



**МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО  
РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО  
АГЕНЦИЯ "ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА"**

---

**СТАТУТ**

**НА ДИРЕКЦИЯ « ВЪТРЕШЕН ОДИТ »  
В АГЕНЦИЯ « ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА »**

**гр. София,  
2020 г.**

## ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящият статут описва целта, същността и ролята на вътрешния одит, правомощията и отговорностите на вътрешните одитори и ръководството на Агенция „Пътна инфраструктура“ /АПИ/ по отношение на дейността по вътрешен одит, както и взаимоотношенията между тях.

Вътрешният одит в Агенция „Пътна инфраструктура“ се осъществява от дирекция „Вътрешен одит“, която е на пряко подчинение на Управителния съвет /УС/ на Агенцията.

Ръководител на вътрешния одит (РВО) в АПИ е директорът на дирекция „Вътрешен одит“.

## I. СЪЩНОСТ И РОЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ

Вътрешният одит е независима и обективна дейност за предоставяне на увереност или консултиране, предназначена да носи полза и да подобрява дейността на Агенция „Пътна инфраструктура“.

Дейността на дирекция „Вътрешен одит“ се осъществява съгласно изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор /ЗВОПС/, Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит /МСПВО/, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на дирекция „Вътрешен одит“ и при спазване на принципите за:

1. независимост и обективност;
2. компетентност и професионална грижа;
3. почтеност и поверителност.

Ролята на вътрешният одит е да помага на агенцията да постигне целите си чрез прилагане на систематичен и дисциплиниран подход за оценяване и подобряване ефективността на процесите на управление на риска, контрол и управление.

Дирекция „Вътрешен одит“ съдейства за постигане целите и приоритетите на АПИ и подпомага ръководството на агенцията, като:

1. Оценява процеса по управление на риска в АПИ и неговото съответствие със Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор /ЗФУКПС/, утвърдената от министъра на финансите методология и Стратегията за управление на риска в Агенция „Пътна инфраструктура“, утвърдена от Председателя на УС на Агенцията.
2. Оценява адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол в АПИ по отношение на:
  - идентифицирането, оценяването и управлението на риска от ръководството на АПИ;
  - съответствието със законодателството, вътрешните актове и договорите;
  - надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация;
  - ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите и процесите;
  - опазването на активите и информацията;
  - изпълнението на задачите и постигането на целите.
3. Дава препоръки за подобряване на дейностите и процесите в АПИ.

Вътрешният одит се осъществява чрез изпълнението на конкретни одитни ангажменти за увереност и консултиране.

**1. Одитен ангажимент за даване на увереност** – Изразява се в предоставяне на обективна оценка на доказателствата от вътрешните одитори с цел да се предостави независимо мнение или извод относно процес, система или друг обект на одита. Естеството, целите и обхватът на ангажимента за даване на увереност се определят от директора на дирекция „Вътрешен одит“. Одитният ангажимент за увереност се осъществява основно чрез: одит на системите, одит за съответствие, одит на изпълнението, финансов одит и одит на информационните системи и технологии.

Одитният ангажимент за увереност се анонсира с уведомително писмо, адресирано до председателя на УС на АПИ и до ръководителя на одитираната структура, дейност и/или процес.

Резултатите от извършените дейности по изпълнение на одитния ангажимент се документират в подходящи работни документи, проверени и одобрени от директора на дирекция „Вътрешен одит“ и съобразени с изискванията на ЗВОПС, МСППВО и методологията за вътрешен одит в публичния сектор, утвърдена от министъра на финансите.

За отразяване на резултатите от извършения одитен ангажимент за увереност се изготвя одитен доклад, който се представя и обсъжда с Председателя на УС на АПИ и с ръководителя на одитираната структура, дейност и/или процес. Одитният доклад се изготвя съгласно изискванията на ЗВОПС и МСППВО и включва резюме, цели и обхват на ангажимента, констатации, изводи и препоръки. Докладът се изготвя и подписва от екипа одитори. Одитният доклад се проверява и одобрява от директора на дирекция „Вътрешен одит“, което се удостоверява с полагане на съгласувателен подпис в края на доклада.

При изготвяне на одитния доклад за резултатите от ангажимента, вътрешните одитори отбелязват доброто представяне на одитираната структура, в съответствие с изискванията на МСППВО.

