да се води извънсчетоводна отчетност, т.е. ДКЦ – експонати в музея да се отчитат извънсчетоводно (в картотеки), само в натура, без стойност, при съблюдаване на изискванията на нормативните актове, издадени за тази цел от министъра на културата“.

Към 31.12.2014 г. в музейните фондове на Националния исторически музей са заведени 371 631 културни ценности.

По задбалансова сметка 9903 „Активи с историческа стойност“ за 2014 г. се водят ДКЦ (експонати) на стойност 1 971 181,16 лв.

В края на 2014 г. активите, водени по задбалансови сметки 9903 и 9904, са прехвърлени в балансови сметки 2203/333 и 2204/333 – отчетна група „Други сметки и дейности“.

За проверка на заведените ДКЦ е определена одитна извадка за тестване, която включва 60 бр. досиета на ДКЦ[[176]](#footnote-176).

При извършените проверки е установено:

а) за отнасянето на ДКЦ към съответния фонд на музея са изготвяни предложения от фондовата комисия до директора на музея;

б) издадени са актове за приемане на ДКЦ и протоколи за предаване на културната ценност;

в) получената движимата културна ценност е вписана в инвентарната книга на съответния фонд[[177]](#footnote-177).

*Редът за регистрация на ДКЦ в музея е в съответствие с изискванията на нормативните актове. От фондовата комисия са изготвяни предложения за отнасянето на ДКЦ към съответния фонд на музея, които са одобрени от директора на музея. Издадени са актове за приемане и протоколи за предаване на културната ценност, след което е извършено вписване на ДКЦ в инвентарната книга на съответния фонд.*

**4. Инвентаризация и инвентиране на ДКЦ**

Движимите културни ценности, както и предметите и другите материали от значение за изследователската, експозиционната и образователната дейност на музея се инвентират, съхраняват и отписват от фондовете на музея при условията и по реда на Наредба № Н-6 от 11.12.2009 г. за формиране и управление на музейните фондове, издадена от министъра на културата. След идентификацията им културните ценности се завеждат в инвентарните книги на музея.

Регистрацията на ДКЦ в музея включва: първична обработка, при която се съставя документация по издирването, събирането и постъпването в музея на движими вещи, които могат да се определят или са определени чрез идентификация като ДКЦ и се издава акт за тяхното приемане; инвентиране, при което след идентификация ДКЦ се завеждат в инвентарните книги на музея. Движимите културни ценности, инвентирани в музейните фондове, се отчитат оперативно и извънсчетоводно от лицата, които отговарят за тях.

Съгласно чл. 29 от Наредба № Н-6 от 2009 г. за формиране и управление на музейните фондове музеите следва да извършват инвентаризация на движимите културни ценности, както следва:

а) цялостна инвентаризация на музейните фондове – един път на пет години, а когато инвентираните в тях ДКЦ не са повече от 400 – ежегодно;

б) инвентаризация на ДКЦ, регистрирани в Националния музеен фонд, както и на ДКЦ от благородни метали и скъпоценни камъни или украсени с тях – ежегодно;

в) инвентаризация по репрезантативния метод – ежегодно.

В края на 2012 г. със заповед[[178]](#footnote-178) на директора на музея е възложено на комисия да извърши цялостна инвентаризация на културните ценности от злато и скъпоценни камъни в срок до 30.05.2013 г. С последваща заповед[[179]](#footnote-179) на директора на музея, срокът на дейността на комисията е удължен до 28.06.2013 г.

В съответствие с изискванията на чл. 31, ал. 2 от Наредба № Н-6 от 2009 г. за резултатите от извършената инвентаризация от комисията е съставен протокол[[180]](#footnote-180).

През 2014 г. инвентаризация на движимите културни ценности в музея не е правена, с което са нарушени изискванията на чл. 29, ал. 1, т. 2 и 3 от Наредба № Н-6 от 2009 г. за формиране и управление на музейните фондове[[181]](#footnote-181).

*През одитирания период инвентаризация на ДКЦ е извършена за 2013 г. През следващата 2014 г. инвентаризация на ДКЦ не е правена, в нарушение на чл. 29, ал. 1, т. 2 и 3 от Наредба № Н-6 от 2009 г.* *за формиране и управление на музейните фондове.*

**5. Застраховане на имущество**

В съответствие с чл. 12, ал. 1 от ЗДС, имотите публична държавна собственост предоставени за управление на НИМ са застраховани за 2013 г. и за 2014 г.[[182]](#footnote-182).

*За одитирания период, недвижимото имущество - държавна собственост, предоставено на НИМ, е застраховано в съответствие с разпоредбите на ЗДС.*

**Част четвърта**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Въз основа на резултатите от извършения одит за съответствие при финансовото управление на Националния исторически музей за периода от 01.01.2013 г. до 31.12.2014 г., представени в одитния доклад и събраните одитни доказателства, са налице основания за изразяване на следното заключение:

**1. Изпълнение на приходите**

Цените на билетите за посещения в музея и филиалите към него са определени със заповеди на директора на НИМ, без да бъдат съгласувани с финансиращия музея орган в нарушение изискването на чл. 187, ал. 2 от Закона за културното наследство. Действащите през одитирания период Правила за събиране, отчитане и контрол на приходите в брой в НИМ не са актуализирани съобразно промяната в реда за отпечатване на билетите за посещения. Контрол при събирането и отчитането на приходите от билети, както и при извършването на годишните инвентаризации е осъществяван по общия ред, текущо от счетоводителя, отговорен за приходите, и от главния счетоводител, т.к. в правилата не е определен специален ред да извършване и документиране на такъв.

От директора на музея са утвърдени Правила за отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество държавна собственост, предоставено за стопанисване и управление на НИМ. Писмено въведените процедури за отдаване под наем на обособени части от имоти и на движимо имущество не са прилагани във всички случаи.

Вътрешните правила за осъществяване процеса за получаване на дарения са утвърдени от директора на НИМ. Съгласно правилата, за даренията, предоставени в НИМ от физически и юридически лица, са сключвани договори и е воден регистър на даренията. За част от даренията са изготвени общи отчети за изразходваните средства от различни дарители, поради което не би могло да се установи с точност какви разходи са извършени със средствата от конкретен дарител. В правилата не е определен специален ред за извършване на контрол върху дейността за получаване/приемане на дарения и за документиране на контролните процедури върху дейността по отчитането им.

**2. Изпълнение на разходите**

При сключване на „граждански“ договори през одитирания период е прилаган типов „образец“, който не актуализиран е в съответствие с измененията в правната рамка, не описва подробно/изчерпателно правата и задълженията на страните, а в някои случаи и изискване за приемане/отчитане на възложените дейности. При предварителният контрол за законосъобразност преди поемане на задължение/извършване на разход е прилагана практиката контролните листове да обхващат повече от един договор/едно плащане, което, при липса на опис, затруднява извършването на последващ контрол.

