



**ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ВОЕННООКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА – СЛИВЕН**

УТВЪРЖДАВАМ:
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ВОЕННООКРЪЖЕН ПРОКУРОР-СЛИВЕН
ПОЛКОВНИК: /ХРИСТО ТИНЕВ/

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН
КОНТРОЛ ЗА ЗАКОНОСЪОБРАЗНОСТ
НА РАЗЛИЧНИ ДЕЙНОСТИ
ВЪВ ВОЕННООКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА –
СЛИВЕН**

Сливен, 2016 година

ГЛАВА ПЪРВА

Общи положения

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила за извършване на предварителен контрол за законосъобразност във Военноокръжна прокуратура – Сливен като третостепенен разпоредител с бюджетни кредити са изготвени в съответствие с утвърдените от Главния прокурор Вътрешни правила за предварителен контрол в ПРБ и се утвърждават от Адм. ръководител - Военноокръжен прокурор - Сливен на основание чл. 13, ал. 4 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС).

Чл. 2. (1) Тези правила уреждат осъществяването на предварителен контрол в съответствие със ЗФУКПС и указанията на министъра на финансите и очертават рамката, въз основа на която всяко структурно звено следва да разработи приложими за него вътрешни правила и процедури за предварителен контрол или да актуализира и допълни съществуващите.

(2) Адм. ръководител - Военноокръжен прокурор - Сливен следва да актуализира съществуващите вътрешни правила във връзка с въведеното от ЗФУКПС ново, по-широко разбиране за предварителния контрол. То се свързва с изискването предварителен контрол да се извършва не само при вземането на решения и предприемането на действия, които имат пряко финансово изражение.

Чл. 3. Адм. ръководител - Военноокръжен прокурор - Сливен въвежда писмени политики и процедури за осъществяването на предварителен контрол, за да се предостави разумна увереност, че дейностите, като разпоредител с бюджетни кредити, се извършват законосъобразно (чл. 13, ал. 1 от ЗФУКПС).

Чл. 4. Предварителният контрол се извършва от длъжностни лица във ВОП – Сливен, определени със заповед на Административния ръководител – Военноокръжен прокурор – Сливен в зависимост от функциите и компетентността им.

ГЛАВА ВТОРА

Същност и цел на предварителния контрол

Чл. 5. Предварителният контрол е контрол за законосъобразност се извършва постоянно и се отнася до дейността на Военноокръжна прокуратура – Сливен.

Чл. 6. Предварителният контрол е превантивна контролна дейност, при която преди вземането на решения, се извършва съпоставяне с изискванията на приложимото законодателство, за да се гарантира спазването му.

Чл. 7. (1) Предварителният контрол се осъществява чрез проверки от определени от Адм. ръководител - Военноокръжен прокурор - Сливен служители, резултатите от които се документират. Въз основа на тези резултати, лицата на които е възложено извършването на предварителния контрол, писмено изразяват мнение относно законосъобразността на:

1. решенията и действията, свързани с разпореждане с активи и средства (включително поемането на задължения и извършване на разход);
2. решенията и действията, свързани с управление и стопанисване на имуществото на прокуратурата;
3. други решения, от които се пораждат права, респективно задължения за прокуратурата и/или нейните служители.

(2) При извършването на предварителния контрол се разграничават три последователни етапа:

1. **представяне на цялата документация**, относяща се към съответното предстоящо решение. На този етап на лицето, определено да извърши предварителен контрол, се предоставят всички документи за проверка.
2. **извършване на конкретни проверки** - на този етап се извършват документални проверки, анкетиране, както и физически проверки на място.
3. **писмено изразяване на мнение** от лицето, определено от Адм. ръководител - Военноокръжен прокурор - Сливен да упражнява предварителен контрол по отношение на дадена дейност или процес.

Чл. 8. Целта на предварителния контрол е да предостави на Адм. ръководител - Военноокръжен прокурор - Сливен разумна увереност за съответствието на тези решения/действия с приложимото законодателство.

ГЛАВА ТРЕТА

Субекти на предварителния контрол

Чл. 9. В процеса на осъществяване на предварителен контрол участват:

1. лицата, на които е възложено неговото осъществяване;
2. Адм. ръководител - Военноокръжен прокурор - Сливен или друго лице, оторизирано да взема съответни решения, потребител на мнението, изразено в резултат на извършения предварителен контрол.

Чл. 10. (1) По преценка на Адм. ръководител - Военноокръжен прокурор - Сливен, предварителният контрол за законосъобразност може да се извърши от едно или няколко длъжностни лица.

(2) В случаите, когато предварителният контрол за законосъобразност се извършва от повече от едно лице (финансов/и контрольор/и и/или други служители), със заповед на Адм. ръководител - Военноокръжен прокурор се определят точно конкретните задължения и

отговорности на всяко от тези лица по отношение на предварителния контрол в отделните дейности и процеси.

