



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ**

1 000 София, ул. „Екзарх Йосиф“ № 12

Дирекция „Вътрешен одит“ – тел. 930 49 19

**ДИРЕКЦИЯ ВЪТРЕШЕН ОДИТ ВЪВ ВСС**

**ДОКЛАД**  
**ЗА ИЗВЪРШЕНА ПРОВЕРКА НА ОСНОВАНИЕ**  
**РЕШЕНИЕ ПО Т. 16 ОТ ПРОТОКОЛ № 26 ОТ ЗАСЕДАНИЕ НА**  
**ПЛЕНУМА НА ВСС, ПРОВЕДЕНО НА 23.06.2016 г.**

*септември, 2016 г.*

**1. ВЪВЕДЕНИЕ**

На основание решение по т. 16 от протокол № 26 от заседание на Пленума на ВСС, проведено на 23.06.2016 г. и заповед № 95-00-192/26.07.2016 г. на представляващия ВСС Димитър Узунов, извършихме проверка в Районен съд – гр. Благоевград.

Решението на Пленума на ВСС за извършване на проверката е по повод сигнал на и.ф. председател на Районен съд гр. Благоевград получен във ВСС с вх. рег. № 11-07-1288/30.05.2016 г. С решението на Пленума на ВСС се възлага на директора на дирекция „Вътрешен одит“ да организира проверка по изложените в сигнала данни, с изключение на проверка на разпределение на делата и за периода след извършване на ОА/У 1309.

Проверката обхваща посочените в сигнала данни от и.ф. председател на Районен съд – гр. Благоевград относно провеждането на конкурси и назначаване на съдебни служители, процеса на атестиране на съдебните служители, извършването на разходи за преустройство на зала, за изграждане на стъклена витрина, разходи за ремонти, за мобилни телефони, за поддръжка и експлоатация на служебния автомобил, приходите и разходите на съда по унищожаване на дела и изплащане на възнагражденията на особените представители по времето на управленския мандат на бившия административен ръководител на съда – Екатерина Николова.

При започване на проверката на 08.08.2016 г. предоставихме за запознаване със съдържанието му, сигнала с вх. рег. № 11-07-1288/30.05.2016 г., на бившия административен ръководител – Екатерина Николова, която пожела да изрази на становище по него.

На 10.08.2016 г. на проверяващия екип беше представено становище от г-жа Николова. В настоящият доклад вземаме отношение и по становището на г-жа Николова, но само по въпросите свързани с изложеното в сигнала с вх. рег. № 11-07-1288/30.05.2016 г. на и.ф. председател на съда, защото в него са посочени и други несвързани със сигнала данни.

По време на проверката на проверяващия екип беше представено Становище от Теофания Лазова – Вретенарова – съдебен секретар при Окръжен съд – Благоевград, заведен с вх. рег. № 234/17.08.2016 г. в Районен съд – Благоевград до и.ф. председател на съда по което също вземаме отношение, защото е пряко свързан с процеса на атестиране на съдебните служители, който е поставен в сигнала.

Настоящата проверка се извърши от Иво Иванов - държавен вътрешен одитор и Галина Петронова – главен вътрешен одитор.

Надзор върху изпълнението на проверката е извършен от Валентин Ангелов – директор на дирекция „Вътрешен одит“.

## **2. ЗАДАЧИ НА ПРОВЕРКАТА.**

Изразяване на обективно и независимо становище относно всички данни изложени в сигнала от и.ф. председател на Районен съд – гр. Благоевград получен във ВСС с вх. рег. № 11-07-1288/30.05.2016 г.

## **3. РЕЗУЛТАТИ ОТ ПРОВЕРКАТА.**

**1. Проверка по отношение на проведените конкурси за назначаване на съдебни служители за периода 01.01.2013 г. – 31.07.2016 г.**

В сигнала си г-жа Коева уведомява, че при встъпването си в длъжност, като и.ф. председател на съда е извършила проверка на част от трудовите досиета на служителите и е констатирала, че през м. юни 2015 г. на постоянна щатна длъжност „съдебен секретар“ е назначена Десислава Боюклиева без да е провеждан конкурс, което не е в съответствие с чл. 133, ал. 1 от Правилника за администрацията в съдилищата /издаден от Висшия съдебен съвет, обн., ДВ, бр. 8 от 28.01.2014 г., изм. и доп., бр. 2 от 9.01.2015 г., бр. 16 от 26.02.2016 г.//ПАС/.

С оглед на гореизложеното, г-жа Коева моли да се извърши проверка /одит/ на административната дейност по назначаване на всички служители за периода от 22.11.2010 г. до 27.04.2016 г.

Тъй като решението на Пленума на ВСС е за периода след извършване на ОА/У 1309, проверката обхваща процеса по назначаването на съдебни служители за периода 01.01.2013 г. – 31.07.2016 г.

**При извършената проверка установихме:**

**1.1. Назначаване на Десислава Боюклиева на длъжност „съдебен секретар“.**

Десислава Боюклиева е назначена с трудов договор на 11.11.2014 г., считано от същата дата на длъжността „съдебен секретар“ на основание чл. 68, ал. 1, т. 3 от КТ за заместване на отсъстващ служител /Вергиния Костадинова – до завръщане на титуляра/ с основно трудово възнаграждение – 602 лв.

Към досието е приложено съгласие от ВСС за назначаване /п-л № 50/06.11.2014 г./ и протокол от 10.11.2014 г., подписан от председател, зам. председател и съдебен администратор на РС – Благоевград със становище за покана на Десислава Боюклиева за сключване на трудов договор по заместване на отсъстващия титуляр – Вергиния Костадинова до завръщане на титуляра. Комисията отбелязва, че същата е участвала в конкурс за съдебен секретар през 2014 г. и въпреки че не е класирана сред поканените 5 за събеседване и оценка кандидати, притежава необходимите качества и може да бъде назначена по заместване до завръщане на титуляра.



На 08.06.2015 г. Десислава Боюклиева подава заявление до председателя на съда – г-жа Николова да бъде назначена на вакантната длъжност „съдебен секретар“ на постоянен щат.

Представени са три становища за качествата за г-жа Боюклиева, като съдебен секретар – от съдия в РС Благоевград, съдебен администратор и завеждащ служба „Съдебни секретари“.

На основание положителните становища за качествата на г-жа Боюклиева, като съдебен секретар, на 10.06.2015 г. председателя на съда поставя положителна резолюция на заявлението за преназначаване да бъде „*преназначена от заместваща позиция на постоянен щат „съдебен секретар“*“.

С допълнително споразумение № 256/11.06.2015 г. трудовото правоотношение е изменено от срочен трудов договор за заместване в безсрочен **трудов договор за неопределено време**.

С писмо изх. № 258/12.06.2015 г. председателя на съда уведомява ВСС /КСА/, че на основание чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ преназначава като съдебен секретар в РС Благоевград Десислава Боюклиева.

*За назначаването на служителя на основание чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ не е проведен конкурс, съобразно изискванията на чл. 343, ал. 1 от ЗСВ и чл. 133, ал. 1 от ПАС.*

В представеното по времето на проверката становище от бившия председател на съда – г-жа Николова е изразено мнение, че г-жа Боюклиева веднъж е печелила конкурс за същата длъжност и е била назначена за заместване по чл. 68, ал. 1, т. 3 от КТ в РС Благоевград на мястото на излязъл в отпуск по майчинство служител за периода от 16.05.2011 г. до 15.02.2013 г. Поради тази причина г-жа Николова е счела, че не е било необходимо провеждането на нов конкурс, още повече че г-жа Боюклиева е била обучена да работи с деловодната система - АСУД, познава естеството на работа и поради тази причина не е провеждан нов конкурс.

Първоначалното трудово правоотношение на г-жа Боюклиева с РС Благоевград за заместване по чл. 68, ал. 1, т. 3 от КТ е било прекратено, считано от 18.02.2013 г. и за периода до 11.11.2014 г. не е била назначавана на работа в същия или друг орган на съдебната власт по данни от трудовата книжка. По данни от трудовата книжка през този период /от 26.08.2014 г. до 10.11.2014 г./ същата е била на работа в Балканфарма Дупница АД, т.е. в структура извън органите на съдебната власт.

По време на проверката, на 11.08.2016 г. г-жа Боюклиева по собствена инициатива представи на проверяващия екип копия от документи, които според нея „доказват“, че е назначена след проведен конкурс за съдебен секретар в РС - Благоевград.

Въпросният конкурс е проведен на основание заповед № 109/07.03.2014 г. на председателя на съда за обявяване на конкурс за 2 щатни бройки „съдебен секретар“.

Видно от протокол от 25.04.2014 г. от работата на конкурсната комисия, г-жа Боюклиева е била сред 37-те явили се на конкурса кандидати на обявената дата и час за провеждане на конкурса.

Според данните от протокола е била сред 12-те най-добре представили се на практическия изпит и допуснати до допълнителен практически изпит.

След оценка на резултатите от допълнителната диктовка са определени 5 /пет/ кандидати с най-добри технически умения и с тях е проведено събеседване за добиване на лични впечатления за опита им, мотивацията и работата в екип от страна на комисията. Видно от протокола, г-жа Боюклиева не е сред поканените 5 кандидата от комисията за събеседване, следователно не е допусната до последния етап на конкурса и не е класирана, като успешно издържала конкурса. Независимо от резултата от участието в този конкурс, то не дава правно основание да се твърди, че назначаването с допълнително споразумение № 256/11.06.2015 г. е станало след проведен конкурс.