Въведените процедури за иницииране и извършване на разходите за външни услуги са в съответствие с нормативните изисквания. Осъществен е предварителен контрол за законосъобразност преди извършване на разходите. Приложена е системата на двоен подпис при сключване на договорите.

За периода от 01.01.2013 г. до 31.07.2014 г. възнаграждението на работници, ангажирани с неквалифициран труд на археологически разкопки, е изплащано по реда на Наредбата за командировките в страната, въз основа на заповед за командировка, придружена с отчет. След 01.08.2014 г. редът е изменен, като изплащането се извършва на основание сключен договор.

**3. Планиране, провеждане и възлагане на обществени поръчки и изпълнение на сключените договори**

През 2013 г. са проведени шест възлагания на обществени поръчки чрез публични покани, а през 2014 г. – две. Вътрешните правила, действащи през одитирания период не са актуализирани съобразно приложимата за периода нормативна уредба за възлагане на обществени поръчки, поради което не отразяват част от промените в ЗОП (отм.) и не могат да осигурят в достатъчна степен публичност и прозрачност на информацията за възложените обществени поръчки и изплатените разходи. Причината за установените несъответствия с изискванията на ЗОП (отм.) относно избор на процедура и изпращане/публикуване на информация за извършените плащания е, че писмено не са били въведени адекватни контролни дейности, които да минимизират рисковете в процеса.

**4. Управление на имуществото**

При отдаването под наем на обособени части и площи за дългосрочно и краткосрочно ползване са установени частични несъответствия с изискванията на нормативната уредба. Два броя договори за наем са сключени без да е проведен търг. Установено е неспазване на отделни етапи/стъпки от определената с ПОННДИДС процедура за отдаване под наем за краткосрочно ползване на площи от музея, което е резултат от липсата на писмено регламентирани адекватни контролни дейности.

В ПОННДИДС не е регламентиран ред за безвъзмездно предоставяне на движими вещи по реда на ЗДС, което налага правилата да бъдат актуализирани.

В съставените досиета за договори за отдаване под наем на движими културни ценности и за временно ползване на ДКЦ не се съдържат някои от документите, относими към отдаването, което налага да бъдат въведени допълнителни контролни дейности, гарантиращи спазването на реда за отдаване под наем на ДПК, определен в ПОННДИДС и гарантиращи минимизирането на рисковете, свързани с опазването/съхранението на активите и архивирането на относимата документация.

Редът за регистрация на ДКЦ в музея е в съответствие с изискванията на нормативните актове. От фондовата комисия са изготвяни предложения за отнасянето на ДКЦ към съответния фонд на музея, които са одобрени от директора на музея. Издадени са актове за приемане и протоколи за предаване на културната ценност, след което е извършено вписване на ДКЦ в инвентарната книга на съответния фонд.

През одитирания период инвентаризация на ДКЦ е извършена за 2013 г. През следващата 2014 г. инвентаризация на ДКЦ не е правена, в нарушение на чл. 29, ал. 1, т. 2 и 3 от Наредба № Н-6 от 2009 г. за формиране и управление на музейните фондове.

За одитирания период, недвижимото имущество - държавна собственост, предоставено на НИМ, е застраховано в съответствие с разпоредбите на ЗДС.

**Част пета**

**ПРЕПОРЪКИ**

В резултат на извършения одит се дават следните препоръки на директора на музея:

1. Да се извърши преглед на Правилата за събиране, отчитане и контрол на приходите в брой в НИМ и да се приведат в съответствие с промените в структура и организация на дейността.[[183]](#footnote-183)

2. Цените на билетите за посещение в НИМ и филиалите му да се съгласуват с финансиращия орган. [[184]](#footnote-184)

2. Да се извърши преглед на Правилата за отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество държавна собственост и да се въведат допълнителни контролни дейности с конкретно определени длъжностни лица, отговорни за изпълнението им, както и реда за документиране на упражнения вътрешен контрол.[[185]](#footnote-185)

3. Да определи ред за извършване на контрол върху дейността по получаване, разходване и отчитане на дарения и неговото документиране.[[186]](#footnote-186)

4. Да се извърши преглед и анализ на рисковете при възлагане на дейности по „граждански“ договори и при изпълнението им, въз основа на който писмено да се въведат допълнителни контролни дейности от определени длъжностни лица, които да минимизират рисковете до приемливо равнище.[[187]](#footnote-187)

5. Да се извърши анализ на риска и да се въведат допълнителни контролни процедури, които да минимизират рисковете, свързани с възлагането на командировки, гарантиращи, че заповедите за командировка съдържат всички необходими реквизити.[[188]](#footnote-188)

6. За минимизиране на рисковете и за защита на интересите на НИМ като страна възложител по договори, свързани с дейността на музея, при неизпълнение от страна на контрагентите и липса на административен капацитет (квалификация) за правна защита на интересите на музея, ръководството на НИМ да търси/иска консултации и методическа помощ от първостепенния разпоредител с бюджет - Министерство на културата, в чиито правомощия е да предостави такава на второстепенните си разпоредители с бюджет.[[189]](#footnote-189)

7. Да се идентифицират и оценят рисковете, свързани с управлението и изпълнението на цикъла на обществените поръчки и да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразно осъществяване на процеса, в т.ч. отговорни длъжностни лица и ясни правила, задължения и нива на докладване.[[190]](#footnote-190)

8. Да се определят ред и длъжностни лица, отговорни за съхраняването и актуализирането на информацията относно предоставените за ползване и управление недвижими имоти, сключването и изпълнението на сключените договори за отдаване под наем на обособени части от имоти.[[191]](#footnote-191)

**Част шеста**

**ОТГОВОРИ НА ОДИТИРАНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ**

Фактите и обстоятелствата, установени при одита, са обсъдени с ръководството на Националния исторически музей, при което е изразено съгласие за достоверност на установените факти и обстоятелства.

В подкрепа на констатациите от одитния доклад са събрани 105 броя одитни доказателства, които заедно с работните документи, отразяващи отделните етапи на одитния процес, се намират в Сметната палата адрес: гр. София, ул. „Екзарх Йосиф” № 37.

На основание чл. 50, ал. 2 от Закона за Сметната палата, в срок до шест месеца от получаването на настоящия доклад, директорът на НИМ следва да предприеме мерки за изпълнение на препоръките и да уведоми писмено за това председателя на Сметната палата.

Настоящият одитен доклад е приет на основание, чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 430 от 27.09.2017 г. на Сметната палата.

**ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА КЪМ ОДИТЕН  
ДОКЛАД № 0500101815**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Одитни доказателства** | **Брой страници** |
| 1. | Разшифровка на параграф 24-04 „Нетни приходи от продажба на услуги, стоки и продукция“ | 4 |
| 2. | Справка за приходите от посещения и извлечения от счетоводен продукт | 6 |
| 3. | Правила за събиране, отчитане и контрол на приходите в брой в НИМ | 6 |
| 4. | Заповеди №№ РД-24-70/02.11.2011 г., РД-24-72/02.11.2011 г., РД-24-73/02.11.2011 г., РД-24-74/02.11.2011г., РД-24-75/02.11.2011г., РД-24-19/21.05.2014г., РД-24-31/08.08.2014г., РД-24-49/08.12.2014 г. на директора на НИМ, отговор на въпрос | 15 |
| 5. | Протоколи, извлечения от програмен продукт, ПКО и други | 172 |
| 6. | Обяснение, договори № РД-30-9 от 04.02.2014 г., № РД-30-58 от 08.09.2014 г. и други | 10 |
| 7 | Отговор на въпрос, длъжностна характеристика | 7 |
| 8 | Извлечение от ОКИ за 2013 г и за 2014 г. | 2 |
| 9. | Правила за отдаване под наем на недвижимо и движимо имущество държавна собственост, предоставено за стопанисване и управление на НИМ | 5 |
| 10. | Справки № РД-43-208/4 от 30.07.2015 г., № РД-43-208/3 от 30.07.2015 г., Договори за наем № 88 от 24.07.2009 г., № РД-32-23 от 28.05.2011 г., № РД-32-17 от 02.09.2010 г., № РД-32-13 от 18.06.2013 г., № РД-32-11 от 20.05.2013 г., № 44 от 07.05.2008 г., № РД-32-24 от 21.10.2013 г., Анекс № РД-32-30 от 08.12.2014 г.; извлечения от програмен продукт, отговори на въпроси, протоколи,фактури и други | 173 |
| 11. | Договори РД-32-4 от 27.02.2013 г., № РД-32-5 от 28.02.2013 г., № РД-32-10 от 20.05.2013 г., № РД-32-16 от 09.09.2013 г.,№ РД-32-22 от 10.10.2013 г., № РД-32-30 от 04.12.2013 г., РД-32-1 от 20.01.2014 г., № РД-32-5 от 06.03.2014 г., № РД-32-7 от 28.03.2014 г., № РД-32-10 от 09.05.2014 г., № РД-32-11 от 14.05.2014 г., № РД-32-24 от 19.09.2014 г., хронологичен опис, отговори на въпроси и други | 35 |
| 12. | Договори № РД-32-16 от 17.06.2014 г., № РД-32-17 от 17.06.2014 г., отговор на въпрос | 5 |
| 13. | Договори № РД-32-31 от 05.12.2013 г., № РД-32-32 от 05.12.2013 г. | 4 |
| 14. | Анекс към договор 01-259/07.10.2005г., Анекс Д01-234 от 12.03.2010 г., посл. Анекс № Д01-3723 от 01.03.2013 г., Доп. споразумение към Договор 255-02-56/2012 г., ЕИД 01-7/14.02.2013 г.;ЕИД-01-7/26.02.2014 г., ЕИД01-74/17.12.2014 г., ЕИД01-53/05.12.2013 г. | 41 |
| 15. | Декларации, обяснения и други | 26 |
| 16. | Отговор на въпрос-контрол | 2 |
| 17. | Вътрешни правила за осъществяване процеса за получаване на дарения | 2 |
| 18. | Протоколи, ПКО и др. | 16 |
| 19. | Регистър на договорите за дарения за 2013 г. и за 2014 г. | 3 |
| 20. | Длъжностна характеристика, отговор на въпрос | 4 |
| 21. | Извлечения от програмен продукт и от регистър за дарения | 9 |
| 22. | Отговор на въпрос | 1 |
| 23. | Справка за дарения | 1 |
| 24. | Информация от регистъра, договор № 34-12 от 01.08.2014 г. и други | 6 |
| 25. | Информация от регистъра, договори, МО и други | 16 |
| 26. | Информация от регистъра, договори и отчети | 93 |
| 27. | Отговор на въпрос | 2 |
| 28. | Писмо изх.№ 43-362 от 26.11.2015 г. | 1 |
| 29. | Отчети за изразходваното гориво за служебен автомобил | 3 |
| 30. | Контролен лист за извършване на предварителен контрол от финансов контрольор, преди извършване на разхода, авансов отчет и разходнооправдателни документи за закупено гориво | 9 |
| 31. | Заповеди за командировка, авансови отчети, контролни листове на финансов контрольор, фактури, разходни касови ордери | 75 |
| 32. | Отчети за командировка, авансови отчети, контролни листове на финансов контрольор, фактури, разходни касови ордери | 29 |
| 33. | Констативен протокол – зав.човешки ресурси и др. | 59 |
| 34. | Заповед № 17 от 23.01.2008 г. на директора на НИМ за размера на дневни и квартирни пари | 1 |
| 35. | Писма с изх. № № РД-43-337 от 12.11.2015 г. и РД-43-348 от 19.11.2015 г. | 3 |
| 36. | Писмо изх. № РД-45-00-356 от 19.12.2013 г. с приложения и писмо изх.  № 45-00-548 от 10.10.2014 г. с приложения | 11 |
| 37. | Договор за наем на частна къща за нощувки, Сметка за изплатени суми, протокол, контролен лист на финансов контрольор | 8 |
| 38. | Договори с №№ ФСД-07-2 от 02.01.2013 г., ФСД-07-2 от 02.01.2014 г., ФСД-07-4 от 02.01.2014 г. и ФСД-07-6 от 15.01.2014 г., КЛ, протоколи, Сметки за изплатени суми | 25 |
| 39. | Вътрешните правила за финансово управление и контрол в Националния исторически музей (в сила от 07.07.2008 г.) | 9 |
| 40. | Договор за финансов контрольор, КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми | 41 |
| 41. | Договори №№ ФСД-07-78 от 15.07.2013 г., ФСД-07-108 от 18.09.2013 г., ФСД-07-110 от 25.11.2013 г., ФСД-07-112 от 18.12.2013 г., ФСД-07-34 от 02.06.2014 г., ФСД-07-32 от 02.06.2014 г. и ФСД-07-169 от 16.07.2014 г., сметки за изплатени суми, длъжностни характеристики | 38 |
| 42. | Договори №№ ФСД-07-74, ФСД-07-76, ФСД-07-89, ФСД-07-91 и ФСД-07-93, всичките от 01.06.2013 г., длъжностни характеристики, КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми | 41 |
| 43. | Договор № ФСД-07-30 от 04.02.2013 г., длъжностна характеристика, КЛ, протокол и Сметка за изплатени суми | 14 |
| 44. | Договор № ФСД-07-32 от 04.02.2013 г., длъжностна характеристика, КЛ, протокол и Сметка за изплатени суми | 16 |
| 45. | Договори №№ ФСД-07-59 и ФСД-07-61 и двата от 16.01.2013 г., длъжностни характеристики, КЛ, протокол и Сметка за изплатени суми | 6 |
| 46. | Договор № ФСД-07-63 от 14.05.2013 г., длъжностни характеристики, КЛ, протокол и Сметка за изплатени суми | 9 |
| 47. | Правила за работа в извънработно време | 7 |
| 48. | Справка за ползван отпуск изх. № РД-43-368 от 30.11.2015 г. | 1 |
| 49. | Писмено обяснение вх. № РД-43-367 от 30.11.2015 г. | 2 |
| 50. | Договор № ФСД-07-50 от 06.01.2014 г., КЛ, протоколи и Сметка за изплатени суми | 6 |
| 51. | Договор № ФСД-07-52 от 02.01.2014 г., КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми | 10 |
| 52. | Писмено обяснение № РД-43-369 от 30.11.2015 г. | 4 |
| 53. | Договори №№ ФСД-07-171 от 16.09.2014 г., длъжностна характеристика, КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми | 5 |
| 54. | Договори №№ ФСД-07-212 и ФСД-07-214 и двата от 01.11.2014 г., длъжностна характеристика, КЛ, протоколи, Сметки за изплатени суми | 15 |
