

# **УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на Изпълнителна агенция "Одит на средствата от Европейския съюз" към министъра на финансите**

Приет с ПМС № 346 от 30.12.2008 г., обн., ДВ, бр. 5 от 20.01.2009 г., в сила от 1.01.2009 г., изм. и доп., бр. 34 от 8.05.2009 г., в сила от 1.01.2009 г., изм., бр. 34 от 4.05.2010 г., в сила от 1.05.2010 г., доп., бр. 52 от 9.07.2010 г., изм., бр. 2 от 7.01.2011 г., бр. 97 от 9.12.2011 г., в сила от 1.01.2012 г., бр. 6 от 20.01.2012 г., изм. и доп., бр. 22 от 16.03.2012 г., изм., бр. 58 от 31.07.2012 г., в сила от 1.08.2012 г., бр. 63 от 1.08.2014 г., в сила от 1.08.2014 г., бр. 88 от 24.10.2014 г., в сила от 1.11.2014 г., бр. 64 от 21.08.2015 г., изм. и доп., бр. 100 от 18.12.2015 г., в сила от 19.01.2016 г., изм., бр. 100 от 16.12.2016 г., бр. 40 от 19.05.2017 г.

## **Глава първа**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С правилника се определят дейността, структурата, организацията на работа и числеността на персонала на Изпълнителна агенция "Одит на средствата от Европейския съюз" към министъра на финансите, наричана по-нататък "агенцията", и на нейните административни звена.

**Чл. 2.** Агенцията е юридическо лице и осъществява дейностите по глава пета от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

**Чл. 3.** (Изм. – ДВ, бр. 63 от 2014 г., в сила от 1.08.2014 г., бр. 100 от 2016 г.) Изпълнителният директор на агенцията е второстепенен разпоредител с бюджет по бюджета на Министерството на финансите.

**Чл. 4.** Администрацията на агенцията подпомага изпълнителния директор при осъществяване на неговите правомощия и осигурява технически дейността му.

## **Глава втора**

### **ДЕЙНОСТ, СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ НА АГЕНЦИЯТА**

#### **Раздел I**

##### **Общи положения**

**Чл. 5.** (1) (Изм. – ДВ, бр. 88 от 2014 г., в сила от 1.11.2014 г.) Агенцията е орган за осъществяване на специфични одитни дейности по фондове и програми на Европейския съюз в съответствие с международните споразумения за предоставяне на средства от Европейския съюз и съответните регламенти на Европейския съюз, отнасящи се до управлението и контрола на предоставените средства по предприсъединителните фондове на Европейския съюз, по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз за програмен период 2007 – 2013 г. и по Европейските структурни и инвестиционни фондове за програмен период 2014 – 2020 г.

(2) Агенцията:

1. изпълнява функции на одитен орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз и други програми и инициативи, в които е предвидено да извършва одити на средства от Европейския съюз;

2. изпълнява функции на одитен орган по двустранните програми за трансгранично сътрудничество - Оперативна програма България - Македония, Оперативна програма България - Сърбия, Оперативна програма България - Турция;

3. участва в групите на одиторите по двустранните програми за трансгранично сътрудничество - Оперативна програма България - Гърция, България - Румъния;

4. изпълнява функции на одитиращ орган по Инструмента за подобряване на бюджетните парични потоци и за подпомагане изпълнението на Шенгенското споразумение, Европейския фонд "Връщане" и Фонд "Външни граници";
5. изпълнява функции и задачи на сертифициращ орган по програма САПАРД;
6. извършва извадкови проверки и изготвя окончателна декларация по предприсъединителния инструмент ИСПА;
7. осъществява и други функции, произтичащи от документи на Европейския съюз или възложени ѝ с нормативен акт.

(3) Специфичните одитни дейности, изпълнявани от агенцията, имат за цел да се удостовери:

1. адекватността и ефективността на системите за управление и контрол на одитираните организации по отношение на способността им да осигурят съответствие на разходите с условията на международните споразумения за получаване на средства от Европейския съюз, по които Република България е страна, и с действащото законодателство на Европейския съюз от момента на неговото прилагане в Република България;
2. точността, верността и пълнотата на годишните сметки и представените на Европейската комисия финансови отчети и декларации на одитираните организации;
3. наличието и коректността на националния съфинансиращ елемент;
4. съответствие на операциите с критериите на програмите на Европейския съюз, националното законодателство и сключения договор;
5. съответствието на плащанията на бенефициентите с националното законодателство, международните споразумения за получаване на средства от Европейския съюз, по които Република България е страна, и с действащото законодателство на Европейския съюз от момента на неговото прилагане в Република България.

