

Образец № 10

(Отнася се само за ОП № 1 и ОП № 2)

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

Долуподписаният/ната Ива Руменова Марковска, с лична карта № 642974847, издадена на 14.10.2011г. от МВР- София, с ЕГН 8109266514, в качеството ми на физическо лице представляващ (посочва се юридическо лице, едноличен търговец, обединение, в т. ч. обединение, което няма правна форма, участник в обединение), участник в процедура Публично състезание по реда на ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на екип за управление на проекти по Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г. по четири обособени позиции

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящето, Ви представям/ме нашето ценово предложение за участие в обявената от Вас процедура публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на екип за управление на проекти по Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г. по четири обособени позиции, за обособена позиция №2 Осъществяване функциите на Финансист/Счетоводител

За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на процедурата, нашето ценово предложение е общо в размер на :

24 150,00 лева (словом двадесет и четири хиляди сто и петдесет) без ДДС, формирана както следва:

№ по ред	Вид разход	Ед.цена без ДДС	Ед.цена с ДДС
1.	За предоставяне на услуга по проект BG16RFOP001-2.001-0009 Подобряване на енергийната ефективност в сградата на общинска администрация Нови пазар	7 900,00	9 480,00
2.	За предоставяне на услуга по проект BG16RFOP001-2.001-0012 Повишаване на енергийната ефективност на обществени сгради в гр. НОВИ ПАЗАР, сграда на ОДМВР- Шумен, РУ Нови пазар	2 200,00	2 640,00
3.	За предоставяне на услуга по проект BG16RFOP001-2.001-0048 Повишаване на енергийната ефективност на публични и държавни сгради в гр. Нови пазар (сграда на РСПБЗН)	1 850,00	2 220,00
4.	За предоставяне на услуга по проект BG16RFOP001-2.001-0122 Повишаване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар – I	3 700,00	4 440,00
5.	За предоставяне на услуга по проект BG16RFOP001-2.001-0123 Повишаване	3 700,00	4 440,00



	на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар - II		
6.	За предоставяне на услуга по проект BG16RFOP001-2.001-0129 Повишаване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар – III	4 800,00	5 760,00
ОБЩО		21 150,00	4 800,00

В цената са включени всички разходи във връзка с изпълнение на услугата, предмет на настоящата поръчка.

Ценовото предложение е изчислено с точност до втори знак след десетичната запетая.

29.11.2016 г.
дата

/Ива Марковска
Име и фамилия

.....
Подпис на лицето (и печат)

Забележки:

1. Предлаганата цена се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, отделно за всяка позиция, по която участникът участва, заедно с електронен носител – компактдиск, съдържащ копие на Образец № 10 „Предлагана цена“.

2. Предлаганата цена не трябва надхвърля прогнозната стойност, определена от Възложителя за конкретната обособена позиция и по отделните проекти на възложителя. В случай, че предложената от участника цена надхвърли прогнозната стойност по обособената позиция или бюджет на съответния проект, участникът ще бъде отстранен.

3. В случай, че участникът е регистриран по ЗДДС, предложената него цена следва да е изразена отделно в лева без включен ДДС и отделно изразена в лева с включен ДДС. В случай, че участникът не е регистриран по ЗДДС, предложената от него цена следва да е изразена в лева без включен ДДС.

4. Образец № 10 се попълва от участника само ако участва за обособена позиция 1 или 2 на обществената поръчка.

Съгласно чл. 72, ал. 1 от ЗОП когато предложението в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

**Документите и данните в офертата се подписват само от лицето/та, което/които представлява/т участника, посочено в съдебната регистрация и удостоверението за актуално състояние и/или упълномощени за това лица.*



Образец № 6

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на поръчката

в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя
по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „б“ от ППЗОП

Долуподписаният/ната Ива Руменова Марковска с лична карта № 642974847, издадена на 14.10.2011г. от МВР- София, с ЕГН 8109266514, в качеството ми на физическо лице ~~представляващ~~ (посочва се юридическо лице, едноличен търговец, обединение, в т. ч. обединение, което няма правна форма, участник в обединение), участник в процедура по реда на ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на екип за управление на проекти по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г. по четири обособени позиции“

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването на които потвърждаваме с настоящето, аз/ние удостоверявам/ме и потвърждавам/ме, че отговарям/представляваният от нас участник отговаря на изискванията и условията посочени в документацията за участие в процедура по възлагане на обществена поръчка - публично състезание с предмет - „Избор на екип за управление на проекти по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г. по обособена позиция: №2 Осъществяване функции на Финансист/Счетоводител

I. Техническо предложение за изпълнение на поръчката:

1. Приемам/ме да се считам/ме обвързани със задълженията и условията, поети с офертата за срок от 6(шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.
2. Срокът на действие на договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка е от 28 (двадесет и осем) календарни месеца, считано от датата на сключване на договора с изпълнителя, но не по-рано от датата, на която приключва най-дългия по време проект;
3. Запознат/ти съм/еме с предвидените условия на поръчката и начина на плащане.
4. В случай, че бъда/бъдем избран/избрани за изпълнител/ни на обществената поръчка, ще сключим договор по приложения в документацията образец за конкретната обособена позиция и в законоустановения срок. Приемам/ме да се считам/ме обвързан/ни от задълженията и условията, поети с офертата до изтичане срока на договора.
5. Заявявам/ме, че ако поръчката бъде възложена на мен/нас, до подписване на договора за изпълнение, настоящето техническо предложение ще представлява споразумение между мен/нае и Възложителя.
6. Декларираме, че сме получили посредством „Профила на купувача“ документация за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура.
7. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.
8. Гарантирам/ме, че съм/еме в състояние да изпълня/изпълним качествено и в пълно съответствие с техническата спецификация услугата, предмет на поръчката.