| 55. | Договори №№ ФСД-07-108 от 18.09.2013 г., ФСД-07-112 от 18.12.2013 г., КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми | 6 |
| 56. | Договор № ФСД-07-11 от 02.01.2013 г., КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми | 11 |
| 57. | Договор № ФСД-07-13 от 02.01.2013 г., КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми | 4 |
| 58. | Договор № ФСД-07-15 от 02.01.2013 г., КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми | 36 |
| 59. | Договор № ФСД-07-26 от 02.01.2013 г., КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми | 5 |
| 60. | Договор № ФСД-07-28 от 02.01.2013 г., КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми | 11 |
| 61. | Договор № ФСД-07-42 от 08.04.2013 г., КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми | 6 |
| 62. | Договор № ФСД-07-46 от 25.04.2013 г., КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми | 4 |
| 63. | Договори №№ ФСД-07-191 и ФСД-07-193, КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми, докладна записка № РД-07-52 от 07.10.2014 г. | 16 |
| 64. | Договор № ФСД-07-44 от 08.04.2013 г., КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми | 3 |
| 65. | Договор № ФСД-07-19 от 02.01.2014 г., КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми | 32 |
| 66. | Анекс № 07-134 от 01.09.2014 г. | 1 |
| 67. | Договор № ФСД-07-17 от 02.01.2013 г., КЛ, протоколи и Сметка за изплатени суми | 8 |
| 68. | Договор № ФСД-07-21 от 01.04.2014 г., КЛ, протоколи и Сметка за изплатени суми | 27 |
| 69. | Договори №№ ФСД-01-103 от 05.08.2014 г., ФСД-07-105 от 05.08.2014 г., ФСД-07-118 от 05.08.2014 г., ФСД-07-120 от 05.08.2014 г., ФСД-07-69 от 11.08.2014 г., ФСД-07-84 от 15.08.2014 г., ФСД-07-82 от 23.08.2014 г., ФСД-07-137 от 23.08.2014 г., ФСД-07-150 от 15.09.2014 г. и ФСД-07-152 от 15.09.2014 г., КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми | 61 |
| 70. | Договор № ФСД-07-48 от 19.04.2013 г., КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми | 5 |
| 71. | Договори №№ ФСД-07-67 от 10.08.2014 г. и ФСД-07-135 от 28.08.2014 г., КЛ, протоколи и Сметки за изплатени суми | 16 |
| 72. | Писмено обяснение № РД-43-369 от 30.11.2015 г. | 1 |
| 73. | Процедурата за прилагане на системата за двоен подпис | 1 |
| 74. | Копия от договори, приемнно предавателни протоколи, контролни листове, извлечения от счетоводна програма, писмо обяснение на директора на НИМ. | 128 |
| 75. | Писмо обяснение на гл. счетоводител на НИМ. | 1 |
| 76. | Информация за проведените обществени поръчки в НИМ приключили с договор през 2013 г. и 2014 г. | 1 |
| 77. | Правилник за реда за провеждане на процедури за обществени поръчки и за контрол на изпълнението на сключените договори за обществени поръчки утвърден от директора на НИМ 18.07.2012 г. | 19 |
| 78. | Вътрешни правила за планиране и организация на провеждането на процедурите за обществени поръчки, профил на купувача и за контрол на изпълнението на сключените договори от директора на НИМ 17.08.2015 г. | 23 |
| 79. | Копие от протокол на комисията и Договор с изпълнителя | 13 |
| 80. | Контролни листове и копия на фактури и платежни нареждания | 11 |
| 81. | Копие от протокол на комисията и Договор с изпълнителя. | 13 |
| 82. | Контролни листове и копия на фактури и платежни нареждания | 11 |
| 83. | Копие от протокол на комисията ,договор с изпълнителя, копия на фактури и платежни нареждания. | 20 |
| 84. | Копие от протокол на комисията,договор с изпълнителя, контролни листове, копия на фактури и платежни нареждания. | 23 |
| 85. | Копие от протокол на комисията , договор с изпълнителя контролен лист и извлечения от счетоводна програма. | 26 |
| 86. | Копие от протокол на комисията , договор с изпълнителя контролен лист и извлечения от счетоводна програма. | 9 |
| 87. | Писмо обяснение от директора на НИМ. | 1 |
| 88. | Копие от протокол на комисията , договор с изпълнителя и извлечения от счетоводна програма. | 10 |
| 89. | Копие от протокол на комисията , договор с изпълнителя и извлечения от счетоводна програма. | 10 |
| 90. | Копие от изпратена информация за сключени договори до АОП | 2 |
| 91. | Писмо изх. № Р-ИД-43 от 25.02.2011 г. на „Ренесанс“ АД; Заповед № РД-24-28 от 07.09.2011 г. на директора на музея; Протокол от 25.10.2011 г. | 7 |
| 92. | РМС № 386 от 17.05.2012 г.; Заповед № РД9К-170 от 03.09.2012 г. на Министъра на културата; Протокол от 04.09.2012 г. на комисия; | 4 |
| 93. | ПУДНИМ | 9 |
| 94. | Справки, предавателно-приемателен протокол, други документи | 9 |
| 95. | Заповед № РД-24-25 от 17.04.2013 г. на директора; Договорът за отдаване под наем № РД-32-11 от 20.05.2013 г.; Протокол на комисията от 08.05.2013 г.; Заповед № РД-24-28 от 08.05.2013 г. на директора; Заповед № РД-24-31 от 17.05.2013 г. на директора; Платежно от 20.05.2013 г.; | 10 |
| 96. | Договор за наем № 88 от 24.07.2009 г.; Анекс № РД–32–20 от 24.07.2014 г.; Заповед № РД-24-23 от 20.04.2015 г. на директора на НИМ; Договор № РД-32-8 от 28.05.2015 г.; | 13 |
| 97. | Платежно от 2013 г.; отговор на въпроси директор | 2 |
| 98. | Констативни протоколи; Договор № РД-32-22/10.10.2013 г.; № РД-32-16/09.09.2013 г.; № РД-32-10/20.05.2013 г.; № РД-32-5/28.02.2013 г.; № РД-32-23/10.09.2014 г.; № РД-32-11/14.05.2014 г.; № РД-32-6/26.03.2014 г.; № РД-32-5/06.03.2014 г.; № РД-32-4/03.03.2014 г.; Договор от 24.06.2014 г. с „Нестле България“ АД; № РД-32-28/22.11.2013 г.; № РД-32-25/ 30.10.2013 г.; № РД-32-15/15.07.2013 г.; № РД-32-12/04.06.2013 г.; № РД-32-1/20.01.2014 г.; № РД-32-12/28.05.2014 г.; № РД-32-27/05.11.2014 г.; № РД-32-8/22.04.2013 г.; № РД-32-29/ 29.11.2013 г.; № РД-32-17/18.09.2013 г.; № РД-32-18/02.10.2013 г.; № РД-32-28/24.11.2014 г.; № РД-32-26/29.10.2014 г.; № РД-32-15/13.06.2014 г. ; № РД-32-3/10.02.2014 г.; № РД-32-9/ 01.04.2014 г.; № РД-32-21/10.10.2013 г.; № РД-32-19/02.10.2013 г. | 52 |
| 99. | Констативни протоколи за 2013 и 2014 г. Заповед № РД-24-26 от 15.07.2014 г. и Заповед № РД-24-32 от 11.08.2014 г. | 6 |
| 100. | Констативен протокол и други | 22 |
| 101. | Констативен протокол | 1 |
| 102. | Констативен протокол – 2 бр.; | 4 |
| 103. | Писмо Министерство на финансите; Справка; извлечения от счетоводните регистри; | 22 |
| 104. | Заповед № РД-24-55 от 17.12.2012 г.; Заповед № РД-24-32 от 28.08.2013 г.; Протокол № 34 от 26.06.2013 г.; Писмо № РД-43-364 от 30.11.2015 г. | 6 |
| 105. | Застрахователна полица № 2200130300000018; Застрахователна полица № 2200140300000015; | 24 |

