

НАРЕДБА № Н-6 ОТ 29 ЮНИ 2006 Г. ЗА РЕДА И НАЧИНА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА СЕРТИФИКАТ "ВЪТРЕШЕН ОДИТОР В ПУБЛИЧНИЯ СЕКТОР"

Издадена от Министерството на финансите

Обн. ДВ. бр.57 от 14 Юли 2006г., изм. ДВ. бр.23 от 16 Март 2007г., изм. ДВ. бр.104 от 11 Декември 2007г., изм. ДВ. бр.78 от 5 Октомври 2010г., изм. и доп. ДВ. бр.32 от 24 Април 2012г., изм. и доп. ДВ. бр.73 от 16 Септември 2016г.

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се определят условията и редът за кандидатстване, организиране, подготовка и провеждане на изпитите за придобиване на сертификат "Вътрешен одитор в публичния сектор", както и за оценяване и обявяване на резултатите.

Чл. 2. Целта на наредбата е да гарантира:

1. прозрачността на изпитната процедура;
2. придобиването на сертификат "Вътрешен одитор в публичния сектор" само от лица, притежаващи необходимите знания за извършване на дейността по вътрешен одит в публичния сектор.

Глава втора. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Чл. 3. (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Кандидатите за придобиване на сертификат "Вътрешен одитор в публичния сектор" следва да имат завършено висше образование, степен "магистър", "бакалавър" или "професионален бакалавър".

Чл. 4. (1) (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г., изм. - ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) Изпитът за придобиване на сертификат "Вътрешен одитор в публичния сектор" се провежда поне веднъж годишно.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г., изм. - ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) Оповестяването на датата на провеждане на изпита и условията за подаване на документите се извършва с публикуване на обявление на интернет страницата на Министерството на финансите най-малко един месец преди провеждането на изпита. Обявлението се поставя и на общодостъпно място в сградата на Министерството на финансите.

(3) (Нова - ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) Датата на публикуване на обявлението за всеки следващ изпит не може да бъде по-рано от три месеца от датата на провеждане на предходния изпит.

Чл. 5. (1) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 78 от 2010 г., в сила от 05.10.2010 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) За участие в изпита се подават следните документи:

1. заявление за участие (приложение № 1), с което лицето едновременно декларира, че има завършено висше образование, степен "магистър", "бакалавър" или "професионален

бакалавър";

2. документ за платена държавна такса за явяване на изпит за придобиване на сертификат "Вътрешен одитор в публичния сектор".

(2) (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г., изм. - ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) Документите по ал. 1 се подават в приемната на Министерството на финансите в срок до четиринадесет дни след датата на публикуване на обявлението.

(3) Когато срокът изтича в почивен ден, за краен срок се приема първият работен ден след почивния.

(4) (Нова - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) Лица с увреждания, които не им позволяват полагането на писмен изпит, подават молба със свободен текст за определяне на лице, което да ги подпомага при отбелязването върху картата за попълване на отговорите. Молбата се придружава от копие на документ, удостоверяващ съответното увреждане.

(5) (Нова - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) Кандидатът не се допуска до изпит, когато е налице едно от следните обстоятелства:

1. (доп. - ДВ, бр. 78 от 2010 г., в сила от 05.10.2010 г.) документите по ал. 1 са подадени след срока по ал. 2 или не е представен някой от документите по ал. 1;

2. (изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) заявлението по ал. 1, т. 1 не е подписано;

3. (изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) в заявлението по ал. 1, т. 1 липсват имената по документ за самоличност или единен граждански номер/личен номер за чужденец на кандидата;

4. (доп. - ДВ, бр. 104 от 2007 г., в сила от 01.01.2008 г.) не са попълнени всички реквизити на документите по ал. 1, с изключение на телефон за контакти, e-mail и месторабота.

(6) (Нова - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) Комисията по чл. 11 изготвя протокол за допуснатите и недопуснатите кандидати.