9. В съответствие с Техническата спецификация и методиката за комплексна оценка на офертите, предлагаме нашето техническо предложение, което има следното съдържание:

- Предложение по подпоказателя „Анализ на дейностите по изпълнение на поръчката“, състоящо се от 3 стр.;
- Предложение по подпоказателя „Методи за изпълнение“, състоящо се от 3 стр.;
- Предложение по подпоказателя „Етапи на изпълнение на дейностите“, състоящо се от 12 стр.;
- Предложение по подпоказателя „Организация на ресурсите“, състоящо се от 2 стр.;
- Вътрешен контрол, състоящо се от 3 стр.;

Важно! Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката по чл.47, ал.2 от ППЗОП за всяка обособена позиция се представят поотделно окомплектовани документи по чл.39, ал.3, т.1 от ППЗОП и отделни непрозрачни пликове с надпис „Предлагани ценови параметри“, с посочване на позицията, за която се отнасят.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от НК за посочване на неверни данни.

29.11.2016 г./
дата

Ива Марковска
Име и фамилия

/.....
Подпис на лицето (и печат)

**Документите и данните в офертата се подписват само от лицето/та, което/която представлява/т участника, посочено в съдебната регистрация и удостоверението за актуално състояние и/или упълномощени за това лица.*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

„ИЗБОР НА ЕКИП ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТИ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РЕГИОНИ В РАСТЕЖ” 2014-2020 Г”, ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2: ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ ФУНКЦИИТЕ НА ФИНАНСИСТ/СЧЕТОВОДИТЕЛ



1. АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТИТЕ

На първо място, преди да се пристъпи към анализиране на отделните дейности, които Експертът Финансист ще изпълнява е необходимо да се представят отделните връзки и взаимовръзки между целите, изпълняваните дейности и резултатите, които следва да бъдат постигнати в рамките на цялостното изпълнение на проекти:

- ★ **BG16RFOP001-2.001-0009 Подобряване на енергийната ефективност в сградата на общинска администрация Нови пазар;**
- ★ **BG16RFOP001-2.001-0012 Повишаване на енергийната ефективност на обществени сгради в гр. НОВИ ПАЗАР, сграда на ОДМВР- Шумен, РУ Нови пазар;**
- ★ **BG16RFOP001-2.001-0048 Повишаване на енергийната ефективност на публични и държавни сгради в гр. НОВИ ПАЗАР;**
- ★ **BG16RFOP001-2.001-0122 Повишаване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар – I;**
- ★ **BG16RFOP001-2.001-0123 Повишаване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар – II;**
- ★ **BG16RFOP001-2.001-0129 Повишаване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар – III.**

Като се има предвид основната функция на финансиста/счетоводителя по проектите, изпълнението на дейностите по настоящата обществена поръчка, зависи от доброто познаване на заложените цели и преследвани резултати в рамките на обществената поръчка за осигуряване на компетентен екип от експерти за организация, изпълнение и отчитане на проектите.

Оперативна програма „Региони в растеж 2014-2020 г.” (ОПРР 2014-2020) представлява единна оперативна програма за цялата територия на България и е насочена към постигане на растеж и заетост в българските региони.

ОПРР 2014-2020 г. е интегрирана оперативна програма, насочена към регионалното развитие и по-конкретно към постигане на целите на градската политика в България, като отделя специално внимание на енергийната ефективност в опорните центрове в периферните



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

райони, съгласно националния полицентричен модел за развитие, формулиран в Националната концепция за пространствено развитие 2013-2025 г. и допринася за териториалното измерение на секторните политики, включени в Споразумението за партньорство.

Община Нови пазар е бенефициент по процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ **BG16RFOP001-2.001 „Енергийна ефективност в периферните райони”**, Приоритетна ос 2 „Подкрепа за енергийна ефективност в опорни центрове в периферните райони“ на ОПРР 2014-2020 г.

Интервенциите в рамките на приоритетната ос ще допринесат за постигане на индикативните национални цели за спестяване на енергия за 2020 г. съгласно Националния план за действие по енергийна ефективност 2014-2020 г. Планираните дейности ще доведат до подобряване на енергийната ефективност на сградите в целевите територии, което пряко ще допринесе за намаляване на крайното потребление на енергия и косвено – за намаляване на емисиите на парникови газове в малките градове – опорни центрове на полицентричната система, съгласно НКПР.

