

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

**по Одитен доклад № 0500202619  
за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на  
Държавната комисия по сигурността на информацията  
за периода от 01.01.2017 г. до 31.12.2018 г.**

## I. ВЪВЕДЕНИЕ

На основание чл. 50, ал. 1 от Закона за Сметната палата, Решение № 275 от 09.08.2023 г. и Заповед № ПК-05-02-032 от 24.10.2024 г. на заместник-председател на Сметната палата, е извършен контрол за изпълнението на препоръките по Одитен доклад № 0500202619 за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Държавната комисия по сигурността на информацията (ДКСИ) за периода от 01.01.2017 г. до 31.12.2018 г.

На основание чл. 49, ал. 1 от Закона за Сметната палата на Председателя на ДКСИ е изпратен окончателен одитен доклад с четири препоръки за подобряване на финансовото управление на ДКСИ, като е определен срок за изпълнението на препоръките и уведомяване на Сметната палата 30.11.2023 г.

На основание чл. 50, ал. 2 от Закона за Сметната палата след срока, определен с одитния доклад, на 18.10.2024 г. в Сметната палата е постъпила информация от ДКСИ във връзка с изпълнението на дадените препоръки<sup>1</sup>.

Проверката има за цел да се установи съответствието между дадените препоръки в доклада по чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата и действително предприетите мерки и извършени действия за изпълнението им.

## II. РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗВЪРШЕНАТА ПРОВЕРКА

**При осъществения последващ контрол за изпълнението на препоръките от председателя на Държавната комисия по сигурността на информацията е установено:**

**1. По препоръка 1:** *Да се извърши преглед на правилата за възлагането и изпълнението на командировки в страната и да се актуализират Вътрешните правила за реда за командироване, осъществяване и отчитане на служебните командировки и специализации в чужбина, съобразно измененията в Наредбата за служебните командировки в страната и чужбина, да се идентифицират и оценят рисковете и да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното осъществяване на процесите при командироване, одобрение и изплащане на разходите за командировки в страната и чужбина.*

При проверката, през м. октомври 2024 г. са представени актуализирани/допълнени след одитирания период: Вътрешни правила за документооборота на счетоводните документи (ВПДСД)<sup>2</sup>; Вътрешни правила за реда за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност (ВППК)<sup>3</sup>; Вътрешни правила за реда за командироване, осъществяване и отчитане на служебните командировки и специализации в чужбина (ВПРКООСКСЧ)<sup>4</sup>.

При проверката е установено, че предприетите действия за изменение и допълване на вътрешните актове са съобразно дадената препоръка и са довели до подобряване на системата за финансово управление и контрол при командироването на служители на ДКСИ в страната и в чужбина, като:

1.1. В актуализираните Вътрешни правила за документооборота на счетоводните документи, раздел II „Отпускане на служебни аванси и изплащане на командировъчни пари“, в чл. 23–24 и чл. 26–29 подробно са описани условията за отпускане на служебен аванс за командировка в страната, редът и документите за отчитане и изплащане на командировъчни и квартирни пари, както и документите, които следва да се представят относно извършените разходи.

---

<sup>1</sup> Одитно доказателство № 1

<sup>2</sup> Одитно доказателство № 2

<sup>3</sup> Одитно доказателство № 3

<sup>4</sup> Одитно доказателство № 4

Съгласно чл. 25 от ВПДСД редът и документите за командироване в чужбина са регламентирани във Вътрешните правила за реда за командироване, осъществяване и отчитане на служебните командировки и специализации в чужбина (ВПКООСКСЧ).

1.2. В актуализираните Вътрешни правила за реда за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност са уредени реда и начина за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в ДКСИ, в съответствие с чл. 13, ал. 3, т. 3 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС) и Указанията за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност в публичния сектор, утвърдени със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г. на министъра на финансите във връзка с чл. 13, ал. 4 от ЗФУКПС. В Раздели II и III от правилата са определени субектите и обектите на предварителния контрол за законосъобразност, в т.ч. функциите на дирекция „Канцелария“, която следва да предоставя документите за краткосрочните командировки чужбина, а за командировките в страната инициативните документи следва да се предоставят от лицето, което се командирова. При краткосрочни командировки в страната и чужбина, лицето осъществило командировката предоставя всички разходооправдателни документи, придружени с авансов отчет, на финансовия контролор за проверка и изготвяне на контролен лист, като контролният лист е част от документите, удостоверяващи извършените разходи за командировката.