**Препис извлечение**

**ПРОТОКОЛ № 36**

от заседание на Сметната палата, проведено на 27.09.2017 г.

На заседанието присъстваха: Цветан Цветков, председател на Сметната палата, Горица Грънчарова-Кожарева и Тошко Тодоров, заместник-председатели на Сметната палата и членове проф. Георги Иванов и Емил Евлогиев.

|  |  |
| --- | --- |
| Приети одитни доклади | Мотиви при гласуване „против“ |
| **По т. 2:**  Одитен доклад № 0500101815 за извършен одит за съответствие при финансовото управление на Националния исторически музей, за периода от 01.01.2013 г. до 31.12.2014 г.  Начин на гласуване:  Цветан Цветков, председател на СП – за  Горица Грънчарова-Кожарева, зам.-председател на СП – за  Тошко Тодоров, зам.-председател на СП – за  Проф. Георги Иванов, член на СП – за  Емил Евлогиев, член на СП – за  Против – 0 | ……………………. |

1. Заглавието изменено ДВ, бр. 23 от 2014 г. [↑](#footnote-ref-1)
2. чл. 2, ал. 1 от Правилника за устройството и дейността на Национален исторически музей - София [↑](#footnote-ref-2)
3. т. 80 от Приложението към чл. 2 на ПМС № 14 от 31.01.2011 г. за определяне на първостепенния и второстепенните разпоредители с бюджет в Министерството на културата [↑](#footnote-ref-3)
4. в състава му се включват специалисти от музея [↑](#footnote-ref-4)
5. Одитно доказателство № 1 [↑](#footnote-ref-5)
6. чл. 7 от Правилника за устройството и дейността на Национален исторически музей - София [↑](#footnote-ref-6)
7. чл. 17 от Правилника за устройството и дейността на Национален исторически музей - София [↑](#footnote-ref-7)
8. Одитно доказателство № 2 [↑](#footnote-ref-8)
9. Одитно доказателство № 2 [↑](#footnote-ref-9)
10. Одитно доказателство № 3 [↑](#footnote-ref-10)
11. ПМС № 8 от 29 януари 1991 г. за либерализиране на цените и социална защита на населението [↑](#footnote-ref-11)
12. Одитно доказателство № 4 [↑](#footnote-ref-12)
13. Одитно доказателство № 5 [↑](#footnote-ref-13)
14. Одитно доказателство № 6 [↑](#footnote-ref-14)
15. Одитни доказателства №№ 8 и 15 [↑](#footnote-ref-15)
16. Одитно доказателство № 7 [↑](#footnote-ref-16)
17. ежеседмично за НИМ и Боянската църква и ежемесечно за останалите филиали [↑](#footnote-ref-17)
18. Одитно доказателство № 8 [↑](#footnote-ref-18)
19. Одитно доказателство № 9 [↑](#footnote-ref-19)
20. Одитно доказателство № 10, договори №№; РД-32-11/20.05.2013 г.и РД-32-24/21.10.2013 г.; или 33 на сто от действащите през одитирания период 6 договора [↑](#footnote-ref-20)
21. Одитно доказателство № 10, писмо № РД-43-298/20.10.2015 г. [↑](#footnote-ref-21)
22. Одитно доказателство № 10, договор № 88 от 24.07.2009 г. [↑](#footnote-ref-22)
23. Одитно доказателство № 11 - договори №№ РД-32-4/27.02.2013 г.; РД-32-6/28.02.2013 г.; РД-32-14/18.06.2013 г.; РД-32-16/09.09.2013 г.; РД-32-23/17.10.2013 г.; РД-32-25/30.10.2013 г.; РД-32-30/04.12.2013 г. (33 на сто от 21 дог. сключени през 2013 г.) и РД-32-2/22.01.2014 г.; РД-32-5/06.03.2014 г.; РД-32-7/28.03.2014 г.; РД-32-8/01.04.2014 г.; РД-32-10/09.05.2014 г.; РД-32-17/17.06.2014 г. (21 на сто 29 дог. сключени през 2014 г.) [↑](#footnote-ref-23)
24. Одитно доказателство № 13 [↑](#footnote-ref-24)
25. Одитно доказателство № 14 [↑](#footnote-ref-25)
26. Одитно доказателство № 15 [↑](#footnote-ref-26)
27. Одитно доказателство № 16 [↑](#footnote-ref-27)
28. Одитно доказателство № 10, договори №№ РД-32-13/18.06.2013 г.; РД-32-24/21.10.2013 г.; РД-32-20/24.07.2014 г.; писмо РД-43-319/28.10.2015 г. [↑](#footnote-ref-28)
29. Одитно доказателство № 11, писмо РД-43-318/28.10.2015 г. [↑](#footnote-ref-29)
30. Одитно доказателство № 11, писмо РД-43-320/29.10.2015 г. [↑](#footnote-ref-30)
31. Одитно доказателство № 11, договори №№ РД-32-16/09.09.2013 г., РД-32-30/04.12.2013 г., РД-32-5/06.03.2014 г., договор от 24.06.2014 г. [↑](#footnote-ref-31)
32. Одитно доказателство № 12 [↑](#footnote-ref-32)
33. Одитно доказателство № 11, договор от 28.02.2013 г., писмо РД-43-319/28.10.2015 г. [↑](#footnote-ref-33)
34. Одитно доказателство № 8 [↑](#footnote-ref-34)
35. Одитно доказателство № 17 [↑](#footnote-ref-35)
36. Одитно доказателство № 18 [↑](#footnote-ref-36)
37. Одитно доказателство № 19 [↑](#footnote-ref-37)
38. Одитни доказателства №№ 17 и 20 [↑](#footnote-ref-38)
39. Одитно доказателство № 21 [↑](#footnote-ref-39)
40. Одитно доказателство № 22 [↑](#footnote-ref-40)
41. Одитно доказателство № 23 [↑](#footnote-ref-41)
42. Одитно доказателство № 24 [↑](#footnote-ref-42)
43. Одитно доказателство № 25 [↑](#footnote-ref-43)
44. Одитно доказателство № 26 [↑](#footnote-ref-44)
45. Одитно доказателство № 27 [↑](#footnote-ref-45)
46. чл. 7, ал. 1 от ПУДНИМ [↑](#footnote-ref-46)