Проектите, за които община Нови пазар е сключила административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са:

- ★ **BG16RFOP001-2.001-0009 Подобряване на енергийната ефективност в сградата на общинска администрация Нови пазар;**
- ★ **BG16RFOP001-2.001-0012 Повишаване на енергийната ефективност на обществени сгради в гр. НОВИ ПАЗАР, сграда на ОДМВР- Шумен, РУ Нови пазар;**
- ★ **BG16RFOP001-2.001-0048 Повишаване на енергийната ефективност на публични и държавни сгради в гр. НОВИ ПАЗАР;**
- ★ **BG16RFOP001-2.001-0122 Повишаване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар – I;**
- ★ **BG16RFOP001-2.001-0123 Повишаване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар – II;**
- ★ **BG16RFOP001-2.001-0129 Повишаване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр.Нови Пазар – III.**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Възложител по настоящата обособена позиция, за която се кандидатства е Община Нови пазар. Съгласно техническата спецификация към настоящата обществена поръчка е предвидено участие на експерти в организацията и управлението на горепосочените проекти, с цел успешното им изпълнение и отчитане. Основните задължения на експертит се изразяват в осъществяването на контрол и мониторинг върхи изпълнението на дейностите по проектите.

В тази връзка настоящата обществена поръчка с предмет: *„Избор на екип за управление на проекти по Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г. , Обособена позиция No2: Осъществяване функциите на Финансист/Счетоводител* цели да осигури необходимата подкрепа на Община Нови пазар от страна на компетентен експерт Финансист при организация и управление на проектите, с цел да се постигнат очакваните резултати по всеки един от тях и да се гарантира своевременното и качествено изпълнение на дейностите по Проектите и отчитане пред Управляващия орган (УО), съгласно изискванията на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г.



2. МЕТОДИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Доброто финансово управление е процес, целящ максимално оползотворяване на ресурсите и организиране на дейностите по начин, който позволява постигане на целите при съблюдаване на принципите на икономичност, ефективност и ефикасност.

Икономичност - свеждане до минимум на разходите за необходимите ресурси за осъществяване на дейностите или постигане на планираните резултати, като се има предвид и съответното качество, количество и своевременност на резултатите.

Ефективност - степента до която се постигат целите и връзката между планирания резултат и действителния резултат от дадена дейност.

Ефикасност - максимизиране на крайния резултат на дадена дейност отнесен към използваните ресурси.

Принципът на доброто финансово управление се базира на тези три принципа.

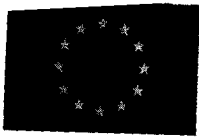
За успешното организиране на процесите по планиране на средствата, тяхното осигуряване, успешното им отчитане и възстановяване е задължително да се познава нормативната уредба.

Във връзка с изпълнението на настоящата обособена позиция, Финансистът на екипа за управление ще отговаря за законосъобразността и целесъобразността на разходваните средства, тяхната допустимост, както и за финансовата отчетност и коректното им документиране.

Основните елементи на финансовото управление и контрол са:

- ✓ контролната среда и контролните дейности;
- ✓ управление на риска;
- ✓ възлагане на задачи и наблюдение;
- ✓ антикорупционни процедури;
- ✓ документиране и архивиране;
- ✓ информация и комуникация;
- ✓ мониторинг

Методологията за изпълнение на настоящата обособена позиция, ще бъде съобразен безупречно и детайлно с всички законови и подзаконови нормативни изисквания и



конкретните счетоводни правила и норми.

Подходът за практическата реализация на поръчката се **основава на следните основни принципи** и начини за постигане на целите на договора, а именно:

- ❖ **Ефикасност и ефективност**, високото ниво на професионализъм на предлаганите услуги ще бъдат от изключително значение за постигане на целите и очакваните крайни резултати в рамките на определения срок. Настоящата поръчка изисква голям опит във финансовото управление и отчитане на проекти, включително добро познаване на правилата и процедурите на финансиращата институция. Успешното изпълнение на проектите ще зависят до голяма степен от способността да се установи и осигури интегрирано, ефективно, отворено и доверено сътрудничество не само в рамките на екип за управление на проекта, но и на основните заинтересовани страни по проекта;
- ❖ **Акцент върху взаимодействието със съществуващите познания** - нашата концепция поставя акцент върху добрите практики, в управлението на оперативни програми, както в старите държави-членки на ЕС така и в България. В този контекст, ние предвиждаме преглед и определяне на "Добри практики" на Европейско равнище;
- ❖ **Диалог и партньорство**: всички решения ще се вземат на базата на диалога и партньорството. Всички действия на финансиста, ако бъде избран за изпълнител, ще бъдат провеждани в пряк контакт с Ръководителите на проектите за управление на проекта и представители на Възложителя, максимално съгласувани с целите на изпълнявания проект.
- ❖ **Надграждане на успех**: ще бъдат приложени широко утвърдени европейски подходи при разработването и прилагането на решения, които са базирани на едни от най-успешните практики, заимствани от опита на страни-членки на ЕО.
- ❖ **Гъвкавост и отзивчивост**: в процеса на изпълнение на проекта Изпълнителя ще бъде гъвкав в прилагането на подхода и отзивчив към нуждите на Възложителя, стига
- ❖ **Партньорство**: Изпълнителят възприема концептуалната рамка, според която всички планирани мерки ще се консултират с представители на Възложителя. Финансистът, в качеството си на евентуален изпълнител, от своя страна ще разшири партньорствата, за да събере повече мнения и гледни точки с цел успешното



изпълнение на задълженията, функциите и отговорностите си по договора, съответно по проекта.

