| ***Администрация на Министерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на**  **Оперативна програма**  **„Добро управление” 2014-2020** | ***Приложение II-K06*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление”*** | **Контролен лист за проверка на искане за изменение на договор/ заповед за предоставяне на БФП/ проект/ финансов план/ за иницииране на изменение по инициатива на УО** | |
| Вариант на документа: 3 | *Одобрен от:*  *Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление”* | Дата: 29.09.2017 г. |

|  |
| --- |
| ***Инструкции*** за използването на контролния лист (КЛ):    - Всички лица, които осъществяват контрол на документацията, извършват задължителна проверка на позициите, отбелязани с □, поставяйки знак на съответните места, където резултатът от проверката е положителен, и подписвайки КЛ. Първият попълнил КЛ поставя инициалите си на всяка негова страница.  - При наличие на коментари и бележки, номерът на коментара или бележката се отбелязва в последната колона на съответния ред и се описва под същия номер в полето за коментари и бележки в края на КЛ.  - В случай че проверката показва липса на някое от задължителните обстоятелства, проверяващият задължително дава обосновка в полето за коментари и бележки. |

**Обща информация за договора/ЗАПОВЕДТА ДА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА безвъзмездна финансова помощ (БФП)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Бенефициент:** |  |
| **Проект/ Финансов план (ФП) № и наименование:** |  |
| **Договор/ Заповед за предоставяне на БФП №:** |  |
| **№ и дати на сключените допълнителни споразумения към договора/ № и дати на заповедите за изменение на заповедта:** |  |
| **Дати на уведомленията за одобряване на несъществени изменения на проекта/ ФП:** |  |
| **Обща стойност на проекта/ФП:** |  |
| **Срок на изпълнение на проекта/ФП:** |  |
| **№ и дата на искането за изменение на проекта /ФП:** |  |