*Изменението на договора от 11.11.2014 г., с който Десислава Боюклиева е назначена на основание чл. 68, ал. 1, т. 3 от КТ с допълнителното споразумение № 256/11.06.2015 г. и назначаването на служителя Десислава Боюклиева на свободна щатна длъжност*



„съдебен секретар“ за неопределено време на основание чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ е извършено без да е проведен конкурс, съобразно изискванията на чл. 343, ал. 1 от ЗСВ и чл. 133, ал. 1 от ПАС. Съгласно тези изисквания съдебен служител, чиято дейност е свързана с осъществяване на правомощията на съда се назначава след провеждане на конкурс.

Потвърждава се изложеното в сигнала на г-жа Коева, че Десислава Боюклиева неправомерно е назначена на длъжността „съдебен секретар“ за неопределено време на основание чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ на 11.06.2015 г., без провеждане на конкурс.

1.2. Проверка на процеса на провеждане на конкурси за заемане на длъжност и назначаване на съдебни служители за периода 01.01.2013 г. – 31.07.2016 г.

Съгласно представена справка от ръководството на съда за проверявания период са назначени 9 /девет/ съдебни служители:

- един служител на длъжност „чистач“ - назначен на 25.03.2013 г. на основание чл. 68, ал. 1, т. 1 от КТ, а след това преназначен по чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ за неопределено време;
- трима служители на длъжност „съдебен секретар“ - назначени съответно на 13.05.2014 г., 19.05.2014 г. и 09.06.2014 г. на основание чл. 68, ал. 1, т. 1 от КТ, а след това преназначен по чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ за неопределено време;
- един служител на длъжност „съдебен секретар“ – назначен на 11.11.2014 г. на основание чл. 68, ал. 1, т. 3 от КТ за заместване на отсъстващ служител, а след това с допълнително споразумение № 256/11.06.2015 г. преназначен на основание чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ за неопределено време /Десислава Боюклиева/;
- трима служители на длъжност „съдебен секретар“ – назначени съответно на 15.04.2015 г., 20.04.2015 г. и 11.06.2015 г. на основание чл. 68, ал. 1, т. 3 от КТ за заместване на отсъстващ служител /двама от тях са освободени на 18.07.2016 г. поради завръщане на титулярите/;
- един служител на длъжност „съдебен деловодител“ – назначен на 18.04.2016 г. на основание чл. 68, ал. 1, т. 4 от КТ до провеждане на конкурс.

Всички служители са назначени след проведен конкурс, с изключение на Д. Боюклиева и съдебния деловодител, който е назначен на основание чл. 68, ал. 1, т. 4 от КТ до провеждане на конкурс.

За назначаването на 1 бр. чистач на основание чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ не е било задължително провеждането на конкурс съгласно ЗСВ, защото длъжността „чистач“ не е свързана с осъществяване на правомощията на съда. Въпреки това конкурс е проведен, което е над изискванията в ЗСВ и ПАС.

Установихме следните несъответствия при провеждането на конкурсите и назначаването на съдебните служители:

1.2.1. Съгласно чл. 139, ал. 1 от ПАС: „Въз основа на проведения конкурс по Кодекса на труда комисията оформя протокол с резултатите от проведения конкурс и класира успешно издържалите конкурса.“. Съгласно чл. 139, ал. 2 от ПАС: „Протоколът от крайния резултат на конкурса се публикува на интернет страницата на съда и се съобщава на участниците в него в 3-дневен срок от провеждането му.“. Чл. 140 от ПАС: ”С класирания на първо място кандидат се сключва споразумение и му се връчва индивидуална длъжностна характеристика, съобразена с типовите длъжностни характеристики на съдебните служители в администрацията на съответния съд.“.

Във Вътрешните правила за подбор и назначаване на съдебните служители /последна актуализация и допълнение в сила от 29.05.2013 г./, т. 19 е регламентирано „... по своя преценка председателя на съда или определения от него заместник, могат да проведат събеседване с класираните от комисията кандидати.“. Съгласно т. 20 от същите правила: „След съобразяване на резултатите от проведения конкурс, мотивираното предложение на комисията и събеседването с кандидатите при провеждането на такова, председателят на



*съда с писмена заповед определя за спечелил конкурса кандидата, показал най-добрия резултат в конкурсната процедура и по време на събеседването /интервюто/.*

Във цитираните вътрешни правила е регламентирана допълнителна процедура – събеседване с кандидатите от ръководството на съда, която не е предвидена в ПАС, според който председателя на съда следва да се съобрази с класирането на назначената от него комисия и да сключи договор с класирания на първо място кандидат.

Процедурата „събеседване“ с участниците по преценка на административния ръководител е била регламентирана в чл. 160, ал. 2 от ПАРОВАС /отм./, който не е бил в сила по време на провежданите конкурси в РС – Благоевград през 2014 г. и 2015 г., но вътрешните правила не са променени от 2013 г. и поради това регламентират процедури, несъответстващи на ПАС.

Тъй като конкурсната процедура за назначаване на чистач е проведена над определените изисквания, за нея не е задължително правилното прилагане ПАС.

Изискване за спазването на регламентираното в ПАС е било задължително за обявения конкурс със заповед № 109/07.03.2014 г. на председателя на съда за две щатни длъжности „съдебен секретар“, при условията на чл. 70, ал. 1 от КТ в полза на работодателя.

С протокол от 25.04.2014 г. на комисията за 2-рия етап от конкурса – проверка на техническите умения на кандидатите, въз основа на проведени практически изпити и лични впечатления са класирани следните кандидати:

1. Мария Исидорова;
2. Илина Велинова и Лозена Димитрова;

Мария Стоилова – Въркова и Стефка Хаджиева остават двамата не класирани от кандидатите допуснати до заключителния етап участници

На 10.05.2014 г. ръководният екип на съда провежда събеседване с класираните от комисията участници и извършва свое класиране, което оформя в протокол и на практика променя класирането на конкурсната комисия, като поставя на 1-во място Мария Исидорова, на 2-ро Лозена Димитрова, на 3-то Мария Стоилова – Въркова и на 4-то двамата кандидати – Стефка Хаджиева и Илина Велинова. Протоколът е подписан от председател, ръководителя на ГО и съдебен администратор.

Провеждането на събеседване от страна на ръководството на съда и промяната на класирането на комисията не е в съответствие с чл. 140 във връзка с чл. 139, ал. 1 от ПАС.

В конкретния случай от проведените допълнителни конкурсни процедури, несъответстващи на ПАС, не са произлезли негативни последици за кандидатите, защото с класираните на 1-во и 2-ро място от комисията и ръководството кандидати са сключени трудови договори. Към момента същите са на постоянен договор със съда. Класираният на 3-то място от ръководния екип кандидат – Мария Въркова отказва да подпише предложението и договор по чл. 68, ал. 1, т. 3 от КТ. Поканата е отправена към Илина Велинова, която е класирана на 2-ро място от комисията и 4-то от ръководството и с която е подписан договор, а след това и такъв за неопределено време.

**1.2.2.** Съгласно т. 7 от Указанията за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията на основание чл. 341 от ЗСВ / Утвърдени и допълнени с решения на ВСС по протоколи № 7/16.02.2012 г. и № 16/11.04.2012 г./: „Административният ръководител определя на служител, първоначално постъпващ в администрацията на органите на съдебната власт, минималния за длъжността ранг и основна месечна заплата за длъжност от минимума до средата на диапазона, посочен в Класификатора, в зависимост от придобития трудов стаж“.

На първоначално постъпилите през проверявания период съдебни служители административният ръководител е определил първоначални основни месечни заплати за длъжностите в максималният размер съгласно Класификатора, което не е в съответствие с цитираните Указания.



Следва да отбележим и това, че в съда не е регламентиран и не се осъществява предварителен контрол преди назначаването на съдебни служители, което е причина за допуснатото несъответствие.

С оглед на гореизложеното даваме следното становище:

1. По отношение на назначаването на г-жа Боюклиева на длъжност „съдебен секретар“ в РС Благоевград считаме, че изменението на договора по чл. 68, ал. 1, т. 3 от КТ и назначаването и по чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ на същата длъжност е извършено без да е проведен конкурс, съобразно изискванията на чл. 343, ал. 1 от ЗСВ и чл. 133, ал. 1 от ПАС.

2. По отношение на проведените процедури при конкурсите за назначаването на съдебните служители считаме, че провеждането на събеседване от страна на ръководството на съда с класираните от комисията кандидати и променянето на класирането на комисията не е в съответствие с чл. 140 във връзка с чл. 139, ал. 1 от ПАС, въпреки че от това не са произлезли негативни последици за кандидатите. Разписаното във Вътрешните правила за подбор и назначаване на съдебните служители /последна актуализация и допълнение в сила от 29.05.2013 г./, т. 19 и т. 20 указва изпълнение на процедури, които са недопустими предвид регламента в КТ и ПАС и следва да отпадне.

3. По отношение на определяне на основната месечна заплата за длъжност на първоначално постъпилите в администрацията служители, считаме че се извършва в несъответствие с т. 7 от Указанията за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията на основание чл. 341 от ЗСВ / Утвърдени и допълнени с решения на ВСС по протоколи № 7/16.02.2012 г. и № 16/11.04.2012 г./.