Други подходи, които като евентуален ще бъдат използвани по преценка на Изпълнителя за успешното реализиране на дейностите по договора и с цел подобрене управлението на процесите на ниво проект са:

- ❖ **Взаимодействие между Възложителя и изпълнителя** - с цел навременна и партньорска комуникация и постигане на оптимални резултати, координирайки дейностите на междуинституционално ниво, както и тяхното съгласуване с всички заинтересовани страни за постигането на устойчиви резултати.
- ❖ **Възприемане на рамковата концепция на Възложителя, действащото законодателство и изискванията на ОПРР.** В случай, че бъде избран за изпълнител, ще се водят от гледната точка на Възложителя, действащото законодателство и изискванията на оперативната програма относно цялостната концептуална рамка за изпълнение на заложените дейности. Целта на Изпълнителя ще бъде постигане на гъвкавост и мобилност при изпълнение на предвидените дейности, които ще бъдат изпълнявани след консултации с Възложителя и неговото предварително одобрение и съгласие.
- ❖ **Недопускане на конфликт на интереси.** Спазване на принципите за недопускане на конфликт на интереси. Изпълнителят ще предприеме всички необходими мерки, за да предотврати или прекрати всяка ситуация, която може да компрометира независимото и обективно изпълнение на договора и ще спазва принципите и правилата за етично поведение.
- ❖ **Обратна връзка и оценка:** Преди изпълнение на конкретна основна и важна дейност, ще бъде искано съгласуване и одобрение от страна на Ръководител екип и Възложителя.



3. ЕТАПИ В ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ

Основните етапи в изпълнението на обособената позиция са:

- Начален етап – след подписване на договора за обществена поръчка. Етапът включва дейности по запознаване с наличните документи, запознаване с останалите членове от екипа и Ръководителите по проектите и установяване на организацията на работа.
- Същински етап – изпълнение на дейностите, включени в техническата спецификация;
- Заключителен етап – след приключване на същинското изпълнение на проектните дейности. Подготовка и предаване на окончателния доклад и искане за плащане към УО на ОПРР.

Дейностите заложи в Техническата спецификация, които Финансистът следва да извърши са следните:

ПОДПОМАГА РЪКОВОДИТЕЛИТЕ НА ПРОЕКТИТЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА, СВЪРЗАНИ С ФИНАНСОВОТО УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА

Ефективното финансово управление е от ключово значение за успешното изпълнение на дейностите и приключване на Договора за безвъзмездна финансова помощ. Финансистът ще координира финансовото управление на проектите като създаде цялостна система за планиране, следене и отчитане на паричните потоци по проекта съгласно АДФФП, както и договорите сключени с изпълнителите. Постоянно задължение ще бъде да следи начина и правилното разходване на средствата, както и дали това се случва в срок и съгласно сключените договори, с цел намаляване на риска от финансови корекции. Във връзка с верификация на плащанията ще подпомогне Възложителя при изготвянето и оформянето на становища, които са необходими при процедурите за искания за плащане, както и ще следи процеса и ще осъществява контрол върху плащанията по отделните договори. Експертът ще извършват преглед на всяко искане за плащане от страна на изпълнителите по договорите, ще осъществява посещения на място, които ще удостоверяват дали разходите са допустими и правилно извършени. Експертът ще подготвя финансови доклади, заедно с подготвените



искания за средства, свързани с изпълнението на проекта, ще преглежда и ще подпомага окомплектоването на документацията по всички искания за плащане, които се подават към УО на ОПРР.

Финансовите условия във връзка с допустимост на разходите, администрирането на договорите по проектите и финансовото управление на проекта са важен фактор за успешната му реализация. За целта ще бъде извършена проверка за законосъобразност и правилност на всички разходооправдателни документи, протоколи, актове и др., чрез верификация на фактури или други счетоводни документи, представени от изпълнителите. В тази връзка Финансиста ще изготви и оформи становища, които са необходими на Възложителя и преглед/подготовка на необходими документи за администриране на договори в проекта за подготовка на инвестиционния проект, включително и за процедурите за искания за плащане и финансово управление и контрол върху плащанията на отделните договори.

РАЗРАБОТКА ПОДРОБНИ ПЛАН-ГРАФИЦИ ЗА НЕОБХОДИМИТЕ ФИНАНСОВИ СРЕДСТВА ЗА ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТИТЕ И СЛЕДИ ЗА СПАЗВАНЕТО ИМ

При изпълнение на тази дейност, Финансистът ще състави подробни план-графици за необходимите финансови средства и използва методи за обезпечаване на всички дейности извършвани по проектите. Тази дейност ще осъществи от експерта, след като детайлно се запознае със сключените АДБФП, всички приложения към тях, инструкции и правила на финансиращата институция и др. съотносими към изпълнението на дейността.

