



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

ЗАПОВЕД

№ ..... 340-540

гр. София, ..... 23.06. 2021 г.

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, чл. 13, ал. 1 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и чл. 38 от Устройствения правилник на Министерството на финансите

**НАРЕЖДАМ:**

Утвърждавам Вътрешни правила за разглеждане на проектите на заповеди, изготвени от Националната агенция за приходите (НАП), за предоставяне на отнети в полза на държавата вещи, притежаващи характеристики на движими културни ценности съгласно приложението.

Изпълнението на заповедта възлагам на директорът на дирекция „Правна“ и дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“.

Заповедта да се доведе до знанието на заинтересованите лица за сведение и изпълнение.

**МИНИСТЪР:** /пп/

**АСЕН ВАСИЛЕВ**

Вътрешни правила за разглеждане на проектите на заповеди, изготвени от Националната агенция за приходите (НАП), за предоставяне на отнети в полза на държавата вещи, притежаващи характеристики на движими културни ценности

При постъпване в дирекция „Правна“ чрез АИС „Документооборот“ (уеб-АИС) и на хартиен носител на доклад от изпълнителния директор на НАП и проект на заповед за предоставяне на отнети в полза на държавата вещи, притежаващи характеристики на движими културни ценности, се извършват следните проверки и контролни дейности:

1. Преписката се насочва/предава в уеб-АИС от директора на дирекция „Правна“ на началника на отдел „Държавно имущество“, като върху хартиения екземпляр се поставя резолюция в съответствие с изискванията на приложимите правилата за документооборот в Министерството на финансите (МФ);

2. Началникът на отдел „Държавно имущество“ насочва/предава в уеб-АИС преписката към експерт от отдела - за проверка на представените материали;

3. При работата си по възложената преписка експертът от отдел „Държавно имущество“ анализира цялата налична информация и документи за изпълнение на следните условия:

а) по проекта на заповед:

- посочване в основанията на съответните разпоредби от Закона за Националната агенция за приходите и искане /предложение/ на министъра на културата за предоставяне на културните ценности на посочен от него субект;

- в съдържанието на заповедта следва точно да бъдат посочени съответните актове, с които вещта/вещите са отнети в полза на държавата;

- вещите следва да бъдат посочени в заповедта или в приложение/приложения, неразделна част от заповедта, в наименованието на което/които се вписва номерът на заповедта, след нейното извеждане от деловодството на МФ.

- количеството и описанието на посочените в приложението вещи да съответства на направеното предложение на министъра на културата, респективно на посоченото в акта, с който същите са отнети в полза на държавата;

- точното наименование на получаващата вещи културна институция, която може да бъде само бюджетна организация по смисъла на чл. 3, ал. 5 от Закона за Националната агенция за приходите;

- да се съдържа задължение за уведомяване на заинтересованите страни за завеждането на предоставеното имущество във фондовете на съответната културна институция.

б) по съдържанието на преписката:

- приложен ли е влязъл в сила акт на компетентен орган, с който вещите са отнети в полза на държавата;

- приложено ли е становище на министъра на културата във връзка със задълженията/правомощията му по Закона за културното наследство;

- приложена ли е оценка на независими оценители, съгласно която съответните вещи притежават характеристики на движими културни ценности, съгласно Закона за културното наследство;

- има ли данни за местонахождението на вещите;

- други относими факти и обстоятелства.

4. При констатирани технически грешки и несъответствия в представените проекти на заповеди или в приложенията към тях с НАП може да се разменя в оперативен порядък информация по служебната електронна поща или с друго техническо средство, свързано с дигиталната трансформация на документооборота в МФ;

5. При подмяна на сгрешени страници от приложенията, които нямат самостоятелно значение за окончателното оформяне на заповедта, документите от НАП постъпват в дирекция „Правна“ след обработването им в уеб-АИС;

6. След извършване на дейностите по т. 3 и 4 съответният експерт докладва на началника на отдел „Държавно имущество“, който преглежда преписката и съгласува проекта на заповед. Директорът на дирекцията съгласува проекта на заповед и я представя за съгласуване на главния секретар на МФ. С подписите си началникът на отдел „Държавно имущество“ и директорът на дирекция „Правна“ удостоверяват, че представените материали са проверени и условията за издаване на законосъобразна заповед са изпълнени;

7. Подписаните от министъра на финансите заповеди се обработват от деловодството и се връщат в НАП за изпълнение по служебен път, без изготвяне на съпроводително писмо.