**2. Одитен ангажимент за консултиране** – Изразява се в даване на съвет, мнение, обучение и други, предназначени да подобряват процесите на управление на риска и контрола, без вътрешните одитори да поемат управленска отговорност за това. Одитен ангажимент за консултиране се извършва по инициатива на председателя на УС на АПИ или с решение на УС на Агенцията. Естеството, целите и обхватът на консултантския ангажимент се определят съвместно от УС на АПИ (съответно председателя на УС) и директора на дирекция „Вътрешен одит“.

При необходимост и след извършен анализ на нуждите от консултиране, директорът на дирекция „Вътрешен одит“ също може да инициира предложение за извършване на консултантски ангажимент.

Одитните ангажименти за консултиране могат да бъдат официални и неофициални.

Официалните одитни ангажименти за консултиране могат да се включат в годишния план за дейността на дирекция „Вътрешен одит“ или да бъдат инициирани текущо през годината, съобразно потребностите на ръководството на АПИ.

Официалните одитни ангажименти за консултиране се възлагат с решение на УС на АПИ, със заповед на председателя на УС на агенцията или с резолюция.

Работните документи, в които са отразени резултатите от изпълнението на официалните консултантски ангажименти, могат да бъдат различни по форма и съдържание спрямо работните документи, използвани при ангажиментите за увереност, като конкретният им вид се определя в зависимост от естеството на ангажимента и по професионална преценка на вътрешните одитори и/или на директора на дирекция „Вътрешен одит“.

Докладването при официалните одитни ангажменти за консултиране може да бъде под формата на доклад, докладна записка, становище или под друга форма, по професионална преценка на вътрешните одитори и директора на дирекция „Вътрешен одит“, и в зависимост от естеството на одитния ангажимент и потребностите на ръководството.

Неофициалните одитни ангажменти за консултиране са част от текущата дейност на вътрешните одитори и могат да бъдат под формата на разговор, дискусия, обсъждане, изразяване на мнение, преглед на изготвени документи, участие в работна група или друга форма и по въпроси, по които съответният вътрешен одитор е компетентен. Неофициалните ангажменти за консултиране се извършват с информираното съгласие на директора на дирекция „Вътрешен одит“.

Неофициални консултантски ангажменти могат да бъдат осъществявани и в рамките на одитен ангажимент за увереност. Директорът на дирекция „Вътрешен одит“ може да одобри извършването на неофициално консултиране от страна на вътрешните одитори в рамките на конкретен одитен ангажимент, който те изпълняват, когато по професионална преценка на одиторите даването на съвет или мнение по определени въпроси би било полезно за ръководителя и/или длъжностните лица от одитираната структура и би подпомогнало тяхното по-добро разбиране на съответния проблем.

В дирекция „Вътрешен одит“ се поддържат регистри на одитните ангажменти за увереност и консултиране, както и регистър за обобщаване на резултатите от приключили одитни ангажменти.

## **II. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ**

Дирекция „Вътрешен одит“ осъществява дейността по вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси в агенцията, включително по европейски фондове и програми, и международни проекти.

В обхвата на дейността по вътрешен одит попадат всички звена и структури от Централната администрация на АПИ и всички специализирани звена на агенцията (Приложение № 1).

## **III. НЕЗАВИСИМОСТ**

Ръководителят на вътрешния одит (директорът на дирекцията) гарантира, че дирекция „Вътрешен одит“ остава незасегната от всички условия, които могат да накърнят способността на вътрешните одитори да изпълняват своите отговорности по безпристрастен начин, включително по отношение на дефинирането на цел, обхват, процедурите, честотата, времето на одитните ангажменти и съдържанието на одитния доклад. Ако РВО установи, че независимостта или обективността могат да бъдат накърнени, уведомява незабавно УС на АПИ.

Вътрешните одитори поддържат безпристрастно отношение, което им позволява да изпълняват одитните ангажменти обективно и по такъв начин, че да вярват в резултатите от своята работа, да не се правят компромиси с качеството и да не подчиняват на други лица преценката си за одита.

Вътрешните одитори няма да имат пряка оперативна отговорност или правомощия по отношение на нито една от одитираните дейности. Съответно, вътрешните одитори няма да прилагат вътрешни контроли, да разработват процедури, да внедряват системи



или да извършват друга дейност, която може да наруши тяхната преценка, включително:

- Вътрешният одитор не може да изпълнява одитен ангажимент за даване на увереност, свързан с дейности, които е консултирал, или структури, в които е работил през последната една година;
- Изпълнение на каквито и да било оперативни задължения за АПИ и в организациите, участващи в междуправителствени програми или проекти, за управлението на които е отговорна Агенцията.

