

# МЕТОДИКА

ЗА

ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛНИТЕ ПРАВОМОЩИЯ  
НА ДЪРЖАВНАТА КОМИСИЯ ЗА ЕНЕРГИЙНО И ВОДНО РЕГУЛИРАНЕ  
ПО ЗАКОНА ЗА ЕНЕРГЕТИКАТА И ЗАКОНА ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА  
ВОДОСНАБДИТЕЛНИТЕ И КАНАЛИЗАЦИОННИТЕ УСЛУГИ

АПРИЛ 2014 г.

## СЪДЪРЖАНИЕ

**Глава първа.** ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава втора.** ПРОЦЕДУРА И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПЛАНОВИ ПРОВЕРКИ В  
ЛИЦЕНЗИРАНИТЕ ЕНЕРГИЙНИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел II. ДЕЙНОСТИ, ПРЕДШЕСТВАЩИ ПРОВЕРКАТА

Раздел III. ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИТЕ

Раздел IV. ДЕЙНОСТИ СЛЕД ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИТЕ

**Глава трета.** ИЗВЪРШВАНЕ НА ОДИТ ПО ЧЛ. 201, АЛ. 2, Т. 5 ЗЕ

Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел II. ПРОЦЕДУРА ПО ОДИТА

**Глава четвърта.** ПРОЦЕДУРА И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПЛАНОВИ ПРОВЕРКИ  
НА В и К ОПЕРАТОРИ

Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел II. ДЕЙНОСТИ, ПРЕДШЕСТВАЩИ ПРОВЕРКАТА

Раздел III. ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИТЕ

Раздел IV. ДЕЙНОСТИ СЛЕД ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИТЕ

**Глава пета.** ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДАДЕНИТЕ  
ПРЕПОРЪКИ, ПРЕДПИСАНИЯ И ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ НА  
ЕНЕРГИЙНИТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ И В и К ОПЕРАТОРИТЕ

**Глава шеста.** АРХИВИРАНЕ И СЪХРАНЯВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТ  
ИЗВЪРШЕНИТЕ ПРОВЕРКИ

**Глава седма.** ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА И КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА ПРИ  
ИЗГОТВЯНЕ, УТВЪРЖДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ГРАФИЦИ ЗА ПЕРИОДИЧНИ  
ПРОВЕРКИ

Раздел I. ИНДЕНТИФИКАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКОВЕТЕ ПРИ  
ИЗГОТВЯНЕ, УТВЪРЖДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ГРАФИЦИ ЗА ПЕРИОДИЧНИ  
ПРОВЕРКИ

Раздел II. ОЦЕНКА НА РИСКОВЕТЕ

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

## Глава първа.

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Държавната комисия за енергийно и водно регулиране (ДКЕВР, комисията), съгласно чл. 76, ал. 4 от Закона за енергетиката (ЗЕ), текущо контролира съответствието на изпълнението на лицензионната дейност с условията на лицензията, включително:

1. изпълнението на изискванията за сигурност на доставките на електрическа и топлинна енергия или природен газ и за ефективно използване на енергията и енергийните ресурси;
2. изпълнението на задълженията за предоставяне на достъп до мрежите, до съоръженията за съхранение и услуги по временно съхранение на природен газ, както и правилното прилагане на условията за предоставяне на достъп;
3. прилагането на утвърдените от комисията цени;
4. изпълнението или готовността за изпълнение на допълнителни задължения за преустановяване на лицензионната дейност след изтичането на срока на лицензията или при прекратяването ѝ, както и за извеждане на енергийни обекти от експлоатация;
5. изпълнението на задълженията за застраховане на имуществото, с което се осъществява лицензионната дейност, или за изпълнението на задълженията за финансово обезпечаване;
6. изпълнението на задълженията за съхраняване и предоставяне на информация на комисията;
7. изпълнението на задълженията за предоставяне на информация на съответния оператор на преносна мрежа;
8. спазването на дългосрочните договори и условията на договорите за прекъсваеми услуги, както и съвместимостта им с правото на Европейския съюз и съответствието им с политиките на Европейския съюз;
9. проверки на основателността на жалби и сигнали срещу енергийните предприятия, включително за договорни нарушения, неизпълнение на задължения за присъединяване на производители и клиенти към мрежите или прекъсване на снабдяването с енергия или природен газ;
10. наличието на ограничаващи договорни практики и разпоредби за изключителност, които може да възпрепятстват небитови клиенти да сключват договори едновременно с повече от един доставчик или да ограничат избора им на доставчици;
11. времето, за което операторите на електропреносни/електроразпределителни и газопреносни/газоразпределителни мрежи извършват свързвания към мрежите, ремонти и между системни връзки;
12. спазването на правилата за работа с потребителите на енергийни услуги;
13. спазването на изискванията, определени в Регламент (ЕО) № 714/2009 и Регламент (ЕО) № 715/2009;
14. други условия, посочени в лицензията.

(2) Комисията контролира извършването на дейност по чл. 39, ал. 1 ЗЕ, както и изпълнението на задължението за осигуряване на достъп до собствена уредба и/или съоръжение и до добивна газопроводна мрежа, както и за осигуряване на достъп за ползването им в случаите, предвидени в ЗЕ.

Чл. 2. ДКЕВР, съгласно чл. 21, ал. 1 от Закона за регулиране на водоснабдителните и канализационните услуги (ЗРВКУ) провежда контрол за:

1. изпълнението на показателите за качество на В и К услугите, определени в бизнес плана;
2. прилагането на цените съгласно изискванията по чл. 14, ал. 3 и чл. 19 от ЗРВКУ;
3. извършените разходи за постигане на показателите, заложен в бизнес плана.

Чл. 3. (1) Текущият контрол по реда на чл. 1 и чл. 2 се осъществява на основата на приети от ДКЕВР годишни графици за планови проверки.

(2) Главна дирекция “Контрол и решаване на спорове” ежегодно до 31 януари разработва и предлага за утвърждаване от ДКЕВР графици за броя и периодичността на плановите проверки по сектори на регулиране.

(3) Графиките по ал. 2 се утвърждават от ДКЕВР и при необходимост могат да бъдат изменяни или допълвани от комисията.

Чл. 4. Извънредни проверки се извършват по преценка на председателя на комисията.

Чл. 5. При изготвянето и утвърждаването на годишните графици за планови проверки, вкл. и вземане на решение за регулаторните одити, ДКЕВР извършва оценка на риска в съответствие с глава седма от настоящите правила при отчитане на особеностите на регулирания сектор.

Чл. 6. (1) За всяка проверка се издава заповед от Председателя на ДКЕВР, с която се определят:

1. дружеството, което ще се проверява и обектът, подлежащ на проверка;
2. предметът и времетраенето;
3. съставът на проверяващата група, включваща минимум двама експерти;
4. други изисквания във връзка с конкретната проверка.

(2) Копие от заповедта задължително се връчва на проверяваното лице при осъществяване на проверката.

Чл. 7. (1) Проектът на заповедта за проверката се подготвя от Главна дирекция “Контрол и решаване на спорове”.

(2) В зависимост от предмета и обхвата на проверката длъжностните лица могат да бъдат служители от Главна дирекция “Контрол и решаване на спорове” или да се сформира работна група, включваща експерти и от други дирекции, за проверка.

(3) При сформирание на група за проверка съставът ѝ се съгласува с директорите на дирекции и задължително се определя ръководител на групата.

Чл. 8. При осъществяване на проверката длъжностните лица са длъжни да се легитимират.

Чл. 9. (1) За извършената проверка се съставя констативен протокол, към който се прилагат всички събрани доказателства, писмени обяснения, документи, становища и др., както и задължителни предписания към проверяваните лица, ако има такива.