Чл. 6. (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г., изм. - ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) Списъкът на допуснатите кандидати се обявява в двуседмичен срок след изтичане на срока по чл. 5, ал. 2 на общодостъпно място в сградата на Министерството на финансите, както и на интернет страницата на министерството.

Глава трета. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОДГОТОВКА НА ИЗПИТИТЕ

Чл. 7. Кандидатите за придобиване на сертификат "Вътрешен одитор в публичния сектор" полагат изпит чрез решаване на писмен тест.

Чл. 8. (1) (Изм. - ДВ, бр. 104 от 2007 г., в сила от 01.01.2008 г.) Тестът се състои от 90 въпроса, всеки с четири възможни отговора, от които само един верен.

(2) Продължителността на теста е 3 часа.

Чл. 9. (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Тестът включва въпроси от следните области:

1. (изм. - ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) Закон за вътрешния одит в публичния сектор, международни стандарти за професионална практика по вътрешен одит и Наръчник за вътрешен одит - не по-малко от 50 % от теста;

2. финансово управление и контрол в публичния сектор - до 30 % от теста;

3. законодателство, свързано с публичния сектор (бюджетен процес, държавна

администрация, счетоводство, обществени поръчки, търговски дружества с държавно и/или общинско участие в капитала, държавни и общински предприятия) - до 20 % от теста.

Чл. 10. (1) (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) Министърът на финансите в срок до един месец преди датата на провеждане на изпита възлага изготвянето на въпросите от теста на определени от него съставители. Директорът на дирекция "Вътрешен контрол" не може да бъде определян за съставител.

(2) (Отм. - ДВ, бр. 23 от 2007 г.)

(3) Текущ контрол по изпълнение на задълженията на съставителите във връзка с изготвянето на въпросите и сроковете за тяхното представяне се осъществява от директора на дирекция "Вътрешен контрол" в Министерството на финансите.

(4) Всички лица, свързани с изготвяне на въпросите, организирането и провеждането на изпитите, както и оценяването на резултатите, подписват декларация за неразгласяване на информация, станала им известна във връзка с изпитите (приложение № 3).

(5) (Доп. - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) Декларациите по ал. 4 се съхраняват в дирекция "Вътрешен контрол" една година след провеждане на изпита.

Чл. 11. (1) (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Министърът на финансите назначава изпитна комисия в срок до един месец преди датата на провеждане на всеки изпит. Председателят и членовете на изпитната комисия могат да бъдат представители на Министерството на финансите. За председател на изпитната комисия не може да бъде назначен директорът на дирекция "Вътрешен контрол".

(2) (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) Директорът на дирекция "Вътрешен контрол" може да дава предложение за промяна в състава на комисията при настъпване на непредвидими обстоятелства.

(3) Изпитната комисия съвместно с директора на дирекция "Вътрешен контрол" проверява документите по чл. 5, ал. 1 за съответствие с изискванията по тази наредба и изготвя списъка на допуснатите до изпита кандидати.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Една седмица преди датата на провеждане на изпита председателят на изпитната комисия съвместно с директора на дирекция "Вътрешен контрол" приема от съставителите изготвените от тях въпроси.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 104 от 2007 г., в сила от 01.01.2008 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Два дни преди датата на провеждане на изпита председателят на изпитната комисия и директорът на дирекция "Вътрешен контрол" извършват подбор на въпросите при спазване на изискванията по чл. 9 и изготвят теста. Тестът се разработва в два варианта, като за всеки вариант могат да се съставят подварианти, които съдържат еднакви въпроси в различна подредба. Вариантите се запечатват в отделни непрозрачни пликкове.

(6) (Нова - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) В деня преди изпита един от членовете на изпитната комисия изтегля в присъствието на изпитната комисия и нотариус варианта, по който ще се проведе изпитът, и го предава на председателя на изпитната комисия и на директора на дирекция "Вътрешен контрол".