ВОДИ ЦЯЛАТА СЧЕТОВОДНА ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АДБФП, ДА ОСЪЩЕСТВЯВА ДОКУМЕНТАЛНИ ПРОВЕРКИ (ВЕРИФИКАЦИИ) ВЪРХУ ПРЕДСТАВЕНИТЕ ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ ФАКТУРИ И ДРУГИ ДОКУМЕНТИ С ЕКВИВАЛЕНТНА ДОКАЗАТЕЛСТВЕНА СТОЙНОСТ И ПОПЪЛВА СЪОТВЕТНИТЕ КОНТРОЛНИ ЛИСТА И ДОКЛАДИ ЗА ВЕРИФИКАЦИЯ, В РЕЗУЛТАТ НА ИЗВЪРШЕНИТЕ ПРОВЕРКИ

И

РЕГИСТРИРА ПОЛУЧЕНИТЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ ФАКТУРИ И ДРУГИ ДОКУМЕНТИ С ЕКВИВАЛЕНТНА ДОКАЗАТЕЛСТВЕНА СТОЙНОСТ,



**КОМПЛЕКТОВА ДОСИЕТА ЗА ИЗВЪРШЕНИТЕ ПЛАЩАНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С
ПРОЕКТА, ПОДГОТВЯ ПЛАТЕЖНИ НАРЕЖДАНИЯ ЗА ПЛАЩАНЕ КЪМ
ИЗПЪЛНИТЕЛЯ И ОТГОВАРЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА НА ИСКАНИЯ ЗА СРЕДСТВА
НА НИВО ПРОЕКТ, С ОГЛЕД ПРЕДСТАВЯНЕТО ИМ НА УПРАВЛЯВАЩИЯ
ОРГАН**

В рамките на тази дейност ще се извършва 100% документална проверка на всяка фактура, свързана със реализирани разходи по проектите. Ще бъде направена проверка от финансиста за присъствие на необходимите реквизити, за удостоверяване, че декларираните разходи са действителни и операциите и плащанията са в съответствие с ОПРР 2014-2020 г.

При верификацията/проверката на документите, експертът ще проверява следното:

- Дали документът обект на проверка е представен в оригинал;
- Наличието на всички необходими реквизити на документа, по отношение на пълнота (т.е. наличие на минимално необходимата информация, съгл. чл. 7 (1) от Закона за счетоводството), включително:

- Наименование и номер на документа;
- Дата на издаване на документа;
- Наименование, адрес, БУЛСТАТ и номер по националния данъчен регистър на издателя (изпълнителя по договора за строителство/доставка/услуга) и получателя (бенефициента). Документът следва да е адресиран към бенефициента и да е издаден от компанията, изпълнител по договора за строителство/доставка/услуга.

- Предмет, количество и стойностно изражение на стопанската операция;
- ДДС, начислен на отделен ред;
- Име, фамилия и подпис на съставителя.
- Точност и съответствие на документа с договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, техническото задание и/или техническата спецификация;

- Дали представеният документ се основава и отразява схемата (графикът) на плащанията, предвиден в договора;

- Дали на документа е посочено името на програмата, предмет и номер на Договора за безвъзмездна финансова помощ и номера на проекта, за който той се отнася;

- Дали документът съдържа само допустими разходи, в съответствие с националните правила за допустимост на разходите и детайлните правила за допустимост на разходите по ОПРР.



• Не са установени нередности, свързани със стопанската операция, за която се отнася документът.

Всяка верификация ще приключва с попълване на контролен лист и доклад, който ще съдържа информация дали:

- Дейностите по проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление;
- Одобреният проект се реализира с необходимите човешки ресурси;
- Изборът на изпълнител по договорите за строителство/доставки/услуги, чрез които се изпълнява настоящия проект е проведен в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки;
- Всички деклариран разходи са за съответния проект, и са извършени в съответствие с условията на подписания договор/издадената заповед за безвъзмездна финансова помощ;
- Всички деклариран разходи в настоящото искане за плащане са действително извършени и допустими, съгласно с изискванията;
- Извършени са необходимите проверки на фактурите/документите с еквивалентна доказателствена стойност;
- Напредъкът по проекта, в т.ч. финансов и физически, е проверен от бенефициента, включително чрез проверка на реалното изпълнение на мястото на проекта;
- Спазени са изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека;
- В резултат на извършените проверки бенефициентът гарантира, че не е налице двойно финансиране на включените в Искането разходи от други програми на Общността или от национални средства или за други програмни периоди;
- Извършените дейности по проекта са надлежно документирани като всички документи за разходите ще се съхраняват в продължение на 5 г. след приключването/частичното приключване на програмата и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване;
- Във връзка с изпълнението на проекта не са установени нередности, или ако са установени те са надлежно докладвани;
- При извършени одити и/или проверки не са констатирани слабости и пропуски при управлението на проекта, или ако са констатирани такива е поет ангажимент за тяхното отстраняване, включително одобрен график с корективни мерки.