(2) Протоколът се подписва от съставителя, от проверяваното лице, а при отказ - от двама свидетели на отказа.

(3) Проверяваното лице има право да даде обяснения в тридневен срок от връчването на протокола, което се отразява в констативния протокол.

(4) По направените обяснения работната група изготвя заключение, което се отразява в доклада за резултатите от проверката и е неразделна част от преписката.

(5) Не се съставя констативен протокол в случаите, в които контролните органи са констатирани нарушение на ЗЕ и на подзаконовите нормативни актове по прилагането му въз основа на официални документи, както и при неизпълнение на задължението за предоставяне на документи и информация, предвидено в този закон и в подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

Чл. 10. (1) Работната група изготвя доклад до Председателя на ДКЕВР за резултатите от извършената проверка (констатации и заключения) най-късно в деня, определен в заповедта за проверка.

(2) Към писмения доклад по ал. 1 се прилагат констативния протокол, събраните, доказателства, материали и становища.

(3) Когато при проверката са установени нарушения на издадена лицензия, с писмения доклад се направят предложения за откриване на процедура за прилагане на принудителни административни мерки спрямо енергийното предприятие за предотвратяване или преустановяване на нарушенията, както и за отстраняване на вредните последици от тях, съгласно ЗЕ.

(4) Когато в резултат от проверката се установят нарушения на ЗЕ или ЗРВКУ, работната група с констативния протокол дава задължителни предписания към проверяваните лица и/или съставя акт за установяване на административно нарушение.

Чл. 11. Писменият доклад се разглежда на закрито заседание на ДКЕВР.

Чл. 12. Принудителни административни мерки се прилагат от ДКЕВР по реда на действащото законодателство.

Чл. 13. Акт за установяване на административно нарушение се съставя съгласно действащото законодателство.

Чл. 14. (1) Ако в определения срок дадените задължителни указания или предписания не са изпълнени, ръководителят на работната група и директорът на съответната специализирана дирекция писмено докладва на Председателя на ДКЕВР;

(2) За образуване и изпълнение на административно-наказателната преписка се прилагат правилата на Закона за административните нарушения и наказания. При наличие на данни за извършено престъпление се уведомява прокуратурата.

## **Глава втора.**

### **ПРОЦЕДУРА И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПЛАНОВИ ПРОВЕРКИ В ЛИЦЕНЗИРАНИТЕ ЕНЕРГИЙНИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

#### **Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 15. Проверките на предприятията, лицензирани от ДКЕВР, се извършват с цел гарантиране поддържането на критериите, приложени в процеса на лицензиране, и изпълнение на изискванията на условията на Лицензията от Лицензианта.

Чл. 16. (1) Периодичните проверки са комплексни и тематични.

(2) Комплексните проверки се провеждат по график, за всички предприятия и обхващат всички условия на Лицензията.

(3) Тематичните проверки се провеждат по график или извънредно и обхващат изискванията на точно определено/и условие/я от Лицензията.

#### **Раздел II. ДЕЙНОСТИ, ПРЕДШЕСТВАЩИ ПРОВЕРКАТА**

Чл. 17.(1) Проверка се извършва въз основа на издадена заповед от Председателя на ДКЕВР по чл. 6.

(2) Въз основа на издадената заповед от Председателя на ДКЕВР проверяващата група изготвя програма или техническо задание за извършване на проверката, утвърдена от председателя.

(3) Проверяващата група следи за наличие и срочно изпълнение на изискванията на условията на Лицензията съобразно регламента на нормативната база.

(4) Заповедта за проверка се издава не по-късно от 7 (седем) дни преди началото на проверката.

(5) Проверяваните лица се уведомяват за предстоящата проверка до 5 (пет) дни преди датата на извършване на проверката.

