

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**СМЕТНА ПАЛАТА**

---

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

**по Одитен доклад № 0200102021**  
**за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и**  
**дейности на Министерството на младежта и спорта**  
**за периода от 01.01.2020 г. до 30.06.2021 г.**

Настоящият доклад е приет с Решение № 113 от 26.04.2024 г. на Сметната палата (Протокол № 16)

## I. ВЪВЕДЕНИЕ

На основание чл. 50, ал. 1 от Закона за Сметната палата (ЗСП), т. 6 от Решение № 388 от 26.10.2022 г. на Сметната палата и в изпълнение на Заповед № ПК-02-01-010 от 29.11.2023 г. на заместник-председател на Сметната палата на Република България, е извършен контрол за изпълнението на препоръките по Одитен доклад № 0200102021 за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Министерството на младежта и спорта (ММС) за периода от 01.01.2020 г. до 30.06.2021 г.

На основание чл. 49, ал. 1 от ЗСП, на министъра на младежта и спорта е изпратен доклад за резултатите от извършения одит с дадени четири препоръки за подобряване на управлението на публичните средства и дейности.<sup>1</sup> Срокът за изпълнение на препоръките е шест месеца от получаването на окончателния одитен доклад - 04.05.2023 г.

В неизпълнение на чл. 50, ал. 2 от ЗСП, от министъра на младежта и спорта, в Сметната палата не е постъпило уведомление за предприетите мерки за изпълнение на дадените препоръки в рамките на определения срок.

Целта на проверката е да се установи съответствието между дадените препоръки в доклада по чл. 48, ал. 1 от ЗСП, получената информация от одитирания обект и действително предприетите мерки и извършени действия за изпълнението им.

## II. РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗВЪРШЕНАТА ПРОВЕРКА

При осъществения последващ контрол за изпълнението на препоръките, дадени на министъра на младежта и спорта, е установено:

**По препоръка № 1.** *Да се допълни образецът на „Заявка от бенефициента за превеждане на средства по сключените договори за финансиране за съответния календарен месец“, утвърждаван от министъра на младежта и спорта, в който по подходящ начин да се отразят представените отчети от бенефициентите и наличието на обстоятелства за стирание на финансирането по договора, с цел подобряване на контрола при разходване на средствата.*

Програмата за олимпийска подготовка и развитие на спорта за високи постижения, както и Програмата за кадрово осигуряване на олимпийската подготовка и спорта за високи постижения, за съответната година, по които от ММС се предоставят субсидии за подпомагане на спортните дейности, се утвърждават със заповеди на министъра на младежта и спорта.<sup>2</sup>

От министъра на младежта и спорта, през 2022 г. и през 2023 г. са утвърдени актуализирани образци на Заявки за превеждане на средства по сключените договори за финансиране за съответния календарен месец, неразделна част от които са приложения (от I до IV), съдържащи исканията на бенефициентите за размера на средствата за съответния месец по видове дейности, по които дирекции „Спорт за високи постижения“

---

<sup>1</sup> Писмо на председателя на СП, рег. № СП 04-18-13/03.11.2022 г., получен в ММС на 04.11.2022 г.

<sup>2</sup> <http://www.mpes.government.bg/Pages/Programmes/Default.aspx?evntid=k55PddvGziY%3d>  
<http://www.mpes.government.bg/Pages/Programmes/Default.aspx?evntid=29QWdugu%2fbk%3d>  
<http://www.mpes.government.bg/Pages/Programmes/Default.aspx?evntid=Eykeof0XLVE%3d>

и „Финанси“, изразяват становище.<sup>3</sup> С актуализацията, образците за месечни Заявки<sup>4</sup> са допълнени с нови приложения, както следва:

- приложение IV „Информация за представените отчети в указаните срокове, съгласно договор № ...“ по Програмата за олимпийска подготовка и развитие на спорта за високи постижения;

- приложение III „Информация за представените отчети в указаните срокове, съгласно договор № ...“ по Програмата за кадрово осигуряване на олимпийската подготовка и спорта за високи постижения.

В цитираните приложения, отчетността и предоставянето на информация от спортната федерация за целевото разходване на предоставените средства по дейностите от финансовия план към договора<sup>5</sup>, са обвързани с осъществяване на контрол от ММС чрез изразяване на положително или отрицателно становище относно представените от бенефициентите отчети, вкл. възможност за спиране на финансирането по договора до представянето им.<sup>6</sup>

При извършването на проверката за изпълнение на препоръките, е установено, че от ММС се изпълняват посочените контролни дейности.<sup>7</sup>

### ***Препоръка 1 е изпълнена.***

**По препоръка № 2.** *Да се предприемат действия за актуализиране на Вътрешните правила за управление на цикъла на обществени поръчки в Министерство на младежта и спорта в съответствие с действащата правна рамка.*

Със Заповед № РД-09-686 от 03.10.2023 г. на министъра на младежта и спорта са утвърдени нови Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки (ВПУЦОП) в ММС<sup>8</sup>, които отменят Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки, утвърдени през 2019 г.