1.3. В актуализираните Вътрешни правила за реда за командироване, осъществяване и отчитане на служебните командировки и специализации в чужбина са добавени текстове съобразно спецификата при етапите на командироване – издаване на заповед за командироване в чужбина въз основа на инициращ документ, с който от председателя на ДКСИ са определени лицата за командироване по конкретната задача и на докладна записка, изготвена от дирекция „Канцелария“. Съгласно чл. 4, ал. 4 - 5 от Правилата, заповедта за командировка следва да се изготвя в съответствие с изискванията на чл. 5, ал. 2 от Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и да се съгласува от директора на дирекция „Финансово-стопански дейности и управление на собствеността“, дирекция „Правна и международна дейност“ и финансовия контролор.

Определени са ползването на пътни, дневни и квартирни пари, в размери съгласно Приложение № 2 от Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина (НСКСЧ).

В чл. 30 от Раздел „Отчетност и контрол“ е определено средствата за командировки и специализации да се отпускат въз основа на „Сметка за отпускане на парични финансови средства във валута, съгласно чл. 35 от НСКСЧ (Приложение № 1). Определени са и редът и начинът за отчитането от командированите лица чрез попълването на Приложения № 2 „Авансов отчет за валута“, № 3 „Декларация по чл. 45, т. 1 от НСКСЧ – за направените пътни разходи“ и № 5 „Контролен лист“.

При проверката за изпълнението на препоръките е проверено прилагането на актуализираните вътрешни правила в общо 7 случая на издадени командировъчни заповеди за командироване на служители на ДКСИ, в т.ч. общо в 4 случая на командировки в страната (по 2 за 2023 и 2024 г.) и на общо 3 случая на командироване в чужбина (2 за 2023 г. и 1 за 2024 г.)<sup>5</sup>.

При проверката е установено:

Във всички проверени случаи вътрешните правила и въведените контролни дейности са изпълнени, в съответствие с изискванията на правната рамка и са постигнали целите си.

Системата за финансово управление и контрол и вътрешният контрол при командироването на служители на ДКСИ в страната и в чужбина са в съответствие с правната рамка.

**Препоръка 1 е изпълнена.**

**2. По препоръка 2:** *Да се въведат писмено вътрешни правила за процеса на командироване, отчитане и контрол при командироването на служители на ДКСИ в задграничните представителства на Република България, в т.ч. ред и начин за отчитане и*

---

<sup>5</sup> Одитно доказателство № 5

*контрол на разходите за командировъчни пари на дългосрочно командировани служители със задграничен мандат.*

При проверката са представени изготвени и утвърдени от председателя на ДКСИ след одитирания период Вътрешни правила за реда за командироване, осъществяване и отчитане на служебните командировки при задграничен мандат (ВПКООСКЗМ, Правилата)<sup>6</sup>.

С ВПКООСКЗМ са определени условията и редът за дългосрочно командироване, на служители на ДКСИ по реда на Закона за дипломатическата служба, както и начинът на определяне на командировъчните средства за времето на задграничния им мандат в Постоянното представителство на Република България към Европейския съюз в гр. Брюксел – Кралство Белгия и Постоянната делегация на Република България към НАТО в гр. Брюксел – Кралство Белгия, съгласно Наредбата за командировъчни средства при задграничен мандат (НКСЗМ).

Подробно са описани процедурите за избор/подбор на кандидатите, начинът на съгласуване на предложенията с министъра на външните работи, изготвянето на докладна записка от директора на дирекция „Човешки ресурси“ и издаването на заповедта на председателя на ДКСИ.

В Правилата са определени, участващите в процесите отговорни структурни звена в ДКСИ, начинът на определяне на финансовите параметри, редът за осъществяване и отчитане на дългосрочното командироване и на свързаните с това парични средства, както и упражняването на предварителен контрол за законосъобразност.

Утвърдени са образци на документи отразяващи отделните етапи от процеса по дългосрочно командироване и отчитане, които са неразделна част от ВПКООСКЗМ.

При проверката е извършен преглед на процедурата и разходите по дългосрочно командироване на служител на ДКСИ през 2023 г.<sup>7</sup>, при който е установено съответствие с изискванията на правната рамка и вътрешните правила. Въведените контролни дейности са изпълнени и са постигнали целите си. Системата за финансово управление и контрол и вътрешният контрол при дългосрочно командироване на служители на ДКСИ в чужбина (задграничен мандат) са в съответствие с правната рамка.