|  |  | Отдел МВ[[1]](#footnote-1) | Отдел ПД[[2]](#footnote-2) |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | Служител МВ | Служител ПД | **Бел./Комент.** |
|  | **Проверка на искането за изменение** |  |  |  |
|  | Спазен е редът за подаване на искането за изменение на договора/ заповедта за предоставяне на БФП/ проекта/ ФП съгласно приложимите общи условия/ условия за изпълнение към договора/ заповедта | □ | □ |  |
|  | Представено е ясно описание на исканото изменение и достатъчна и подробна обосновка на необходимостта от него, включваща описание на причините, довели до исканото изменение и очакваните ефекти от неговото извършване | □ | □ |  |
|  | Към искането са приложени всички необходими документи (напр. нов график на изпълнение на дейностите, автобиографии на нови членове на екипа, коригиран бюджет без калкулационни грешки и др.) | □ | □ |  |
|  | Исканото изменение на проекта/ФП не е в противоречие с целите на проекта | □ | □ |  |
|  | Исканото изменение не е в противоречие с приложимите стратегически документи и пътните карти за тяхното изпълнение (когато е приложимо) | □ | □ |  |
|  | Исканото изменение съответства на изискванията и на условията за допустимост в приложимите Насоки за кандидатстване | □ | □ |  |
|  | Исканото удължаване на срока на изпълнение на проекта/ФП не е в противоречие с критериите за подбор на операции по процедурата | □ | □ |  |
|  | Исканото изменение не води до увеличаване на общия размер на отпуснатата БФП по проекта (при процедури чрез подбор) | □ | □ |  |
|  | Исканото изменение не води до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1 от ЗУСЕСИФ | □ | □ |  |
|  | Исканото увеличение на общия размер на БФП по проекта/ФП е обвързано с наличието на свободен финансов ресурс по съответната процедура и увеличаване на целевите стойности на индикаторите и/или очакваните резултати/ефекти от проекта/ФП | □ | □ |  |
|  | Исканото увеличение на общия размер на БФП или на размера на отделните видове разходи по проекта/ФП не е в нарушение на приложимите правила за държавни /минимални помощи. | □ | □ |  |
|  | Предложените промени в бюджета на проекта/ФП не противоречат на процентните ограничения (ако има такива) съгласно приложимите Насоки за кандидатстване | □ | □ |  |
|  | Исканото намаляване на общата стойност на БФП няма да попречи на постигането на планираните индикатори | □ |  |  |
|  | Исканото намаляване на целевите стойности на индикаторите е обвързано с намаляване на общата стойност на БФП по проекта | □ | □ |  |
|  | При промяна на екипа за управление на проекта/ бюджетната линия са приложени автобиографии на новите предложени лица, като е дадена достатъчна и подробна обосновка за необходимостта от промяната | □ | □ |  |
|  | Предложеният нов екип отговаря на изискванията съгласно приложимите Насоки за кандидатстване | □ | □ |  |
|  | Исканото изменение на проекта/ ФП е съществено съгласно приложимите Общи условия/ Условия за изпълнение към договора/ заповедта за предоставяне на БФП | □ | □ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Проверката е извършена от служител *Мониторинг и верификация* | | Дата: |
| Име/длъжност/подпис: |  | |
| Коментари/ бележки: |  | |
| Становище: | Необходимо е представяне на допълнителна информация/документи от бенефициента във връзка с исканото от него изменение | |
|  | Предлагам одобряване на исканото от бенефициента/ инициираното от УО изменение и сключване на допълнително споразумение към договора/ издаване на заповед за изменение на заповедта за предоставяне на БФП | |
|  | Предлагам одобряване на исканото от бенефициента/ инициираното от УО изменение без сключване на допълнително споразумение към договора/ издаване на заповед за изменение на заповедта за предоставяне на БФП | |
|  | Предлагам отхвърляне на исканото изменение | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Съгласувал:** | **Име и фамилия** | **Дата** | **Подпис** |
| **Началник отдел МВ:** |  |  |  |
| **Бележки и коментари:** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Получил КЛ:** | **Име и фамилия** | **Дата** | **Подпис** |
| **Началник отдел ПД:** |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Проверката е извършена от служител *Програмиране и договаряне* | | Дата: |
| Име/длъжност/подпис: |  | |
| Коментари/ бележки: |  | |
| Становище: | Необходимо е представяне на допълнителна информация/документи от бенефициента във връзка с исканото от него изменение | |
|  | Предлагам одобряване на исканото от бенефициента/ инициираното от УО изменение и сключване на допълнително споразумение към договора/ издаване на заповед за изменение на заповедта за предоставяне на БФП | |
|  | Предлагам одобряване на исканото от бенефициента/ инициираното от УО изменение без сключване на допълнително споразумение към договора/ издаване на заповед за изменение на заповедта за предоставяне на БФП | |
|  | Предлагам отхвърляне на исканото изменение | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Съгласувал:** | **Име и фамилия** | **Дата** | **Подпис** |
| **Началник отдел ПД:** |  |  |  |
| **Бележки и коментари:** |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Допълнителна проверка на искането за изменение (извършва се, в случаите, когато е поискана допълнителна информация/ документи от бенефициента)**  □ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Получил КЛ[[3]](#footnote-3):** | **Име и фамилия** | **Дата** | **Подпис** |
| **Началник отдел МВ:** |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Проверката е извършена от служител *Мониторинг и верификация* | | Дата: |
| Име/длъжност/подпис: |  | |
| Коментари/ бележки: |  | |
| Становище: | Необходимо е представяне на допълнителна информация/документи от бенефициента във връзка с исканото от него изменение | |
|  | Предлагам одобряване на исканото от бенефициента изменение и сключване на допълнително споразумение към договора/ издаване на заповед за изменение на заповедта за предоставяне на БФП | |
|  | Предлагам одобряване на исканото от бенефициента изменение без сключване на допълнително споразумение към договора/ издаване на заповед за изменение на заповедта за предоставяне на БФП | |
|  | Предлагам отхвърляне на исканото изменение | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Съгласувал:** | **Име и фамилия** | **Дата** | **Подпис** |
| **Началник отдел МВ:** |  |  |  |
| **Бележки и коментари:** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Получил КЛ:** | **Име и фамилия** | **Дата** | **Подпис** |
| **Началник отдел ПД:** |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Проверката е извършена от служител *Програмиране и договаряне* | | Дата: |
| Име/длъжност/подпис: |  | |
| Коментари/ бележки: |  | |
| Становище: | Необходимо е представяне на допълнителна информация/документи от бенефициента във връзка с исканото от него изменение | |
|  | Предлагам одобряване на исканото от бенефициента изменение и сключване на допълнително споразумение към договора/ издаване на заповед за изменение на заповедта за предоставяне на БФП | |
|  | Предлагам одобряване на исканото от бенефициента изменение без сключване на допълнително споразумение към договора/ издаване на заповед за изменение на заповедта за предоставяне на БФП | |
|  | Предлагам отхвърляне на исканото изменение | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Съгласувал:** | **Име и фамилия** | **Дата** | **Подпис** |
| **Началник отдел ПД:** |  |  |  |
| **Бележки и коментари:** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Съгласувал**[[4]](#footnote-4)**:** | **Име и фамилия** | **Дата** | **Подпис** |
| **Служител, оправомощен да полага „втори подпис”:** |  |  |  |
| **Бележки/ коментари:** |  | | |