**Чл. 6.** (1) Агенцията е структурирана в обща и специализирана администрация.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 34 от 2010 г., в сила от 1.05.2010 г., бр. 6 от 2012 г., бр. 88 от 2014 г., в сила от 1.11.2014 г.) Общата численост на персонала в административните звена на агенцията е 72 щатни бройки.

(3) Разпределението на общата численост по ал. 2 е посочено в приложението.

(4) Общата и специализираната администрация са организирани в дирекции.

(5) Към дирекциите изпълнителният директор може да създава отдели, а при необходимост, към отделите - сектори.

## **Раздел II**

### **Изпълнителен директор**

**Чл. 7.** (1) Агенцията се ръководи и представлява от изпълнителен директор.

(2) Изпълнителният директор се назначава с договор, който се сключва, изменя и прекратява от министъра на финансите съгласувано с министър-председателя за срок 5 години без ограничения в броя на преназначаванията.

**Чл. 8.** (1) Изпълнителният директор:

1. представлява агенцията в страната и в чужбина;
2. ръководи, координира и контролира изпълнението на функциите и задачите на агенцията, както и връзките ѝ с други институции, органи и организации;

3. (изм. - ДВ, бр. 6 от 2012 г., в сила от 1.01.2012 г., **бр. 40 от 2017 г.** ) поставя стратегически и годишни цели за дейността на агенцията, утвърждава стратегически и годишен одитен план на агенцията и осъществява контрол за тяхното изпълнение;
4. сключва договори, свързани с осъществяването на дейността на агенцията;
5. (изм. - ДВ, бр. 6 от 2012 г., в сила от 1.01.2012 г.) изготвя и представя на министъра на финансите ежегоден доклад за одитната дейност на агенцията;
6. осъществява взаимодействие със Сметната палата на Република България, с управляващите органи, междинните звена, сертифициращия орган и с други институции, органи и организации във връзка с одитната дейност;
7. (изм. – ДВ, **бр. 40 от 2017 г.** ) изпраща на Европейската комисия документите и докладите, предвидени в приложимите регламенти;
8. предоставя на Европейската Сметна палата, Европейската комисия, ОЛАФ и на други органи на Европейския съюз информация, поискана във връзка с одитната дейност, и оказва съдействие при осъществяване на дейността им в страната;
9. осъществява сътрудничество със структурите на Европейския съюз, Европейската Сметна палата, одитиращите органи на страните - членки на Европейския съюз, и трети страни в областта на одита на средства по фондове и програми на Европейския съюз;
10. представя на компетентните органи по Финансовия механизъм "Европейско икономическо пространство" информация за резултатите от извършени одити на системите за управление и контрол и одити на проекти;
11. изготвя годишен доклад за одитните дейности по Инструмента за подобряване на бюджетните парични потоци и за подпомагане изпълнението на Шенгенското споразумение, Европейския фонд "Връщане" и Фонд "Външни граници";
12. разработва и прилага система за осигуряване качеството на одитната дейност и организира вътрешни и външни оценки;
13. утвърждава годишен план за обучение на одиторския екип, разпределение на одиторите в екипи за изпълнение на одитните ангажименти и индивидуалните одиторски програми за провеждане на одитните ангажименти;
14. осъществява комуникация и координация със структурите на Европейския съюз, Европейската Сметна палата и с други институции, органи и организации в областта на одита на средства по фондове и програми на Европейския съюз;
15. поддържа връзки с Европейската комисия по въпросите на методологията и качеството на одитната дейност;
16. утвърждава структурата на административните звена, длъжностното разписание на агенцията и длъжностната характеристика на главния секретар;
17. утвърждава вътрешните актове, свързани с организацията на работата в агенцията;
18. назначава държавните служители в агенцията, изменя и прекратява служебните правоотношения с тях;
19. сключва, изменя и прекратява трудовите договори с лицата, работещи по трудово правоотношение в агенцията;
20. разрешава отпуските и командирова служителите в агенцията;
21. създава съвети като консултативни звена за решаване на проблеми от неговата компетентност;
22. създава работни групи за изпълнение на конкретни задачи;

23. осъществява и други функции, възложени му със закон или с друг нормативен акт.