Приложение от № 1 до 8 вкл.

2. Проверка на извършените атестации и повишаване в ранг на съдебни служители за периода 01.01.2013 г. – 31.12.2015 г.

В сигнала си г-жа Коева моли за извършване на проверка дали в съответствие с действащото законодателство са разработени правилата за атестиране на съдебните служители.

При извършената проверка установихме:

2.1. Регламентирани са Вътрешни правила за атестиране и обучение на съдебни служители /допълнени и актуализирани, в сила от 23.01.2015 г./

При извършения преглед на вътрешните правила установихме, че са пренесени текстове от ПАС, касаещи процеса по атестиране и повишаване в ранг на съдебните служители. Разписани са някои специфични процедури извършвани в съда, като разделянето на групи на служителите за атестиране, съобразно заеманата длъжност и определяне на комисиите за атестиране чрез жребий от страна на ръководството на съда, които могат да се оценят като полезни, защото помагат за по – обективното изготвяне на оценка.

С вътрешните правила, обаче е разписана и процедура, съгласно която след извършване на оценките от комисиите всяка от тях представя протокола на председателя на съда за утвърждаване, който с решение ги утвърждава. При несъгласие с направеното оценяване, председателят може да не утвърди атестационните формуляри, като мотивира това свое решение. Въз основа на своето решение, председателя утвърждава извършеното атестиране на служителите, като издава заповед за приемане на атестационните оценки, като може и да променя оценките на назначените от него атестационни комисиии.

С докладна записка рег. № 88-00-257/24.08.2016 г. директора на дирекция „Вътрешен одит“ е изискал становище от директора на дирекция „Правна“ относно възможността административния ръководител да утвърждава и евентуално да променя оценките на назначените от него атестационни комисиии. Становището е, че „няма правно основание



*административният ръководител да променя по какъвто и да е начин определената от комисията обща оценка във формуляра за атестиране, при условие, че няма възразение от страна на атестираните. Редът за атестиране на съдебните служители – органа, който извършва атестирането, етапите на атестиране, както и показателите ясно и недвусмислено са описани в глава двадесет и втора на ПАС. Вътрешните правила не следва да дописват ПАС, още повече, че в този случай целта е равнопоставеност при атестирането на всички съдебни служители от различните съдилища в страната”.*

Считаме, че регламентираната възможност във вътрешните правила административния ръководител с мотивирано решение да утвърждава и евентуално да променя оценките на назначените от него атестационни комисии, без да има възразение от атестираните служители не съответства на ПАС и съответно в тази си част вътрешните правила са неадекватни и следва да се актуализират.

2.2. При проверка на извършените атестации и повишаване в ранг на съдебните служители установихме следното:

- Съгласно чл. 181, ал. 3 от ПАРОВАС /отм. от 28.01.2014 г./ и съгласно чл. 158, ал. 4 от ПАС 8 в сила от 28.01.2014 г./: „Служителите, постъпили на длъжност в съответния съд след 1 декември, се атестират следващия атестационен период.“.

Съгласно чл. 158, ал. 4 от ПАС /в сила от 28.01.2014 г./: „Служителите, постъпили на длъжност в съответния съд след 1 декември, се атестират следващия атестационен период.“. Същият текст е пренесен в т. 4 на Вътрешните правила за атестиране и обучение на съдебните служители.

При извършената проверка на назначените за периода 01.01.2013 г. – 31.07.2016 г. съдебни служители установихме, че повечето са първоначално постъпили на длъжност в съда след 01.12. и в несъответствие с цитираните нормативни актове са атестирани за няколко месеца работа в съда, вместо да се атестират през следващия атестационен период:

- Мариета Пиронска – чистач – назначена на 25.03.2013 г.

Въпреки, че е назначена след 01.12.2012 г. – на 25.03.2013 г., съдебният служител е атестиран за периода 01.12.2012 г. – 30.11.2013 г., като към момента на атестацията е имал стаж в съдебната система 7 месеца и 25 дни, което не е в съответствие с цитираните нормативни актове. Поставена му е оценка от атестационната комисия „добър“ 3 – 24 точки и е запознат с оценката на 31.01.2014 г. Към досието няма приложен работен план от служителя за периода от 01.12.2012 г. – 31.12.2012 г., съгласно изискването на чл. 181, ал. 1, т. 1 от ПАРОВАС /отм./, защото не е бил назначен на работа в съда.

Служителят е следвало да бъде атестиран за първи път за периода 01.12.2013 г. – 30.11.2014 г. Тогава е атестиран за 2-ри път, като комисията му е поставила оценка 37 „много добър“ 2 и е запознат с оценката на 25.01.2015 г.

Третата атестация на служителя е за периода 01.12.2014 г. – 30.11.2015 г., като му е поставена оценка „много добра“ 2 – 36 т. Същият е запознат с оценката на 04.01.2016 г.

Съгласно чл. 165, ал. 1 от ПАС: „Съдебните служители се повишават в ранг при три последователни оценки не по-ниски от "оценка 2"“. Съгласно чл. 165, ал. 2 от ПАС: „Когато съдебният служител придобие правото за повишаване в ранг, атестационният формуляр се представя на административния ръководител на съда ведно с предложение от съдебния администратор.“.

С предложение на съдебния администратор от 19.01.2016 г. до председателя на съда, на основание чл. 165, ал. 1 от ПАС е предложена Мариета Пиронска за повишаване от V-ти на IV-ти ранг.

Със заповед № 48/28.01.2016 г. на и.ф. председател на съда /Вл. Пензов/ Мариета Пиронска е повишена в ранг в съответствие с представеното предложение от съдебния администратор, като възнаграждението и за ранг става от 25 лв. на 75 лв. В предложението съдебния администратор посочва, че служителят е получил „отлична“ оценка при атестацията



си през 2013 г., което не отговаря на действителността, защото оценката съгласно атестационния формуляр е „добър” 3.

Повишението в ранг на служителя е неправилно, защото от една страна, не е имало основание да бъде атестиран за периода 01.12.2012 г. – 30.11.2013 г., а от друга няма три последователни оценки „2“, тъй като при първото атестиране е оценен с оценка „3“.

- Лозена Димитрова – съдебен секретар - назначена на 13.05.2014 г.

Въпреки, че е назначена след 01.12.2013 г. – на 13.05.2014 г., съдебният служител е атестиран за периода 01.12.2013 г. – 30.11.2014 г., като към момента на атестацията е имал стаж в съдебната система 5 месеца и 18 дни, което не е в съответствие с ПАС. Поставена му е оценка от атестационната комисия „много добра“ 2 – 49 точки и е запознат с оценката на 17.12.2014 г. Към досието няма приложен работен план от служителя за периода от 01.12.2014 г. – 31.12.2014 г., съгласно изискването на чл. 158, ал. 1, т. 1 от ПАС, защото не е бил назначен на работа в съда. Служителят е следвало да бъде атестиран за първи път за периода 01.12.2014 г. – 30.11.2015 г. Тогава е атестиран за 2-ри път.

- Илина Георгиева – съдебен секретар - назначена на 13.06.2014 г.

Въпреки, че е назначена след 01.12.2013 г. – на 13.05.2014 г., съдебният служител е атестиран за периода 01.12.2013 г. – 30.11.2014 г., като към момента на атестацията е имал стаж в съдебната система 6 месеца, което не е в съответствие с цитирания нормативен акт. Поставена му е оценка от атестационната комисия „много добра“ 2 – 49 точки и е запознат с оценката на 17.12.2014 г. Към досието няма приложен работен план от служителя за периода от 01.12.2014 г. – 31.12.2014 г., съгласно изискването на чл. 158, ал. 1, т. 1 от ПАС, защото не е бил назначен на работа в съда. Служителят е следвало да бъде атестиран за първи път за периода 01.12.2014 г. – 30.11.2015 г. Тогава е атестиран за 2-ри път.

- Стефка Хаджиева – съдебен секретар - назначена на 11.06.2015 г.

Атестирана и оценена с „отличен” – 2 – 49 т. за периода 01.12.2014 г. – 30.11.2015 г., въпреки че е назначена м. юни 2015 г. и не е следвало да бъде атестирана и оценявана. Запозната с оценката на 19.01.2016 г., приложени становища на съдия в РС и пряк ръководител. Не е изготвила работен план, защото не е била назначен през м. 12.2014 г., когато се изготвят плановете.

- Миглена Каралийска – съдебен секретар – назначена на 20.04.2015 г.

Атестирана и оценена с отличен – 2 – 49 т. за периода 01.12.2014 г. – 30.11.2015 г., въпреки че е назначена м. юни 2015 г. и не е следвало да бъде атестирана и оценявана. Запозната с оценката на 19.01.2016 г., приложени становища на съдия в РС и пряк ръководител. Не е изготвила работен план, защото не е била назначен през м. 12.2014 г., когато се изготвят плановете.

- Христина Манева – съдебен секретар – назначена на 15.04.2015 г.

Атестирана и оценена с отличен – 2 – 49 т. за периода 01.12.2014 г. – 30.11.2015 г., въпреки че е назначена м. юни 2015 г. и не е следвало да бъде атестирана и оценявана. Запозната с оценката на 19.01.2016 г., приложени становища на съдия в РС и пряк ръководител. Не е изготвила работен план, защото не е била назначен през м. 12.2014 г., когато се изготвят плановете.

