| ***Администрация на министерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на**  **Оперативна програма**  **„Добро управление” 2014-2020** | ***Приложение VI-Т01-7*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление”*** | **Контролен лист за съдържанието на досието на установената нередност/съмнение за измама** | |
| Вариант на документа: 1 | *Одобрен от:*  *Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление”* | Дата: 21.02.2017 г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Номер на регистрирания сигнал за нередност** | номер и дата |
| **2** | **Национален идентификационен номер на установената нередност:** | наименование на проекта и номер (от ИСУН) на договора за БФП |
| **3** | **Номер на Договора/Заповедта за БФП:** |  |
| **4** | **Бенефициент:** |  |
| **5** | **Наименование на проекта** |  |
| **6** | **Квалификация на нередността:** | *Нередност/съмнение за измама* |

|  |
| --- |
| ***Инструкции* за използването на листа за проверка:**   1. Служителят по нередности отбелязва наличието на документите посочени в колона „ Подлежащи на класиране документи“, попълвайки колона „Да/Не/НП” и подписвайки КЛ. 2. В поле „Бележки/коментари“, се правят констатации относно съдържанието на съответния документ, когато това е приложимо. 3. КЛ се попълва регулярно |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Подлежащи на класиране документи** | **Да/Не/НП** | **Бележки/коментари** | |
| **I.** **СИГНАЛ ЗА НЕРЕДНОСТ** | | | | | |
| 1 | | **Документ съдържащ сигнал за нередност.**  Следва да се провери, по кой начин е постъпил сигнала за нередност.  Съгласно разпоредбите на чл. 7, ал.1 от НАНЕСИФ Ръководителите на органите по [чл. 2](apis://Base=NARH&DocCode=84023&ToPar=Art2&Type=201) осигуряват възможност за подаване на сигнали за нередности на своите интернет страници, на посочена електронна поща, факс или по друг начин, който съответната администрация е оповестила на официалната си интернет страница.  Съгласно разпоредбите на чл. 7, ал.1 от НАНЕСИФ Постъпилите сигнали се регистрират в деловодната система на съответната администрация.  Съгласно разпоредбите на чл. 7, ал.3 от НАНЕСИФ сигналите за нередности могат да бъдат устни или писмени. Служителят, приел устен сигнал, го документира и регистрира в деловодната система на съответната администрация.  Предварителният одитен доклад е основание за регистриране на сигнал за нередност/измама. |  | *Посочва се начинът на постъпване на сигнала* | |
| 2 | | **Относими документи касаещи обстоятелствата изложени в подадения сигнал за нередност**  Следва да се има предвид разпоредбата на чл. 11, изречение второ от НАНЕСИФ – „Когато преписката се поддържа на хартиен носител, относимите документи се подреждат в хронологичен ред.“ |  | *Описват се всички приложени относими документ* | |
| 3 | | **Първа писмена оценка за установяване на нередността /съмнение за измама съгласно чл. 14 от НАНЕСИФ**  Следва да се има предвид, че съгласно разпоредбата на чл. 14, ал. 3 от НАНЕСИФ за първа писмена оценка се счита **и** решението за определяне на финансова корекция по [чл. 73, ал. 1 ЗУСЕСИФ](apis://Base=NARH&DocCode=41762&ToPar=Art73_Al1&Type=201), когато същото съдържа всички реквизити, посочени в ал. 2 от същата норма. Посочените реквизити са: наименованието на органа, който я издава; наименование на документа с отбелязване на правното основание за издаването му; описание на извършените действия и посочване на нарушената правна норма; финансовото изражение на нередността |  | *Посочва се видът документ, съставляващ първа писмена оценка* | |
| 4 | **Извадки от одиторски доклади** (когато е приложимо) | |  |  |
| 5 | **Кореспонденцията свързана с нередността, включително относимата кореспонденция с бенефициентите** | |  |  |
| 6 | **Документи съдържащи информация, свързана със съдебни производства и действия на правоохранителните органи, касаещи нередността** (когато това е приложимо) | |  |  |
| 7 | **Документи съдържащи финансова информация за нередността, включително за възстановяването на нередната сума.** | |  |  |
| 8 | **Документи съдържащи друга информация относима към нередността.** | |  |  |
| 9 | **Решение на Ръководителя на Управляващия орган за изменение на нередността** (когато това е приложимо)  В процеса на администриране на нередността могат да бъдат изменени отделни елементи на нередността като финансовото изражение на нередността, квалификация на нередността, обхват на нередността и други. | |  |  |
| 10 | **Решение на Ръководителя на Управляващия орган за приключване/прекратяване на нередността/съмнението за измама** | |  |  |
| **Нередността е администрирана в периода от ....................... до ……..** | | | | | |
| **Служител нередности – .......................................................................................................... име и длъжност** | | | | | |

+ надя след закриване на нередността