(2) (Нова - ДВ, бр. 34 от 2009 г., в сила от 1.01.2009 г.) Изпълнителният директор може да назначава за сметка на агенцията вещи лица по въпроси, които изискват специални знания и опит.

(3) (Предишна ал. 2 - ДВ, бр. 34 от 2009 г., в сила от 1.01.2009 г.) Функциите на изпълнителния директор в негово отсъствие се изпълняват от определен със заповед за всеки конкретен случай висш държавен служител на агенцията.

## **Раздел III**

**(Отм. - ДВ, бр. 6 от 2012 г., в сила от 1.01.2012 г.)**

### **Одитен комитет**

**Чл. 9.** (Отм. - ДВ, бр. 6 от 2012 г., в сила от 1.01.2012 г.).

**Чл. 10.** (Изм. - ДВ, бр. 34 от 2009 г., в сила от 1.01.2009 г., отм., бр. 6 от 2012 г., в сила от 1.01.2012 г.).

**Чл. 11.** (Изм. и доп. - ДВ, бр. 34 от 2009 г., в сила от 1.01.2009 г., отм., бр. 6 от 2012 г., в сила от 1.01.2012 г.).

**Чл. 12.** (Отм. - ДВ, бр. 6 от 2012 г., в сила от 1.01.2012 г.).

**Чл. 13.** (Отм. - ДВ, бр. 6 от 2012 г., в сила от 1.01.2012 г.).

**Чл. 14.** (Отм. - ДВ, бр. 6 от 2012 г., в сила от 1.01.2012 г.).

**Чл. 15.** (Отм. - ДВ, бр. 6 от 2012 г., в сила от 1.01.2012 г.).

**Чл. 16.** (Отм. - ДВ, бр. 6 от 2012 г., в сила от 1.01.2012 г.).

## **Раздел IV**

### **Главен секретар**

**Чл. 17.** (1) Административното ръководство на агенцията се осъществява от главен секретар.

(2) Главният секретар:

1. ръководи, координира и контролира функционирането и дейността на административните звена за точното спазване на нормативните актове и на законните разпореждания на изпълнителния директор и отговаря за планирането и отчетността при изпълнението на ежегодните цели на агенцията;

2. представлява агенцията в случаите, когато изрично е упълномощен от изпълнителния директор;

3. организира разпределението на задачите за изпълнение между административните звена на агенцията;

4. създава условия за нормална и ефективна работа на звената в агенцията;

5. координира и контролира финансово-стопанската дейност на агенцията;

6. (изм. – ДВ, бр. 40 от 2017 г. ) координира и контролира дейността по управлението на държавната собственост, предоставена на агенцията;

7. контролира и отговаря за работата с документите и за тяхното съхраняване;

8. утвърждава длъжностните характеристики на служителите в агенцията;
9. осъществява и други дейности, възложени му от изпълнителния директор.

## Раздел V

### Обща администрация

**Чл. 18.** (1) Общата администрация на агенцията е организирана в дирекция "Финансово-стопанска и административна дейност".

(2) Общата администрация подпомага осъществяването на правомощията на изпълнителния директор като ръководител на агенцията, създава условия за осъществяване на дейността на специализираната администрация и извършва техническите дейности по административното обслужване.

**Чл. 19.** Дирекция "Финансово-стопанска и административна дейност":

1. съставя проектобюджета на агенцията за съответната година;
2. организира и осъществява финансово-счетоводната дейност, осигурява изпълнението на бюджета и следи за законосъобразното и целесъобразното разходване на паричните средства и ползване на активите на агенцията;
3. подпомага изпълнителния директор в управлението на финансовите ресурси на агенцията;
4. организира и осъществява материално-техническото обслужване на агенцията, ремонта и поддръжката на материалната база;
5. осигурява правно-нормативното обслужване в областта на административното управление на агенцията;
6. осъществява процесуалното представителство на агенцията пред съдебните институции и други юрисдикции, по които агенцията е страна;
7. подготвя и организира провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки за нуждите на агенцията;
8. разработва проекти на вътрешни актове, свързани с организацията на работата в агенцията;
9. изготвя документите, свързани с възникването, изменянето и прекратяването на трудовите и служебните правоотношения на служителите, както и на другите актове по Кодекса на труда и Закона за държавния служител;
10. (изм. – ДВ, бр. 40 от 2017 г. ) изготвя длъжностното разписание, поименното разписание на длъжностите и работните заплати на служителите в агенцията и контролира спазването на щатната дисциплина;
11. осъществява дейности, свързани с обучението, квалификацията и преквалификацията на служителите в агенцията;
12. организира внедряването на нови информационни и комуникационни технологии в агенцията и извършва поддръжка на компютърната техника и програмно осигуряване;
13. осигурява взаимодействието с автоматизираните информационни системи, функциониращи в други държавни органи и институции;
14. организира и осъществява деловодната и архивната дейност в агенцията;
15. организира осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд на служителите в агенцията.

