| ***Администрация на Министерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на Програма**  „**Техническа помощ” 2021-2027** | ***Приложение II-K02*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление”*** | **Контролен лист за проверка на проект за изменение на Насоки за кандидатстване** | |
| Вариант на документа: 2 | *Одобрен от: Ръководителя на Управляващия орган на  Програма „Техническа помощ”* | Дата: 06.02.2026 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.* |

**Проверка на проект за изменение на Насоките за кандидатстване по следната процедура:**

|  |  |
| --- | --- |
| № на процедурата: |  |
| Наименование на процедурата: |  |
| Вид на процедурата: |  |
| Номер на версия на насоките съгласно проекта за изменение: |  |

| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | Отг. сл-л ПД |  |  | Сл-л, осъществяващ контрол за законосъобразност | **Бел./Комент.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Проверка на проект за изменение на насоките/указанията за кандидатстване** | | | | | |
|  | Предложените промени в НК са в съответствие с приложимата нормативна уредба и ПТП[[1]](#footnote-1) | □ |  |  | □ |  |
|  | Предложените промени в НК са в съответствие с Методологията и критериите за подбор на операции по процедурата[[2]](#footnote-2) | □ |  |  | □ |  |
|  | Проектът за изменение на НК е съобразен с разпоредбите на Хартата на основните права на Европейския съюз (ХОП) и на Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания (КПХУ). |  |  |  |  |  |
|  | Документите, обект на проверка, са прикачени към контролния лист[[3]](#footnote-3) | ☐ |  |  | ☐ |  |

**БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ:**

|  |
| --- |
| **Отговорни служители:** |
| 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:** |  |

|  |
| --- |
| **Ръководител на УО** |
| Отбелязва се взетото решение:  Одобрявам проекта за изменение на насоките за кандидатстване преди публикуването му за предложения и възражения/ преди изпращането му на конкретните бенефициенти за предложения и възражения |
| Връщам за корекции проекта за изменение на насоките за кандидатстване  Мотиви: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Отг. сл-л**  **ПД** | **Сл-л, осъществяващ к-л за законосъобразност** | **Бел./Комент.** |
|  | **Публикуване/ изпращане на проекта за изменение на Насоките за кандидатстване и отразяване на постъпилите предложения и възражения от потенциалните кандидати (когато е приложимо) в окончателния проект за изменение на насоките** | | | | |
|  | **При процедура чрез подбор** проектът за изменение на насоките е публикуван в ИСУН като е публикувана и информация на сайта на ПТП (при наличието на такъв) и/или на Единния информационен портал относно публикуването на проекта за предложения и възражения, в т.ч. е посочен срок не по-кратък от една седмица за представяне на предложения и възражения по проекта чрез модула за обществено обсъждане в ИСУН.  **При процедура чрез директно предоставяне** на конкретните бенефициенти е изпратена информация относно проекта за изменение на насоките, като е посочен срок не по-кратък от една седмица за представяне на предложения и възражения по проекта по електронна поща. |  |  |  |
|  | Постъпили са предложения или възражения по проекта за изменение на насоките от потенциалните кандидати/ бенефициентите по процедурата. |  |  |  |
|  | Приетите предложения и възражения за отразени в окончателния проект за изменение на насоките. |  |  |  |
|  | За постъпилите предложения и възражения е изготвена и прикачена към контролния лист **съгласувателна таблица,** в която за всяко постъпило предложение или възражение е включена информация за степента и начина на отразяването му или мотивите за отхвърлянето му (когато е приложимо). |  |  |  |
|  | Документите, обект на проверка, са прикачени към контролния лист[[4]](#footnote-4) |  |  |  |

**БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ:**

|  |
| --- |
| **Отговорни служители:** |
| 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:** |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Ръководител на УО** |
| Отбелязва се взетото решение:  Одобрявам окончателния проект за изменение на насоките за кандидатстване |
| Връщам за корекции окончателния проект за изменение на насоките за кандидатстване  Мотиви: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Отг. сл-л ПД** | **Бел./Комент.** |
|  | **Публикуване на изменените насоки/ Съобщаване на изменението на насоките** | | |
|  | Изменените насоки и заповедта за утвърждаването им са публикувани в ИСУН до 1 работен ден след регистрирането на заповедта за утвърждаването им.  **При процедура чрез подбор** за всяко постъпило посредством ИСУН предложение или възражение по проекта за изменение на насоките, в модул „Процедури“, под-модул „Обществено обсъждане“ на ИСУН в същия срок е публикувано становище на УО, включващо информация (от съгласувателната таблица) за степента и начина на отразяването му или мотивите за отхвърлянето му (когато е приложимо).  **При процедура чрез директно предоставяне** съгласувателната таблица за получените предложения и възражения по проекта на насоки (при наличието на такава) е публикувана в ИСУН в модул „Процедури“, под-модул „Документи“, секция „Насоки за кандидатстване“ в същия срок. |  |  |
|  | На сайта на ПТП (при наличието на такъв) и/или на Единния информационен портал (www.eufunds.bg) е публикувана информация за публикуваните в ИСУН утвърдени насоки, както и линк към тях. |  |  |

**БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ:**

|  |
| --- |
| **Отговорен служител ПД:** |
| 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:** |  |

1. В бележка към тази позиция се посочват мотивите за изменение на НК, в т.ч. кой инициира изменението, с каква цел се предлага то, в съответствие с какви промени в ИГРП/ националното законодателство/ правото на ЕС (когато е приложимо) се предлага изменението на НК и др. [↑](#footnote-ref-1)
2. В бележка към тази позиция се уточнява на кое заседание (номер и дата на провеждане) или с решение от коя дата (при неприсъствено приемане на решения) на КН на ПТП са одобрени актуалните критерии за подбор на операции. [↑](#footnote-ref-2)
3. Въпросът се прилага в случаите, когато КЛ се попълва в ИСУН. [↑](#footnote-ref-3)
4. Въпросът се прилага в случаите, когато КЛ се попълва в ИСУН. [↑](#footnote-ref-4)