(7) (Предишна ал. 6, изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Председателят на изпитната комисия и директорът на дирекция "Вътрешен контрол" отговарят за размножаването на тестовете, при спазване на изискванията за конфиденциалност.

(8) (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2007 г., предишна ал. 7 - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Председателят на изпитната комисия и директорът на дирекция "Вътрешен контрол" осигуряват съхраняване на изпитните материали в сейф или помещение, които се заключват от директора на дирекция

"Вътрешен контрол" и се запечатват от председателя на изпитната комисия, в присъствието на един от членовете на комисията.

(9) (Предишна ал. 8, изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) В деня на изпита лицата по ал. 8 отпечатват и отключват сейфа и осигуряват предаването на тестовете на администраторите по чл. 14.

Чл. 12. (Изм. - ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) Изпитът се провежда на територията на София, като мястото на провеждане (точен адрес, № на зала и др.) се обявява на общодостъпно място в сградата на Министерството на финансите и на интернет страницата на Министерството на финансите най-малко в едноседмичен срок преди датата на изпита.

Чл. 13. (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) (1) Председателят на изпитната комисия и директорът на дирекция "Вътрешен контрол" определят числеността на администраторите и квесторите в зависимост от броя на кандидатите и разпределението им по изпитни зали.

(2) Преди провеждането на всеки изпит министърът на финансите издава заповед, с която определя администраторите и квесторите и тяхното разпределение по зали. При отсъствие на администратор в деня на изпита директорът на дирекция "Вътрешен контрол" определя член от изпитната комисия, който да замести отсъстващия.

Чл. 14. (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Администраторът отговаря за правилното протичане на изпита в залата, за която е определен, като:

1. изготвя протокол за провеждане на изпита (приложение № 4);
2. проверява самоличността на кандидатите;
3. раздава изпитните материали;
4. наблюдава работата на квесторите;
5. осигурява навременно приключване на изпита и приема изпитните материали от кандидатите;
6. предава изпитните материали на председателя на изпитната комисия;
7. (нова - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) незабавно уведомява председателя на изпитната комисия и директора на дирекция "Вътрешен контрол" при опит за преписване или нарушаване на изискванията по чл. 21, ал. 3 и 4.

Чл. 15. (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Квесторите са лица, които не са експерти в областта на вътрешния одит. Те осигуряват спазване на реда по време на провеждане на изпита, като:

1. подпомагат администратора при изпълнение на задачите му по чл. 14;
2. разпределят кандидатите по места в залата за провеждане на изпита;
3. контролират влизането и излизането от изпитните зали;
4. наблюдават спазването на изискванията по чл. 21, ал. 3 и 4 от кандидатите и установяват допуснати нарушения.

Глава четвърта. **ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ**

Чл. 16. Администраторите и квесторите са длъжни да се явят в деня на изпита на

определените за провеждане на изпита места най-късно до 8 ч.

Чл. 17. Администраторите и квесторите проверяват условията за нормалното провеждане на изпита преди допускането на кандидатите.

Чл. 18. Влизането на кандидатите в залите започва в 8,30 ч. след проверка на самоличността и сверяване с данните от протокола за провеждане на изпита.

Чл. 19. Кандидатите заемат своите места до 9,15 ч. Закъснелите кандидати могат да бъдат допуснати до изпит само ако до момента не са раздадени изпитните тестове.

Чл. 20. (1) В 9,30 ч. администраторите на залите прочитат указания за начина на провеждане на изпита (приложение № 5). Пред кандидатите могат да останат само принадлежностите за писане. Всички мобилни телефони и друга електронна техника се изключват.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) След прочитане на указанията по ал. 1 администраторите и квесторите раздават на всеки кандидат незапечатан плик, съдържащ екземпляр от теста, малък незапечатан плик с идентификационен фиш в него (приложение № 6) и карта за попълване на отговорите (приложение № 7), след което администраторът обявява точния час на започване на изпита.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.)