## Раздел VI

(Нов – ДВ, бр. 100 от 2015 г., в сила от 19.01.2016 г.)

# Специализирана администрация

**Чл. 20.** (Изм. – ДВ, бр. 100 от 2015 г., в сила от 19.01.2016 г.) (1) Специализираната администрация на агенцията е организирана в четири дирекции:

1. дирекция "Одити на средствата по регионална политика";
2. (изм. – ДВ, бр. 40 от 2017 г. ) дирекция "Одити на средствата по социална политика и образование";
3. дирекция "Одити на средствата по териториално сътрудничество и други програми";
4. дирекция "Правно осигуряване на одитната дейност".

(2) Дирекциите от специализираната администрация участват в разработването:

1. на методология за осъществяването на специфичните одитни дейности;
2. на стратегическия и годишните одитни планове на агенцията;
3. на план за обучение на служителите.

(3) Дирекциите от специализираната администрация осъществяват специфичните одитни дейности по чл. 21 – 21б в съответствие с изискванията на приложимите регламенти на Европейския съюз и международно признатите одитни стандарти по отношение дейността:

1. на органите, осъществяващи функции по управление и контрол на средствата по съответните програми;
2. на лицата – бенефициери, във връзка с изпълняваните от тях проекти, финансирани със средства по съответните програми.

(4) Дирекциите от специализираната администрация участват в извършването на последващи прегледи на качеството на одитната дейност.

**Чл. 21.** (Доп. - ДВ, бр. 52 от 2010 г., изм., бр. 88 от 2014 г., в сила от 1.11.2014 г., бр. 100 от 2015 г., в сила от 19.01.2016 г.) Дирекция "Одити на средствата по регионална политика":

1. осъществява специфични одитни дейности по оперативните програми, свързани с регионалната политика и съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие и от Кохезионния фонд за програмни периоди 2007 – 2013 г. и 2014 – 2020 г.;

2. при осъществяване на одитната дейност по оперативните програми по т. 1 изготвя и предлага за утвърждаване от изпълнителния директор на агенцията:

а) стратегии за одитната дейност, както и тяхната ежегодна актуализация;

б) одитна програма/план за извършване на одитните ангажменти, включително одиторските извадки;

в) разпределение на одиторите в одиторски екипи;

г) образци на работните документи;

д) одитни доклади за резултатите от извършените проверки;

е) годишни контролни доклади, одиторски становища и декларации за приключване по смисъла на Регламент № 1083/2006 г. на Съвета и Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби на Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби на Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (ОВ, L 347, 20.10.2014), наричан по-нататък "Регламент № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета";

3. извършва текущ преглед на качеството при изпълнението на одитните ангажменти по програмите по т. 1;

4. периодично анализира, обобщава и отчита пред изпълнителния директор на агенцията резултатите от одитната дейност по т. 1;

5. подготвя информация и извършва анализи, необходими в процеса по комуникация и координация със структурите на Европейската комисия, Европейската сметна палата и с други институции, органи и организации в областта на одита по програмите по т. 1, както и по предприсъединителните програми ИСПА и САПАРД.

**Чл. 21а.** (Нов – ДВ, бр. 100 от 2015 г., в сила от 19.01.2016 г., изм., **бр. 40 от 2017 г.** ) Дирекция "Одити на средствата по социална политика и образование":

1. (изм. – ДВ, **бр. 40 от 2017 г.** ) осъществява специфични одитни дейности по оперативните програми за програмни периоди 2007 – 2013 г. и 2014 – 2020 г., свързани със социалната политика, заетостта и образованието и съфинансирани от Европейския социален фонд, Европейския фонд за регионално развитие и

от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица;

2. при осъществяване на одитната дейност по оперативните програми по т. 1 изготвя и предлага за утвърждаване от изпълнителния директор на агенцията:

а) стратегии за одитната дейност, както и тяхната ежегодна актуализация;

