

## УКАЗАНИЯ

### ВЪВ ВРЪЗКА С УПРАЖНЯВАНЕ ПРАВОМОЩИЯТА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ НА ОРГАНИТЕ НА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ ПО ЧЛ.5, АЛ.2, Т.7 ОТ ЗОП

В съответствие с Решение по т.33 по Протокол 14/27.04.2017 г. от заседание на Пленума на ВСС и с оглед експертно подпомагане дейността по възлагане на обществените поръчки и осъществяване на контрол при провеждане на процедурите по ЗОП и разходване на предоставените средства, Административните ръководители на органите на съдебната власт да прилагат следните **Указания**:

1. За оказване на съдействие при изготвяне на техническите спецификации и изискванията към участниците в процедурите по ЗОП да се обръщат към експертите от отдел „Инвестиции и строителство“ на дирекция „Управление на собствеността на съдебната власт“ при администрацията на Висшия съдебен съвет.
2. Пълната документация за възлагане на обществени поръчки за строителство, инженеринг и осъществяването на строителен надзор и инвеститорски контрол, да се представя на Комисия „Управление на собствеността“ за съгласуване.
3. В комисията за избор на изпълнител на обществена поръчка за строителство и инженеринг, да се включват директора на дирекция „Управление на собствеността на съдебната власт“ и Началник на отдел „Инвестиции и строителство“, а в тяхно отсъствие експерт от отдел „Инвестиции и строителство“.
4. Копие от сключения договор за строителство или инженеринг, ведно с приетата количествено-стойностна сметка и техническото предложение на изпълнителя, заверени „Вярно с оригинала“ се представят в дирекция „Управление на собствеността на съдебната власт“ за прилагане към технически архив.
5. Копие от Акт обр. 2 за откриване на строителната площадка, заверено „вярно с оригинала“ се представя в дирекция „Управление на собствеността на съдебната власт“.
6. При извършване на плащане по договора, копие, заверено „вярно с оригинала“ от фактурата в едно със сметка 22, Протокол/Акт (Образец19) за извършени Строително Монтажни Работи (СМР), както и всички документи относими към плащането се представят

в дирекция „Управление на собствеността на съдебната власт“ за прилагане към технически архив.

7. Във връзка с тримесечните отчети на капиталовите разходи, съгласно указания дадени с ДР № 1/05.01.2017 г., следва в срок до 10-то число след изтичане на отчетния период да се представи в дирекция „Управление на собствеността на съдебната власт“, информация за разходваните средства по обекти.
8. След завършване на строително-монтажните работи по обекти, копие на Акт обр.15 за установяване годността за приемане на строежа, удостоверение за въвеждане в експлоатация, екзекутивната проектна документация и окончателната сметна стойност на всички СМР се представят в дирекция „Управление на собствеността на съдебната власт“ за прилагане към технически архив.

Указанията са приети с Решение по т.40 от Протокол №16 от заседание на Пленума на Висш съдебен съвет, проведено на 25.05.2017 г.