| ***Администрация на Mинистерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на**  **Оперативна програма**  **„Добро управление” 2014-2020** | ***Процедура III-П06*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление”*** | **Процедура за третиране на установени системни грешки** | |
| Вариант на документа: 2 | *Одобрен от:*  *Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление“* | Дата: 21.02.2017 г. |

| **№** | **Дейност** | **Отговорник** | **Описание (как)** | **Срок** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Констатиране на системЕн пропуск от УО[[1]](#endnote-1) | Всеки експерт от УО в рамките на неговите компетенции | В случай на установяване на системен пропуск, съответния експерт/експерти установил/и грешката, изготвя/т доклад до Ръководителя на УО с описание на установениятпропуск – нейния характер и стойност, като и предложение/я за действията които следва да се предприемат за коригирането й . | До 5 работни дни от констатирането на системна грешка |
| Коригиране на установена системен пропуск | Ръководител УО | Ръководителят на УО разглежда представения му доклад за установеният системен пропуск и определя начина за коригирането й. Разпределя доклада на съответния Началник отдел, компетентен да разпореди изпълнението му. | До 3 работни дни от получаване на доклада |
| Предприемане на действия за коригиране на установената системен пропуск | Началник на компетентния отдел  Компетентен експерт/и | Началника на компетентния отдел разпределя за изпълнение на компетентния/компетентните експерт/и решението за коригиране на установеният системен пропуск.  Компетентният/компетентните експерт/и предприема/т действие за изпълнение на решението на Ръководителя на УО за коригиране на установеният системен пропуск. | До 1 работен ден от получаване на решението  До 20 работни дни от възлагане на задачата. В зависимост от обема на задачата срокът може да бъде удължен от съответния началник на отдел |
| 2. | Констатиране на системЕн пропуск от други органи | Ръководител УО | Ръководителя на УО разпределя по компетентност на съответния Началник на отдел получения доклад от външен контролиращ или проверяващ орган за установен системен пропуск | До 1 работен ден от получаване на доклада |
|  | Получаване на информация относно констатирана системЕн пропуск от външен орган | Началник отдел, в чиято компетентност е разпределена проверката | Разпределя на експерт/и по компетентност да извършат проверка по получената информация за установен системен пропуск от външен орган | До 1 работен ден от получаване на информацията от Ръководителя на УО |
|  | Проверка на информацията за системен пропуск | експерт/и УО, на които е разпредена проверка | Извършва проверка на информацията за констатиран системен пропуск | До 20 работни дни от получаването на информацията. В зависимост от обема на проверяваната информация срокът може да бъде удължен. |
|  | **В случай, че извършената проверка потвърди установената от външен орган системна грешка** | експерт/и, на които е разпредена проверка постъпилата информация от външен орган за установена системна грешка | В случай, че извършената проверка потвърди наличието на установената от външен орган системна грешка се изготвя доклад до Ръководителя на УО за констатираното и Решение за налагане на ФК, като и предложение/я за действията които следва да се предприемат за коригирането й . | До 3 работни дни след приключване на проверката |
| 4.1 | Получаване на доклад за установен системенн пропуск | Ръководител УО | След получаване на доклада за потвърждаване наличието на установена от външен орган системен пропуск и решението, Ръководителят на УО разпределя доклада до началника на отдела компетентен да разпореди изпълнението му | До 3 работни дни |
|  | Предприемане на действия за коригиране на системен пропуск | Началник на компетентния отдел  експерт/и по компетентност | Разпределя получените от Ръководителя доклад и решение за изпълнение на експерта/тите по компетентност  Извършва/т действията за коригиране на установената системен пропусксъобразно доклада на Ръководител я на УО и уведомява за решението експерт от отдел ФУ, отговорен за осчетоводяването | До 1 работен ден от получаване на решението на Ръководителя на УО  До 20 работни дни от получаване на задачата. В зависимост от обема на задачата, срокът може да бъде удължен |
|  | Коригиране на системен пропуск | експерт/и на които е разпределено извършването на корекцията | В случай на установяване на системен пропуск (независимо да ли е извършено от УО или от външен орган) могат да бъдат предприети някои от следните корективни действия:  1.Повторни проверки и коригиране на всички разходи засегнати от системен пропуск– проверките се извършват от служители МВ, като за необходимостта от коригиране на вече платени разходи се уведомява Служителя по нередностите съгласно предвидената процедура в процедура Нередности с оглед регистриране на нередност и налагане на финансова корекция;   1. В случай на установяване на необходимост от налагане на пропорционална финансова корекция се изготвя доклад до Ръководителя на УО, с предложения за налагане на плоска финансова корекция за сметка на бюджета на програмата и решение за налагане на ПФК;   След подписването на решението за налагане на ПФК от Ръководителя на УО уведомява експерт от отдел ФУ, отговорен за осчетоводяването | До 20 работни дни. В зависимост от обема и сложността на задачата, срокът може да бъде удължен  До 2 работни дни от получаване на решението на Ръководителя на УО |
|  | Предприемане на действия за ограничаване на риска от подобни системнн пропуски | Ръководител на УО  Началник на компетентния отдел  Експерт/и по компетентност | Възлага на Началника на компетентния отдел да изготви доклад с мерки и предложения за ограничаване на риска от подобни на установеният системен пропуск.  Разпределя изготвянето на доклада на експерт/и по компетентност.  Изготвя/т доклад с предложения и мерки за ограничаване на риска от подобни на установеният системен пропуск. Ако е приложимо изготвя „план за действие”. | До 2 работни дни от коригиране на установената системна грешка.  До 20 работни дни от възлагане на задачата |
|  | **В случай, че извършената проверка не установи** системен пропуск | експерта/тите, на които е разпредена проверка | Изготвяне на доклад до Ръководителя на УО с подробна обосновка относно отсъствието на системен пропуск. Към доклада се изготвя и отговор до съответния външен орган установил системната грешка. | До 3 работни дни от приключване на проверката на информацията за установена системна грешка |
|  | Отговор до съответния външен орган установил системен пропуск. | Ръководител УО | Одобрява изготвения отговор до съответния външен орган установил системен пропуски му го изпраща. | До 2 работни дни от получаването на доклада по предходната точка |

1. "**Системен пропуск"** е всяко нарушение (действие или бездействие), което може да има повтарящ се характер, с висока степен на вероятност от поява при сходни по вид операции, което се дължи на сериозни недостатъци в ефективното функциониране на дадена система за управление и контрол, включително липса на подходящи процедури, установени в съответствие с приложимото законодателство и правила. [↑](#endnote-ref-1)