Handwritten signature



След приключване на процеса по верификация на одобрените разходи, те ще бъдат включени в съответното искане за плащане към УО и съответно ще бъдат възстановени по програмата. Ритмичното подаване на искания за плащане, респ. извършване на верификации, ще подпомогне запазване на финансовата стабилност на Възложителя, откъдето ще следва и своевременното изпълнение на дейностите по проекта спазване на схемите за плащане и финансовия план към ДБФП.

В рамките на изпълнението на всеки от проектите, финансистът ще подготвя исканията за плащане, които могат да бъдат авансово, междинно и окончателно. Искане за плащане ще бъде изпращано чрез системата ИСУН 2020 по всяко време в зависимост от разплатените суми и натрупаните средства за възстановяване. С цел осигуряване на оборотни средства за изпълнение на проектите, финансистът ще подготви искане за авансово плащане в размер до 35% от стойността на финансовата помощ.

Междинните плащания ще бъдат подавани и подготвяни своевременно съгласно финансовия план. Искането ще бъде подкрепено от междинен технически и финансов отчет, в които са описани физическия и финансов напредък по проекта. Информацията в техническите отчети ще бъде представяна с натрупване от началото на изпълнение на договора за предоставяне на БФП до датата на отчета. Като приложения към междинните технически отчети екипът ще прилага всички документи, доказващи реалното изпълнение на дейностите, за които се иска възстановяване на средства в конкретното искане за междинно плащане.

Ще бъдат подавани през ИСУН 2020 в срок до 15 юли на съответната отчетна година шестмесечни технически отчети. Информацията в отчетите се представя с натрупване от началото на изпълнението на ДБФП. Към шестмесечните технически отчети няма приложения.

Годишни технически отчети ще бъдат подавани през ИСУН 2020 до 30 януари всяка година и ще включват информация за изпълнението на договора за предходната година, както и с натрупване от началото на изпълнението на ДБФП. С отчетите ще бъде предоставена информация за техническия напредък на проекта – извършени дейности, постигнати резултати, възникнали проблеми и планирани дейности.

Искането за окончателно плащане ще се подаде в рамките на срока на договора за предоставяне на финансова помощ, надлежно подготвено и подкрепено от окончателни технически и финансови отчети за целия период на изпълнение на проекта и доклад за

Handwritten signature

Handwritten signature



фактически констатации (ангажимент за договорени процедури). Комплект документи се подава през ИСУН 2020 в срок до 2 месеца след приключване на дейностите по проекта, но в рамките на срока за изпълнение на договора.

Чрез тази дейност ще се гарантира спазването на правилата и процедурите в съответствие с изискванията на Оперативната програма и съответната нормативна уредба, изготвянето на документи, съобразени с нормативната уредба, както и изготвяне на законосъобразни споразумения и договори с Управляващия орган.

УЧАСТВА В ПОДГОТОВКАТА НА МЕСЕЧНИ СПРАВКИ И ДОКЛАДИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, НА ЧИСЛЯВА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ, ДАНЪЦИ И ОСИГУРИТЕЛНИ ВНОСКИ ПО ПРОЕКТИТЕ И ИЗГОТВЯ НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА НА ЕКИПА ПО ПРОЕКТИТЕ

За изпълнението на тази дейност е необходимо финансиата да получава своевременно всички отчетни документи по направените разходи – фактури, платежни нареждания и дневни извлечения от банковата сметка или по планираните за извършване разходи, свързани с изплащане на възнагажденията на екипа - доклади, приемно-предавателни протоколи и др. Всеки извършен разход следва да бъде съгласуван предварително с финансиата с оглед на избягването на извършване на нерегламентирани разходи.

Изготвянето на справки и доклади за финансовото изпълнение на дейностите по проектите и представянето им на Възложителя при поискване е част от общата отчетност на финансиата по одобрените проекти.

С финансовите доклади се отчита и удостоверява точността и достоверността на извършените разходи, представят се документи за извършените разходи и се подпомагат различните форми на контрол. При подготовката на финансовите отчети задължително се спазват конкретните правила и изисквания на програмата и договора.

ОСЪЩЕСТВЯВА ХРОНОЛОГИЧНО, ДВУСТРАННО, СИНТЕТИЧНО И АНАЛИТИЧНО СЧЕТОВОДНО ЗАПИСВАНЕ И СЪСТАВЯ ОТЧЕТИ, В СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА И ОСНОВНИТЕ ПРИНЦИПИ НА ЗАКОНА ЗА СЧЕТОВОДСТВОТО



Община Нови пазар, като бенефициент по проектите, чрез Финансиста следва да поддържа адекватна счетоводна аналитичност в рамките на съществуващата счетоводна система на Бенефициента за всички свързани с проектите транзакции. Данните, посочени в искането за средства трябва да отговарят на тези в счетоводната система на бенефициента и да са налични до изтичането на сроковете за съхранение на документацията. Счетоводните записвания, класификацията и осчетоводяваните данни трябва да са вярно и точно отразени в счетоводната система. Финансистът има прякото задължение да регистрира своевременно счетоводните операции в съответствие с приложимото законодателство/стандарти и указанията на оперативната програма и др.