47. Договори с №№ ФСД-07-2 от 02.01.2013 г., ФСД-07-2 от 02.01.2014 г., ФСД-07-4 от 02.01.2014 г. и ФСД-07-6 от 15.01.2014 г. [↑](#footnote-ref-47)
48. Одитно доказателство № 38 [↑](#footnote-ref-48)
49. чл. 13, ал. 1 във връзка с ал. 3, т. 5 от ЗФУКПС [↑](#footnote-ref-49)
50. Одитно доказателство № 38 [↑](#footnote-ref-50)
51. Одитно доказателство № 40, договор № ФСД-07-17 от 02.01.2014 г. [↑](#footnote-ref-51)
52. Одитно доказателство № 39 [↑](#footnote-ref-52)
53. „за съответствие с размера и характера на задължението на утвърдения годишен размер на бюджетния кредит по съответния параграф; наличието на бюджетен кредит съгласно месечното разпределение на бюджета – размера на задължението, което предстои да се поеме, съобразен ли е с месечното разпределение на бюджета по съответния параграф; компетентността на лицето, което поема задължението – има ли право да представлява музея и да се разпорежда с финансовите средства и имуществото му, валидността и обхвата на делегираните правомощия; правилното изчисление на количествата и сумите – проверка за аритметична вярност; спазването на тръжни процедури и други нормативни изисквания за поемане на задължение – проведени ли са необходимите процедури и съответстват ли на нормативните изисквания.“ [↑](#footnote-ref-53)
54. „за съответствието на разхода с поетото задължение – съвпадат ли размера и вида на разхода с размера и вида на поетото задължение; компетентността на лицето разпоредило извършването на разхода – има ли право да се разпорежда с финансовите средства на музея, валидността и обхвата на делегираните правомощия; верността на първичните счетоводни документи, включително правилното изчисление на количествата и сумите – съдържат ли изискуемите от Закона за счетоводството реквизити, достоверно и точно ли е отразено съдържанието на стопанската операция.“ [↑](#footnote-ref-54)
55. Одитно доказателство № 40 [↑](#footnote-ref-55)
56. Договори №№ ФСД-07-78 от 15.07.2013 г., ФСД-07-108 от 18.09.2013 г., ФСД-07-110 от 25.11.2013 г., ФСД-07-112 от 18.12.2013 г., ФСД-07-34 от 02.06.2014 г., ФСД-07-32 от 02.06.2014 г. и ФСД-07-169 от 16.07.2014 г. [↑](#footnote-ref-56)
57. Одитно доказателство № 41 [↑](#footnote-ref-57)
58. Одитно доказателство № 41, ФСД-07-78 от 15.07.2013 г. [↑](#footnote-ref-58)
59. Одитно доказателство № 42, „граждански“ договори №№ ФСД-07-74, ФСД-07-76, ФСД-07-89, ФСД-07-91 и ФСД-07-93 [↑](#footnote-ref-59)
60. Одитно доказателство № 42 [↑](#footnote-ref-60)
61. Одитно доказателство № 43 [↑](#footnote-ref-61)
62. Одитно доказателство № 44 [↑](#footnote-ref-62)
63. Одитно доказателство № 45 [↑](#footnote-ref-63)
64. Одитно доказателство № 46 [↑](#footnote-ref-64)
65. Одитно доказателство № 50 [↑](#footnote-ref-65)
66. Одитно доказателство № 51 [↑](#footnote-ref-66)
67. Одитно доказателство № 52 [↑](#footnote-ref-67)
68. Одитно доказателство № 53 [↑](#footnote-ref-68)
69. Бачковски манастир, Араповски манастир, Белочерковски манастир, Горноводенски манастир, Долноводенски манастир, Кукленски манастир и Мулдавски манастир. [↑](#footnote-ref-69)
70. Одитно доказателство № 54 [↑](#footnote-ref-70)
71. Одитно доказателство № 54 [↑](#footnote-ref-71)
72. Одитно доказателство № 55 [↑](#footnote-ref-72)
73. ФСД-07-108 от 18.09.2013 г. [↑](#footnote-ref-73)
74. Одитно доказателство № 56 [↑](#footnote-ref-74)
75. Одитно доказателство № 57 [↑](#footnote-ref-75)
76. Одитно доказателство № 58 [↑](#footnote-ref-76)
77. Одитно доказателство № 59 [↑](#footnote-ref-77)
78. Одитно доказателство № 60 [↑](#footnote-ref-78)
79. Одитно доказателство № 61 [↑](#footnote-ref-79)
80. Одитно доказателство № 62 [↑](#footnote-ref-80)
81. Одитно доказателство № 63 [↑](#footnote-ref-81)
82. Одитно доказателство № 64 [↑](#footnote-ref-82)
83. Одитно доказателство № 66 [↑](#footnote-ref-83)
84. Одитно доказателство № 67 [↑](#footnote-ref-84)
85. Одитно доказателство № 68 [↑](#footnote-ref-85)
86. Одитно доказателство № 69 [↑](#footnote-ref-86)
87. Одитно доказателство № 70 [↑](#footnote-ref-87)
88. Одитно доказателство № 71 [↑](#footnote-ref-88)
89. Одитно доказателство № 72 [↑](#footnote-ref-89)
90. Одитно доказателство № 73 [↑](#footnote-ref-90)
91. Одитно доказателство № 74 [↑](#footnote-ref-91)
92. Одитно доказателство № 85 - РД-31-4 от 01.03.2013 г. с „Дейли Клийн“ ООД за абонаментно професионално почистване на сградата на НИМ и филиал „Боянска църква“ [↑](#footnote-ref-92)
93. РД-30-38 от 04.07.2014 г. с „Дейли Клийн“ ООД за почистване на санитарни и офис помещения във филиал „Боянска църква“ [↑](#footnote-ref-93)
94. Одитно доказателство № 75 [↑](#footnote-ref-94)
