| ***Администрация на Министерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на**  **Оперативна програма „Добро управление” 2014-2020** | ***Приложение II-Т01-1*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция „Добро управление”*** | **Регистър на поисканите и предоставени разяснения съгласно чл. 26, ал. 8 от ЗУСЕСИФ по** **Процедура ……………………………. за първи/втори/трети краен срок за кандидатстване)** *(№ и наименование на процедурата )* | |
| Вариант на документа: 1 | *Одобрен от: Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление”* | Дата: 14.08.2018 г. |

## **Регистър[[1]](#footnote-1) на поисканите и предоставени разяснения съгласно чл. 26, ал. 8 и 9 от ЗУСЕСИФ по**

## **Процедура ……………………………………….**

## *(№ и наименование на процедурата )*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Подател | Запитване | Дата на постъпване на запитването | Запитването е постъпило в указания в НК срок по указания в НК начин[[2]](#footnote-2)  **(ДА или НЕ)** | Разяснение/я | Разясненията са утвърдени от РУО  **(ДА или НЕ)** | Дата на утвърждаване | Разясненията са публикувани[[3]](#footnote-3) и лицето, изпратило запитването е уведомено[[4]](#footnote-4) в срок[[5]](#footnote-5)  **(ДА или НЕ)** | Дата на публикуванена разясненията и уведомяване на лицето, изпратило запитването | Подпис на служителя, извършил контрол по отношение на сроковете |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Регистърът се попълва текущо, като контролът за спазването на сроковете се извършва от отговорния служител в отдел ПД по приоритетната ос, по която е съответната процедура за предоставяне на БФП. [↑](#footnote-ref-1)
2. В срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, посочен в съответните НК на следния e-mail адрес: [questions-opgg@government.bg](mailto:questions-opgg@government.bg) [↑](#footnote-ref-2)
3. Запитванията и разясненията във връзка с тях **при процедури чрез подбор** се публикуват в ИСУН. Информация относно разясненията и линк към ИСУН, където същите могат да бъдат намерени се публикува и на Единния информационен портал. [↑](#footnote-ref-3)
4. Запитванията и разясненията във връзка с тях **при процедури чрез директно предоставяне** на БФП се публикуват в ИСУН. Запитващият се уведомява за публикуваните разяснения. При процедури чрез директно предоставяне в отговора до поискалото разяснение лице се копират всички останали допустими кандидати по процедурата. [↑](#footnote-ref-4)
5. В срок до 10 дни от получаването на съответното запитване на горепосочения e-mail адрес, но не по-късно от 2 седмици преди изтичане на крайният срок за кандидатстване по процедурата. [↑](#footnote-ref-5)