Дирекция „Вътрешен одит“ ще изпълнява задачите си ефективно и обективно, само когато осъществява дейността си независимо (без натиск или упражняване на влияние). Управителният съвет на АПИ осигурява независимост на дирекция „Вътрешен одит“ чрез гарантиране на:

1. Пряко подчинение на вътрешния одит на Управителния съвет на АПИ;
2. Осигуряване на директна линия на функционално докладване, свободен и неограничен достъп на директора на дирекция „Вътрешен одит“ до председателя и членовете на УС на АПИ, в съответствие с изискванията на ЗВОПС и МСППВО, в т.ч.:
  - Представяне на резултатите от одитните ангажименти и докладване на всички случаи на констатирани индикатори за измама, на дадените препоръки и предприетите действия за подобряване на дейностите и процесите в агенцията;
  - Докладване за адекватността на ресурсите на вътрешния одит;
  - Докладване за всички случаи, в които е била ограничена дейността на директора на дирекцията или на вътрешните одитори;
  - Докладване на други значими въпроси, свързани с дейността по вътрешен одит и по професионална преценка на директора на дирекция „Вътрешен одит“.
3. Осъществяване на функции и дейности в организацията, свързани само с дейността по вътрешен одит, без да се допуска намеса при планиране, извършване и докладване на резултатите от одитните ангажименти.
4. Свободен достъп до всички ръководители на структури и служители в АПИ, всички активи на агенцията и цялата документация и информация, включително и в електронен вид, във връзка с осъществяване на одитната дейност при спазване на ограниченията или специален ред, предвидени със закон.
5. Назначаване и освобождаване на директора на дирекция „Вътрешен одит“ и на вътрешните одитори след писмено съгласуване с министъра на финансите, в съответствие с чл. 21, ал. 5 от ЗВОПС.

Вътрешните одитори са длъжни да:

- разкриват всяко накърняване на независимостта или обективността;
- проявяват професионална обективност при събиране, оценка и докладване на информация за дейността или процеса, обект на одит;
- извършват оценка на всички налични и уместни факти и обстоятелства;
- вземат всички необходимите предпазни мерки, за да избегнат влияние във връзка със собствените си интереси или от други лица при извършване на професионалните си задължения и при формирането на решения.

РВО – директорът на дирекция „Вътрешен одит“ следва да:

- потвърждава пред УС на АПИ поне веднъж годишно организационната независимост на вътрешния одит;
- разкрива пред УС на АПИ всяка намеса и свързаните с нея последици при определяне на обхвата на вътрешния одит, извършването на работа и / или докладването.

#### **IV. ОТГОВОРНОСТИ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ И ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ**

Директорът на дирекция „Вътрешен одит“ и вътрешните одитори осъществяват дейността по вътрешен одит, като отговарят за:

1. Спазване на ЗВОПС, Стандартите, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на звеното за вътрешен одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.
2. Неразкриване информация, станала им известна във връзка с осъществяване на дейността, освен в предвидените в закона случаи.
3. Разработване на Стратегически план за дейността на дирекция „Вътрешен одит“ за период от 3 /три/ години, въз основа на извършена оценка на риска, в който се определят стратегическите цели и приоритети на дейността по вътрешен одит, в съответствие с целите на агенцията. Стратегическият план се обсъжда с ръководството и с други лица на ръководни длъжности, представя се за одобрение от УС на АПИ, след което се утвърждава от Председателя на УС. Стратегическият план се преразглежда и актуализира ежегодно, в резултат от настъпили промени в целите и приоритетите в дейността на агенцията и на база извършена оценка на риска. След изтичане на тригодишния период на плана се извършва пълна преоценка на риска. Директорът на дирекция „Вътрешен одит“ по своя професионална преценка може да актуализира стратегическия план повече от веднъж годишно. Всички изменения и/или допълнения на стратегическия план се одобряват от УС на АПИ и се утвърждават от Председателя.
4. Изготвяне на годишен план за дейността на дирекция „Вътрешен одит“, базиран на стратегическия план и на оценката на риска. Годишният план се одобрява от УС на АПИ и се утвърждава от Председателя на УС. Преди одобряването му от УС на АПИ, годишният план се координира с дирекция „Вътрешен одит“ в Министерството на регионалното развитие и благоустройството, съгласно изискванията на ЗВОПС и с цел осигуряване на оптимален обхват на одитната дейност и минимално дублиране на усилия. Годишният план се преглежда текущо през годината и се актуализира при настъпили съществени промени в организацията, в нормативната уредба, в състава на дирекцията или при други съществени условия, по професионална преценка на директора на дирекция „Вътрешен одит“. Всички изменения и допълнения на годишния план се одобряват от УС на АПИ и се утвърждават от Председателя.

