| ***Администрация на Министерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на Програма „Техническа помощ” 2021-2027** | ***Приложение II-K03-1*** |
| --- | --- | --- |
| ***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: 1 | *Одобрен от: Ръководителя на Управляващия орган на Програма „Техническа помощ”* | Дата: 11.08.2023 г. |

|  |
| --- |
| ***Инструкциите за попълване на контролният лист са подробно описани в Ръководство за потребителя в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕФСУ (ИСУН), което е*** ***достъпно в модул „Помощ“, подмодул „Ръководство за попълване на контролни листове“ в ИСУН.*** |

|  |  | Отдел МВ[[1]](#footnote-1) | Отдел ФУ | Отдел ПД[[2]](#footnote-2) |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | Служител МВ | Служител ФЕ | Служител ПД | **Бел./Комент.** |
|  | **Проверка на искането за изменение** |  |  |  |  |
|  | Изменението на договора/ заповедта за предоставяне на БФП/ проекта/ ФП е инициирано от бенефициента | □ |  | □ |  |
|  | Изменението на договора/ заповедта за предоставяне на БФП/ проекта/ ФП е инициирано от служители на УО на ПТП[[3]](#footnote-3) | □ |  | □ |  |
|  | В искането за изменение е представено 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 електронното искане за изменение в ИСУН са приложени необходимите документи: коректно попълнени автобиографии на нови членове на екипа, актуализирана финансова обосновка/ФП и др.; други документи, свързани с искането за изменение - документи, обосноваващи размера на разходите и др. | □ |  | □ |  |
|  | Налице е съответствие между искането за изменение и нанесените във формуляра за кандидатстване (ФК) в ИСУН предложения за промени | □ |  | □ |  |
|  | 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 приложимите Насоки за кандидатстване | □ |  | □ |  |
|  | 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 ЗУСЕФСУ | □ |  | □ |  |
|  | 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 нарушават ограниченията, предвидени в приложимите Насоки за кандидатстване | □ | □ |  |  |
|  | Предложените промени в бюджета не водят до договаряне над определения бюджет на процедурата |  | □ | □ |  |
|  | 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 | □ |  | □ |  |
|  | Приложените към договора/заповедта Условия за изпълнение (ако е приложимо) са актуални към датата на извършване на проверката на Искането за изменение на договора/заповедта | □ |  | □ |  |
|  | Генериран е помощен файл в WORD, в който са видими предлаганите от бенефициента изменения във ФК по съответния проект/ФП | □ |  | □ |  |
|  | Към контролния лист са прикачени: помощният файл в WORD по т. 1.19 (такъв файл се генерира и прикачва към контролния лист за всеки подаден от бенефициента в ИСУН вариант на ФК, свързан с конкретното искане за изменение); всички приложени към искането за изменение относими документи (актуализирана финансова обосновка, автобиография, оферти, документ за оправомощаване и др.) | □ |  | □ |  |
|  | При създаването на контролния лист, в поле „Бележки“ е посочено за какво се отнася искането за изменение | □ |  | □ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Служител *Мониторинг и верификация* | |
| Коментари/ бележки: |  |
| Становище: | Необходимо е представяне на допълнителна информация/документи или извършване на корекции от страна на 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Съгласуване от началника на отдел МВ** | |
| **Коментари:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Получаване на КЛ от началника на отдел ФУ** | |
| **Коментари:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Служител *Финансово управление* | |
| Коментари/ бележки: |  |
| Становище: | Необходимо е представяне на допълнителна информация/документи или извършване на корекции от страна на 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Съгласуване от началника на отдел ФУ** | |
| **Коментари:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Получаване на КЛ от началника на отдел ПД** | |
| **Коментари:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. *Служител Програмиране и договаряне* | |
| Коментари/ бележки: |  |
| Становище: | Необходимо е представяне на допълнителна информация/документи или извършване на корекции от страна на 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Съгласуване от началника на отдел ПД** | |
| **Коментари:** |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Служител *Мониторинг и верификация* | |
| Коментари/ бележки: |  |
| Становище: | Необходимо е представяне на допълнителна информация/документи или извършване на корекции от страна на 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Съгласуване от началника на отдел МВ** | |
| **Коментари:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Получаване на КЛ от началника на отдел ФУ** | |
| **Коментари:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Служител *Финансов експерт* | |
| Коментари/ бележки: |  |
| Становище: | Необходимо е представяне на допълнителна информация/документи или извършване на корекции от страна на 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Съгласуване от началника на отдел ФУ** | |
| **Коментари:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Получаване на КЛ от началника на отдел ПД** | |
| **Коментари:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Служител *Програмиране и договаряне* | |
| Коментари/бележки: |  |
| Становище: | Необходимо е представяне на допълнителна информация/документи или извършване на корекции от страна на 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Съгласуване от началника на отдел ПД** | |
| **Коментари:** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **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 са посочени правилно (съгласно формуляра за кандидатстване/ приложимата нормативна уредба, официални документи, публично достъпни регистри, удостоверението за актуално състояние (ако е приложимо), подадена от бенефициента допълнителна информация) | □ | □ |  |
|  | В ДС/изменителната заповед са описани всички допустими промени, в т.ч. текстове, свързани с договаряне над определения бюджет на програмата при необходимост | □ | □ |  |
|  | 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. | □ | □ |  |
|  | Необходимо е изменение на приложените към договора/заповедта Условия за изпълнение (ако е приложимо) | □ | □ |  |
|  | При предвидено в проекта на ДС/изменителната заповед изменение на крайния срок за изпълнение на проекта/финансовия план, са предвидени съответните промени (при необходимост) и в други текстове в проекта на ДС/изменителна заповед, касаещи срокове (срока за сключване на договори с изпълнители и др.) | □ | □ |  |
|  | Към ДС/изменителната заповед са приложени всички посочени в тях приложения | □ | □ |  |
|  | Документът, обект на проверка, е прикачен към контролния лист[[4]](#footnote-4) | □ | □ |  |

**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. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Съгласуване от началника на отдел ПД** | |
| **Коментари:** |  |

| **№** | **Подлежащи на проверка елементи**[[5]](#footnote-5) | 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. | □ |

**БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ:**

|  |
| --- |
| **Служител, оправомощен да полага „втори подпис”:** |
| Всяка бележка или коментар започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в листа за проверка. |

|  |
| --- |
| **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: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Получаване на КЛ от служител ПД** | |
| **Коментари:** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **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. | □ |  |

**БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ:**

|  |
| --- |
| **Служител ПД:** |
| Всяка бележка или коментар започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в листа за проверка. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **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. | Получателите на държавна/ минимална помощ съгласно сключеното ДС /издадената изменителна заповед са уведомени посредством ИСУН/електронна поща до 14 дни от датата на сключване на ДС/ регистриране на заповедта за изменения размер на предоставената минимална помощ на всеки от тях и датата на предоставянето й. | □ |  |
| 6.4. | Заинтересованите служители от отдел МВ са уведомени за отхвърляне на искането за изменение (когато е приложимо). | □ |  |
| 6.5. | Началниците на отдел МВ и отдел ФУ са уведомени чрез служебната електронна поща относно сключеното ДС/издадената изменителна заповед за предоставяне на БФП. | □ |  |
| 6.6. | На бенефициента е изпратен екземпляр от ДС. | □ |  |

**БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ:**

|  |
| --- |
| **Служител ПД:** |
| Всяка бележка или коментар започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в листа за проверка. |

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. 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-5)