| ***Администрация на Mинистерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на**  **Програма**  **„Техническа помощ”** | ***Приложение III-T03-4*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление”*** | **Доклад относно изготвянето на годишен план за проверки на място/актуализиране на годишен план за проверки на място** | |
| Вариант на документа: 1 | *Одобрен от:*  *Ръководителя на Управляващия орган на Програма „Техническа помощ”* | Дата: …..2023 г. |

**ДО**

**……………………………..**

**РЪКОВОДИТЕЛ НА**

**УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН НА ПРОГРАМА “ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ”**

**УВАЖАЕМА/И ……………………………,**

1. ***изпълнение на годишния план за проверки на място за предходната година***

* Информация относно изпълнението на годишния план за проверки на място за предходната година.

***ІІ. оценка на риска***

* Определяне на задължителните за включване в годишния план проекти/бюджетни линии.
* Определяне на популацията от проекти/бюджетни линии за извършването на оценка на риска.
* Определяне на теглото/въздействието за всеки рисков фактор.
* Описание на процеса по оценка на риска на проектите/бюджетните линии.
* Други обстоятелства от значение за процеса по оценка на риска и изготвянето на годишния план/актуализацията му.

Списъкът на проектите/бюджетните линии, на които е извършена оценка на риска, подредени низходящо по признак „Общ риск в % (В)“, се прилага към доклада.

***II. ФОРМИРАНЕ НА СЛУЧАЙНА ИЗВАДКА***

* Определяне на популацията от проекти/бюджетни линии, от която ще се формира случайната извадка.
* Описание на процеса по формиране на случайна извадка от проекти/бюджетни линии, които да се включат в годишния план/актуализираната му версия.
* Обобщение на резултатите.
* Други обстоятелства от значение за процеса по формирането на случайна извадка и изготвянето на годишния план/актуализацията му.

Списъкът на проектите/бюджетните линии, попаднали в случайната извадка, се прилага към доклада.

***IV. ОЦЕНКА НА РЕСУРСИТЕ***

* Информация относно извършената оценка на разполагаемия човешки ресурс за извършването на планираните проверки на място.

***V. Годишен план за проверките на място за ……..г./Актуализиран годишен план за проверките на място за …………г.***

* Обобщение на броя на проверките на място.
* Други обстоятелства от значение за изготвянето на годишния план/актуализацията му.

Годишният план за проверките на място/актуализираната му версия се прилага към доклада за утвърждаване.

**Приложения:**

.............................................

*Докладът се подписва от определените от началника на отдел МВ служители и се съгласува от него.*