|  |
| --- |
| **Ръководител на УО** |
| Отбелязва се взетото решение:  Одобрявам исканото от бенефициента/ предлаганото по инициатива на УО изменение на договора/ заповедта за предоставяне на БФП/ проекта/ финансовия план |
| Отхвърлям исканото от бенефициента/ предлаганото по инициатива на УО изменение на договора/ заповедта за предоставяне на БФП/ проекта/ финансовия план  Мотиви: |
| Име и фамилия:                                                                                         Подпис: |
| Дата: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Получил КЛ:** | **Име и фамилия** | **Дата** | **Подпис** |
| **Служител ПД:** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Уведомяване на бенефициента за одобряването/ отхвърлянето на искането** | Служител ПД | **Бел./Комент** |
| * 1. 3.1. | На бенефициента е изпратено уведомление чрез ИСУН за одобряване на искането в срок до 2 работни дни от одобряването. | □ |  |
| * 1. 4.2. | На бенефициента е изпратено писмо с мотиви чрез ИСУН за отхвърляне на искането в срок до 5 работни дни от отхвърлянето. | □ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Извършили проверката:** | **Име, длъжност** | **Дата** | **Подпис** |
| **Служител ПД:** |  |  |  |
| **Бележки/ коментари:** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Проект на допълнително споразумение към договор/ проект на заповед за изменение на заповед за предоставяне на БФП** | **Служител ПД** | **Служител предварителен контрол** | **Бел./Комент.** |
|  | Номерът на допълнителното споразумение (от съответния регистър) е коректен | □ | □ |  |
|  | Номерът и наименованието на проекта в допълнителното споразумение и номерът и датата на договора/ заповедта, които се изменят са правилно попълнени | □ | □ |  |
|  | Страните по допълнителното споразумение са посочени правилно | □ | □ |  |
|  | Идентификационните данни на страните по допълнителното споразумение са правилни (съгласно формуляра за кандидатстване, приложимата нормативна уредба и други официални документи и регистри, удостоверението за актуално състояние, ако е приложимо, подадена от бенефициента допълнителна информация) | □ | □ |  |
|  | В допълнителното споразумение/ изменителната заповед са описани всички допустими промени | □ | □ |  |
|  | При необходимост в допълнителното споразумение/ заповедта е включена информация относно предоставяна държавна/ минимална помощ и специални изисквания/ условия с оглед спазването на приложимите правила за държавните помощи. | □ | □ |  |
|  | Към допълнителното споразумение/ изменителната заповед са приложени всички посочени в тях приложения | □ | □ |  |
|  | Допълнителното споразумение/ изменителната заповед е изготвен/а в необходимия брой екземпляри | □ | □ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Извършили проверката:** | **Име, длъжност** | **Дата** | **Подпис** |
| **Служител ПД:** |  |  |  |
| **Служител, осъществяващ контрол за законосъобразност:** |  |  |  |

**БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ:**

|  |
| --- |
| **Служител ПД:** |
| Всяка бележка или коментар започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в листа за проверка. |
| **Служител, осъществяващ контрол за законосъобразност:** |
| Всяка бележка или коментар започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в листа за проверка. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Съгласували:** | **Име, длъжност** | **Дата** | **Подпис** |
| **Началник отдел ПД:** |  |  |  |
| **Бележки/ коментари:** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Въвеждане на информация относно сключеното допълнително споразумение / издадената изменителна заповед в ИСУН и уведомяване на заинтересованите лица** | Служител ПД | **Бел./Комент** |
| 4.1. | Необходимата информация относно сключеното допълнително споразумение / издадената заповед е въведен/а в ИСУН | □ |  |
| 4.2. | Необходимата информация относно предоставената с допълнителното споразумение/ заповед държавна/ минимална помощ е въведена в съответните регистри и е предоставена на министъра на финансите (когато е приложимо). | □ |  |
| 4.3. | Необходимата информация относно предоставената с допълнителното споразумение/ заповед държавна/ минимална помощ е публикувана (когато е приложимо). | □ |  |
| 4.4. | Началниците на отдел МВ и отдел ФУ са уведомени чрез служебната електронна поща относно сключеното допълнително споразумение / издадената заповед за предоставяне на БФП | □ |  |
| 4.5. | На бенефициента е изпратен екземпляр от допълнителното споразумение/ копие на заповедта | □ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Извършил проверката:** | **Име, длъжност** | **Дата** | **Подпис** |
| **Служител ПД:** |  |  |  |
| **Бележки/ коментари** |  |  |  |

1. Отдел „Мониторинг и верификация“ [↑](#footnote-ref-1)
2. Отдел „Програмиране и договаряне“ [↑](#footnote-ref-2)
3. Попълва се при повторна проверка съгласно процедурата [↑](#footnote-ref-3)
4. Служителят, оправомощен да полага „втори подпис” съгласува само в случаите когато се предлага сключване на допълнително споразумение във връзка с увеличаване на размера на БФП. [↑](#footnote-ref-4)