Във ВПУЦОП е определен редът за публикуване на документите в Регистъра на обществените поръчки и на профила на купувача, регистрацията и работата с ЦАИС ЕОП/Платформата, обмена на документи и съобщения, както и другите относими към момента на проверката изменения в ЗОП и ППЗОП.

Съгласно чл. 8, ал. 1 от ВПУЦОП, при възлагането на обществени поръчки, вкл. чрез динамична система за покупки, рамково споразумение и квалификационна система, както и при провеждане на конкурси за проект, се използва ЦАИС ЕОП. Преди стартирането на всяка обществена поръчка, дирекция „Инвестиционна политика и обществени поръчки“ (ИПОП) изготвя докладна записка до министъра на младежта и спорта, съгласувана с дирекция „Правно и административно осигуряване“ (ПАО), съдържаща най-малко данни от възлагателното писмо по чл. 8, ал. 3 за: обекта, предмета, вида на процедурата, на необходимостта от възлагането, данни за това дали е включена в годишния план-график и др.<sup>9</sup> В чл. 8, ал. 3 от ВПУЦОП е определено, че след получаване на възлагателно писмо, съдържащо необходимата информация от дирекцията/звеното – заявител, служител от отдел „Обществени поръчки“ (ОП) в дирекция ИПОП създава обществената поръчка, като задава предмета ѝ в профила на купувача на възложителя в Платформата. В срок до 15 работни дни от получаването на

---

<sup>3</sup> Одитно доказателство № 1

<sup>4</sup> Образец на месечна заявка за 2020 г.:

<http://mpes.government.bg/Pages/Programmes/Default.aspx?evntid=LOC9QF7x2g4%3d>

<sup>5</sup> Съгласно чл. 18, ал. 1 – ал. 3 от договора между ММС и съответната федерация

<sup>6</sup> Одитно доказателство № 1

<sup>7</sup> Одитно доказателство № 1

<sup>8</sup> Одитно доказателство № 2

<sup>9</sup> Чл. 8, ал. 2 от ВПУЦОП

информацията, служителят подготвя извън Платформата<sup>10</sup> проекти на документи, необходими за откриване на поръчката, в т.ч. документацията на поръчката и др. информация според естеството ѝ, при необходимост.<sup>11</sup>

Подготовката на решения, обявления, обяви за събиране на оферти се прикачват в ЦАИС ЕОП и се попълва информацията в приложимите секции (чл. 9 от ВПУЦОП)<sup>12</sup>

След изпълнение на стъпките по чл. 9, ЦАИС ЕОП допуска автоматичното генериране на документи, с които се открива възлагането на поръчката. Съдържанието на документите се допълва при необходимост от служител в отдел ОП, дирекция ИПОП с информацията, която не се пренася автоматично във формите, но същата е задължителна съгласно ЗОП и ППЗОП.

Съгласно чл. 11, ал. 2 от ВПУЦОП, възложителят използва ЦАИС ЕОП при планиране, подбор на кандидати или участници, оценяване на офертите, сключване на договора, подготовка и подаване на заявки по договори, подаване и приемане на електронни фактури, подготовка и изпращане на електронни жалби и др., съобразно възможностите, които тя предоставя. В ал. 3 са разписани задълженията на служителите от отдел ОП при постъпили искания за разяснения, съгласувателната линия при изготвяне на отговора и изпращането му за публикуване в профила на купувача, посредством ЦАИС ЕОП. Действията, свързани с подаване на заявления за участие, оферти и конкурсни проекти се осъществява чрез ЦАИС ЕОП.<sup>13</sup> Комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП започва работата в ЦАИС ЕОП в деня и часа, определен в заповедта на възложителя за назначаването ѝ.<sup>14</sup> След приключването на работата на комисията и след съгласуване на решението, служител от отдел ОП организира подписването му в ЦАИС ЕОП с КЕП на възложителя, като изпраща решението чрез Платформата на участниците в 3-дневен срок и го публикува в профила на купувача в ЦАИС ЕОП.<sup>15</sup> Едновременно с решението, в профила на купувача в платформата се публикуват и доклада/протоколите на комисията, когато е приложимо. След влизането в сила на решението/утвърждаването на протокола за избор на изпълнител, служител от отдел ОП изпраща чрез секция „Съобщения и разяснения“ в ЦАИС ЕОП списък с необходимите документи за сключване на договор на участника, определен за изпълнител, както и попълнен проект на договор, генериран в електронната система. В съобщението се предлага и дата на сключване на договора.<sup>16</sup> След подписването и регистрирането на договора в деловодната система на ММК, в ЦАИС ЕОП се попълва необходимата информация в секция „Информация за договора“ и същата се публикува в профила на купувача. (чл. 19, ал. 4 от ВПУЦОП) Съгласно чл. 20 от ВПУЦОП, служител на отдел ОП изпраща обявление за възлагане на поръчката, генерирано в ЦАИС ЕОП.