Чл. 18. (1) Проверките се извършват в съответствие с писмен документ – програма или техническо задание, включващи:

1. цел на проверката;
2. обхват на проверката;
3. график за извършване на проверката;
4. контрол по изпълнението на предписанията от предишни проверки;
5. при необходимост, ресурси за ефективно изпълнение на проверката;
6. други специални изисквания

Чл. 19. Комплексните проверки са типови за всяка от дейностите в енергетиката и имат следния обхват:

1. основна производствена дейност на предприятието;
2. експлоатация и поддръжка на производствените обекти и съоръжения;
3. преглед на изпълнението на одобрения бизнес план;
4. спиране на производствените съоръжения;
5. средства за търговско и контролно измерване;
6. енергийна ефективност;
7. качество;
8. управленска и организационна структура на Лицензианта;
9. правила за работа с потребителите;
10. Застраховки;
11. други показатели, определени в заповедта за проверка.

### **Раздел III. ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИТЕ**

Чл. 20. При осъществяване на проверките длъжностните лица са длъжни:

1. Да установяват точно и безпристрастно фактите при извършвания от тях контрол.
2. Да опазват служебната, производствената и търговската тайна, които са им станали известни при или по повод осъществяването на контролната дейност и да не разгласяват по какъвто и да е начин информацията, станала им известна при или по повод проверката.

Чл. 21. (1) Длъжностните лица, определени със заповедта на председателя на ДКЕВР да извършат проверка имат право:

1. на свободен достъп до контролираните от тях лица и обекти за проверка;
1. да изискват необходимите данни, сведения, обяснения, оперативна и друга информация, включително да извършват или да възлагат извършването на експертизи, измервания и изпитвания за изясняване на техническото състояние и условията за експлоатация на обекта, включително за правоспособността на персонала, от съответните длъжностни лица, както и всяка друга информация, свързана с осигуряване изпълнението на условията на лицензията;
2. да извършват насрещни проверки и да изискват от трети лица сведения и документи, необходими за извършване на насрещните проверки;
3. да дават задължителни предписания;
4. да съставят актове за установяване на административни нарушения;
5. да правят предложения за налагане на принудителни административни мерки и административни наказания.

(2) Контролните органи извършват своята дейност самостоятелно или при необходимост съвместно с други специализирани контролни органи.

Чл. 22. За извършената проверка се съставя двустранен констативен протокол по образец в 3 (три) екземпляра. Един екземпляр от констативния протокол се предоставя на проверяваното лице.

#### **Раздел IV. ДЕЙНОСТИ СЛЕД ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИТЕ**

Чл. 23. (1) След извършване на проверката проверяващата група подготвя комплект документи, който включва:

1. Заповед за провеждане на проверката.
2. Програма за проверката.
3. Двустранен констативен протокол по чл. 22
4. Доклад за резултата от извършената проверка.
5. Събраните документи, материали, обяснения - доказателства по направената проверка.
6. Актове за установяване на административни нарушения по ЗЕ.
7. Обяснения и възражения на проверяваното лице, ако има такива.

(2) В отделна папка се представят фактите и обстоятелствата, които представляват защитена търговска или служебна тайна.

### **Глава трета.**

#### **ИЗВЪРШВАНЕ НА ОДИТ ПО ЧЛ. 201, АЛ. 2, Т. 5 ЗЕ**

##### **Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 24. (1) Одитът се извършва въз основа на решение на комисията, взето в случаите по чл. 201, ал. 1 ЗЕ, с цел предотвратяване или преустановяване на нарушения, както и за отстраняване на вредните последици от тях.

(2) Разходите за извършване на одита са за сметка на проверяваното лице.

(3) С решението за възлагане на одит комисията определя:

1. проверяваното лице;
2. предмет и срок на одита;
3. периода на извършване на одита;
4. първоначален размер на разходите, необходими за извършване на одита, и срок, в който те следва да бъдат заплатени от проверяваното лице по посочена от комисията банкова сметка.

(4) В решението си по ал. 1 комисията може да определи в одита да участват и външни експерти.