(3) Когато Адм. ръководител - Военноокръжен прокурор възлага извършването на предварителен контрол като допълнително задължение на служители, които изпълняват друга основна функция, трябва да има предвид:

◆ *изискването на чл. 13, ал. 3, т. 2 от ЗФУКПС да не се съвместяват функции по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол;*

(4) Адм. ръководител - Военноокръжен прокурор - Сливен следва да осигури на лицата, извършващи предварителен контрол достъп до цялата информация и всички документи, имащи отношение към дадената дейност или процес и/или към поемането на задължението и/или извършването на разхода, включително и на електронни носители. За целите на предварителния контрол той може да осъществява проверки на място.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Обекти на предварителния контрол

Чл. 11. (1) Основни дейности, подлежащи на предварителен контрол за законосъобразност, са:

1. изготвяне на вътрешноведомствени актове по финансови и административни въпроси;
2. процедури за възлагане на обществени поръчки;

Обхватът на предварителния контрол при провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки включва проверки на проведената процедура и нейните етапи, участници, актове, задълженията, които ще бъдат поети със сключването на договора и др.

3. покупката на активи/услуги;

При покупката на активи и услуги Военноокръжна прокуратура - Сливен поема ангажимент да изпълни определени финансови задължения. Преди да бъдат поети съответните задължения, следва да се извърши предварителен контрол, който да установи тяхната законосъобразност и наличието на съответните средства по утвърдената бюджетна сметка, които ще бъдат заплатени при изпълнението на доставката/услугата.

4. командировки в страната;

При командироване на прокурори и съдебни служители в страната Адм. ръководител - Военноокръжен прокурор - Сливен, поема ангажимент да изпълни определени финансови задължения. С цел гарантиране законосъобразността на този процес, следва да бъде извършен предварителен контрол на основанието за командироване на лицето и наличието на средства по утвърдената бюджетна сметка за изплащане на командировъчни пари.

5. разпореждания по управлението и стопанисването на сградния фонд и движимото имущество на ВОП – Сливен;

5.1. отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество

При отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество, Военноокръжна прокуратура - Сливен като наемодател поема редица задължения, като срещу тях следва да получи определени приходи (финансови, материални и услуги) от наемателя. Целта на предварителния контрол в случая е да установи дали са спазени изискванията на законодателството по отношение на провеждане на процедурите за отдаване под наем и по отношение определяне размера на приходите за прокуратурата - наемодател.

5.2. извършване на разходи за текущи ремонти за поддържане на сградния фонд, материални активи /компютърна и офис техника, МПС и др./;

6. продажбата на движимо и недвижимо имущество и услуги;

При продажба на движимо и недвижимо имущество и услуги, прокуратурата – продавач, поема задължения, срещу които следва да получи определени финансови приходи. Целта на предварителния контрол е да установи спазени ли са изискванията на законодателството за реда и начина на разпореждане с имущество, включително за определяне размера на постъпленията.

7. провеждането на конкурс за назначаване на служители;

При назначаване на нови служители във Военноокръжна прокуратура - Сливен, предварителният контрол следва да установи дали са спазени изискванията на законодателството по отношение на процедурите за назначаване на служители, дали определеното за назначаване лице отговаря на изискванията за длъжността, на която се назначава и дали размерът на определеното му възнаграждение е в съответствие с изискванията на нормативните актове.

8. издаването на актове за заемане на длъжност и актове за изменение на акта за заемане на длъжност на прокурорите и следователите, трудови договори и допълнителни споразумения към тях на съдебните служители, както и други актове, свързани с трудовите правоотношения;

9. изготвяне на длъжностни и поименни щатни разписания на прокурорите, следователите и съдебните служители;

10. изготвяне на ведомостите за заплати;

11. освобождаването на паричните гаранции от набирателната сметка;

12. изплащане възнагражденията на вещите лица;

13. отчитането на разходите за гориво на служебните автомобили – определяне на норми за разход на гориво и отчет за изразходваното гориво;

14. изплащане на пътните разноски на свидетели.

(2) Предварителният контрол се извършва преди вземане на решение, свързано с дейността на Военноокръжна прокуратура и при неговото осъществяване се проверяват всички документи и приложениета към тях, свързани с предстоящото решение, с цел изразяване на мнение дали предлаганото решение съответства на всички приложими изисквания на законодателството.

ГЛАВА ПЕТА

Документиране на предварителния контрол

Чл. 12. (1) Във вътрешните правила и заповедите на Адм. ръководител - Военноокръжен прокурор - Сливен, се разписват изискванията за документиране на извършените от предварителния контрол проверки.

(2) Резултатите се отразяват в контролни листове, становища, докладни записки, проекти на документи, констативни протоколи, анкетни карти, описи от извършени проверки на място и др., като задължително се подписват от лицето, извършило проверките и се посочват неговите имена, длъжност и дата.

Чл. 13. (1) Длъжностните лица, отговорни за подготовката на вземането на решение или извършването на определено действие, предоставят на длъжностното лице, осъществяващо предварителен контрол цялата документация, относима към предстоящото решение или действие.

(2) Длъжностните лица, осъществяващи предварителен контрол могат да изискват и други документи и информация, имащи отношение към дадената дейност, процес, поемане на задължение или извършване на разход.