(4) (Отм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.)

(5) (Нова - ДВ, бр. 23 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Кандидатите попълват картата за попълване на отговорите само със знак "х", отбелязан със син или черен химикал в предназначения за целта полет. За всеки въпрос се отбелязва само един отговор. Не се допуска поставянето на знаци, различни от "х", рисунки, лого, подписи и думи върху картата за попълване на отговорите.

Чл. 21. (1) По време на провеждането на изпита в залите се забранява влизането на външни лица освен членовете на изпитната комисия, администраторите, квесторите и директорът на дирекция "Вътрешен контрол".

(2) (Отм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.)

(3) На кандидатите е забранено да влизат в разговор помежду си, да си предават бележки и да използват мобилни телефони и друга електронна техника.

(4) На кандидатите е забранено да изнасят тестове и други писмени материали от залата.

Чл. 22. (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) По време на изпита кандидатите могат да напускат залата при необходимост, като се придружават от един от квесторите. Преди напускане на залата кандидатите предават изпитните си материали на администратора и се подписват в протокола за провеждане на изпита. Администраторът записва точния час на излизане. По едно и също време не се допуска излизането на повече от един кандидат. При връщане в залата администраторът записва в протокола за провеждане на изпита часа, кандидатите получават изпитните си материали и се подписват.

Чл. 23. (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) (1) При опит за преписване или при нарушаване на изискванията по чл. 21, ал. 3 и 4 тестът се анулира. Решението за анулиране се взема от изпитната комисия и директора на дирекция "Вътрешен контрол".

(2) Анулираните тестове се поставят в отделен плик и се отбелязват в отделен протокол, като се посочват и причините за анулиране.

Чл. 24. (1) Администраторът отбелязва на видно място в залата точното време на започване и приключване на изпита. Времето, оставащо до предаването на теста, се записва на всеки час.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Петнадесет минути преди края на изпита администраторът обявява оставащото време.

Чл. 25. (1) След изтичане на определеното за попълване на теста време администраторът обявява приключване на изпита. Всички кандидати задължително преустановяват работа по теста.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Кандидатът поставя и запечатва в плик пред администратора всички изпитни материали - малък плик с идентификационен фиш, карта за попълване на отговорите и тест, предава го и се подписва в протокола за провеждане на изпита.

(3) В случай, че кандидатът е приключил преди изтичане на регламентираното време, напуска залата, като предава изпитните материали по реда на ал. 2.

Чл. 26. (1) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Администраторът сверява броя на предадените пликове с изпитни материали със записаните в протоколите.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Администраторът предава пликовете и съставените протоколи на председателя на изпитната комисия веднага след приключване на изпита.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Председателят на изпитната комисия предава всички протоколи и пликове за съхранение на директора на дирекция "Вътрешен контрол".

Чл. 27. (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) (1) Председателят на изпитната комисия и директорът на дирекция "Вътрешен контрол" осигуряват съхранението на пликовете с изпитните материали и протоколите преди и след провеждане на изпита в сейф или помещение при спазване на изискванията за неразгласяване на информацията и опазване на тестовете.

(2) Всички материали от проведения изпит се съхраняват в дирекция "Вътрешен контрол" до окончателното обявяване на резултатите. Идентификационните фишове и картите за попълване на отговорите се съхраняват в дирекция "Вътрешен контрол" една година от датата на окончателното обявяване на резултатите.

Глава пета.

ОЦЕНЯВАНЕ И ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПИТИТЕ

Чл. 28. (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) (1) (Отм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.)

(2) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Изпитната комисия разпечатва последователно всеки един плик, изважда изпитните материали от него и поставя петцифрен номер върху големия плик, върху малкия запечатан плик, върху горния ляв ъгъл на картата за попълване на отговорите и върху горния ляв ъгъл на теста. Номерът е уникален за всеки кандидат.