Неправомерното атестиране на новопостъпилите съдебни служители води или може да доведе до повишаването им в ранг в по-кратки срокове от регламентирани в ПАС и следователно да им бъде определено и да получават неоснователно допълнително трудово възнаграждение за ранг в по- висок размер.

- Мария Георгиева Исидорова – съдебен секретар, назначена в съда на 19.05.2014 г. Същата е назначена след провеждане на конкурс и предишна месторабота друг орган на съдебната власт – Окръжна прокуратура – Благоевград.



Съгласно чл. 156, ал. 4 от ПАС: *„При преминаване на длъжност в друг орган на съдебната власт през текущата година съдебният служител се атестира и оценява, след като бъде изискана справка от последния работодател.“*

Служителят е назначена след 01.12.2013 г. – на 19.05.2014 г., атестиран е за периода 01.12.2013 г. – 30.11.2014 г., като към момента на атестацията е имал стаж в съда 5 месеца и 12 дни, но към атестационния формуляр не е приложена справка от последния работодател. Към атестационния формуляр е приложено становище от прекия ръководител – завеждащ служба съдебни секретари. Запознат с атестацията – 17.12.2014 г. Оценка „отличен“ 1 – 49 т.

Приложена е служебна бележка за определен ранг при встъпването и в длъжност в ОП Благоевград /IV-ти ранг/ през 2011 г. и атестациите и оценките, като служител на длъжност „съдебен секретар“ в ОП Благоевград, но считаме, че съдържанието и не представлява справка, съгласно чл. 156, ал. 4 от ПАС, която следва да съдържа информация за представянето през атестационния период на служителя по показателите за оценка на длъжността за времето, през което е бил служител на друг орган на съдебната власт.

С посочената по – горе докладна записка рег. № 88-00-257/24.08.2016 г. директора на дирекция „Вътрешен одит“ е изискал становище от директора на дирекция „Правна“ относно приложението на чл. 156, ал. 4 от ПАС и какво трябва да съдържа справката, която следва да представи последния работодател при атестирането на съдебен служител, преминал в друг орган на съдебната власт. Становището е следното: *„Логично е справката да съдържа данни кога е извършено последното атестиране на съдебния служител, както и становище по показателите за атестиране, разписани в чл. 160, ал. 1 от ПАС“*, което подкрепя нашето мнение.

На основание предложение от 20.01.2015 г. на съдебния администратор и с положителна резолюция от председателя на 19.01.2015 г., служителя е повишен на III - ти ранг. Сключено е допълнително споразумение на 28.01.2015 г., с което възнаграждението за ранг става от 75 на 100 лв.

2.3. По време на проверката на 17.08.2016 г. на проверяващия екип беше представено Становище от Теофания Лазова – Вретенарова – съдебен секретар при Окръжен съд – Благоевград, заведен с вх. рег. № 234/17.08.2016 г. в Районен съд – Благоевград до и.ф. председател на съда.

В становището си г-жа Вретенарова възразява срещу това, че бившия председател на РС – Благоевград – г-жа Николова е отказала да и връчи атестационния формуляр от извършената и атестация, като служител на длъжност „съдебен секретар“ в РС – Благоевград за периода 01.12.2013 г. – 30.11.2014 г.

Според г-жа Вретенарова липсата на оценка на професионалните и качества за цяла година възпрепятства повишението и в ранг при настоящия и работодател.

От своя страна в Становището си до проверяващия екип от 10.08.2016 г., бившия председател на съда – г-жа Николова посочва, че г-жа Вретенарова е назначена в ОС – Благоевград без нейно съгласие. Също така счита, че г-жа Вретенарова и друг служител – Мирела Гълъбова са назначени от РС в ОС Благоевград, в „несъответствие“ с КТ и ЗСВ на основание „преместени“ по 343, ал. 2 от ЗСВ.

Следва да отбележим, че не е в обхвата на настоящата проверка правомерността на сключените трудови договори на бивши служители на РС Благоевград с ОС – Благоевград и поради това няма да взимаме отношение в настоящия доклад по тези казуси.

Следва да вземем отношение по проведената атестация на г-жа Вретенарова, като служител на РС – Благоевград, която протича, както следва:

- Със заповед № 496/07.11.2014 г. на председателя се сформират 4 атестационни комисии за извършване на атестирането на служителите;



- С протокол от 07.11.2014 г. в изпълнение на заповед № 496/07.11.2014 г. се тегли жребий за определяне на поименния състав на атестационните комисии, подписан от зам. председател и съдебен администратор;
- В резултат на изтегляния жребий със заповед № 497/07.11.2014 г. на председателя на съда се назначават 4 комисии за атестиране на съдебните служители. Първа комисия, която следва да атестира съдебните секретари е с членове: Георги Янев – наказателен съдия, Вера Коева – граждански съдия, Сашка Атанасова – съдебен администратор, Здравка Янева – зав. служба „Съдебни секретари” и Даниела Иванова – съдебен деловодител;
- С протокол от 17.12.2014 г. назначената със заповед № 497/07.11.2014 г. първа комисия атестира съдебните секретари, в т.ч. и Теофания Лазарова – Вретенарова, на която поставя оценка – 52 т. – отлична. Протоколът е подписан от всички членове на комисията, служителят е запознат с оценката на 17.12.2014 г. На 23.01.2015 г.с него се е запознал председателя на съда, който е резолирал следното: „не приемам направеното атестиране на бившия служител Теофания Вретенарова по мотиви посочени в решение от 23.01.2015 г.”;
- Към атестационния формуляр са приложени кадрова справка от административния секретар, работен план на служителя от 12.12.2013 г., становище от прекия ръководител от 11.12.2014 г., както са изискванията на вътрешните правила;
- След провеждането на атестацията на г-жа Вретенарова, същата с искане вх. № 12/18.12.2014 г. е пожелала да се прекрати трудовият и договор с РС Благоевград поради преместването и в друг орган на съдебната власт;
- С резолюция от 21.01.2015 г. на председателя на съда върху атестационния формуляр е отбелязано че оценяването на Вретенарова е направено при несъобразяване със станали в последствие известни факти от нейното служебно поведение в атестационния период, свързани с опита и да бъде назначена без конкурс от РС в ОС Благоевград без съгласие за това от председателя на РС Благоевград. Поради това г-жа Николова не приема направеното атестиране на г-жа Вретенарова от комисията и го отменя.
- С решение № 1/23.01.2015 г. за приемане и утвърждаване на атестационните оценки на съдебните служители, председателя на съда се мотивира, че атестацията на следва да остане недовършена, а процедурата по атестиране да се прекрати поради прекратяване на трудовото правоотношение на служителя с РС Благоевград;
- Със заповед № 37/23.01.2015 г. председателя на съда приема и утвърждава определените атестационни оценки за служителите с изключение на определената атестационна оценка на г-жа Вретенарова.
- След извършения преглед на документите за извършената атестация на г-жа Вретенарова даваме следното **мнение** по представеното становище на проверяващия екип:
- Съгласно чл. 156, ал. 1 от ПАС: „Атестирането на съдебните служители се извършва ежегодно.”. Според чл. 156, ал. 2 от ПАС: „Оценяването на изпълнението на длъжността обхваща периода от 1 декември на предходната година до 30 ноември следващата година.”.
- Атестационната комисия е оценила съдебния служител за изпълнението на длъжността „съдебен секретар” в РС Благоевград за периода от 01.12.2013 г. до 30.11.2014 г., каквито са изискванията на ПАС.
- След извършване на атестацията и поставянето на отлична оценка на съдебния служител от страна на комисията, председателят на съда на основание свое мотивирано решение прекратява процедурата по атестация на г-жа Вретенарова и я оставя без оценка за посочения атестационен период, което не е разписано като регламент в ПАС.
- Станалите известни факти и обстоятелства, относно прекратяване на трудовото правоотношение на г-жа Вретенарова са извън предмета и периода на атестиране – 01.12.2013 г. – 30.11.2014 г., а през м. декември 2014 г., не са взети предвид от комисията по атестирането и не би следвало да се отразяват на оценката и.



2.4. Процесът на атестиране и оценяване на съдебните служители за проверявания период е приключвал с произнасяне на мотивирани решения от страна на административния ръководител за утвърждаване на оценките на атестационните комисии. С тези си решения административния ръководител може да утвърди или промени оценките на служителите, поставени от комисииите, както е регламентирано с Вътрешни правила за атестиране и обучение на съдебни служители.

Както отбелязахме в т. 2.1. от доклада тези действия на административния ръководител не съответстват на ПАС.

В ПАС не е предвидено административния ръководител да може едностранно да променя оценките на назначените от него атестационни комисии с изключение на случаите, когато има възражение от несъгласен с оценката си служител, както е предвидено в чл. 163 от ПАС.

С мотивирано решение № 1/28.01.2016 г. на и.ф. председател на съда /Вл. Пензов/ същият приема и утвърждава определените атестационни оценки на служителите за периода от 01.12.2014 г. до 30.11.2015 г. с изключение на определените атестационни оценки на 8 /осем/ съдебни служители. На 6 /шест/ служителя и.ф. председател е коригирал оценката от 51 т. на 49 т., на един от 59 т. на 56 т. и на един служител от 61 т. на 59 т.

Като основен мотив за промяна на оценките и.ф. председател на съда е посочил, че атестационните комисии не са се съобразили с дадени препоръки на ИВСС към ръководството на съда да подобрят качеството на работата си съответните служители.