Чл. 25. (1) Одитът се осъществява от работна група, която чрез изпълнение на процедури и дейности констатира, анализира и оценява събраните в хода на одита доказателства.

(2) В състава на работната група освен длъжностни лица на комисията се включват и външните експерти, определени с решението на комисията за възлагане на одита.

##### **Раздел II. ПРОЦЕДУРА ПО ОДИТА**

Чл. 26. (1) Въз основа на решението на комисията по чл. 24 председателят на комисията издава заповед, която съдържа:

1. работната група, която ще извършва одита;
2. работната програма.

(2) Съставът на работната група следва да включва поне един правоспособен юрист и икономист, като всички членове трябва да притежават необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с предмета на одита.

(3) Със заповедта се определя ръководител на работната група, който отговаря за планирането, извършването и докладването на резултатите от одита, като:

1. разпределя работата между членовете на работната група и участва в нейното изпълнение;
2. изготвя проект на одитен план за работа, който съдържа: обхват, цели, времетраене на етапите на планиране, извършване и докладване на одита, както и разпределение на ресурсите за изпълнение на ангажимента;
3. организира изготвянето на одитен доклад;
4. организира изготвянето на досие на одита;
5. осъществява текущ контрол на изпълнението на работната програма.

Чл. 27. (1) Ръководителят и членовете на работната група са напълно безпристрастни и независими от всички аспекти на управлението или финансовия интерес на проверяваното лице, както и от негови управителни и/или надзорни органи или на други пряко свързани лица и организации. В одита не могат да участват лица, които се явяват свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с длъжностни лица в проверяваното лице, както и тези, които са работили в него или са участвали в неговото управление през последните две години, или имат личен интерес от одита.

(2) Обстоятелствата по ал. 1 се декларират писмено преди започването на одита пред председателя на комисията, като членовете на работната група попълват и декларация за конфиденциалност и опазване на търговска тайна.

(3) Когато несъвместимостта по ал. 1 се установи в процеса на одита, лицата са длъжни да си направят писмен отвод.

(4) Когато лицето не си направи отвод по ал. 3, председателят на комисията го отстранява незабавно.

Чл. 28. (1) При осъществяването на одита ръководителят и членовете на работната група имат право:

1. на свободен достъп до одитираните от тях лица и обекти за проверка;
2. да изискват необходимите документи, данни, сведения, обяснения, оперативна и друга информация, включително да извършват измервания и изпитвания за изясняване на техническото състояние и условията за експлоатация на обекта, включително за правоспособността на персонала, от съответните длъжностни лица, както и всяка друга информация, свързана с осигуряване изпълнението на условията на лицензията;
3. да извършват насрещни проверки и да изискват от трети лица сведения и документи, необходими за извършване на насрещните проверки.

(2) Проверяваното лице е длъжно да оказва необходимото съдействие на работната група, като предоставя работни помещения, необходимата техника и достъп до базите данни, както и изисканата допълнителна информация и документи на хартиен и електронен носител съобразно указанията на ръководителя и членовете на работната група.

Чл. 29. (1) За резултатите от извършения одит се изготвя одитен доклад в един екземпляр, който съдържа: цели и обхват; направени констатации и изводи; препоръки. Към него се прилагат всички събрани доказателства, писмени обяснения, документи, становища, доказващи изводите и твърденията от проверката. Към одитния доклад се представя справка за направените разходи с приложени разходооправдателни документи.

(2) Одитният доклад се подписва от всички членове на работната група. В случай че някой от членовете на работната група има особено мнение, той подписва одитния доклад с "особено мнение" и в срок до 3 дни представя писменото си становище.

(3) В срок до 10 дни от приключване дейността на работната група ръководителят ѝ представя одитния доклад на председателя на комисията.

(4) Председателят на комисията с резолюция определя внасянето на одитния доклад за разглеждане в закрито заседание на комисията.