Чл. 29. (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Председателят на изпитната комисия разпределя за проверка картите с попълнените отговори между членовете на изпитната комисия. Всеки член на изпитната комисия получава срещу подпис екземпляр от протокола за оценяване (приложение № 8) с попълнена колона № 1 и определените му за проверка и оценяване карти с попълнени отговори.

Чл. 30. (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) (1) При проверката на картите за попълване на отговорите за неверни отговори се приемат:

1. липсата на отбелязан отговор;
2. отбелязани два или повече отговора;
3. отговорите, отбелязани само с молив.

(2) Тестът се анулира, когато върху картата за попълване на отговорите са поставени знаци, различни от "х", рисунки, лого, подписи и думи или отговорите са отбелязани с цвят, различен от син или черен. Анулираните тестове се поставят в отделен плик и се отбелязват в протокола по чл. 33, ал. 4.

Чл. 31. (Изм. - ДВ, бр. 104 от 2007 г., в сила от 01.01.2008 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Всеки член на изпитната комисия отразява резултатите от проверката в колони 2 и 3 от протокола за оценяване и срещу подпис го предава на председателя на изпитната комисия.

Чл. 32. (Изм. - ДВ, бр. 104 от 2007 г., в сила от 01.01.2008 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Изпитната комисия съвместно с директора на дирекция "Вътрешен контрол" разпечатва шифрираните малки пликове с имената на кандидатите и попълва колони 4 и 5 от протокола за оценяване, така че резултатите от изпитната работа да отговарят на имената по документ за самоличност и единен граждански номер/личен номер за чужденец на съответния кандидат.

Чл. 33. (1) (Изм. - ДВ, бр. 104 от 2007 г., в сила от 01.11.2007 г.) Изпитът се счита за успешно издържан, когато кандидатът е отговорил правилно най-малко на 60 от съдържащите се в теста въпроси.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 104 от 2007 г., в сила от 01.11.2007 г.) Всички тестове, съдържащи между 55 и 65 верни отговори, се проверяват от втори член на изпитната комисия.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.)

(4) (Нова - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) Комисията изготвя протокол за издържалите и неиздържалите изпита кандидати.

Чл. 34. (Изм. - ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) Списъкът с кандидатите, успешно издържали изпита, се обявява в едномесечен срок от неговото провеждане на общодостъпно място в сградата на Министерството на финансите, както и на интернет

страницата на министерството.

Чл. 35. Преразглеждане на оценките от тестовете не се допуска.

Чл. 36. (1) (Доп. - ДВ, бр. 78 от 2010 г., в сила от 05.10.2010 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г., изм. - ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) Министърът на финансите издава сертификат "Вътрешен одитор в публичния сектор" на всички кандидати, успешно издържали изпита, в срок до четиринадесет дни след обявяване на резултатите. Сертификатите се получават след представяне на документ за платена държавна такса за издаване на сертификат.

(2) Лицата, придобили сертификат, се вписват в регистъра по чл. 50 ЗВОПС.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 78 от 2010 г., в сила от 05.10.2010 г.) При необходимост от издаване на дубликат се подава молба до министъра на финансите. Сертификатът се получава в едномесечен срок от подаване на молбата и след представяне на документ за платена държавна такса за издаване на дубликат на сертификата.

Глава шеста.

РЕД ЗА ДОСТЪП ДО ОЦЕНЕНИТЕ ИЗПИТНИ РАБОТИ (НОВА - ДВ, БР. 32 ОТ 2012 Г.)

Чл. 37. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Всеки участник в изпита за придобиване на сертификат "Вътрешен одитор в публичния сектор" има право на достъп до оценената си изпитна работа в срок до една година от обявяване на резултатите от изпита.

Чл. 38. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) (1) Достъп до изпитна работа се предоставя въз основа на писмено заявление, отправено до директора на дирекция "Вътрешен контрол".