Със заповед № 47/28.01.2016 г. и.ф. председател на съда приема и утвърждава определените атестационни оценки на съдебните служители от атестационните комисии и коригираните от него с решение №1/28.01.2016 г. оценки на осем служителя.

Извършените корекции на оценките на атестационните комисии от страна на председателя на съда не са в съответствие с ПАС, защото в него не е регламентирана такава процедура.

Същото се отнася и за недовършената атестация на бившия служител на съда - Теофания Вретенарова, за която с мотивирано решение № 1/23.01.2015 г. се е произнесъл председателя на съда и сме констатирани в т. 2.3. от доклада.

С оглед на гореизложеното даваме следното становище:

1. По отношение на адекватността на Вътрешни правила за атестиране и обучение на съдебни служители, считаме че същите са неадекватни в частта си, където се регламентира възможността на административния ръководител с мотивирано решение да утвърждава, а по негова преценка да променя оценките на назначените от него атестационни комисии, без да има постъпили възражения от атестираните служители. Такава възможност не е предвидена в ПАС и в тази си част вътрешните правила са неадекватни и следва да се актуализират.

2. По отношение на проведените атестации на съдебните служители считаме, че атестирането на първоначално назначените е извършено в несъответствие с чл. 158, ал. 4 от ПАС, а на един служител е определен по-висок ранг в несъответствие с чл. 165, ал. 1 от ПС, в резултат на което му е определено и получава неправомерно по-високо възнаграждение за ранг. Служител назначен в съда на длъжност „съдебен секретар“ с предишен работодател ОП Благоевград е атестиран и оценен от комисията без да е изисквана справка от предишния му работодател, съгласно изискването на чл. 156, ал. 4 от ПАС.

Приемането и утвърждаването на оценките на атестационните комисии с мотивирани решения на административния ръководител, без да има възражения от атестираните служители, а в един случай и извършената корекция в оценките на осем служители също не са в съответствие с ПАС.



3. По отношение на недовършеното атестиране на бившия служител на съда – Геофания Вретенарова считаме, че не е съобразено с изискванията на ПАС. В тази връзка настоящето ръководство на РС - Благоевград по своя преценка може да изпрати атестационния формуляр на г-жа Вретенарова за проведената и атестация за периода 01.12.2013 г. – 30.11.2014 г. на настоящия и работодател – председателя на ОС Благоевград за да го има предвид при последваща атестация.

Приложение от № 9 до 43 вкл.

### 3. Изплащане на възнаграждения на особени представители.

В сигнала си г-жа Коева ” коментира, че е изисквала финансов отчет от счетоводството на съда за изплатените възнаграждения на особени представители.

В т. 5 от становището на бившия председател на съда – г-жа Николова също се коментира изплащането на възнаграждения на особени представители.

Г-жа Николова акцентира върху разпореждането на съдията докладчик за изплащане на възнаграждение на особен представител по конкретно дело – гр.д. 142 от 2014 г. по описа на РС Благоевград.

Посочва също така регламента който е създаден в съда по отношение на изплащане на възнагражденията на особени представители.

#### При извършване на проверката установихме:

Създаден е следният вътрешен регламент по отношение изплащане на възнагражденията на особени представители:

- Заповед № 218/14.05.2014 г. на председателя на съда с указания към служба „Деловодство” каква информация да изпраща до АК – Благоевград за определяне на особен представител, удостоверяваща внасянето по набирателната сметка на съда определената от съдебния състав сума. Указва на съдиите да осъществяват контрол по изпълнение на възложеното на служба „Деловодство” задължение;

- Заповед № 462/09.10.2014 г. на председателя на съда, която забранява на служба „Счетоводство” да извършва плащане на разноски на особени представители, назначени по съдебни дела за изпълнение на съдебна поръчка, при ненамиране на посочения адресат за връчване на книгата. Указва на съдиите, че при назначаване на особени представители по съдебни дела в съдебните актове, с които определят платеца на разноските за особен представител, изрично да се посочва:

- основанийето за определянето на този платец;
- размера на дължимите разноски и нормативният акт, по който се определят към датата на определянето им;
- сроковете за изплащането им;
- получателят на сумата от разноските,

при липсата на тези реквизити, които се представят в служба „Счетоводство” на съда, няма да се извършва изплащане на разноски, тъй като тази служба няма компетентността нито да допълва, нито да тълкува съдебни актове при издаването на счетоводни документи за разходване на средства от бюджета на съда, включително и такива, внесени по депозитната сметка на съда от трети лица;

- Със заповед № 492/06.11.2014 г. на председателя на съда се забранява на служба „Счетоводство” да изплаща на суми, представляващи внесено обезпечение по граждански дела при непредставяне на изискуемото се по чл. 402, ал. 2 от ГПК определение за това от съда със съответните реквизити.

На проверяващия екип се представи определението на съда от 09.06.2014 г. по гр.д. 142 /2014 г., касаещо определянето и изплащането на възнаграждение на особен представител:



*„Допуска особен представител на ответника Александър Пламенов Ташен, ЕГН ....., който ще се назначи след индивидуализиране чрез съгласувателна процедура с АК – Благоевград, на разноски на ищеца.*

*Определя възнаграждение на особения представител в размер на 300 лв., които са бюджета на съда.”.*

От определението на съда не става ясно дали възнаграждението е за сметка на страна по делото или за сметка на бюджета на съда, защото сочи едновременно два различни взаимно изключващи се източника за плащане на възнаграждение – *на разноски на ищеца и бюджета на съда.*

След назначаването на особен представител по делото – адв. Бойка Юсева, същата с молба от 30.09.2014 г до съдията докладчик по делото иска да и бъде определено и изплатено полагащото и се възнаграждение.

С резолюция върху молбата, съдията докладчик разпорежда „да се изплати възнаграждение на особения представител съгласно указанията в определението от 09.06.2014 г.” отново без да се посочва изрично дали за сметка на бюджета на съда или на страна по делото.

На същата молба е поставена втора резолюция – от бившия председател на съда – г-жа Николова, която отказва плащането и указва да се извърши след произнасяне в съдебен акт с реквизити за исканото плащане от съда, съгласно заповед № 462/09.10.2014 г.

Съдията докладчик по делото не се произнася с определение, съгласно указанията на председателя на съда, а представя подписан от него и съдебния секретар РКО 98а, съгласно определение на съда от 30.09.2014 г. /резолюцията върху молбата/, като на РКО-то е подчертано, че сумата следва да се плати за сметка на бюджета на съда.

Следва отказ и на главния счетоводител на съда да изплати възнаграждението на особения представител по делото, защото не му е представено определение на съда със изискуемите се реквизити съгласно заповед № 492/06.11.2014 г. на председателя на съда.

С разпореждане от 06.11.2014 г. по гр.д. № 142/2014 г. съда налага глоба на главния счетоводител на РС Благоевград в размер на 100 лв. за неизпълнение на разпореждане на съда.

Главният счетоводител обжалва наложената и глоба пред ОС – Благоевград, където същата е отменена с определение на съда от 18.12.2014 г.

С допълнително определение от 23.12.2014 г. по гр.д. 142/2014 г. съдията докладчик по делото допуска поправка на явна и фактическа грешка в определението от 09.06.2014 г. в частта от диспозитива, където на „разноски на ищеца” се променя на „разноски на бюджета на съда”.

Към момента на проверката възнаграждението на особения представител по делото не е платено, защото все още не е издадено определение с реквизитите съгласно заповед № 492/06.11.2014 г.

Съгласно чл. 7, ал. 1, т. 4 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор /ЗФУКПС/: „Ръководителите на организациите по чл. 2 /бюджетните организации/ отговарят за: спазването на принципите за добро финансово управление и прозрачност на публичните средства, както и за законосъобразното им управление и разходване”.

Административният ръководител на съда се явява ръководител на бюджетна организация по смисъла на ЗФУКПС и като такъв има права и задължения да издава вътрешни правила, заповеди и др. вътрешни актове, които се отнасят за спазването на принципите на доброто финансово управление и законосъобразното управление и разходване на публичните средства.

Всички тези вътрешни актове на административния ръководител следва да са задължителни, както за всички съдебни служители, така и за всички съдии по отношение на определенията им в съдебни актове, касаещи разпореждания с бюджетни средства и средства по набирателната сметка.



Административният ръководител е разпоредител с тези средства и всички плащания се извършват с негов първи подпис на платежните документи, същият носи цялата отговорност за законосъобразното разходване и в неговите права е да изисква спазването на регламентираните от него вътрешни правила по отношение на този процес.

При репрезентативния прегледа на извършените плащания от бюджетната и набирателната сметка от съда на възнаграждения на особени представители за периода 01.01.2013 г. – 31.07.2016 г. установихме, че всички плащания са извършени при спазване на вътрешния регламент.

Създадена е практика в съдебните актове съдиите докладчици по делата да разпореждат полагаемите се възнаграждения на особените представители в съответствие с регламентираното със заповед № 462/09.10.2014 г. на председателя на съда с изключение на един съдия докладчик, чиито актове не са съобразени с указанията съгласно цитираната заповед.

Същият например първо в един съдебен акт определя размера на възнаграждението и дали е платимо от бюджета или депозитната сметка, след назначаването на особен представител в друг съдебен акт от друга дата определя името на назначения особен представител, като по този начин не изпълнява регламентираните от председателя на съда указания със заповед № 462/09.10.2014 г. По този начин се забавя във времето плащането възнагражденията на особени представители, а някои все още не са изплатени от 2015 г.

