| ***Администрация на Министерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление” 2014-2020** | ***Приложение II-K06-1*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление”*** | **Контролен лист за проверка на искане за съществено изменение на договор/ заповед за предоставяне на БФП/ проект/ финансов план/ за иницииране на изменение по инициатива на УО** | |
| Вариант на документа: 8 | *Одобрен от: Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление”* | Дата: 24.06.2021 г. |

|  |
| --- |
| ***Инструкции*** за използването на контролния лист (КЛ):  - Всички лица, които осъществяват контрол, извършват задължителна проверка на позициите, отбелязани с □, поставяйки знак на съответните места, където резултатът от проверката е положителен, „НЕ“ на съответните места, където резултатът от проверката е отрицателен и „НП“ на съответните места, където въпросът е неприложим, след което КЛ се подписва.  - При наличие на коментари и бележки, същите се въвеждат в съответното поле за бележки и коментари чрез референция към номера на позицията, за която се отнасят.  - В случай че проверката показва липса на някое от задължителните обстоятелства, проверяващият задължително дава обосновка в полето за коментари и бележки чрез референция към номера на позицията, за която се отнася.  - В случай, че изменението е инициирано от УО и не касае отдел МВ, **проверката от служител в отдел МВ може да се пропусне** и да започне от служител в отдел ПД. |

**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** |  |  |  |
|  | Бенефициентът е спазил реда 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. | □ | □ |  |
|  | Изменението на договора/ заповедта за предоставяне на БФП/ проекта/ ФП е инициирано от служители на УО на ОПДУ[[3]](#footnote-3) | □ | □ |  |
|  | 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), включително в случаи, в които БФП е намалена вследствие на налагане на финансова корекция | □ | □ |  |
|  | 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/ФП | □ | □ |  |
|  | Документите, обект на проверка, са прикачени към контролния лист[[4]](#footnote-4) | □ |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Проверката е извършена от служител *Мониторинг и верификация* | |
| 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 отхвърляне на исканото изменение |
| Име, длъжност, дата и подпис: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Съгласувал:** | **Име, дата и подпис:** |
| **Бележки и коментари:** |  |
| **Началник отдел МВ:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Получил КЛ:** | **Име, дата и подпис:** |
| **Бележки и коментари:** |  |
| **Началник отдел ПД:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Проверката е извършена от служител *Програмиране и договаряне* | |
| 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 отхвърляне на исканото изменение |
| Име, длъжност, дата и подпис: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Съгласувал:** | **Име, дата и подпис:** |
| **Бележки и коментари:** |  |
| **Началник отдел ПД:** |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Проверката е извършена от служител *Мониторинг и верификация* | |
| 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 отхвърляне на исканото изменение |
| Име, длъжност, дата и подпис: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Съгласувал:** | **Име, фамилия, дата и подпис:** |
| **Бележки и коментари:** |  |
| **Началник отдел МВ:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Получил КЛ:** | **Име, фамилия, дата и подпис:** |
| **Бележки и коментари:** |  |
| **Началник отдел ПД:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Проверката е извършена от служител *Програмиране и договаряне* | |
| 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 отхвърляне на исканото изменение |
| Име, длъжност, дата и подпис: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Съгласувал:** | **Име, дата и подпис:** |
| **Бележки и коментари:** |  |
| **Началник отдел ПД:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2а.** | **Допълнителна проверка на искането за изменение (извършва се, в случаите, когато е поискана допълнителна информация/ документи от бенефициента)**  □ |

|  |  |
| --- | --- |
| 2а.1. Проверката е извършена от служител *Мониторинг и верификация* | |
| 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 отхвърляне на исканото изменение |
| Име, длъжност, дата и подпис: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Съгласувал:** | **Име, дата и подпис:** |
| **Бележки и коментари:** |  |
| **Началник отдел МВ:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Получил КЛ:** | **Име, дата и подпис:** |
| **Бележки и коментари:** |  |
| **Началник отдел ПД:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2а.2. Проверката е извършена от служител *Програмиране и договаряне* | |
| 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 отхвърляне на исканото изменение |
| Име, длъжност, дата и подпис: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Съгласувал:** | **Име, дата и подпис:** |
| **Бележки и коментари:** |  |
| **Началник отдел ПД:** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **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 (ДС) е коректен | □ | □ |  |
|  | Номерът и наименованието на проекта/финансовия план, посочени в ДС и номерът и датата на договора/ заповедта, които се изменят, посочени в ДС/ изменителната заповед са коректни | □ | □ |  |
|  | Страните по ДС са посочени правилно | □ | □ |  |
|  | Идентификационните данни на страните по ДС 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 ДС/изменителната заповед са описани всички допустими промени | □ | □ |  |
|  | При необходимост в ДС/изменителната заповед е включена информация относно предоставяна държавна/ минимална помощ и специални изисквания/ условия с оглед спазването на приложимите правила за държавните помощи. | □ | □ |  |
|  | Към ДС/ изменителната заповед са приложени всички посочени в тях приложения | □ | □ |  |
|  | ДС/ изменителната заповед е изготвено/а в необходимия брой екземпляри | □ | □ |  |
|  | Документът, обект на проверка, е прикачен към контролния лист[[5]](#footnote-5) | □ | □ |  |

