



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция „Програма за образование“

ЗАПОВЕД

№

1.9.2026 г.

X РД09-175/01.09.2026 г.

Signed by: Gabriela Gerasimova Tosheva

На основание чл. 54, ал. 4 от Закона за администрацията, чл. 6, т. 9 от Устройствения правилник на Изпълнителна агенция „Програма за образование“ (приет с Постановление № 237 на Министерския съвет от 23.10.2017 г., обн. ДВ бр. 86 от 27.10.2017 г.), във връзка с чл. 230а и чл. 244 от Закона за обществените поръчки и чл. 140 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки,

НАРЕЖДАМ:

I. Изменям Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в Изпълнителна агенция „Програма за образование“, утвърдени със Заповед № РД09-18/25.01.2024 г., както следва:

1. Чл. 4 се изменя така:

„Чл. 4. (1) В срок до 31 октомври на всяка текуща година, всички директори на дирекции от ИАПО предоставят информация под формата на заявка до директора на дирекция „Администрация и управление“ относно необходимостта от провеждане на съответна обществена поръчка за текущата календарна година. Информацията следва да съдържа като минимум:

1. наименование на поръчката;
2. обща прогнозна стойност без ДДС, включително на обособени позиции;
3. мотиви относно необходимостта от възлагане;
4. предполагаема дата за стартиране на възлагането;
5. отговорно лице от съответната дирекция;
6. прогнозна начална дата на договора, който следва да се сключи.

(2) В срок до 10 ноември представените заявки се анализират и обобщават от дирекция „Администрация и управление“, като се дефинират обектите и предметите на

обществените поръчки в съответствие с общия терминологичен речник (CPV) и се определя начинът на възлагане и видът на процедурите в съответствие с разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.“

2. Чл. 5 се изменя така:

„Чл. 5 (1) Въз основа на информацията по чл. 4, дирекция „Администрация и управление“ изготвя индикативен план-график за обществените поръчки или рамковите споразумения, които следва да бъдат възложени през следващата календарна година по реда на ЗОП.

(2) Индикативният план-график се изготвя по образец, одобрен от изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

(3) При планиране на дейностите по план-графика се съобразяват всички законоустановени срокове, включително тези в производства по обжалване, извършване на предварителен контрол от Агенцията за обществени поръчки (АОП), както и датите на договорите, чиито срокове изтичат.

(4) При изготвяне на графика по ал. 1, както и към датата на откриване възлагането на поръчката, се обобщават всички поръчки с идентичен или сходен предмет, които са предназначени за осигуряване на известните към този момент потребности, с оглед на правилното определяне на реда за тяхното възлагане.

(3) Изготвеният план-график се съгласува от директорите на дирекции в ИАПО и главния секретар и се утвърждава от изпълнителния директор.

(4) Дирекция „Администрация и управление“ отговаря за публикуване на индикативния план-график в срок до 30 ноември в профила на купувача, поддържан на платформата по чл. 39а от ЗОП.

3. Чл. 6 се изменя така:

„Чл. 6. (1) Утвърденият план-график може да се изменя при възникване на необходимост от провеждане на обществена поръчка, която не е включена в него или от възникнали други нужди, налагащи изменението му.

(2) Промяната на план-графика, изразяваща се в допълване на нови обществени поръчки, се извършва въз основа на доклад от директора на дирекцията заявител и се утвърждава от изпълнителния директор.

(3) Докладът по ал. 2 следва да бъде съгласуван с директора на дирекция „Администрация и управление“, директора на дирекция „Финансово планиране, счетоводство и плащания“ и главния секретар.

(4) След одобряване на доклада по ал. 2, дирекция „Администрация и управление“ публикува текущо информация за всяка настъпила промяна в индикативния план-график в профила на купувача, поддържан на платформата по чл. 39а от ЗОП.

4. Чл. 11 се изменя така:

4.1. създава се нова ал. 2:

„(2) „Юристът от дирекция „Администрация и управление“ – член на комисията за изготвяне на документацията попълва и подписва контролен лист за предварителен контрол на документацията (Приложение № 2 – 9), приложим за съответния вид възлагане. Контролният лист се съгласува от директора на дирекция „Администрация и управление“.

4.2. досегашните ал. 2 - 5 стават съответно ал. 3 – 6.

II. Утвърждавам Приложения №№ 2 - 9 като неразделна част от Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в Изпълнителна агенция „Програма за образование“.

III. В останалата част Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в Изпълнителна агенция „Програма за образование“.

Заповедта да се доведе до знанието на всички служители в агенцията за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на главния секретар.

1.9.2026 г.

X ип

Иван Попов
Изпълнителен директор
Signed by: Ivan Nikolov Popov