Отделно в своето становище от 10.08.2016 г. г-жа Николова изразява несъгласие с това, че и.ф. председател на съда – г-жа Коева със заповед № 327/15.06.2016 г. отменя заповед № 63/03.02.2016 г. на тогавашния и.ф. председател на съда – Владимир Пензов. Заповедта на г-н Пензов касае „задължителни указания за съдилищата от НБПП съгласно чл. 8, т. 1 вр. с чл. 17, т. 7 от Закона за правната помощ с оглед улесняване, ускоряване и оптимизиране на процедурата за определяне на адвокат, като особен представител по съдебните дела по ГПК” при определянето на особени представители от страна на съда.

Г-жа Коева отменя горепосочената заповед с мотива, че е от „изключителната компетентност на съда назначаването на особения представител...”.

Считаме, че не е от компетенцията на проверяващия екип изразяването на мнение относно определянето на особени представители на страни по делата от съда, а само относно определяне и изплащане на възнагражденията им и поради това не следва да взимаме отношение по законосъобразността на горните заповеди.

С оглед на гореизложеното даваме следното становище:

**В правомощията на административния ръководител е да определя вътрешен регламент за изплащане на възнаграждения на особени представители, защото нос управленската отговорност за това като разпоредител с бюджета на съда и средствата по набирателната сметка. За изплащане на възнаграждения на особени представители в РС - Благоевград е разписан вътрешен регламент – 3 броя заповеди на административният ръководител, които целят законосъобразното протичане на процеса.**

**Съдиите и съдебните служители в съда са длъжни да изпълняват указанията на административния ръководител, касаещи разпореждането с финансови средства по отношение на условията при които ще се извършва плащане.**

**Определянето и изплащането на възнаграждения на особени представители в съда е извършвано съобразно закона и вътрешният регламент с изключение на посоченото гр.д. 142/ 2014 г. и други дела на един и същ съдия.**

*Приложение от № 44 до 72 вкл.*

4. Извършени разходи в РС-Благоевград за изграждане на адаптирана зала за изслушване на деца в гражданските дела и процедури.



В сигнал с вх.№11-07-1288 от 30.05.2016 г. и.ф. административен ръководител на РС-Благоевград, Вера Коева е поискала проверка/одит/ по отношение на изразходваните средства за изграждането и преустройството на зала №1 в Стая за изслушване на деца в граждански процедури в РС-Благоевград./стр.2 от сигнала/.

В становището си Екатерина Николова - бивш административен ръководител на РС - Благоевград от 10.08.2016г. получено по време на извършваната проверка, изразява следното: С този проект, са спестени близо 3300 лева на бюджета на съдебната система, поради факта, че са инвестирани от Фондация „Международна социална служба-България“/МСС-България/. Впоследствие се е наложило от бюджета на съда да дофинансират проекта, като са закупени столове за съдебната зала, след като съдебните скамейки и пейки които са били преди в залата се оказали неподходящ интериор по стандартите на детско правосъдие.

**При извършената проверка е установено следното:**

На 06.02.2015 г. административния ръководител на съда Е. Николова изготвя проектно предложение с цели: 1. Подобряване на работната среда в Съдебната палата на РС - Благоевград за работа с деца-участници в съдебните процедури, чрез обезпечаването на подходяща съдебна зала, оборудвана съобразно утвърдените за това международни стандарти за изслушване на деца при по-дружелюбна обстановка, с което да се игнорира възможността за допълнително стресиране, притеснение и емоционално нараняване на детето, заради участието му в съдебни граждански дела; 2. Въвеждане на унифицирана съдебна практика за мотивиране и насърчаване на родителите за максимална защита правата на детето в граждански дела, чрез съгласуване на споразумение или спогодба, касаещи упражняването правата и задълженията спрямо децата. В проекта са уточнени дейности, времетраене и обосновка, като са прогнозирани финансови разходи приблизително около 3000 лева.

На 06.03.2015 г. е сключен договор за реализиране на проекта между РС-Благоевград и Фондация „Международна социална служба-България“/МСС-България/. В договора са прецизирани всички клаузи, като са уточнени и финансовите параметри. За осъществяването на предвидените по проекта дейности - изграждане на адаптирана зала-съдебна зала №1, за СМР в размер на 1276,78 лева, платими от МСС-България, обзавеждане и оборудване на залата в размер на 1808,45 лева и покриване на разходи по доставка и монтаж на закупеното оборудване. Или МСС-България ще осигури сумата 3200 лева представляваща целеви финансови средства за осъществяването на описаните дейности, съгласно проектното предложение на административния ръководител на РС-Благоевград.

Съгласно договора обзавеждането и оборудването на залата се предава от МСС-България на РС - Благоевград с Приемателно – предавателен протокол /ППП/ и става собственост на съда. Такъв ППП е съставен на 10.11.2015 г., като неразделна част към него са Приложение № 1 – опис на обзавеждането и оборудването и Приложение № 2 – копие на фактурите за извършените разходи за изпълнението на договора.

МСС - България за изпълнение по договора е предоставила копие на фактура № 0000000458/30.03.2015г. от „Лукс Строй“ООД - гр. Благоевград за извършени строително – монтажни работи на стойност 1546,28 лева. Представени са и копия на ф-ри №№ 0000000548 от 20.03.2015 г.; 0000053452 от 03.04.2015 г.; 00000001/08.04.2015 г. и № 0825000777/12.04.2015 г. на обща стойност 1611,52 лева за офис оборудване - столове, бюро, маси и др. стопански инвентар.

Допусната е слабост, като заприходяването на предоставеното офис - оборудване на РС - Благоевград от МСС- България, не е извършено през 2015 г., което не е в съответствие с раздел V, т.VI “Стоково-материални запаси“, т.1 на счетоводната политика на съдебната система за текуща счетоводна отчетност и съставяне на годишни финансови отчети, приета с решение на ВСС по протокол № 37/25.06.2015 г.... “В случай, че в съответния орган на съдебната власт са получени материални запаси без документ, ръководителя издава заповед за назначаване на комисия за приемането им, която съставя протокол в три екземпляра. Единият екземпляр от



*протокола постъпва в счетоводството, вторият е за материално отговорното лице и замества складовата разписка за получени материални запаси, а третият се предава на доставчика...*

По устни обяснения от главния счетоводител, приложение №1 към приемо-предавателния протокол за дарение е представено през месец юли на 2016 г., със съответните стойности.

По време на извършване на проверката през месец август 2016 г. материалните запаси - офис оборудване - столове, бюро, маси и друг стопански инвентар предоставен от МСС - България, са заприходени и осчетоводени по съответните счетоводни сметки - 30209 "Други материали", 9909 "Други активи в употреба, изписани като разход", 9981 "Кореспондиращи сметки за задбалансови активи", 7413 "Получени текущи помощи и дарения в натура от страната".

РС - Благоевград е закупил за оборудването на зала № 1, 13 бр. офис столове на стойност 468,20 лева. Мотивите за закупуването на тези столове са изразени в становището на Е.Николова-бивш административен ръководител от 10.08.2016 г. и те са, че съдебните скамейки и пейки са се оказали неподходящ интериор по стандартите за детско правосъдие

Разходите са извършени за сметка на §§ 10 - „Издържка” от бюджета на съда при наличие на средства по параграфа.

За закупените столове са изготвени складови разписка № 1и 2 от 03.04.2015 г. и от 17.04.2015 г. Материалните запаси са осчетоводени, съобразно прилаганата счетоводна политика на органите на съдебната власт, приета с решение на ВСС по протокол № 37/25.06.2015 г.

Адаптираната съдебна зала е ремонтирана и оборудвана, като МСС - България е извършила разходи за 3157,80 лева по представените копия на фактурите, а РС - Благоевград за 468. 20 лв.

Адаптираната съдебна зала, към настоящия момент се използва и за съдебни заседания по други дела, когато има възможност и когато не се гледат граждански дела с участието на деца, съгласно утвърдени вътрешни правила.

*С оглед на гореизложеното даваме следното становище:*

*Стойността на извършените разходи за изграждане на адаптирана зала за изслушване на деца в гражданските дела от РС-Благоевград е в размер на 468.20 лв. Разходване на публични средства с този предмет и размер не изисква провеждането на процедури по ЗОП и съгласно действащия през 2015 г. ЗОП е приложен чл. 14, ал. 6, като разхода е доказан с първичен платежен документ и не е необходимо сключването на договор. Разходите са извършени за сметка на §§ 10 - „Издържка” от бюджета на съда при наличие на средства по параграфа.*

*Приложение от № 73 до 97 вкл.*

**5. Проверка за извършените разходи по закупуването и монтирането на архивен шкаф - стъклена витрина в РС-Благоевград.**

В сигнал с вх.№ 11-07-1288 от 30.05.2016 г. и.ф. административен ръководител на РС-Благоевград, Вера Коева е поискала проверка /одит/ по отношение на изразходваните средства за изграждането на стъклена витрина в коридора на РС-Благоевград. /стр.2 от сигнала/.