**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. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Извършили проверката:** | **Име, длъжност, дата и подпис:** |
| **Служител ПД:** |  |
| **Служител, осъществяващ предварителен контрол за законосъобразност:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Съгласувал:** | **Име, дата и подпис:** |
| **Бележки/ коментари:** |  |
| **Началник отдел ПД:** |  |

| **№** | **Подлежащи на проверка елементи**[[6]](#footnote-6) | Служител, оправомощен да полага „втори подпис” |
| --- | --- | --- |
|  | **Действия преди одобряване на проекта на допълнително споразумение/ изменителна заповед** |  |
|  | Осигурени са средства за увеличаване на БФП за финансиране на проекта/ финансовия план | □ |
|  | Коректно е посочена увеличената обща стойност на проекта/финансовия план (в това число БФП по проекта/финансовия план и съфинансирането от бенефициента, ако е приложимо), в съответствие с предлаганото изменение на бюджета на проекта/финансовия план. | □ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Извършил проверката:** | **Име, длъжност, дата и подпис:** |
| **Бележки/ коментари:** |  |
| **Служител, оправомощен да полага „втори подпис”:** |  |

|  |
| --- |
| **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, в т.ч. проекта на ДС/изменителна заповед (ако е приложимо) |
| Отхвърлям исканото от бенефициента/ предлаганото по инициатива на УО изменение на договора/ заповедта за предоставяне на БФП/ проекта/ финансовия план  Мотиви: |
| Име, длъжност, дата и подпис: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Получил КЛ:** | **Име, длъжност, дата и подпис:** |
| **Служител ПД:** |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Извършил проверката:** | **Име, длъжност, дата и подпис:** |
| **Бележки/ коментари:** |  |
| **Служител ПД:** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Въвеждане на информация относно одобреното изменение и уведомяване на заинтересованите лица** | Служител ПД | **Бел./Комент** |
| 6.1. | Необходимата информация (вкл. КЛ) относно сключеното ДС/издадената изменителна заповед е въведена в ИСУН. | □ |  |
| 6.2. | Необходимата информация относно предоставената с ДС/изменителна заповед държавна/ минимална помощ е въведена в съответните регистри и е предоставена на министъра на финансите (когато е приложимо). | □ |  |
| 6.3. | Заинтересованите служители от отдел МВ са уведомени за отхвърляне на искането за изменение (когато е приложимо). | □ |  |
| 6.4. | Началниците на отдел МВ и отдел ФУ са уведомени чрез служебната електронна поща относно сключеното ДС/издадената изменителна заповед за предоставяне на БФП | □ |  |
| 6.5. | На бенефициента е изпратен екземпляр от ДС | □ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Извършил проверката:** | **Име, длъжност, дата и подпис:** |
| **Бележки/ коментари:** |  |
| **Служител ПД:** |  |

1. Отдел „Мониторинг и верификация“ [↑](#footnote-ref-1)
2. Отдел „Програмиране и договаряне“ [↑](#footnote-ref-2)
3. В случай че изменението е от такъв характер, че не налага извършването на проверките от служител МВ, същите могат да бъдат пропуснати. [↑](#footnote-ref-3)
4. Въпросът се прилага в случаите, когато КЛ се попълва в ИСУН. [↑](#footnote-ref-4)
5. Въпросът се прилага в случаите, когато КЛ се попълва в ИСУН. [↑](#footnote-ref-5)
6. Служителят, оправомощен да полага „втори подпис” извършва проверката само в случаите, когато се предлага сключването на допълнително споразумение/издаването на изменителна заповед във връзка с увеличаване на размера на БФП. [↑](#footnote-ref-6)