**Препоръка 2 е изпълнена.**

**3. По препоръка 3:** *Да се извърши преглед и при необходимост вътрешните правила за управлението на човешките ресурси да се актуализират текущо/периодично при промени в структурата на персонала.*

При проверката са представени Вътрешни правила за управлението на човешките ресурси в ДКСИ (ВПУЧР), утвърдени от председателя с рег. № ВП-42/14.10.2020 г., изменени и допълнени след одитирания период със Заповед № 3 291/01.09.2021 г.<sup>8</sup>.

С актуализирането на ВПУЧР след одитирания период и утвърждаването на новите ВПУЧР са отстранени установените при одита несъответствия относно липсата на регламентиране на правоотношенията със служителите от дирекция „Специална куриерска служба“ (СКС) на МВР, преминала към ДКСИ във връзка с § 67 от Преходните и заключителни разпоредби на ЗИДЗМВР (ДВ, бр. 81 от 24.10.2016 г., в сила от 1.01.2017 г.), както и със служители, чието правоотношение е възникнало по чл. 10а от ЗЗКИ (Обн., ДВ бр. 45 от 30.04.2002 г., изм. ДВ бр. 81 от 14.10.2016 г., в сила от 01.01.2017 г.).

След одитирания период със Заповед № 3-291/01.09.2021 г. са допълнени и определени правоотношенията със служителите по чл. 10а от ЗЗКИ, в съответствие с Класификатора на длъжностите в ДКСИ като:

а) са допълнени чл. 12, ал. 1 и чл. 14, ал. 1 от Правилата, в т.ч. в Приложение № 4а е посочено Длъжностното разписание на длъжности за държавни служители по чл. 10а от ЗЗКИ със статут на служители по ЗМВР, а в Приложение № 4б поименното разписание на длъжностите;

<sup>6</sup> Одитно доказателство № 6

<sup>7</sup> Одитно доказателство № 7

<sup>8</sup> Одитно доказателство № 8

б) в чл. 22 е създадена нова ал. 4 относно участието в конкурси на кандидати за служители по чл. 10а от ЗЗКИ;

в) в чл. 28 са създадени нови алинеи 5-та и 6-та за условията при назначаването и преназначаването на служителите по чл. 10а от ЗЗКИ – Приложение № 4д – „Акт за встъпване в длъжност“ и Приложение № 4е – „Клетвен лист“;

г) в чл. 34 е създадена нова алинея 2-ра за условията при прекратяването на правоотношението на служителите по чл. 10а от ЗЗКИ – Приложение № 8а – „Акт за сдаване на длъжност“.

След одитирания период, обстоятелствата относно правоотношенията на служителите по чл. 10а от ЗЗКИ, чиято държавна служба преминава по ЗМВР, са уредени с Вътрешните правила за управлението на човешките ресурси в ДКСИ.

**Препоръка 3 е изпълнена.**

**4. По препоръка 4:** *Да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното изчисляване и изплащане на разходите за възнагражденията за платен годишен отпуск и обезщетенията за неползван платен годишен отпуск при прекратяването на трудови и служебни правоотношения.*

При проверката са представени актуализирани след одитирания период Вътрешни правила за заплатите в ДКСИ (ВПЗ), утвърдени от председателя с рег. № ВП-6/24.06.2022 г., допълнени със Заповед № 3-400/05.11.2024 г. на председателя на ДКСИ<sup>9</sup>.

В раздел V „Възнаграждение за платен годишен отпуск“ от ВПЗ са подробно разписани начините на изчисляване на обезщетенията за неизползван платен годишен отпуск съобразно спецификата на прекратяваното правоотношение.

По време на проверката е изготвена и представена Заповед № 3-400/05.11.2024 г. на председателя на ДКСИ за допълване на текст в чл. 37 от ВПЗ, относно методиката на изчисляване на обезщетенията за неизползван платен годишен отпуск при прекратяване на правоотношение, с която е осигурено съответствието с изискването на чл. 26 ал. 4 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация (НЗСДА).

При проверката са извършени преглед и анализ на начисляването на обезщетения за неизползван платен годишен отпуск при прекратяване на правоотношения на различни основания в общо 6 случая, в т.ч. – един (от 2024 г.) при прекратяване на трудово правоотношение със служител по чл. 107а от КТ в държавната администрация, с обезщетение по чл. 26, ал. 4 от НЗСДА; един (от 2024 г.) при прекратяване на правоотношение с член на колегиалния орган, с обезщетение по чл. 228 от КТ; два (по един от 2023 и 2024 г.) при прекратяване на правоотношения с държавни служители, с обезщетение по чл. 61 от ЗДСл и два (по един от 2023 и 2024 г.) при прекратяване на правоотношения със служители от ДКСК, с обезщетение по чл. 234, ал. 8 от ЗМВР<sup>10</sup>.