В становището си Екатерина Николова - бивш административен ръководител на РС-Благоевград от 10.08.2016г. получено по време на извършваната проверка посочва, че „от 22.11.2010 г. до 27.04.2016 г. не са правени обществени поръчки за доставки и услуги, но стриктно е спазвано правилото на чл. 2, ал.1 от Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки, за събиране на минимум ценови оферти, дори когато стойността на услугите и доставките е била в рамките на ал. 2 от този нормативен текст и не изисква събирането на такива оферти. Конкретно по отношение на закупуването на цитираната така



наречена "стъклена витрина", подчертава, че е по нейно предложение, защото обособяването на съдът в кулоарите на РС - Благоевград е достижение на съда и кореспондира с въведени цели в Стратегическия план на съда за отчетност и прозрачност в дейността му".

**При извършената проверка е установено следното:**

Стъклена витрина е изработена, монтирана и закупена през месец февруари 2016 г. Стъклената витрина е монтирана на вторият етаж в Съдебната палата. Писмено предложение за изработка и монтиране на тази стъклена витрина е направено от съдия Екатерина Николова на 16.02.2016 г. до и.ф.административен ръководител Владимир Пензов - зам. председател на РС-Благоевград, който е изпълняващ по смисъла на чл.168, ал. 6 от ЗСВ. В писменото си предложение, съдия Николова е акцентирала, че съдът като цяло е участвал в редица инициативи и проекти, по които е удостоен с почетни грамоти и знаци и въведените добри практики следва да бъдат достояние, както на работещите в съда, на всички граждани и адвокати, които получават правосъдие или ползват административните услуги на съда.

На направеното предложението има резолюция от и.ф. административния ръководител - В. Пензов, да се изготви устен доклад от главния счетоводител за финансовата възможност за изпълнение на предложението от 16.02.2016 г.

Бюджета на РС-Благоевград е утвърден с Протокол №5/28.01.2016 г. на ВСС.

За извършения разход има фактура № 0000000628/26.02.2016 г. от „Перфект мебел ООД - гр. Благоевград на стойност 500 лева. С платежно нареждане от 26.02.2016 г. е извършено разплащането през СЕБРА. Във връзка с утвърдените вътрешни правила за движение и съхранение на материални и нематериални ДМА и материални запаси, утвърдени със заповед №335/16.07.2013 г. от адм. ръководител на съда, считано от 27.06.2013 г., раздел II, т. 1, стъклената витрина е заприходена. Изготвена е складова разписка и разхода счетоводно е отчетен по съответната сч. сметка 30209 "Други материали" и надлежните задбалансови сметки.

Разхода е извършен за сметка на §§ 10 – „Издръжка” от бюджета на съда при наличие на средства по параграфа.

**С оглед на гореизложеното даваме следното становище:**

*По отношение на извършената доставка предвид стойността и считаме, че не е налице изискване за провеждане на процедура по ЗОП, а е приложим чл. 14, ал. 6 от ЗОП /отм/ Обн., ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г., доп., бр. 34 от 3.05.2016 г./, като разхода е доказан с първичен платежен документ и не е необходимо сключването на договор.*

**Приложение от № 98 до 106 вкл.**

**6. Извършени разходи за телекомуникационни услуги в РС - Благоевград за периода 01.01.2013 Г.-31.07.2016 г.**

В сигнал с вх. №11-07-1288 от 30.05.2016 г. и.ф. административен ръководител на РС-Благоевград, Вера Коева е поискала проверка /одит/ по отношение на изразходваните средства за мобилните телефони в съда. /стр.2 от сигнала/.

В становището си г-жа Екатерина Николова - бивш административен ръководител на РС - Благоевград от 10.08.2016 г. получено по време на извършваната проверка, посочва, че „при извършен одитен ангажимент през 2013 г., е установено, че съдът е въвел адекватни лимит за служебните и мобилните телефони и те са запазени през целия управленски мандат”.

**При извършената проверка е установено следното:**

Отчетените разходи за телекомуникационни услуги за 2013 г. са в размер на 4 580.64 лева, в т.ч. разходи за стационарни телефони 3212,29 лева; разходи за мобилен телефон – дежурни съдии - 150,96 лева, разходи за мобилен телефон - „Деловодство“- 976,41 лева и разходи за мобилен телефон на председател на РС - Благоевград -240.98 лева.



Извършван е предварителен контрол за законосъобразност за разхода, чрез документирани с контролни листа над 100 лв., а до 100 лева е извършван като се е поставял щемпел на който има дата и подпис „одобрявам“. Със заповед № 104/22.02.2013 г. административния ръководител на РС - Благоевград, с цел определените от ВСС, показатели и условия за изпълнение на бюджета на съдебната власт за 2013 г. по ПМС №1/09.01.2013г. е определил месечни лимити на стационарните телефони, разпоредил е ползването на мобилните телефони да бъде с лимит в рамките на определените с договора безплатни минути. В заповедта е уточнено, че при надвишаване на определения лимит, превишението ще се заплаща от ползвателите на съответния телефонен пост, в брой в касата на съда. До месец февруари 2013 г. е предоставяна разпечатка от специализиран софтуер от централата „Алкател“, за времетраенето на разговорите на всеки вътрешен стационарен абонатен пост, която е собственост на ОС - Благоевград. На база предоставената информация, главния счетоводител на РС - Благоевград е изготвял докладна записка с която е уведомявал адм. ръководител на съда за превишения лимит. Съответно размера на превишението е заплащано от ползвателите в касата на съда в брой. През 2013 г. са възстановени 199,77 лева в касата на съда за превишен лимит от ползвателите на телефоните.

При въвеждането в ОС – Благоевград на нов системен софтуер след м. февруари 2013 съществуващия софтуер на „Алкател“ остава абонаментно неподдържан и не може да се адаптира към новите операционни системи. След месец февруари 2013 г., по писмено становище на съдебния администратор и главния счетоводител на съда е преустановено подаването на информация от телефонната централа, поради липсата на поддръжка и актуализиране.

Разходите през 2014 г. за телекомуникационни услуги са отчетени в размер на 4284,63 лева, в.т.ч. разходи за стационарни телефони 3173,27 лева; разходи за мобилен телефон – дежурни съдии - 54,75 лева, разходи за мобилен телефон - „Деловодство“- 801,32 лева и разходи за мобилен телефон на председател на РС - Благоевград -255,29 лева. През 2014 г. със заповед №151/31.03.2014 г., във връзка с утвърдената бюджетна сметка на РС - Благоевград за 2014 г. с протоколно решение № 8/20.02.2014г. на ВСС, административния ръководител на съда е определил месечни лимити на стационарните телефони.

Разходите през 2015 г. за телекомуникационни услуги са отчетени в размер на 4137,63 лева, в.т.ч. разходи за стационарни телефони 2914,04 лева; разходи за мобилен телефон – дежурни съдии - 87,29 лева, разходи за мобилен телефон - „Деловодство“- 404,39 лева и разходи за мобилен телефон на председател на РС - Благоевград - 342,16 лева и мобилен телефон „Призовкари“- 389,75 лева.

Разходите през 2016 г. за телекомуникационни услуги са отчетени в размер на 4137,63 лева, в.т.ч. разходи за стационарни телефони 1749,78 лева; разходи за мобилен телефон – дежурни съдии - 27,45 лева, разходи за мобилен телефон - „Деловодство“- 249,96 лева и разходи за мобилен телефон на председател на РС-Благоевград -145,17 лева и мобилен телефон „Призовкари“- 184,35 лева.

През 2014 г., 2015 г. и към 31.07.2016г. не са възстановявани суми, поради не подаване на писмена информация /разпечатки от специализирания софтуер на телефонната централа „Алкател“/ и техническа невъзможност за това.

През 2014 г., 2015 г. и към 31.07.2016 г. официална писмена кореспонденция не е водена между РС - Благоевград и ОС - Благоевград, за отстраняване на проблема с телефонната централа.

За периода 2013 г. до 15.06.2016 г. не е имало сключен договор с БТК ЕАД, за стационарните телефонни номера. През този период за мобилните телефонни номера има сключени договори със съответните мобилни оператори.

На 15.06.2016 г. има сключен с БТК ЕАД, със съответните клаузи и тарифни планове.

*С оглед на гореизложеното даваме следното становище:*



*Одиторския екип, счита, че отчетените разходи през 2013 г., 2014 г., 2015 г. и към 31.07.2016 г. за телекомуникационни услуги, в т.ч. служебни и мобилни телефонни разходи са в рамките на утвърдените бюджети на съда и са икономически оправдани на база дейностите и щатния персонал.*

*Приложение от № 107 до 113 вкл.*

7. Проверка относно приходи и разходи на РС - Благоевград по унищожаване на дела за периода юли 2013 г. до юли 2016г.

В сигнала с вх. № 11-07-1288 от 30.05.2016 г. и.ф. административен ръководител на РС-Благоевград, г-жа Вера Коева е поискала проверка /одит/ по отношение на приходите и разходите на съда по унищожаването на съдебни дела./стр.2 от сигнала/.

В становището на г-жа Екатерина Николова - бивш административен ръководител на РС-Благоевград от 10.08.2016г. не е изразено мнение.