95. В заповедта се вписва: наименованието на организацията; номер и дата на заповедта; имена на командирования; населеното място, в което е командировано лицето; задача на командировката; полагаеми дневни пари (на ден); срок на командировката; подпис на ръководителя; печат на организацията. [↑](#footnote-ref-95)
96. Одитни доказателства №№ 31, 32 и 33 [↑](#footnote-ref-96)
97. Одитно доказателство № 34 [↑](#footnote-ref-97)
98. Одитно доказателство № 28 [↑](#footnote-ref-98)
99. Одитно доказателство № 29 [↑](#footnote-ref-99)
100. В отчета се включват: изминати километри от-до и общо километри; извънградско – км.; градско – км.; остатък – лева; закупено гориво – литри; разходна норма за съответния автомобил – литри; остатък – литри. [↑](#footnote-ref-100)
101. Одитни доказателства №№ 31 и 32 [↑](#footnote-ref-101)
102. Одитно доказателство № 28 [↑](#footnote-ref-102)
103. Отчета за командировката включва: имена на командирования; номер и дата на заповедта; задача на командировката; изпълнение на задачата; дата на отчитане; подписи на командирован и ръководител на организацията; подпис, печати и дати в графи „Пристигнал“ и „Отпътувал“. [↑](#footnote-ref-103)
104. Одитно доказателство № 33 [↑](#footnote-ref-104)
105. Одитно доказателство № 33 [↑](#footnote-ref-105)
106. Одитно доказателство № 34 [↑](#footnote-ref-106)
107. Одитно доказателство № 35 [↑](#footnote-ref-107)
108. Одитни доказателства №№ 35 и 36 [↑](#footnote-ref-108)
109. Одитно доказателство № 34 [↑](#footnote-ref-109)
110. Одитно доказателство № 37 [↑](#footnote-ref-110)
111. Одитно Доказателство № 76 [↑](#footnote-ref-111)
112. Одитно Доказателство № 77 [↑](#footnote-ref-112)
113. Одитно Доказателство № 78 [↑](#footnote-ref-113)
114. в сила от 01.10.2014г. [↑](#footnote-ref-114)
115. чл. 9 от вътрешните правила [↑](#footnote-ref-115)
116. Одитно доказателство № 79 [↑](#footnote-ref-116)
117. Одитно Доказателство № 81 [↑](#footnote-ref-117)
118. Одитно Доказателство № 83 [↑](#footnote-ref-118)
119. Одитно Доказателство № 84 [↑](#footnote-ref-119)
120. Одитно Доказателство № 86 [↑](#footnote-ref-120)
121. Одитно Доказателство № 85 [↑](#footnote-ref-121)
122. РД-24-4 и РД-24-5 от 13.02.2013 г. [↑](#footnote-ref-122)
123. Одитно Доказателство № 87 [↑](#footnote-ref-123)
124. Одитно Доказателство № 88 [↑](#footnote-ref-124)
125. Одитно доказателство № 89 [↑](#footnote-ref-125)
126. РД-24-28/06.08.2014 г. и РД-24-34/02.09.2014 г. [↑](#footnote-ref-126)
127. Одитно Доказателство № 90 [↑](#footnote-ref-127)
128. Одитно доказателство № 82 [↑](#footnote-ref-128)
129. Одитно доказателство № 89 [↑](#footnote-ref-129)
130. Заповед на министъра на културата № РД 09-813 от 11.12.2007 г.; [↑](#footnote-ref-130)
131. Заповед № РД-24-28 от 07.09.2011 г. на директора на музея; [↑](#footnote-ref-131)
132. Одитно доказателство № 91 [↑](#footnote-ref-132)
133. Заповед на министъра на културата № РД 09-336 от 07.07.2005 г. [↑](#footnote-ref-133)
134. със стенописи от XIII в., съхранила гробовете на цар Калоян и Св. Сава Сръбски [↑](#footnote-ref-134)
135. Заповед № РД9К-170 от 03.09.2012 г. на Министъра на културата; [↑](#footnote-ref-135)
136. Одитно доказателство № 92 [↑](#footnote-ref-136)
137. Одитно доказателство № 93 [↑](#footnote-ref-137)
138. Обнародван в Държавен вестник, брой: 28 от 08.04.2016 г. [↑](#footnote-ref-138)
139. Градовете – София и Земен и с. Добърско, община Разлог; [↑](#footnote-ref-139)
140. Одитно доказателство № 94 [↑](#footnote-ref-140)
141. Одитно доказателство № 9 [↑](#footnote-ref-141)
142. Одитно доказателство № 95 [↑](#footnote-ref-142)
143. Заповед № РД-24-25 от 17.04.2013 г. на директора на НИМ; [↑](#footnote-ref-143)
144. от 08.05.2013 г. [↑](#footnote-ref-144)
145. Платежно от 20.05.2013 г.; [↑](#footnote-ref-145)
146. Одитно доказателство № 95 [↑](#footnote-ref-146)
147. Договор за наем № 88 от 24.07.2009 г. [↑](#footnote-ref-147)
148. Анекс № РД–32–20 от 24.07.2014 г. [↑](#footnote-ref-148)
149. Заповед № РД-24-23 от 20.04.2015 г. на директора на НИМ; [↑](#footnote-ref-149)
150. Договор за наем № РД-32-13 от 18.06.2013 г. [↑](#footnote-ref-150)
151. Платежно от 2013 г.; [↑](#footnote-ref-151)
152. Одитно доказателство №№ 97, 10 [↑](#footnote-ref-152)
153. Договор за наем № РД-32-24 от 21.10.2013 г. [↑](#footnote-ref-153)
154. Одитно доказателство № 10 [↑](#footnote-ref-154)
155. Одитно доказателство № 98 - договори [↑](#footnote-ref-155)
156. Одитно доказателство № 98 - Заповед № РД-24-2 от 13.01.2010 г. [↑](#footnote-ref-156)