Директорът на дирекция „Вътрешен одит“ определя сам одитните техники, наблюдава работата на одиторския екип и представя на ръководството резултатите от извършения одит. Директорът на дирекция „Вътрешен одит“ докладва своевременно на УС на АПИ всяко ограничение на ресурсите, нужни за изпълнение на годишния план.

5. Извършване на одитни ангажименти за консултиране по инициатива на УС на АПИ. Преди поемането на одитни ангажименти за консултиране директорът на дирекция „Вътрешен одит“ следва да оцени:
  - дали вътрешните одитори притежават необходимите знания и умения за изпълнение на одитния ангажимент;
  - дали съществува вероятност да бъдат накърнени независимостта или обективността на вътрешните одитори във връзка с извършването на предложени консултантски услуги.В случай, че съществува вероятност за накърняване на независимостта и обективността, УС на АПИ задължително трябва да бъде уведомен за това, преди да бъде приет консултантският ангажимент.
6. Осигуряване на ефективно и ефикасно осъществяване на одитните ангажименти и изпълнението на одитния план.
7. Разработване и прилагане на програма за осигуряване качеството и за усъвършенстване на одитната дейност, включваща вътрешни и външни оценки.
8. Своевременно докладване на резултатите от одитните ангажименти на председателя на УС на АПИ и проследяване изпълнението на дадените в одитните доклади препоръки.
9. Въвеждане на вътрешни правила и процедури за прилагането на законовите изисквания, Стандартите, наръчниците, указанията и методологията, съобразно спецификите на организацията.
10. Ефективното изпълнение на Годишния план и на одитните ангажименти.
11. Проследяване на препоръките и предприетите мерки и периодично докладване на ръководителя на организацията за всички мерки, които не са ефективно приложени.
12. Планиране и предприемане на мерки, гарантиращи, че вътрешният одит в АПИ колективно притежава или придобива знания, умения и други компетентности, необходими за изпълнение на изискванията на ЗВОПС, Стандартите, Статута и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.

## V. ДОКЛАДВАНЕ

### V.1. Директорът на дирекция „Вътрешен одит“:

1. Изготвя периодични доклади (тримесечни или за друг период от време) за дейността на дирекция „Вътрешен одит“, които се представят и обсъждат с УС на АПИ. В докладите се представя извършената одитна дейност за съответния период, както и други въпроси по професионална преценка на директора на дирекция „Вътрешен одит“.
2. Изготвя Годишен доклад за дейността на дирекция „Вътрешен одит“, който представя на УС на АПИ, не по-късно от 30 януари на съответната година, следваща годината, за която се отнася доклада.
3. Докладва резултатите от одитните ангажименти, дадените препоръки и резултатите от проследяване на изпълнението на дадените препоръки на председателя на УС на АПИ.
4. Докладва на председателя на УС на АПИ всички случаи, които нарушават организационната и функционална независимост на дирекция „Вътрешен одит“, както и всички случаи, при които се ограничава дейността по вътрешен одит.

5. Уведомява незабавно председателя на УС на АПИ за идентифицирани от вътрешните одитори индикатори за измама и дава предложение за предприемане на мерки и за уведомяване на съответните компетентни органи.
6. Уведомява съответните компетентни органи, когато председателя на УС на АПИ не предприеме действия в 14-дневен срок от докладването на идентифицираните индикатори за измама.
7. При необходимост присъства на заседанията на УС на АПИ и обсъжда и докладва въпроси, свързани с дейността по вътрешен одит.
8. Провежда срещи с председателя и/или членовете на УС на АПИ по въпроси, свързани с дейността по вътрешен одит.
9. Предоставя документация, съхранявана в звеното за вътрешен одит на председателя на УС на АПИ или на упълномощени от него длъжностни лица (за всеки конкретен случай) след официално писмено искане.