При междинни и окончателни искания за средства, финансистът ще представи заверено аналитично извлечение от счетоводната система, в което да са проследими разходите извършени по проектите. От документите трябва да става ясно дали касаят бюджетната или извънбюджетната сметка на бенефициента. Дейностите по архивиране и съхранение на счетоводните документи да се извършват в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството

Финансистът ще води точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на проектите, използвайки подходяща и адекватна електронна система, осъществява хронологично, двустранно и аналитично счетоводно записване. Счетоводната и друг тип отчетност по проекта следва да позволява събирането на необходимите данни за осъществяване на финансово управление, мониторинг, верифициране на разходите. Финансистът ще води отделна аналитичност за всеки един административен договор за безвъзмездна финансова помощ.

Бенефициентът е длъжен да води подробна счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим данък върху добавена стойност по конкретен проект / договор, генерирани лихви, за да гарантира лесното идентифициране и проследяване на разходите до и в счетоводните му системи. Счетоводните отчети трябва да съдържат данни за натрупаните лихви върху средствата, изплатени от Управляващия орган.

**ОРГАНИЗИРА И ОТГОВАРЯ ЗА СЪХРАНЕНИЕТО И АРХИВИРАНЕТО НА
ЦЯЛАТА СЧЕТОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ, СВЪРЗАНА С ПРОЕКТА**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

ОТГОВАРЯ ЗА ОБОБЩАВАНЕТО И ОСЧЕТОВОДЯВАНЕТО НА ВСИЧКИ ФИНАНСОВИ ДОКУМЕНТИ НА НИВО ПРОЕКТ И ПРЕДСТАВЯНЕТО ИМ НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН

От ключово значение за гарантиране съхраняване и архивиране на цялата счетоводна информация по изпълнение на дейностите по проектите е правилното прилагане на правилата за класификация на документацията, тъй като основния инструментариум за изпълнение целите на проекта е именно създаването и съхранението на документи, свързани с изпълнението на проекта.

Счетоводните документите ще бъдат класифицирани в зависимост от подателя.

Съхраняването и архивирането им е от съществено значение за незабавното предоставяне на необходимата информация с необходимото качество при поискване от УО, както и с цел оперативното им осигуряване и използване, а също така и запазването им в нормативно установените срокове.

Съхранението на документите е необходимо да се осъществява според указанията на ОПРР и вътрешните правила на бенефициента за архивиране и съхраняване на документацията по проекта. Увереността, че участниците изпълняват указанията за съхраняване и архив на документите по проекта се създава от планираните и извънредни проверки на място от страна на Възложителя.

ОСИГУРЯВА ДОСТЪП И НЕОБХОДИМОТО СЪДЕЙСТВИЕ, В РАМКИТЕ НА СВОЯТА КОМПЕТЕНТНОСТ, ПРИ ПОВЕЖДАНЕ НА ПРОВЕРКИ НА МЯСТО ОТ СТРАНА НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН, СЕРТИФИЦИРАЩИЯ ОРГАН И ОДИТИ ОТ СТРАНА НА ОДИТИРАЩИ ИНСТИТУЦИИ

Всеки проект, обект на финансиране от Оперативна програма „Региони в растеж 2014-2020 г.“ е подложен на проверки, включително и проверки на място от страна на Управляващия орган. По време на проверките на място от УО, Бенефициентът чрез екипа за управление на проектите следва да осигури свободен достъп до финансовата, техническа, счетоводна документация, документи свързани с обществени поръчки, както и свободен достъп до обекта изграждащ се/изграден в резултат от проекта, като екипът ни ще оказва пълно съдействие по време на самата проверка.



При проверки на място от страна на УО на ОПРР 2014-2020 г. и други проверяващи институции, Финансистът ще да присъства на проверките, като подsigури достъп до финансовите документи и окаже необходимо съдействие в хода на проверката.

ОТРАЗЯВА ВЪЗНИКНАЛИ НЕРЕДНОСТИ ПО ПРОЕКТА В СЧЕТОВОДНАТА СИСТЕМА И ПРЕДПРИЕМА СЪОТВЕТНИТЕ ДЕЙСТВИЯ ЗА УВЕДОМЯВАНЕ НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН ПО РЕДА И СРОКОВЕТЕ, ПРЕДВИДЕНИ В ДОГОВОРА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

И

**ОСЧЕТОВОДЯВА ВСИЧКИ ДЪЛЖИМИ СУМИ ПО НЕРЕДНОСТИ, ВКЛЮЧИТЕЛНО ГЛАВНИЦА И ЛИХВИ
ОСЧЕТОВОДЯВА ВЪЗСТАНОВЕНИ СУМИ ПО НЕРЕДНОСТИ И ПРЕДПРИЕМА СЪОТВЕТНИТЕ ДЕЙСТВИЯ, ПРЕДВИДЕНИ В ДОГОВОРА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

В случай на възникнали нередности по проектите, Финансистът ще изпълни задълженията си по отразяване на нередностите по конкретния проект в счетоводната система и ще предприеме необходимите действия, съгласно сроковете, предвидени в АДФОП, спазвайки изискванията на националното законодателство, указания и инструкции на УО на ОПРР, Сертифициращия орган и Министерство на финансите и др. приложими към дейността нормативни документи.