157. Одитни доказателства №№ 11 и 98 - Договори №№ РД-32-25/30.10.2013 г.; РД-32-22/10.10.2013 г.; РД-32-16/09.09.2013 г.; РД-32-15/15.07.2013 г.; № РД-32-12/04.06.2013 г.; РД-32-10/20.05.2013 г.; РД-32-8/22.04.2013 г.; РД-32-5/28.02.2013 г.; РД-32-23/10.09.2014 г; РД-32-27/05.11.2014 г.; РД-32-12/28.05.2014 г.; РД-32-11/14.05.2014 г.; РД-32-6/26.03.2014 г; РД-32-5/06.03.2014 г.; РД-32-4/03.03.2014 г.; РД-32-1/20.01.2014 г.; договор без № от 24.06.2014 г. [↑](#footnote-ref-157)
158. Договор № РД-32-28/22.11.2013 г.; [↑](#footnote-ref-158)
159. Договор № РД-32-29/29.11.2013 г.; № РД-32-17/18.09.2013 г.; № РД-32-18/02.10.2013 г.; № РД-32-28/24.11.2014 г.; № РД-32-26/29.10.2014 г.; № РД-32-15/13.06.2014 г. ; № РД-32-3/10.02.2014 г.; № РД-32-9/01.04.2014 г.; [↑](#footnote-ref-159)
160. Заповед № РД-24-26 от 15.07.2014 г. и Заповед № РД-24-32 от 11.08.2014 г. [↑](#footnote-ref-160)
161. Одитни доказателства №№ 99, 16 [↑](#footnote-ref-161)
162. Чл. 34 от Закон за културното наследство [↑](#footnote-ref-162)
163. Договор № РД-32-32/05.12.2013 г. [↑](#footnote-ref-163)
164. Договор № РД-32-31/05.12.2013 г. [↑](#footnote-ref-164)
165. Договор № ЕИД-01-1/02.01.2013 г. [↑](#footnote-ref-165)
166. Договор № ЕИД-01-26/07.07.2013 г. [↑](#footnote-ref-166)
167. Договор № ЕИД-01-46/07.06.2013 г. [↑](#footnote-ref-167)
168. Договор № ЕИД-01-26/14.03.2014 г. [↑](#footnote-ref-168)
169. Одитни доказателства №№ 100, 13 и 9 [↑](#footnote-ref-169)
170. договор № ЕИД-01-7/24.02.2014 г.; договор № ЕИД-01-74/17.12.2014 г.; Допълнително споразумение ЕИД-01-07/14.02.2013 г.; договор с ДКИ Културен център „Двореца“ – Балчик [↑](#footnote-ref-170)
171. С ДКИ Културен център „Двореца“ – Балчик [↑](#footnote-ref-171)
172. Договори №№ ЕИД-01-4/11.02.2013 г; ЕИД-01-5/07.02.2013 г.; ЕИД-01-6/22.02.2013 г.; ЕИД-01-19/24.04.2013 г.; ЕИД-01-42/10.10.2013 г.; ЕИД-01-8/10.02.2014 г.; ЕИД-01-10/12.02.2014 г.; ЕИД-01-18/31.03.2014 г.; ЕИД-01-20/25.04.2014 г.; ЕИД-01-23/16.04.2014 г.; ЕИД-01-33/07.07.2014 г.; ЕИД-01-45/.07.2014 г.; ЕИД-01-46/24.07.2014 г.; ЕИД-01-50/20.08.2014 г.; ЕИД-01-53/28.08.2014 г.; ЕИД-01-63/24.10.2014 г.; ЕИД-01-69/20.11.2014 г.; ЕИД-01-76/22.12.2014 г.; ЕИД-01-11/05.03.2014 г.; [↑](#footnote-ref-172)
173. Договори №№ ЕИД-01-6/22.02.2013 г.; ЕИД-01-42/10.10.2013 г.; ЕИД-01-45/.07.2014 г.; ЕИД-01-46/24.07.2014 г.; ЕИД-01-76/22.12.2014 г.; [↑](#footnote-ref-173)
174. Договори №№ ЕИД-01-45/.07.2014 г.; ЕИД-01-46/24.07.2014 г.; ЕИД-01-50/20.08.2014 г.; [↑](#footnote-ref-174)
175. Договори №№ ЕИД-01-5/07.02.2013 г.; ЕИД-01-6/22.02.2013 г.; ЕИД-01-11/26.02.2013 г.; ЕИД-01-42/10.10.2013 г.; ЕИД -01-1/08.01.2014 г.; ЕИД-01-18/31.03.2014 г.; ЕИД-01-45/.07.2014 г.; ЕИД-01-46/24.07.2014 г.; ЕИД-01-48/08.08.2014 г.; ЕИД-01-50/20.08.2014 г.; ЕИД-01-63/24.10.2014 г.; [↑](#footnote-ref-175)
176. Популация за определяне на извадката: 371 631 културни ценности. Под-популации: 602 културни и исторически вещи и колекции, оценени и заведени в задбалансова счетоводна сметка към 31.12.2014 г. Формирана е извадка от 60 бр. досиета на ДКЦ, избрани чрез систематичен подбор през определен интервал (10- всяка десета позиция от приложената справка) от случайно начало, на които са извършени тестове.. В под-популацията не се включват ДКЦ, които не са оценени/заведени в счетоводните сметки, а се водят само по инвентарните книги във фондовете. . [↑](#footnote-ref-176)
177. Одитно доказателство № 103 [↑](#footnote-ref-177)
178. Заповед № РД-24-55 от 17.12.2012 г. [↑](#footnote-ref-178)
179. Заповед № РД-24-32 от 28.05.2013 г. [↑](#footnote-ref-179)
180. Протокол № 34 от 26.06.2013 г. [↑](#footnote-ref-180)
181. Одитно доказателство № 104 [↑](#footnote-ref-181)
182. Одитно доказателство № 105 [↑](#footnote-ref-182)
183. Част Констатации, раздел І Изпълнение на приходите, т. 1 [↑](#footnote-ref-183)
184. Част Констатации, раздел І Изпълнение на приходите, т. 1 [↑](#footnote-ref-184)
185. Част Констатации, раздел І Изпълнение на приходите, т. 2, раздел ІV Управление на имуществото, т.т. 1 и 2 [↑](#footnote-ref-185)
186. Част Констатации, раздел І Изпълнение на приходите, т. 3 [↑](#footnote-ref-186)
187. Част Констатации, раздел ІІ Изпълнение на разходите, т. 1 [↑](#footnote-ref-187)
188. Част Констатации, раздел ІІ Изпълнение на разходите, т. 3 [↑](#footnote-ref-188)
189. Част Констатации, раздел ІІ Изпълнение на разходите, т. 1, 3; раздел ІІI. Планиране и възлагане на обществени поръчки и изпълнение на сключените договори [↑](#footnote-ref-189)
190. Част Констатации, раздел ІІI. Планиране и възлагане на обществени поръчки и изпълнение на сключените договори [↑](#footnote-ref-190)
191. Част Констатации, раздел ІV Управление на имуществото, т.1 [↑](#footnote-ref-191)