#### **V.2. Вътрешните одитори от дирекция „Вътрешен одит“:**

1. Докладват на директора на дирекция „Вътрешен одит“ резултатите от изпълнението на одитните ангажменти за даване на увереност и за консултиране, по ред и начин, определени във Вътрешните правила за дейността на дирекция „Вътрешен одит“.
2. Проследяват изпълнението на дадените препоръки, като оценяват адекватността, ефективността и своевременността на предприетите действия и докладват резултатите на директора на дирекция „Вътрешен одит“ и на председателя на УС на АПИ.
3. Докладват незабавно на директора на дирекция „Вътрешен одит“ за идентифицирани индикатори за измама.
4. Докладват на директора на дирекция „Вътрешен одит“ всички случаи, при които е ограничена одитната дейност.
5. Докладват на директора на дирекция „Вътрешен одит“ други значими въпроси, по своя професионална преценка, свързани с осъществяваната одитна дейност.

### **VI. ОТГОВОРНОСТИ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ НА АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ**

1. УС на АПИ създава условия за ефективно и качествено осъществяване на дейността по вътрешен одит в съответствие със ЗВОПС, МСППВО, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на дирекция „Вътрешен одит“ и методологията за вътрешен одит в публичния сектор, утвърдена от министъра на финансите, като осигурява:
  - Независимостта на вътрешния одит при планиране, извършване и докладване на резултатите от одитните ангажменти и недопускане на намеса при определяне обхвата на дейността, изпълнението на одиторската работа и представянето на резултатите;
  - Всички необходими ресурси (персонал, техническо и офис оборудване, помещения за работа, комуникации и други), в рамките на наличните възможности, за ефективно и качествено осъществяване на одитната дейност;

- Участието на вътрешните одитори в обучителни мероприятия с цел поддържане на висока професионална компетентност;
  - Назначаването на експерт/и, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент и след предложение от директора на дирекция „Вътрешен одит“;
  - Съдействието на всички длъжностни лица в АПИ (Централна администрация и специализирани звена) при осъществяване на одитната дейност.
2. УС на АПИ не може да възлага на директора на дирекция „Вътрешен одит“ и на вътрешните одитори да изпълняват дейности и функции, различни от дейността по вътрешен одит.
  3. С решение на УС на АПИ се одобряват и се утвърждават от Председателя на УС:
    - Стратегическият план за дейността по вътрешен одит;
    - Годишният план за дейността на дирекция „Вътрешен одит“, съдържащ конкретните одитни ангажименти, които е планирано да бъдат изпълнени през съответната година;
    - Програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване;
    - Годишният план за обучение на вътрешните одитори.
  4. Председателят на УС на АПИ уведомява съответните компетентни органи при докладвани от директора на дирекция „Вътрешен одит“ идентифицирани индикатори за измама.
  5. Председателят на УС на АПИ представя одитните доклади на министъра на финансите, когато това е предвидено в акт на Министерския съвет, в друг нормативен акт и/или указания на Министерството на финансите.
  6. Председателят или член на УС на АПИ, съобразно делегираните му правомощия, утвърждава изготвените от ръководителите на одитирани структури планове за действие за изпълнение на дадените препоръки.
  7. Председателят на УС на АПИ осигурява предоставянето на директора на дирекция „Вътрешен одит“ на докладите от извършени одити, инспекции и/или други проверки от Сметна палата, Агенция за държавна финансова инспекция, ИА „Одит на средствата от Европейския съюз“, Управляващите органи на оперативните програми и други, с цел координиране на дейността на дирекцията с тази на външните контролни органи, осигуряване на оптимален обхват на осъществяваната одитна дейност в АПИ и минимално дублиране на усилия.
  8. Председателят на УС на АПИ осигурява предоставянето на дирекция „Вътрешен одит“ на всички указания, наръчници, насоки и друга методология за вътрешен одит в публичния сектор, изпратена от Министерството на финансите.
  9. Председателят на УС на АПИ изпраща годишния доклад за дейността на дирекция „Вътрешен одит“ в Министерството на регионалното развитие и благоустройството, в съответствие с изискванията на ЗВОПС в срок до 31 януари на съответната година, следваща годината, за която се отнася доклада.