(2) Заявлението по ал. 1 е в свободна форма и съдържа имената по документ за самоличност, единен граждански номер/личен номер за чужденец, адрес за кореспонденция, телефон, по възможност електронен адрес и датата на проведения изпит.

(3) Директорът на дирекция "Вътрешен контрол" разглежда заявлението в 14-дневен срок от получаването му и уведомява заявителя.

Чл. 39. (Нов - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) (1) Достъпът по чл. 37 се осъществява, като се предоставя възможност за преглед на оценената изпитна работа - тест, копие на картата за попълване на отговорите и копие на идентификационния фиш, в определен ден и час в сградата на Министерството на финансите в присъствието на служител от дирекция "Вътрешен контрол".

(2) Лицето, на което е предоставен достъп, не може да изнася теста извън сградата на Министерството на финансите.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. Министърът на финансите в срок до 1 септември 2006 г. определя лицата по чл. 10 и 11 във връзка с провеждането на изпита през ноември 2006 г.

§ 2. Всички разходи, свързани с организацията и провеждането на изпита за придобиването на сертификат "Вътрешен одитор в публичния сектор", включително разходите за възнаграждения на съставителите на въпросите, председателя и членовете на изпитната комисия, администратора и квесторите, се осигуряват от бюджета на Министерството на финансите за съответната година.

§ 3. (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) Кандидати, чийто тест е анулиран в резултат на опит за преписване, не се допускат до изпит за придобиване на сертификат "Вътрешен одитор в публичния сектор" за срок две години, считано от датата на анулиране на теста.

§ 4. (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.) Наредбата се издава на основание чл. 53, ал. 1 ЗВОПС.

§ 5. (Доп. - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) Министърът на финансите може да дава указания по прилагането на наредбата.

Преходни разпоредби
КЪМ НАРЕДБА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НАРЕДБА № Н-6 ОТ 2006 Г. ЗА
РЕДА И НАЧИНА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗПИТИ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА
СЕРТИФИКАТ "ВЪТРЕШЕН ОДИТОР В ПУБЛИЧНИЯ СЕКТОР"

(ОБН. - ДВ, БР. 23 ОТ 2007 Г.)

§ 21. Мандатът на изпитната комисия, назначена от министъра на финансите до 31 януари 2007 г., изтича с приключване на първата изпитна сесия за 2007 г.

Заклучителни разпоредби
КЪМ НАРЕДБА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НАРЕДБА № Н-6 ОТ 2006 Г. ЗА
РЕДА И НАЧИНА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИ ЗА
ПРИДОБИВАНЕ НА СЕРТИФИКАТ "ВЪТРЕШЕН ОДИТОР В ПУБЛИЧНИЯ СЕКТОР"
(ОБН. - ДВ, БР. 104 ОТ 2007 Г., В СИЛА ОТ 01.01.2008 Г.)

§ 11. Наредбата влиза в сила от 1 януари 2008 г. с изключение на § 7, който влиза в сила от 1 ноември 2007 г.

Преходни и Заклучителни разпоредби
КЪМ НАРЕДБА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НАРЕДБА № Н-6 ОТ 2006 Г. ЗА
РЕДА И НАЧИНА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИ ЗА
ПРИДОБИВАНЕ НА СЕРТИФИКАТ "ВЪТРЕШЕН ОДИТОР В ПУБЛИЧНИЯ СЕКТОР"

(ОБН. - ДВ, БР. 78 ОТ 2010 Г., В СИЛА ОТ 05.10.2010 Г.)

§ 3. Към документите за участие в изпита за придобиване на сертификат "Вътрешен одитор в публичния сектор" през ноември 2010 г., подадени до влизането в сила на тази наредба, кандидатите допълнително представят и документ за платена държавна такса за явяване на изпит в срока по чл. 5, ал. 2 от наредбата.

§ 4. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".