б) одитна програма/план за извършване на одитните ангажименти, включително одиторските извадки;

в) разпределение на одиторите в одиторски екипи;

г) образци на работните документи;

д) одитни доклади за резултатите от извършените проверки;

е) годишни контролни доклади, одиторски становища и декларации за приключване по смисъла на Регламент № 1083/2006 г. на Съвета, Регламент (ЕО) № 1198/2006 на Съвета от 27 юли 2006 г. на Европейския фонд за рибарство (ОВ, L 223, 15.08.2006 г.) и Регламент № 1303/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета;

3. извършва текущ преглед на качеството при изпълнението на одитните ангажименти по програмите по т. 1;

4. периодично анализира, обобщава и отчита пред изпълнителния директор на агенцията резултатите от одитната дейност по т. 1;

5. подготвя информация и извършва анализи, необходими в процеса по комуникация и координация със структурите на Европейската комисия, Европейската сметна палата и с други институции, органи и организации в областта на одита по програмите по т. 1.

**Чл. 216.** (Нов – ДВ, бр. 100 от 2015 г., в сила от 19.01.2016 г.) (1) Дирекция "Одити на средствата по териториално сътрудничество и други програми":

1. осъществява специфични одитни дейности по програмите за териториално сътрудничество през програмните периоди 2007 – 2013 г. и 2014 – 2020 г., финансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Фонд "Връщане" и от Фонд "Външни граници", програма "Еразъм+", Българо-швейцарската програма за сътрудничество и програмите по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм;

2. при осъществяване на одитната дейност по т. 1:

а) участва в групите на одиторите по оперативните програми за Европейско териториално сътрудничество на



Република България – Гърция и Република България – Румъния;

б) изпълнява функциите, предвидени в Регламент (ЕС) № 1299/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно специални разпоредби за подкрепа на Европейския фонд за регионално развитие по цел "Европейско териториално сътрудничество" (ОВ, L 347, 20.12.2013 г.) по програмите за трансгранично сътрудничество по външните граници на Европейския съюз между Република България и трите съседни държави, които не членуват в Европейския съюз;

в) изпълнява функциите на независим одитен орган, предвидени в Регламент (ЕС) № 1288/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета от 11 декември 2013 г. за създаване на "Еразъм+" – програма на ЕС в областта на образованието, обучението, младежта и спорта, и за отмяна на решения № 1719/2006/ЕО, 1720/2006/ЕО и 1298/2008/ЕО (ОВ, L 347, 20.12.2013 г.);

3. при осъществяване на одитната дейност по т. 1 изготвя и предлага за утвърждаване от изпълнителния директор на агенцията:

а) стратегии за одитната дейност, както и тяхната ежегодна актуализация;

б) одитна програма/план за извършване на одитните ангажименти, включително одиторските извадки;

в) разпределение на одиторите в одиторски екипи;

г) образци на работните документи;

д) одитни доклади за резултатите от извършените проверки;

е) годишни контролни доклади, одиторски становища и декларации за приключване по смисъла на Регламент № 1083/2006 г. на Съвета, Регламент (ЕО) № 718/2007 г. на Комисията от 12 юни 2007 г. за прилагане на Регламент (ЕО) № 1085/2006 на Съвета за създаване на Инструмент за предприсъединителна помощ (ИПП) (ОВ, L 170, 29.06.2007 г.) и Регламент № 1303/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета;

4. извършва текущ преглед на качеството при изпълнението на одитните ангажименти по програмите по т. 1;

5. периодично анализира, обобщава и отчита пред изпълнителния директор на агенцията резултатите от одитната дейност по т. 1;

6. подготвя информация и извършва анализи, необходими в процеса по комуникация и координация със структурите на Европейската комисия, Европейската сметна палата и с други институции, органи и организации в областта на одита на програми по т. 1.

**Чл. 22.** (Изм. – ДВ, бр. 100 от 2015 г., в сила от 19.01.2016 г.) Дирекция "Правно осигуряване на одитната

дейност":

1. участва в извършването на проверки, свързани с възлагането на обществени поръчки и със спазването на правилата за предоставяне на държавна помощ;
2. дава консултации и изготвя становища по комплексни правни въпроси, възникнали в хода на одитната дейност;
3. участва в разработването на проекти на нормативни и вътрешни актове, касаещи одитната дейност, и дава становища по проекти на нормативни актове, касаещи управлението и контрола на фондове и програми на Европейския съюз и други донори, получени за съгласуване от държавни органи;
4. участва в осъществяването на текущи прегледи на качеството на одитната дейност;
5. подпомага обучението на одиторите;
6. анализира резултатите от прилагане на нормативните актове, свързани с одитната дейност.