### ***Препоръка 2 е изпълнена.***

**По препоръка № 3.** *Да се въведат контролни дейности по отношение на публикуване на документите в Централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“, включително при въвеждане на данни в Системата за случаен избор за процедурите, съгласно ЗОП.*

---

<sup>10</sup> Според действащите към м. април 2023 г. Правила за работа в ЦАИС ЕОП

<sup>11</sup> Чл. 8, ал. 4 от ВПУЦОП

<sup>12</sup> Подробните указания за работа в ЦАИС ЕОП са публикувани на интернет страницата на АОП

<sup>13</sup> Чл. 12 от ВПУЦОП

<sup>14</sup> Чл. 14 от ВПУЦОП

<sup>15</sup> Чл. 17 от ВПУЦОП

<sup>16</sup> Чл. 19, ал. 1 от ВПУЦОП

С ВПУЦОП, утвърдени на 03.10.2023 г.<sup>17</sup> са въведени контролни дейности по отношение на публикуването на документи в ЦАИС ЕОП, вкл. при въвеждане на данни в ССИ за процедурите по ЗОП.

След създаването на обществена поръчка в ЦАИС ЕОП от служител в отдел ОП, при последователното изпълнение на стъпките, предвидени в чл. 8, чл.9 и чл. 10, ал. 1 от ВПУЦОП, от отдел ОП се предоставят писмено за съгласуване в рамките на три работни дни проектите на документи, според вида на възлагането на директора на дирекция ИПОП, директора на дирекция „Финанси“, директора/ръководителя на съответната дирекция/звено – заявител и на финансовия контролор, за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност на изготвените документи и за издаване на контролен лист. Съгласуваните документи се представят с докладна записка и се одобряват и подписват от възложителя.<sup>18</sup>

Съгласно чл. 10, ал. 3 от ВПУЦОП, преди оповестяване откриването на обществената поръчка, в приложимите случаи, отдел ОП организира изпращането на необходимата информация и документи в Системата за случаен избор (ССИ). В случай, че процедурата е изпратена за случаен избор и в законово установения срок не е избрана за контрол, отдел ОП организира подписването на решението от възложител с КЕП и се оповестява откриването ѝ.<sup>19</sup> Когато процедурата е избрана за контрол чрез случаен избор, отдел ОП организира изпращането на необходимите документи чрез платформата, съгласно чл. 122, ал. 1 от ППЗОП, следи етапите и осъществява предвидените действия по чл. 122, ал. 2 и сл. от ППЗОП.

Съгласувателната процедура при подготовката на отговор по искания за разяснения, постъпили в ЦАИС ЕОП е разписана в чл. 11, ал. 3 от Вътрешните правила. След приключване работата на комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП и след утвърждаване на доклада/протокола, проектът на решение се изготвя в ЦАИС ЕОП в рамките на два работни дни, съгласуван за законосъобразност от директора на дирекция ПАО и възложителя.<sup>20</sup>

В чл. 19 от ВПУЦОП са разписани контролни дейности, които се извършват преди сключването на договор за обществена поръчка и при публикуване на същия в профила на купувача.

За документиране на всеки етап от цикъла на обществените поръчки, в чл. 25 от ВПУЦОП е предвидено всички оригинали на документи, генерирани на всеки етап от провеждането и изпълнението на обществената поръчка да се предоставят от дирекцията/звеното – заявител в дирекция ИПОП за прилагане в досието на поръчката.

### ***Препоръка 3 е изпълнена.***

**По препоръка № 4.** *Да се въведат контролни механизми за проследяване и докладване по отношение на сроковете на валидност на гаранциите, обезпечаващи авансовите плащания /изпълнението на договорите за обществени поръчки, с цел да се осигури обезпечението на договорите за целия срок на тяхното действие.*

Във ВПУЦОП е регламентирано, че след сключването на договор за обществена поръчка, служител от отдел ОП предоставя копие от договора и приложенията към него до: дирекция „Финанси“ и до дирекцията/звеното – заявител, която ще осъществява контрола по изпълнението му.<sup>21</sup> В чл. 19, ал. 6 от Вътрешните правила е предвидено дирекция „Финанси“ да съхранява оригиналите на банкови гаранции и

