|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Приложение:** | | | **8.10.** |
| ***Контролен лист:*** Проверка за съответствие на Решение на Ръководителя на Управляващия орган за определяне на финансова корекция по чл. 73 на Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове с изискванията на чл. 14, ал. 2 от Наредбата за администриране на нередности по европейските структурни и инвестиционни фондове | | | **стр. 1/3** |
| **МТС** | EU Logo_BG | cid:image002.jpg@01D9F5EF.3965C4E0 | **XII 2023** |
| **ПНУИ**  **на**  **ПТС**  **2021-2027** | **Версия 1.0** |

**І. Проект на решение на Ръководителя на Управляващия орган за определяне на финансова корекция по чл. 73 от ЗУСЕФСУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № по ред | Проектът на Решение за определяне на финансова корекция по чл. 73, ал. 2 от ЗУСЕФСУ съдържа : | 1-ви контрол – служител по нередностите по ПТС | 2-ри контрол – началник на отдел Управление на риска | Забележка |
| 1 | Наименованието на органа, който го издава |  |  |  |
| 2 | Наименование на документа, с отбелязване на правното основание за издаването му |  |  |  |
| 3 | Описание на извършените действия и посочване на нарушената правна норма |  |  |  |
| 4 | Финансовото изражение на нередността |  |  |  |
| **ІІ. Решение на Ръководителя на Управляващия орган за определяне на финансова корекция по чл. 73 от ЗУСЕФСУ** | | | | |
| 5 | Дата на издаване и подпис на лицето, издало първата писмена оценка, с посочване на длъжността му |  |  |  |
| БЕЛЕЖКИ / КОМЕНТАРИ / УКАЗАНИЯ: | | | | |

**ІІІ. Сведения за движението на кореспонденцията във връзка със съставянето на Решението на Ръководителя на УО**

1. Дата на получаването на проекта за решение за определяне на финансова корекция в отдел УР:………………….

2. Дата на получаване на проекта на Решение за определяне на финансова корекция от началника на отдел УР: ………………. …..

3. Дата на изпращане на резултатите от проверката на началника на отдел УР: ……………………….….

4. Дата, на която е получено решението подписаното и изведено решение в отдел УР ……………….…..

5. Дата, на която решението по т. 4 е предоставено по електронен път на експерта от отдел УР……… ………

|  |  |
| --- | --- |
| Проверено от служител по нередностите /1-ви контрол/:  Име и длъжност :……………………………………….  Подпис:……………. | Забележка : |
| Проверено от началник на отдел „Управление на риска“ /2-ри контрол/:  Име :……………………………………….  Подпис:……………. |  |

**Указания за попълване и съхранение на контролния лист**

*\* датите по т.1 до т. 5 се попълват от експерта, натоварен с проверка на проекта на решение, въз основа на сведенията от разменените електронни съобщения.*

*\*\* раздел І на контролният лист се попълва и изпраща по електронен път. Експертът, натоварен с проверката на проекта на Решението на ръководителя на УО подготвя и изпраща заедно с попълнения контролен лист проект на електронно съобщение, съдържащо становището на отдела по получения проект на документ, от името на началника на отдел УР до началника на отдела от когото е постъпил проекта на решение*

*\*\*\* В срок до един ден след получаването на Решението за определяне на финансова корекция експертът, натоварен с проверката му, попълва раздел ІІ на контролния лист, разпечатва контролния лист, полага подпис за изготвил и го предоставя за последваща проверка на началника на отдел УР. Подписаният контролен лист се съхранява от определеният да разглежда съответния сигнал за нередност служител на отдел УР в досието на сигнала.. Същият служител въвежда сканирано копие от контролния лист, заедно с всички приложенията към него, в досието на сигнала/нередността в ИСУН 2020.*

*\*\*\*\* Всички електронни съобщения, разменени във връзка с попълването на настоящия контролен лист са приложения към него*