## **Глава трета ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В АГЕНЦИЯТА**

**Чл. 23.** Директорите на дирекции ръководят, организират и носят отговорност за дейността и за изпълнението на задачите на съответната дирекция в съответствие с определените с правилника функции.

**Чл. 24.** Освен определените с правилника функции дирекциите изпълняват и други задачи, възложени им от ръководството на агенцията в кръга на дейността ѝ.

**Чл. 25.** Държавните служители и лицата, работещи по трудово правоотношение в агенцията, изпълняват възложените им задачи и отговарят пред прекия си ръководител за изпълнението на работата съобразно длъжностните си характеристики.

**Чл. 26.** (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите могат да бъдат награждавани с отличия със заповед на изпълнителния директор по предложение на главния секретар и директорите на дирекции. Отличията са грамота, сребърен и златен почетен знак на агенцията съгласно образец, утвърден от изпълнителния директор на агенцията.

**Чл. 27.** (1) Документите, изпратени до агенцията от държавни органи, от юридически или физически лица, се завеждат във входящ регистър, като се отбелязва датата на получаването им.

(2) При завеждането на документите се извършва проверка за наличието на всички материали, посочени в тях, и се образува преписка.

**Чл. 28.** (1) Служебните преписки се разпределят от изпълнителния директор с резолюция до съответните ръководители на административни звена. Резолюцията съдържа указания, срок за изпълнение, дата и подпис.

(2) Ръководителите на административни звена възлагат с резолюция изработването на служебните преписки на един или повече служители, като конкретизират задачите.

**Чл. 29.** Изходящите от агенцията материали се съставят в два екземпляра и се завеждат в изходящ регистър. Вторият екземпляр съдържа инициалите и подписа на служителя, който е изготвил документа, и на

ръководителя на съответното административно звено, като се посочва датата.

**Чл. 30.** (1) Работното време на служителите при 5-дневна работна седмица е 8 часа дневно и 40 часа седмично.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 22 от 2012 г., бр. 64 от 2015 г.) Работното време на служителите в агенцията е с променливи граници от 7,30 до 18,30 ч. със задължително присъствие в периода от 10,00 до 16,00 ч. и с обедна почивка 30 минути между 12,00 и 13,30 ч. В тези случаи извън времето на задължителното присъствие служителите могат да отработват дневното работно време през определени дни в следващия или в друг ден от същата работна седмица.

(3) (Нова - ДВ, бр. 22 от 2012 г.) Работното време на одиторите при изпълнение на одитни ангажименти съвпада с работното време на одитираната структура/организация.

(4) (Нова - ДВ, бр. 22 от 2012 г., изм., бр. 64 от 2015 г.) Работното време по ал. 2 се отчита чрез електронна система за контрол на достъпа в сградата на агенцията или по друг подходящ начин. Изпълнителният директор определя със заповед организацията на работа и контрола по спазване на установеното работно време.

**Чл. 31.** (Нов - ДВ, бр. 22 от 2012 г.) (1) Предложенията и сигналите - писмени или устни - могат да се подават в агенцията лично или чрез упълномощен представител.

(2) Не се образува производство по анонимни предложения и сигнали, както и по сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

(3) За анонимни предложения и сигнали се считат тези, в които за подателя не са посочени:

1. имената по документ за самоличност и адресът - за българските граждани;

2. имената по документ за самоличност, личният номер и адресът - за чужденци;

3. фирмата на търговеца или наименованието на юридическото лице, изписани и на български език, седалището и последният посочен в съответния регистър адрес на управление и електронният му адрес;

4. предложения и сигнали, които, въпреки че съдържат реквизитите по т. 1 - 3, не са подписани от автора/подателя или от негов представител по закон или по пълномощие.

(4) За сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години, се считат тези, които засягат факти и събития, случили се преди повече от две календарни години преди подаването или заявяването на сигнала, установено чрез датата на подаването или заявяването в деловодството на агенцията.