При проверката е установено съответствие с изискванията на правната рамка и вътрешните актове. Въведените контролни дейности са изпълнени и са постигнали целите си. Системата за финансово управление и контрол и вътрешният контрол при определянето и начисляването на обезщетения за неизползван платен годишен отпуск при прекратяването на правоотношенията със служителите на ДКСИ са в съответствие с правната рамка.

**Препоръка 4 е изпълнена.**

### **III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Осъществената проверка по изпълнението на препоръките, дадени при извършения одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Държавната комисия по

<sup>9</sup> Одитно доказателство № 9

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

сигурността на информацията за периода от 01.01.2017 г. до 31.12.2018 г. показва, че са изпълнени всичките дадени четири препоръки<sup>11</sup>.

Докладът за резултатите от проверката за изпълнението на препоръките е приет на основание чл. 50, ал. 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 041 на Сметната палата от 05.02.2025 г.

## ОПИС

**на одитните доказателства за извършена проверката за изпълнение на препоръките по одитен доклад № 0500202619 за извършен одит за съответствие при управлението**

---

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

**на публичните средства и дейности на Държавната комисия по сигурността на информацията за периода от 01.01.2017 г. до 31.12.2018 г.**

<b>№</b>	<b>Одитно доказателство</b>	<b>Брой стр.</b>
<b>1</b>	Информация от ДКСИ с изх. рег. № АИ-3921/18.10.2024 г. във връзка с изпълнението на дадените препоръки вх. рег. № 37-10-19-2/18.10.2024 г. в Сметната палата	8 стр. и Диск 1
<b>2</b>	Вътрешни правила за документооборота на счетоводните документи (ВПДСД, рег. № ВП-20/03.12.2021 г.)	Диск 2
<b>3</b>	Вътрешни правила за предварителен контрол (ВППК, рег. № ВП-15/01.12.2021 г.)	Диск 2
<b>4</b>	Вътрешни правила за реда за командироване, осъществяване и отчитане на служебните командировки и специализации в чужбина (ВПКООСКСЧ, рег. № ВП-1/05.01.2021 г.)	Диск 2
<b>5</b>	Командировъчни заповеди - 4 бр. за командироване на служители на ДКСИ в страната (по 2 за 2023 и за 2024 г.); - 3 бр. за командироване на служители на ДКСИ в чужбина (2 за 2023 г. и 1 за 2024 г.)	Диск 3
<b>6</b>	Вътрешни правила за реда за командироване, осъществяване и отчитане на служебните командировки при задграничен мандат (ВПКООСКЗМ, рег. № ВП-24/31.12.2021 г.)	Диск 2
<b>7</b>	Процедура и разходи по дългосрочно командироване на служител на ДКСИ от 2023 г	Диск 3
<b>8</b>	Вътрешни правила за управлението на човешките ресурси в ДКСИ (ВПУЧР), утвърдени от председателя с рег. № ВП-42/14.10.2020 г., и заповед № 3-291/01.09.2021 г.	Диск 2
<b>9</b>	Вътрешни правила за заплатите в ДКСИ (ВПЗ), утвърдени от председателя с рег. № ВП-6/24.06.2022 г., допълнени със Заповед № 3-400/05.11.2024 г. на председателя на ДКСИ	Диск 2
<b>10</b>	Обезщетения за неизползван платен годишен отпуск при прекратяване на правоотношения на различни основания – едно (от 2024 г.) при прекратяване на трудово правоотношение със служител по чл. 107а от КТ в държавната администрация, с дължимо обезщетение по чл. 26 ал. 4 от НЗСДА; едно (от 2024 г.) при прекратяване на правоотношение с член на колегиалния орган, с дължимо обезщетение по чл. 228 от КТ; две (по едно от 2023 и от 2024 г.) при прекратяване на правоотношения с държавни служители, с дължимо обезщетение по чл. 61 от ЗДСл; две (по едно от 2023 и от 2024 г.) при прекратяване на правоотношения със служители от ДСКС, с дължимо обезщетение по чл. 234 ал. 8 от ЗМВР	Диск 3
<b>11</b>	Протокол за обсъждане на установените факти и обстоятелства	5 стр.