(5) Когато комисията реши, че фактите, обстоятелствата и изводите по одитния доклад не са изяснени пълно и всестранно, комисията връща доклада на работната група за допълнително проучване с конкретни задължителни указания и определя срок за тяхното изпълнение.

(6) Допълненият и преработен одитен доклад се разглежда от комисията по реда на ал. 3 и 4.

Чл. 30. (1) Комисията приема одитния доклад с решение, с което определя окончателния размер на разходите по извършване на одита и срока, в който проверяваното лице следва да ги заплати по посочената от комисията банкова сметка.

(2) С решението си за приемане на одитния доклад комисията може да даде на проверяваното лице задължителни указания по прилагането на закона, подзаконовите нормативни актове, задълженията по лицензиите и по общите условия на договорите и решенията на комисията, както и да определи срок за изпълнението им.

(3) При наличие на данни в одитния доклад за извършено административно нарушение от проверяваното лице се образува административнонаказателно производство.

(4) При наличие на данни за извършено престъпление председателят на комисията изпраща заверено копие от одитния доклад на прокуратурата.

## Глава четвърта.

### ПРОЦЕДУРА И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПЛАНОВИ ПРОВЕРКИ НА В и К ОПЕРАТОРИ

#### Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 31. Комисията текущо контролира дейността по предоставяне на В и К услугите от В и К операторите чрез проверки на отчетните доклади за изпълнението на бизнес плановете на В и К операторите, както и чрез извършване на проверки на място.

Чл. 32.(1) Графикът за периодичните планови проверки на В и К операторите за годината се изготвя така, че да осигурява възможност при проверките на място да се проверяват представените от операторите данни в годишните доклади за изпълнението на бизнес плановете.

(2) Съгласно чл. 32, ал. 3 от Наредбата за дългосрочните нива, условията и реда за формиране на годишните целеви нива на показателите за качество на водоснабдителните и канализационните услуги (Наредбата), В и К операторите представят отчетните доклади по изпълнението на бизнес плановете за предходната година на комисията до **30 април** на текущата година.

(3) Директора на Главна дирекция „Контрол и решаване на спорове“ внася до 31 януари в заседание на комисията проект на Структура на отчетните доклади, с приложени справки в табличен вид и график за провеждане на плановите проверки на дейността на избрани В и К оператори за текущата година. Структурата на отчетните доклади и графика се приемат с решение на комисията.



(4) С циркулярно писмо се уведомяват всички В и К оператори, които имат одобрен бизнес план за срока, в който следва да представят информацията по чл. 31 в ДКЕВР, който не може да бъде по-дълъг от определения с Наредбата.

## **Раздел II. ДЕЙНОСТИ, ПРЕДШЕСТВАЩИ ПРОВЕРКАТА**

Чл. 33. (1) Проверка се извършва въз основа на издадена заповед от Председателя на ДКЕВР, с която се определят:

1. лицето, което ще се проверява, и обектът, подлежащ на проверка;
2. предметът и времетраенето на проверката;
3. съставът на проверяващата група, включваща минимум двама експерти;
4. регистрираните експерти, по реда на чл. 24 от ЗРВКУ, които ще подпомагат длъжностните лица на ДКЕВР.

(2) Въз основа на издадената заповед от Председателя на ДКЕВР проверяващата група изготвя програма за извършване на проверката.

(3) Проверяващата група следи за изпълнението на показателите за качество на В и К услугите, определени в бизнес плана, съобразно регламента на нормативната база.

(4) Заповедта за планова проверка се подготвя от Главна дирекция “Контрол и решаване на спорове” и се издава не по-късно от 7 (седем) дни преди началото на проверката.

(5) Проверяваните оператори се уведомяват за предстоящата планова проверка до 5 (пет) дни преди датата на извършване на проверката.

Чл. 34.(1) Програмата за извършване на проверката включва:

1. цел на проверката;
2. обхват на проверката;
3. график за извършване на проверката;
4. контрол по изпълнението на предписанията от предишни проверки;
5. при необходимост, ресурси за ефективно изпълнение на проверката.