---

<sup>17</sup> Одитно доказателство № 2

<sup>18</sup> Чл. 10, ал. 2 от ВПУЦОП

<sup>19</sup> Чл. 10, ал. 4 от ВПУЦОП

<sup>20</sup> Чл. 16, ал. 7 от ВПУЦОП

<sup>21</sup> Чл. 19, ал. 5 от ВПУЦОП

застрахователните полици, а копие от същите да се предоставят и на дирекцията/звеното – заявител. Проследяването изпълнението на сключените договори се осъществява от определено в договора длъжностно лице (чл. 21, ал. 1 от ВПУЦОП), на което според ал. 3 от същия член са определени отговорности за: спазване клаузите на договора от сключването му до приключване на изпълнението, следене на сроковете на предоставените гаранции и при необходимост за изискване на удължаването им, за предприемане на действия за освобождаване на гаранции за изпълнение и/или гаранции за авансово предоставени средства, когато има такива в предвидения в договора срок, съгласуване, координиране и контрол върху извършването на дейностите във връзка с предмета на договора и подписване на документи, касаещи изпълнението им, и др.

Съгласно чл. 3, ал. 2 от ВПУЦОП, директорите на дирекции/ръководителите на звената или на проекти – заявители на обществени поръчки отговарят за контрола върху изпълнението на сключените договори, осигуряването и разпределението на доставките и/или услугите и/или контрола върху строителството.

Плащанията по договорите се извършват от дирекция „Финанси“ в предвидените в договора срокове, след представяне на необходимите документи от длъжностното лице, отговорно за изпълнението на договора, чрез директорите на дирекции/ръководителите на звената – заявители, включени в договора и при спазване на всички вътрешни правила по утвърдени актове, свързани със СФУК.<sup>22</sup>

*Препоръка 4 е изпълнена.*

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Осъществената проверка за изпълнението на дадените препоръки при извършения одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на Министерството на младежта и спорта за периода от 01.01.2020 г. до 30.06.2021 г., показва, че са предприети мерки за изпълнението на препоръките.

Всички препоръки, дадени на министъра на младежта и спорта са изпълнени.

В подкрепа на констатациите са събрани две одитни доказателства, които заедно с работните документи, отразяващи извършената проверка за изпълнението на препоръките по Одитен доклад № 0200102021 за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности на ММС за периода от 01.01.2020 г. до 30.06.2021 г., се намират в Сметната палата, гр. София, ул. „Екзарх Йосиф” № 37.

Докладът за резултатите от проверката за изпълнение на препоръките е приет на основание чл. 50, ал. 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 113 на Сметната палата от 26.04.2024 г.

## **ОПИС НА ДОКАЗАТЕЛСТВОТА КЪМ ДОКЛАДА ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕРКАТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕПОРЪКИТЕ ОТ ОДИТЕН ДОКЛАД № 0200102021**

№	ДОКАЗАТЕЛСТВО	Бр. стр.
---	---------------	-------------

<sup>22</sup> Чл. 22 от ВПУЦОП, Одитно доказателство № 2

1.	<p>Писмо, с рег. изх. № 14-00-26/2 от 06.12.2023 г. от Министерството на младежта и спорта (ММС), с приложени документи и декларация за идентичност на предоставените документи с наличните в ММС;</p> <p>Заповед № 108/РД-09-108/28.02.2023 г. на министър на младежта и спорта за утвърждаване на образец на Договор по Програмата за олимпийска подготовка и развитие на спорта за високи постижения за 2023 г. с Финансов план към него, Приложения 1-4 и Месечна Заявка за средства (Приложение № 1 към договора) с приложения I-IV; образец на Договор по Програмата за кадрово осигуряване на олимпийската подготовка и спорта за високи постижения за 2023 г. с Финансов план за Направление 2 и 3 към него и Приложения 1-3, и Месечна Заявка за средства (Приложение № 1 към договора) с приложения I-III;</p> <p>Договор № 36-00-52/02.03.2023 г. между ММС и Сдружение: „Българска федерация по баскетбол“ с приложения: Финансов план и Заявка до министъра на младежта и спорта за средства по Програмата за олимпийска подготовка и развитие на спорта за високи постижения за 2023 г. с приложения I-IV;</p> <p>Заявка до министъра на младежта и спорта от Българска федерация „Модерен петобой“ във връзка с Договор № 36-00-167/14.04.2022 г., за средства за месец декември по Направление 1 и по Направление 2 с приложения I-IV.</p>	65
2.	<p>Заповед № РД-09-686/03.10.2023 г. за утвърждаване на Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки (ВПУЦОП) в ММС, неразделна част от системите за управление цикъла на обществените поръчки в ММС с приложените утвърдени ВПУЦОП.</p>	21