## **VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ**

Директорът на дирекция „Вътрешен одит“ координира взаимодействието с външни одитори и представители на други контролни органи, като при необходимост им предоставя информация за стратегическия и годишния план за дейността по вътрешен одит, докладите от извършените одитни ангажименти, становища и друга информация, свързана с одитната дейност.



При планирането на одитни ангажименти, свързани с междуведомствени програми и проекти, директорът на дирекция „Вътрешен одит“ координира годишния план със звената за вътрешен одит в организациите, участващи в изпълнението на тези програми и проекти.

Директорът на дирекция „Вътрешен одит“ подготвя за изпращане от председателя на УС на АПИ всички необходими документи и информация, изисквани от Министерството на финансите, които се отнасят до осъществяваната одитна дейност в АПИ.

Вътрешните одитори от дирекцията осъществяват контакт с одитори от звената за вътрешен одит на други организации с цел обмяна на добри практики и обсъждане на въпроси и проблеми, касаещи дейността по вътрешен одит в публичния сектор. Комуникацията се координира с директора на дирекция „Вътрешен одит“.

### VIII. МОНИТОРИНГ

Статутът на дирекция „Вътрешен одит“ е обект на периодичен преглед и оценка, с цел да се гарантира, че същият е адекватен, подпомага вътрешния одит при реализиране на целите му.

Периодичният мониторинг на статута се осъществява от директора на дирекция „Вътрешен одит“. Периодичният преглед и оценка се извършват поне веднъж годишно, като резултатите от това се документират по подходящ начин, по професионална преценка на директора на дирекцията. При установена необходимост и/или при промяна на вътрешни или външни фактори, оказващи влияние върху дейността по вътрешен одит в АПИ, директорът на дирекция „Вътрешен одит“ инициира изменения и/или допълнения на статута, които представя и обсъжда с Председателя на УС на АПИ. С цел повишаване ефективността на одитната дейност ръководството на АПИ също може да прави предложения за изменение и/или допълнение на Статута.

### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Статутът на дирекция „Вътрешен одит“ в Агенция „Пътна инфраструктура“ е изготвен на основание чл. 27, ал. 1, т. 1 от ЗВОПС и стандарт № 1000 от МСППВО.

§ 2. Настоящият Статут е одобрен с решение на УС на АПИ, документирано в Протокол № 25490/20 от 17.06.2020 г. и влиза в сила от същата дата.

§ 3. Този статут отменя статута на дирекция „Вътрешен одит“, утвърден от председателя на УС на АПИ на 27.06.19 г.

§ 4. Изменения и/или допълнения на статута могат да се обсъждат и извършват по инициатива на директора на дирекция „Вътрешен одит“ и на ръководството на АПИ, по реда на неговото приемане.

НАДКА ХРИСТОВА.....  
Директор на дирекция „Вътрешен одит“

ГЕОРГИ ТЕРЗИЙСКИ.....  
Председател на Управителния съвет  
на Агенция „Пътна инфраструктура“

Дата: 17.06.2020 г.

Дата: 17.06.2020 г.



**Приложение № 1**

**Структури и звена от Централната администрация на Агенция „Пътна инфраструктура“:**

1. Главен секретар;
2. Финансови контрольори;
3. дирекция „Вътрешен одит“
4. Служител по сигурността на информацията;  
*Обща администрация:*
5. дирекция „Административно обслужване, човешки ресурси и управление на собствеността“;
6. дирекция „Комуникации и информация“;
7. дирекция „Обществени поръчки и правно обслужване“
8. дирекция „Бюджет, финанси и разплащане по проекти“;
9. дирекция „Информационни технологии и системи“;  
*Специализирана администрация:*
10. дирекция „Поддържане на пътната инфраструктура“;
11. дирекция „Инвестиционно проектиране и отчуждителни процедури“;
12. дирекция „Изпълнение на проекти по оперативна програма „Региони в растеж 2014-2020“ и по програмите за териториално сътрудничество на Европейския съюз“;
13. дирекция „Изпълнение на проекти по оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ 2014-2020“;
14. дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“;
15. дирекция „Пътни такси и разрешителни“.
16. дирекция „Управление на стратегически инфраструктурни проекти“;
17. дирекция „Пътна безопасност и планиране на дейностите по републиканската пътна мрежа“

**Специализирани звена на Агенция „Пътна инфраструктура“:**

1. 27 /двадесет и седем/ Областни пътни управления;
2. Институт по пътища и мостове.
3. Национално ТОЛ управление