Чл. 35. Периодичните планови проверки са типови и имат следния обхват:

1. основната дейност на оператора;
2. експлоатация и поддръжка на обекти и съоръжения;
3. преглед на изпълнението на производствената, ремонтната, инвестиционната и социалната програми от одобрения бизнес план, както и на програмата за намаляване загубите на вода и за подобряване ефективността на съществуващите мрежи и съоръжения;
4. средства за търговско и контролно измерване;
5. безопасни условия на труд;
6. опазване на околната среда;
7. качество;
8. управленска и организационна структура на оператора;
9. образование и квалификация на ръководния персонал на оператора;
10. обслужване на клиенти и разглеждане на жалби на потребители;
11. извънредни ситуации;
12. други показатели, определени в заповедта за проверка.

## **Раздел III. ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИТЕ**

Чл. 36. При осъществяване на проверките длъжностните лица и регистрираните експерти са длъжни:

1. Да установяват точно и безпристрастно фактите при извършвания от тях контрол.

2. Да опазват служебната и търговската тайна и да не разгласяват по какъвто и да е начин информацията, станала им известна при или по повод проверката.

Чл. 37. (1) Лицата, определени със заповедта на председателя на ДКЕВР да извършат проверка имат право:

1. на свободен достъп до контролираните от тях обекти за извършване на проверки;
2. да изискват от съответните длъжностни лица необходимите данни, сведения, обяснения и информация относно изпълнението на бизнес плановете от В и К операторите, документация във връзка с ценообразуването и качеството на услугите, информация във връзка със сигнали, жалби, молби и предложения, както и данни за квалификацията и правоспособността на персонала;
3. да извършват измервания и изпитвания за изясняване на техническото състояние и условията за експлоатация на обектите;
4. да изискват документи, свързани с осъществяването на контрола.

(2) Лицата, определени със заповедта на председателя на ДКЕВР да извършат проверка, извършват своята дейност самостоятелно или при необходимост съвместно с други специализирани контролни органи.

Чл. 38. (1) За извършената проверка се съставя двустранен констативен протокол по образец в 3 (три) екземпляра. Протоколът се подписва от съставителя, от проверяваното лице, а при отказ - от двама свидетели на отказа. Екземпляр от констативния протокол се предоставя на проверяваното лице, което изрично се уведомява за правото му да даде обяснения в тридневен срок от връчването.

(2) Въз основа на резултатите от проверката с протокола могат да бъдат дадени предписания на проверяваните лица със срок за изпълнение и/или длъжностните лица, определени със заповед на председателя на ДКЕВР, да съставят актове за установяване на административни нарушения.

#### **Раздел IV. ДЕЙНОСТИ СЛЕД ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИТЕ**

Чл. 39. (1) След извършване на проверката проверяващата група подготвя комплект документи, който включва:

1. Заповед за провеждане на проверката.
2. Програма за проверката.
3. Двустранен констативен протокол по чл. 38.
4. Доклад за проверката.
5. Списък на персонала от проверявания В и К оператор, с който е бил осъществен контакт по време на проверката.
6. Актове за установяване на административни нарушения по ЗРВКУ.
7. Събраните документи, материали, обяснения - доказателства по направената проверка.

(2) В отделна папка се представят фактите и обстоятелствата, които представляват защитена търговска или служебна тайна.

Чл. 40. Регистрираните експерти по реда на чл. 24 от ЗРВКУ в 10-дневен срок от приключването на проверката представят отделен окончателен доклад за резултатите от проверката, който се разглежда на заседание на ДКЕВР. При пропуски и непълноти в доклада на регистрираните експерти комисията връща доклада за допълване и доизясняване в 15-дневен срок.