Заключителни разпоредби
КЪМ НАРЕДБА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НАРЕДБА № Н-6 ОТ 2006 Г. ЗА
РЕДА И НАЧИНА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИ ЗА
ПРИДОБИВАНЕ НА СЕРТИФИКАТ "ВЪТРЕШЕН ОДИТОР В ПУБЛИЧНИЯ СЕКТОР"
(ОБН. - ДВ, БР. 73 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 16.09.2016 Г.)

§ 8. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".
Приложение № 1 към чл. 5, ал. 1

(Изм. и доп. - ДВ, бр. 23 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.)

До Министерството на финансите	
ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ В ИЗПИТ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА СЕРТИФИКАТ "ВЪТРЕШЕН ОДИТОР В ПУБЛИЧНИЯ СЕКТОР"	
УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,	
I. Заявявам, че желая да участвам в изпита за придобиване на сертификат "Вътрешен одитор в публичния сектор", провеждащ се на20.....г.	
II. Декларирам, че имам завършено висше образование, степен "магистър"/"бакалавър"/ "професионален бакалавър".	
Имена по документ за самоличност:	
ЕГН/ЛНЧ:	
Адрес:	
Телефон за контакти:	
e-mail:	
Месторабота:	
Дата:	Подпис:

Приложение № 2 към чл. 5, ал. 1

(Доп. - ДВ, бр. 23 от 2007 г., отм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.)

Приложение № 3 към чл. 10, ал. 4

(Изм. - ДВ, бр. 23 от 2007 г.)

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 10, ал. 4 от Наредбата за реда и начина за организиране и провеждане на изпити за придобиване на сертификат "Вътрешен одитор в публичния сектор"

Долуподписаният(ата)

ЕГН, лична карта №

Изд. на г. от

адрес:, тел.

в качеството на

(съставител, председател на изпитната комисия, член на изпитната комисия, администратор, квестор, друг служител, свързан с организацията и провеждането на изпита)

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Няма да разгласявам информация, станала ми известна във връзка с изпитите за придобиване на сертификат "Вътрешен одитор в публичния сектор".

Дата:

Декларатор:
(подпис)

Приложение № 4 към чл. 14, т. 1

(Изм. - ДВ, бр. 23 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.)

№	Имена по документ за самоличност	ЕГН/ЛНЧ	Явил се на изпита	Подпис на кандидата, предал изпитните материали	Забележки

1.

.....
(имена:)

администратор

2.

.....
(имена:)

квестор

3.

.....
(имена:)

квестор

4.

.....
(имена:)

квестор

Приложение № 5 към чл. 20, ал. 1

(Изм. - ДВ, бр. 23 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 104 от 2007 г., в сила от 01.01.2008 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.)

УКАЗАНИЯ ЗА НАЧИНА НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТА ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА СЕРТИФИКАТ "ВЪТРЕШЕН ОДИТОР В ПУБЛИЧНИЯ СЕКТОР"

Уважаеми кандидати,

Моля, изключете всички мобилни телефони и друга електронна техника.

Моля, приберете личните си вещи. Пред Вас трябва да останат само принадлежностите за писане.

Администраторът и квесторите ще раздадат на всеки един от Вас незапечатан плик, съдържащ екземпляр от теста, малък незапечатан плик с идентификационен фиш в него и карта за попълване на отговорите.

Моля, попълнете четливо имената си по документ за самоличност и единен граждански номер или личен номер на чужденец в идентификационния фиш от малкия плик, сложете го обратно в малкия плик.

По време на изпита Ви е забранено да влизате в разговор помежду си, да си предавате бележки и да използвате мобилни телефони и друга електронна техника. Забранено Ви е да изнасяте тестове и други писмени материали от залата.

По време на изпита можете да напускате залата само при необходимост, като се придружавате от един от квесторите. Преди напускане на залата предавате изпитните си материали на администратора, като в протокола за провеждане на изпита се записва точният час на излизане и се подписвате. При връщане в залата в протокола за провеждане на изпита се отбелязва часът, подписвате се и получавате изпитните си материали.

