| ***Администрация на Mинистерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на Програма „Техническа помощ”** | ***Приложение III-K04-3*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление“*** | **Контролен лист за въвеждане в ИСУН на проверка на място, извършена от външен изпълнител без права за достъп до ИСУН** | |
| Вариант на документа: 1 | *Одобрен от: Ръководителя на Управляващия орган на Програма „Техническа помощ”* | Дата: 11.08.2023 г. |

|  |
| --- |
| ***Инструкции*** за попълването на контролния лист за проверка (КЛ):  КЛ се попълва електронно в ИСУН от служител МВ, когато се въвежда проверка на място извършена от външен изпълнител, който няма права за достъп до съответния модул в ИСУН. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Служител МВ** | | | Забележка |
| **ДА** | **НЕ** | **Н/П** |
| **I.** |  |  |  |  |  |
| **1.** | Контролният лист е попълнен съобразно изискванията и е прикачен в ИСУН. В ИСУН са качени план за провеждане на проверката на място; писмо до бенефициента за предстоящата проверка на място (когато е приложимо); протокол от проверката на място; писмо до бенефициента след извършването на проверката; документи/материали/снимки, събрани по време на проверката; декларации за нередности и конфликти на интереси на представляващия юридическото лице – външен изпълнител и на конкретните експерти, извършили проверката (когато е приложимо). | □ | □ | □ |  |