#### **Глава пета.**

## **ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДАДЕНИТЕ ПРЕПОРЪКИ, ПРЕДПИСАНИЯ И ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ**

Чл. 41. (1) След изтичане на срока за изпълнение на дадените препоръки, предписания и задължителни указания, се извършва проверка относно тяхното изпълнение. За резултатите от проверката ръководителят на работната група, извършила проверката, директорът на Главна дирекция “Контрол и решаване на спорове”, съвместно с директорите на другите дирекции в ДКЕВР, които имат отношение към проблема, изготвя доклад.

(2) При констатиране на неизпълнение на дадените препоръки, предписания и указания с доклада се предлага започване на производство за изменение, за отнемане или за спиране на издадената лицензия или за налагане принудителни административни мерки.

Чл. 42. С решение ДКЕВР образува производство за изменение, отнемане или за спиране на издадената лицензия или за налагане принудителни административни мерки.

### **Глава шеста.**

#### **АРХИВИРАНЕ И СЪХРАНЯВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ОТ ИЗВЪРШЕНИТЕ ПРОВЕРКИ**

Чл. 43. Досиетата /делата/ по приключилите проверки се съхраняват в съответния отдел в Главна дирекция “Контрол и решаване на спорове”.

### **Глава седма.**

#### **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА И КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА ПРИ ИЗГОТВЯНЕ, УТВЪРЖДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ГРАФИЦИ ЗА ПЕРИОДИЧНИ ПРОВЕРКИ**

##### **Раздел I. ИНДЕНТИФИКАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКОВЕТЕ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ, УТВЪРЖДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ГРАФИЦИ ЗА ПЕРИОДИЧНИ ПРОВЕРКИ**

Чл.44. Правилата за управление на риска са част от организацията на контролната дейност на ДКЕВР при проверка на място по спазване на условията на издадените лицензии на енергийните дружества и по изпълнение на дейността от В и К операторите.

Чл. 45. Процесът по установяването, управлението и наблюдаването на рисковете има за цел да редуцира влиянието на външни и вътрешни рискови фактори при изготвяне, утвърждаване и приемане на графици за периодични проверки.

Чл. 46. Рискови фактори, като критерии за включване на регулирани дружества в графика за планови проверки през текущата година:

1. Размер на годишния оборот и стойност на дълготрайните им активи;
2. Дружества, които са останали извън обхвата на плановите проверки през последните две години;
3. Финансови резултати от предходната година;
4. Сигнали и жалби от потребители, в които са поставени проблеми от значим обществен интерес и засягат цели населени места;
5. Неизпълнение на показателите за качество на предоставяните услуги на потребителите.

## **Раздел II. ОЦЕНКА НА РИСКОВЕТЕ**

Чл. 47. Показателите за оценяване на отделните рискови фактори са вероятността риска да се случи и тежестта на ефекта от неговото случване.

Чл. 48. За целите на анализа показателите за оценка на риска се определят само с две категории на всеки от тях: ниска и висока.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Тази методика за осъществяване на контролните правомощия на ДКЕВР по ЗЕ и ЗРВКУ е разработена от Главна дирекция "Контрол и решаване на спорове" при ДКЕВР на основание чл. 21, ал. 1, т. 1, б. „а” от Устройствения правилник на Държавната комисия за енергийно и водно регулиране и на нейната администрация и е приета от комисията на основание чл. 5, ал. 3 от Устройствения правилник на Държавната комисия за енергийно и водно регулиране и на нейната администрация с протоколно решение № 55/14.04.2014 г. по т. 2.

§ 2. Методиката влиза в сила от датата на нейното приемане.

§ 3. Считано от датата по §2 се отменят Вътрешните правила за осъществяване на текущ контрол на енергийни предприятия и В и К оператори от Държавната комисия за енергийно и водно регулиране, приети на заседание на ДКЕВР с протокол № 18/09.02.2009 г., т.6.

§ 4. Проверките, започнали до влизане в сила на настоящата методика се довършват по досегашния ред.