**При извършената проверка е установено следното:**

Ред и начина по унищожаване на съдебни дела, книги и материали е регламентиран в глава X от Правилника за администрацията в съдилищата /отм.глава X от ПАРОВАС/. Със заповед № 502/18.10.2012 г. административния ръководител на РС-Благоевград, в съответствие с чл.76, ал.3 от ПАРОВАС/ чл.63, ал.3 от ПАС / е определил постоянно действаща комисия в състав: Председател-Владимир Пензов - зам. председател на РС-Благоевград и членове Иван Петков- ръководител „Гражданско отделение“, Илинка Дреновска-зав. Служба „Архив“ и Благородна Пудева-съдебен архивар, която ежегодно да извършва проверки – преглед за унищожаване на документи с изтекъл срок на съхранение и да изпраща за съгласуване от ТД“Държавен архив“- Благоевград.

7.1. На 27.06.2013 г. за материалите, които подлежат на унищожаване комисията е съставила два Акта за унищожаване, със съответните реквизити, на не ценни документи с изтекъл срок на съхранение - 77 съдебни книги и входящи дневници и 4155 съдебни дела.

С писма №№ 92-01-99 и 92-01-100 от 02.08.2013г. Държавна агенция „Архив“-дирекция „Регионален държавен архив“- София, отдел „Държавен архив“- Благоевград е одобрила актовете за унищожаване.

За унищожаването на материалите е сключен договор на 19.11.2013 г. с ЕООД „Унитрейд 2002“ - гр. София. В чл. 3 от договора в раздел III “Задължения на изпълнителя“ е записано:...“**ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се задължава за сметка на предаденото количество отпадъчен материал да организира транспорта, товаро-разтоварните дейности и унищожаването на отпадъчните материали от съдебен архив на РС - Благоевград с професионална техника на депото си в на гара Искър, до вид в който от документите, да не може да се извлече информация с характер на лични данни...”

Общото количество, което е предадено за унищожаване е 4360 кг. Представен е протокол за унищожаването и кантарна бележка. При унищожаването е имало представител на РС - Благоевград - Илинка Дреновска – зав. Служба „Архив“, като присъствието е документирано с протокол.

В счетоводната система, липсват данни за получени приходи от предадени материали за унищожаване и извършени разходи за транспорт и товаро-разтоварни дейности за унищожаване на съдебни дела и книжа през 2013 г.

7.2. През 2014 г. процеса по унищожаването на съдебни дела и съдебни книги е извършен по установения ред, съобразно чл. 63 от ПАС. Издадено е съгласувателно писмо № 92-01-82 от 10.09.2014 г. от Държавна агенция „Архив“- дирекция „Регионален държавен архив“-София, отдел „Държавен архив“- Благоевград. За унищожаване са предадени 5 498 съдебни дела и три съдебни книги. Използвана е същата фирма ЕООД „Унитрейд 2002“ - гр. София, която да извърши унищожаването. Общото количество е 1100 кг. Представен е протокол за унищожаването и кантарна бележка. При унищожаването е имало представител на



РС - Благоевград- Илинка Дреновска-зав. Служба „Архив“, като присъствието е документирано с протокол.

В счетоводната система, липсват данни за получени приходи от предадени материали за унищожаване и извършени разходи за транспорт и товаро-разтоварни дейности за унищожаване на съдебни дела и книжа през 2014 г.

7.3. През 2015 г. е съставен акт за унищожаване за 4250 съдебни дела и три съдебни книги от комисията определена със заповед № 502 от 18.10.2012 г. на административния ръководител на съда. Държавна агенция „Архив“- дирекция „Регионален държавен архив“- София, отдел „Държавен архив“- Благоевград е съгласувала акта с писмо № 92-01-110/10.11.2015 г. Към момента на проверката не бяха представени писмени доказателства за извършени действия за предаване за унищожаването на съдебните дела и книги.

**С оглед на гореизложеното даваме следното становище:**

*При унищожаване на съдебни дела и други материали, които подлежат на унищожаване са спазени изискванията на ПАС/ПАРОВАС/.*

*Клаузата в договора с ЕООД „Унитрейд 2002“ - гр. София, че „ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се задължава за сметка на предаденото количество отпадъчен материал да организира транспорта, товаро - разтоварните дейности и унищожаването на отпадъчните материали от съдебен архив на РС – Благоевград...“ не предполага плащане междустраните на стойността на отпадъчните материали и на разходите за унищожаването им, а уговаря замяна на количеството отпадъчни материали срещу услугата за унищожаването им.*

*Съгласно чл. 17, ал. 1 от Закона за публичните финанси „постъпленията не са целеви и служат за покриване на плащанията“, съгласно чл. 18, ал. 1 „разходите по бюджетите на разпоредителите с бюджет се класифицират по показатели въз основа на икономически и функционален признак“. Според изискванията на раздел X „Отчитане на приходите“ на счетоводната политика на съдебната система“ при отчитане на приходите водещо начало се прилага принципа на текущото начисляване. В сметкоплана на съдебната система са предвидени сметки за отчитане на приходите в раздел 7 “Сметки за приходи и трансфери...”. Според изискванията на Раздел XI “Отчитане на разходите” разходите следва да се начисляват за периода, през който са възникнали независимо дали е извършено плащане или дали са налице парични средства за плащането им. По този начин на практика се изпълнява основния счетоводен принцип за текущо начисляване. Отчитането на приходите и разходите се организира по раздели, групи, дейности и параграфи, съгласно Единната бюджетна класификация*

*Независимо от договорения начин на престиране при спазване на горните изисквания е следвало да се съставят счетоводни документи за размера и вида на прихода и за размера и вида на разхода, които да намеря отражение в счетоводната система и счетоводния и касовия отчет.*

*Приложение от № 114 до 127 вкл.*

8. Проверка по отношение на извършените разходи по поддръжка и експлоатация на служебния автомобил на съда за периода юли 2013 г. до юли 2016г.

В сигнал с вх.№ 11-07-1288 от 30.05.2016 г. и.ф. административен ръководител на РС-Благоевград, Вера Коева е поискала проверка /одит/ по отношение на изразходваните средства по поддръжка и експлоатация на служебния автомобил на съда. /стр.2 от сигнала/.

В становище си г-жа Екатерина Николова - бивш административен ръководител на РС-Благоевград от 10.08.2016г. получено по време на извършваната проверка посочва, че „при извършен одитен ангажимент през 2013 г., е установено, че съдът е въвел адекватни лимит за служебния автомобил и те са запазени през целия управленски мандат“, както и, че „служебния автомобил е използван при спазване на принципа за икономичност и че не е използван за лични



цели или личен превоз извън службата нито от нея нито от който да е друг съдия или съдебен служител”.

В сигнала на и.ф.административния ръководител г-жа В. Коева, няма твърдение, че служебния автомобил е използван за лични цели.

**При извършената проверка е установено следното:**

Ред и начина за закупуване, заприходяване и отчитане на горивото за служебните автомобили е регламентиран в раздел VI, т.6.10 и 6.11 от Счетоводната политика на съдебната система и в Наредба № 3 от 25.09.1989 г. за нормиране разхода на горива и смазочни материали на автомобилите и мотоциклетите. В РС - Благоевград са въведени вътрешни процедури по отношение на отчитането и ползването на автомобила в документооброta за счетоводните документи. Въведените контролни дейности по отношение на реда и начина на отчитането, закупуването и изразходването на гориво и смазочни материали на служебния автомобил са адекватни.

РС – Благоевград разполага с един служебен автомобил предоставен с протокол от ВКС и заведен като ДМА в счетоводния баланс на съда. Служебният автомобил е зачислен със заповед №3 4/28.01.2011г. от административният ръководител на съда на съдия Владимир Пензов.

Със заповед № 73/10.03.2010 г. административния ръководител на съда на основание чл. 22 от Наредба № 3/1989 г. е определил разходни норми на гориво при управление на служебния автомобил. Утвърдени са и допълнителни корекции за специфични експлоатационни условия на работа към основния разход на гориво в съответствие с чл.18 от раздел IV на Наредбата. Със заповеди №№ 104/22.02.2013 г. и 151 от 31.03.2014 г. на административния ръководител на съда е утвърден месечен лимит в размер на 50 лева.

За отчитане на изминатите километри със служебния автомобил се използва пътен лист. Пътните листа са оформени със задължителните реквизити. Отчета за изразходването гориво се съставя от лицето на което е зачислен и което управлява автомобила, главния счетоводител проверява отчета. Всички отчети са утвърждавани от административния ръководител на съда. За полученото и полагащото се гориво се изготвя допълнителна справка от гл. счетоводител, създадена е и справка в която се отбелязват данните за начален и краен километропоказател на служебния автомобил. Заприходяването и отчитането на горивото е в съответствие с изискванията на раздел VI, т.6.10 и 6.11 от Счетоводната политика на съдебната система. Разходите, надлежно са осчетоводени и отразени в отчетите за касово изпълнение през периода 01.01.2013 г.-31.07.2016 г.

По време на извършената проверка е установено, че след 07.06.2016 г. служебния автомобил не се използва и се намира в гаража на Съдебната палата – гр. Благоевград.

**С оглед на гореизложеното даваме следното становище:**

**Ред и начина за закупуване, заприходяване и отчитане на гориво за служебния автомобил, както и неговата поддръжка и експлоатация са в съответствие с нормативните изисквания и вътрешните правила на съда.**

**Не е установено, отклонения при закупуването, заприходяването и отчитането на гориво и други разходи, свързани с ползването на служебния автомобил.**

**Приложение от № 128 до 142 вкл.**

**Проверяващ екип :**

**Иво Иванов**

**Галина Петрова**

**Съгласувал:**

**Валентин Ангелов - директор, "Вътрешен одит"**