Чл. 14. Предварителният контрол за законосъобразност се извършва чрез документални проверки, анкетиране, а при необходимост и физически проверки на място.

Чл. 15. Преди поемането на задължение се проверява:

1. Компетентността на лицето, което поема задължението – има ли право да представлява, да управлява и да се разпорежда с имуществото. В случай на делегиране на правомощия се проверява обхватът и валидността им;

2. Правилното изчисляване на количеството и сумите - проверка за аритметична вярност;

3. Спазването на тръжни процедури и други нормативни изисквания, свързани със задължението, което предстои да се поеме - проведени ли са всички изискуеми процедури и съответстват ли те на нормативните изисквания;

4. Съответствие на размера и характера на задължението с утвърдения годишен размер на бюджетния кредит по съответния

бюджетен параграф.

Чл. 16. Преди извършването на разход се проверява:

1. Съответствието на разхода с поетото задължение - съвпадат ли размерът и видът на разхода с поетото задължение;

2. Верността на първичните счетоводни документи, включително правилното изчисляване на количества и суми в тях, информационното съдържание на стопанска операция, точността на информацията, отразена в счетоводния документ по реквизити и показатели.

Чл. 17. (1) Резултатите от проверките за законосъобразност, преди поемане на задължение и извършване на разход, могат да бъдат отразени в контролен лист – Приложение № 1, становище, докладна записка и др. В контролния лист или друг документ, се изразява мнение по законосъобразността на поемането на задължението, или извършването на разхода, което може да бъде:

1. Може да бъде поето задължението/извършен разхода;

2. Не може да бъде поето задължението/извършен разхода, докато не се представят следните документи (посочва се видът на документа и лицата, които следва да го представят);

3. Не може да бъде поето задължението/извършен разхода поради следните причини (посочват се причините).

(2) Полагането на подпись за съгласувал от длъжностното лице, на което е възложено осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност, удостоверява извършения предварителен контрол.

Чл. 18. (1) Мнението, формирано в резултат от проверките за законосъобразност, извършвани от длъжностното лице, осъществяващо предварителен контрол, преди взимане на решение или извършването на определено действие, може да се отрази в становище, докладна записка, адресирани до административния ръководител на прокуратура, или чрез полагане на подпись срещу името и длъжността върху проекта на съответния документ.

(2) Становищата, докладните записи и др. документи се представят на Адм. ръководител - Военноокръжен прокурор - Сливен заедно с цялата относяща се към вземането на решение или извършването на действие, документация.

(3) Документацията, изготовена в резултат на извършения предварителен контрол се съхранява заедно с документите за съответното решение или действие и в срокове, които са предвидени за съхранението им.

ИЗГОТВИЛ:

Съд.администратор:.....

/Ира Кирова/

13.07.2016 г.

гр. Сливен

Приложение № 1

**КОНТРОЛЕН ЛИСТ
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ**

Приложен към документ:.....
/вид, №, дата/

Провериха се всички представени документи за поемане на задължение /за извършване на разход и се установи:

I. Проверки преди поемане на задължението					
1.Съответства ли задължението на бюджетните параграфи		да		не	
2.Налице ли е бюджетен кредит		да		не	
3.Компетентно ли е лицето, което поема задължението		да		не	
4.Правилно ли са изчислени количеството и сумите		да		не	
5.Спазени ли са тръжните процедури и другите нормативни изисквания, свързани с поемане на задължението		да		не	
II. Проверки преди извършване на разхода					
1.Съответства ли разхода с поетото задължение		да		не	
2.Компетентно ли е лицето, разпоредило извършването на разхода		да		не	
3.Верни ли са първичните счетоводни документи, вкл.правилно ли са изчислени количествата и сумите по тях		да		не	

В резултат на извършения предварителен контрол, считам:

1.Може да бъде поето задължението/ извършен разхода		
2.Не може да бъде поето задължението/извършен разхода, докато не се представят следните документи /и от кого/		
3.Не може да бъде поето задължението/извършен разхода поради следните причини:		
Извършил проверката / Име, фамилия и длъжност /:		
Дата:		

ПРИМЕРЕН ОБРАЗЕЦ!

ОДОБРЯВАМ:
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ВОЕННООКРЪЖЕН ПРОКУРОР – СЛИВЕН

ПОЛКОВНИК:..... /ХРИСТО ТИНЕВ/

ИЗПЪЛНЕНА на год.
СЧЕТОВОДИТЕЛ-КАСИЕР:.....
/Р. Коева/

З А Я В К А

ЗА НЕОБХОДИМИТЕ ФИНАНСОВИ СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛИ
за м..... 20..... год.

№	НАИМЕНОВАНИЕ	Необходимо количество	Одобрено количество	забележка
1.				
2.				
3.				
4.				

Дата

ИЗГОТВИЛ:.....
(име и фамилия)

СЪГЛАСУВАЛИ:

Главен счетоводител:.....
/М.Георгиева/
..... 20..... год.
(дата)

Съдебен администратор:.....
/Ира Кирова/
..... 20..... год.
(дата)