Тестът Ви ще бъде анулиран:

1. при опит за преписване;
2. при влизане в разговор с други кандидати;
3. при опит за предаване на бележки, използване на мобилни телефони и друга електронна техника или изнасяне на тестове и други писмени материали от залата;
4. когато върху картата за попълване на отговорите са поставени знаци, различни от "х", рисунки, лого, подписи и думи или отговорите са отбелязани с цвят, различен от син или черен.

Продължителността на изпита е три часа. Времето, оставащо до предаването на теста, се записва на всеки час. Петнадесет минути преди края на изпита се обявява оставащото време.

След изтичане на определеното за попълване на теста време се обявява приключване на изпита. Вие преустановявате работа по теста. Поставяте и запечатвате в плик пред администратора всички изпитни материали - малък плик с идентификационен фиш, картата за попълване на отговорите и тест, предавате го и се подписвате в протокола за провеждане на изпита.

Както знаете, тестът се състои от 90 въпроса. На всеки въпрос са дадени четири възможни отговора, от които само един верен. При наличието на два или повече отговора на даден въпрос се приема, че отговорът е неверен. При липса на отбелязан отговор, както и при отбелязване на отговор само с молив, се приема, че отговорът е неверен. Върху съответните полета от картата за попълване на отговорите се отбелязва със син или черен химикал.

Желая Ви успех!

Приложение № 6 към чл. 20, ал. 2

(Изм. и доп. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.)

ИДЕНТИФИКАЦИОНЕН ФИШ
.....
(имена по документ за самоличност)
ЕГН/ЛНЧ
Дата Подпис на кандидата:

Приложение № 7 към чл. 20, ал. 2

(Изм. - ДВ, бр. 104 от 2007 г., в сила от 01.01.2008 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.)

Не попълвайте тези полета!

КАРТА ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ОТГОВОРИТЕ

Моля маркирайте със знак "X" отговора, който считате за верен. При липса на отбелязан отговор, при отбелязани два или повече отговора на един въпрос или когато отговорите са отбелязани само с молив, се приема, че отговорът е неверен.

1	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
2	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
3	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
4	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
5	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
6	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
7	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
8	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
9	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
10	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
11	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
12	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
13	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
14	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
15	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
16	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
17	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
18	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
19	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
20	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
21	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
22	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
23	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
24	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
25	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
26	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
27	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
28	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
29	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
30	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
31	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
32	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
33	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
34	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
35	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
36	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
37	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
38	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
39	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
40	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
41	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
42	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
43	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
44	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
45	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
46	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
47	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
48	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
49	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
50	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
51	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
52	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
53	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
54	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
55	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
56	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
57	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
58	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
59	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
60	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
61	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
62	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
63	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
64	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
65	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
66	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
67	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
68	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
69	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
70	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
71	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
72	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
73	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
74	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
75	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
76	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
77	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
78	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
79	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
80	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
81	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
82	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
83	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
84	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
85	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
86	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
87	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
88	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
89	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐
90	A	☐	B	☐	V	☐	G	☐

Приложение № 8 към чл. 29

(Изм. - ДВ, бр. 23 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 104 от 2007 г., в сила от 01.01.2008 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 32 от 2012 г.)

ПРОТОКОЛ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

1 № карта	2	3	4	5
	Брой верни отговори	Брой неверни отговори	Имена по документ за самоличност на кандидата	ЕГН/ЛНЧ на кандидата

Предал картите:

.....

(председател на изпитната комисия)

Дата:

.....

Предал проверените карти:

(член на изпитната комисия)

Дата:

.....

Приел картите:

.....

(член на изпитната комисия)

Дата:

.....

Приел проверените карти:

.....

(председател на
изпитната комисия)

Дата:

.....