(5) (Изм. – ДВ, бр. 40 от 2017 г. ) Постъпилите предложения и сигнали за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на служители в агенцията, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица, се препращат не по-късно от 7 дни от постъпването им на министъра на финансите.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Изпълнителният директор на агенцията в срок до един месец от влизането в сила на правилника утвърждава длъжностното разписание и организира утвърждаването на длъжностните характеристики на работещите в агенцията.

**§ 2.** Правилникът се приема на основание чл. 55 от Закона за администрацията.

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 4 на Министерския съвет от 13 януари 2012 г.

за изменение и допълнение на нормативни актове на Министерския съвет

(ДВ, бр. 6 от 2012 г.)

.....

§ 2. В Устройствения правилник на Изпълнителна агенция "Одит на средствата от Европейския съюз" към министъра на финансите, приет с Постановление № 346 на Министерския съвет от 2008 г. (обн., ДВ, бр. 5 от 2009 г.; изм. и доп., бр. 34 от 2009 г., бр. 34 и 52 от 2010 г. и бр. 2 и 97 от 2011 г.), се правят следните изменения:

.....

Заключителна разпоредба

§ 6. Разпоредбите на § 2, т. 2 и 3 и § 5 влизат в сила от 1 януари 2012 г.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

към Постановление № 329 на Министерския съвет от 2 декември 2011 г.

за изменение и допълнение на нормативни актове на Министерския съвет

(ДВ, бр. 97 от 2011 г.)

§ 5. Разпоредбите на § 1, т. 7, букви "к" и "н" и § 3 влизат в сила от 1 януари 2012 г.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

към Постановление № 214 на Министерския съвет от 14 август 2015 г.

за изменение и допълнение на нормативни актове на Министерския съвет

(ДВ, бр. 64 от 2015 г., изм., бр. 85 от 2015 г., в сила от 3.11.2015 г.)

§ 9. (1) Функциите на инспектората на Министерството на финансите, засягащи административния контрол върху дейността на Националната агенция за приходите и Агенция "Митници", преминават към инспектората на съответната агенция, осигурени с 23 щатни бройки, от които 11 за Националната агенция за приходите и 12 за Агенция "Митници".

(2) Правоотношенията със служителите, осъществяващи функциите по ал. 1, се уреждат при условията и по реда на чл. 87а от Закона за държавния служител.

§ 10. (Изм. – ДВ, бр. 85 от 2015 г., в сила от 3.11.2015 г.) (1) В тримесечен срок от приемането на постановлението областните управители предават на директора на Агенция "Митници" за управление урегулираните поземлени имоти, отредени за граничните контролно-пропускателни пунктове, сградите и съоръженията в зоните на ГКПП, които не са предоставени за управление на министри или на ръководители на други ведомства за изпълнение на функции, свързани с извършването на граничен контрол, и цялата свързана с тях документация.

(2) В срока по ал. 1 областните управители предават с опис на директора на Агенция "Митници" преписи от актовете за държавна собственост за всички имоти, намиращи се в зоните на граничните контролно-пропускателни пунктове.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 93**

на Министерския съвет от 16 май 2017 г. за изменение

на Устройствения правилник на Изпълнителна агенция "Одит на  
средствата от Европейския съюз" към министъра на финансите  
(ДВ, бр. 40 от 2017 г.)

.....

§ 7. Навсякъде думите "дирекция "Одити на средствата по социална политика, образование и рибарство" се  
заменят с "дирекция "Одити на средствата по социална политика и образование".

#### **Приложение**

към чл. 6, ал. 3

(Изм. - ДВ, бр. 34 от 2010 г.,

в сила от 1.05.2010 г.,

бр. 2 от 2011 г.,

бр. 97 от 2011 г.,

в сила от 1.01.2012 г.,

бр. 6 от 2012 г.,

бр. 88 от 2014 г.,

в сила от 1.11.2014 г.,

бр. 100 от 2015 г.,

в сила от 19.01.2016 г.,

**бр. 40 от 2017 г. )**

Численост на персонала в администрацията на Изпълнителна агенция "Одит на средствата  
от Европейския съюз" - 72 щатни бройки

Изпълнителен директор	1
Главен секретар	1
Обща администрация	7
в т. ч.:	
дирекция "Финансово-стопанска и административна дейност"	7
Специализирана администрация	63
в т. ч.:	
дирекция "Одити на средствата по регионална политика"	20
дирекция "Одити на средствата по социална политика и образование"	20
дирекция "Одити на средствата по териториално сътрудничество и други програми"	12
дирекция "Правно осигуряване на одитната дейност"	11