| ***Администрация на Министерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на**  **Оперативна програма**  **„Добро управление” 2014-2020** | ***Приложение VIII-K01*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление”*** | **Контролен лист за проверка на Годишен доклад за напредъка по изпълнението на ОПДУ** | |
| Вариант на документа: 2 | *Одобрен от:*  *Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление”* | Дата: 29.09.2017 г. |

|  |
| --- |
| ***Инструкции*** за използването на листа за проверка :  - Всички лица, на които е възложена функцията по контрол на документацията, извършват задължителна проверка на позициите, отбелязани с □, поставяйки „да” или „не” на съответните места и подписвайки листа за проверка.  - В полетата за коментар на редове, които не са релевантни, се отбелязва NA (неприложимо)  - При наличие на коментари и бележки, номерът на коментара или бележката се отбелязва в края на съответния ред и се описва под същия номер в полето за коментари и бележки в края на листа за проверка.  - В случай, че проверката показва липса на някое от задължителните обстоятелства, първият установил го проверяващ задължително дава обосновка в полето за коментари и бележки |

|  |
| --- |
| **Година за която се отнася годишен/окончателен**  **доклад за изпълнението на ОПДУ** **:** |

| **#** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Служител отдел ОПАК** | **Служител отдел МВ** | **Служител отдел ПД** | **Служител отдел ФУ** | **Бел./ Комент.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Годишен/окончателен доклад за напредъка по изпълнението на ОПДУ** |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Докладът е подготвен съгласно образеца на Годишен/Окончателен доклад за отчитане на напредъка по изпълнението на Оперативната програма – съгласно ПРИЛОЖЕНИЕ V Образец на годишните и окончателните доклади за изпълнението по целта „Инвестиции за растеж и работни места“ от РЕГЛАМЕНТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ (ЕС) 2015/207 НА КОМИСИЯТА от 20 януари 2015 година и всички приложими раздели са попълнени. | □ |  |  |  |  |
| 1.2. | Частта по т. 1 „Идентификация” е попълнена коректно и в цялост | □ |  |  | □ |  |
| 1.3. | Докладът съдържа пълната необходима и налична в УО информация по т. 2. ПРЕГЛЕД НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОПЕРАТИВНАТА ПРОГРАМА (ЧЛЕН 50, ПАРАГРАФ 2 И ЧЛЕН 111, ПАРАГРАФ 3, БУКВА а) от Регламент (ЕС) № 1303/2013); |  | □ | □ | □ |  |
| 1.4. | Докладът съдържа пълната необходима и налична в УО информация по т.  **3. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРИОРИТЕТНАТА ОС (член 50, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1303/2013)** |  | □ | □ | □ |  |
| 1.5. | Докладът съдържа пълната необходима и налична в УО информация по т**. 4. ОБОБЩЕНИЕ НА ОЦЕНКИТЕ (член 50, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1303/2013)** |  |  | □ |  |  |
| 1.6. | Докладът съдържа пълната необходима и налична в УО информация по т.**. ПРОБЛЕМИ, СВЪРЗАНИ С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОГРАМАТА И ПРИЕТИТЕ МЕРКИ (член 50, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1303/2013) (1)** |  | □ |  | □ |  |
| 1.7. | Докладът съдържа пълната необходима и налична в УО информация по т.. **9. ДЕЙСТВИЯ, ПРЕДПРИЕТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРЕДВАРИТЕЛНИТЕ**  **УСЛОВИЯ (член 50, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1303/2013),** |  |  | □ |  |  |
| 1.8. | Докладът съдържа пълната необходима и налична в УО информация по т. **10. НАПРЕДЪК В ИЗГОТВЯНЕТО И ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ГОЛЕМИ ПРОЕКТИ И СЪВМЕСТНИ ПЛАНОВЕ ЗА ДЕЙСТВИЕ** |  | □ | □ | □ |  |
| 1.9. | Докладът съдържа РЕЗЮМЕ ЗА ГРАЖДАНИТЕ (член 50, параграф 9 от Регламент (ЕС) № 1303/2013) по т. 7 от образеца на Годишен/ окончателен доклад | □ |  |  |  |  |
| За Годишни доклади, представени през 2017 и 2019 г. | | | | | | | |
| 1.10. | Докладът съдържа пълната необходима и налична в УО информация по т. **12. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ И ОЦЕНКА СЪГЛАСНО ЧЛЕН 111, ПАРАГРАФ 4, ПЪРВА АЛИНЕЯ, БУКВИ а) и б) ОТ РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1303/2013** | □ |  | □ |  |  |
| 1.11. | Докладът съдържа пълната необходима и налична в УО информация по т. **13. ДЕЙСТВИЯ, ПРЕДПРИЕТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРЕДВАРИТЕЛНИТЕ УСЛОВИЯ** |  |  | □ |  |  |
| 1.12. | Докладът съдържа пълната необходима и налична в УО информация по т. **14. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ, КОЯТО МОЖЕ ДА БЪДЕ ДОБАВЕНА В ЗАВИСИМОСТ ОТ СЪДЪРЖАНИЕТО И ЦЕЛИТЕ НА ОПЕРАТИВНАТА ПРОГРАМА (член 111, параграф 4, втора алинея, букви а), б), в), г), ж) и з) от РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1303/2013)** |  |  | □ |  |  |
| 1.13. | Докладът съдържа пълната необходима и налична в УО информация по т. **15. ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ НА НИВО ПРИОРИТЕТНА ОС И ПРОГРАМА (член 21, параграф 2 и член 22, параграф 7 от Регламент (ЕС) № 1303/2013)** |  |  |  | □ |  |
| За Годишни доклади, представени през 2019 г. и окончателен доклад за изпълнението | | | | | | | |
| 1.14. | Докладът съдържа пълната необходима и налична в УО информация по т. **16. ИНТЕЛИГЕНТЕН, УСТОЙЧИВ И ПРИОБЩАВАЩ РАСТЕЖ** |  |  | □ |  |  |
| 1.15. | Докладът съдържа пълната необходима и налична в УО информация по т. **17. ПРОБЛЕМИ, СВЪРЗАНИ С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОГРАМАТА И ПРИЕТИТЕ МЕРКИ — РАМКА НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО** |  | □ | □ |  |  |
| 1.21. | Докладът е изготвен в указания срок | □ | □ | □ | □ | □ |
| **2.** | **Процедурата по подготовка на годишния/окончателен доклад е спазена** | □ | □ | □ | □ | □ |
| **3.** | **Одобрение на годишния/окончателен доклад** |  |  |  |  | □ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Извършили проверката:** | **Име, длъжност** | **Дата** | **Подпис** |
| **Служител ОПАК:** |  |  |  |
| **Служител МВ:** |  |  |  |
| **Служител ПД:** |  |  |  |
| **Служител ФУ:** |  |  |  |
|  |  |  |  |

**БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ:**

|  |
| --- |
| **Служител отдел ОПАК:** |
| Всяка бележка или коментар започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в листа за проверка. |
| **Служител отдел МВ:** |
| Всяка бележка или коментар започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в листа за проверка. |
| **Служител отдел ПД:** |
| Всяка бележка или коментар започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в листа за проверка. |
| **Служител отдел ФУ:** |
| Всяка бележка или коментар започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в листа за проверка. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Име, позиция** | **Дата** | **Подпис** | **Контролният лист е предоставен на:** |
| **Контролът върху съдържанието е извършен от началник отдел ОПАК:** |  |  |  |  |
| **Контролът върху съдържанието е извършен началник отдел МВ:** |  |  |  |  |
| **Контролът върху съдържанието е извършен от началник отдел ПД:** |  |  |  |  |
| **Контролът върху съдържанието е извършен от началник отдел ФУ:** |  |  |  |  |
| **Одобрение от Ръководителя на УО:** |  |  |  |  |

**БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ/ИНСТРУКЦИИ:**

|  |
| --- |
| **Началник на отдел ОПАК** |
| Всяка бележка, коментар или инструкция започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в листа за проверка. |
| **Началник отдел МВ** |
| Всяка бележка, коментар или инструкция започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в листа за проверка. |
| **Началник отдел ПД** |
| Всяка бележка, коментар или инструкция започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в листа за проверка. |
| **Началник на отдел ФУ** |
| Всяка бележка, коментар или инструкция започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в листа за проверка. |
| **Директор на дирекция „Добро управление” и Ръководител на УО на ОПДУ** |
| Всяка бележка, коментар или инструкция започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в листа за проверка. |