ПРИ ОТКРИВАНЕ НА НЕРЕДНОСТ ИЛИ ПРИ ПОДОЗРЕНИЕ ЗА НЕРЕДНОСТ ИЛИ ИЗМАМА, НА КОЙТО И ДА БИЛО ЕТАП ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, ДОКЛАДВА НА ЛИЦЕТО, ОТГОВОРНО ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ

В случай, че Финансиста констатира нередност или има подозрение за нередност или измама, той ще докладва пряко на Ръководителя на проекта/Възложителя. Проследяване за настъпване на нередности ще бъде извършвано през целия период на договора. При изпълнението на тази дейност, експертът ще следи най-вече за недопускане на финансови нередности, свързани с измамническо използване или кражба на финансови средства. Разделянето на задълженията и принципът за "четири очи" (т.е. да се изискват по два



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

независими подписа за отпускането на средства) следва да бъдат прилагани при всички случаи.

В РАМКИТЕ НА СВОЯТА КОМПЕТЕНТНОСТ СПАЗВА ИЗИСКВАНИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА МЕРКИТЕ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ, ОПРЕДЕЛЕНИ В АДМИНИСТРАТИВНИТЕ ДОГОВОРИ ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Включването на мерките за информация и публичност към дейностите по настоящия инвестиционен проект е част от изискванията на Оперативна програма „Региони в растеж 2014-2020 г.“ за визуализиране на целите, резултатите и финансовия принос на общността. Неспазването на основните изисквания на Единния наръчник на бенефициента за прилагане правилата за информация и комуникация може да доведе до налагане на сериозни финансови санкции от страна на УО на ОПРР.

Дейностите за осигуряване на информация и публичност за инвестиционните проекти се извършват по време и за срока на реалното изпълнение на проектите и ще включват дейности за подготовка, публикуване и разпространение на материали, популяризиращи приноса на Европейския съюз за проекта.

За мерките за информация и публичност, ще се следи дали са в съответствие с минималните заложи в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и в съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския Парламент и на Съвета от 17 декември за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, ЕЗФРСР и ЕФМДР отменящ Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета.

Финансистът, в рамките на своята компетентност ще осъществява контрола за изпълнение на дейностите и мерките за информация като част от дейностите по управление на инвестиционните проекти и по този начин ще се постигне превантивно преодоляване на възможностите за неспазване на изискванията за информация и публичност на проектите като предпоставка за третиране като нередност и налагане на финансови корекции на бенефициента – Община Нови пазар. Експертът ще следи за изпълнение на линейния график на изпълнителя по дейността, както и дали предадените материали съдържат всички



минимални задължителни реквизити лого, слоган, флагът на ЕС и т.н., подробно описани в Единния наръчник за информация и комуникация.

Също така ще се извършват проверки на място и ще се съхранява доказателствени материали на предприетите от бенефициента мерки за информация и комуникация - снимки, аудио-визуални материали, публикувани новини, линкове към уеб-сайтове, екземпляри от разпространени информационни материали (брошури, листовки и др.), присъствени списъци от публични събития и друг подходящ доказателствен материал.

Като потенциален изпълнител на услугата, по тази дейност ще се осигури:

- Проверка на изпълнението на мерките за информация и публичност съгласно изискванията на ОПРР 2014-2020 г. и Единния наръчник за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. – през цялото изпълнение на проекта, включително участие в предварителното съгласуване на съответната мярка.
- Оказване на съдействие на общината при проверки на място от УО и/или външни одитиращи организации за доказване на изпълнените мерки за информация и комуникация;
- Популяризиране на целите и резултатите от проекта, както и финансовия принос на общността чрез цитирането им във всички изготвени документи до широката общественост – през целия срок на изпълнение на проекта;
- Повишаване на обществената осведоменост по отношение на съфинансирането на проекта и популяризиране на източника на европейско финансиране - Оперативна програма „Региони в растеж“;
- Информирание на широката общественост за процесите по предоставяне на осигурената от Европейския съюз помощ, както и за резултатите от нея;
- Гарантиране на прозрачност при изпълнение на проекта и тяхното изпълнение.

ИЗПЪЛНЯВА МЕРКИТЕ И ПРЕПОРЪКИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ДОКЛАДИТЕ ОТ ПРОВЕРКИ НА МЯСТО

Проверки на място могат да бъдат осъществявани от различни одитиращи и проверяващи организации. Констатациите и препоръките от проверките (включително и тези от УО) ще бъдат изпълнени в заложения срок.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

След запознаване с препоръките и указанията, експертът ще се ангажира да да изготви отговор или становище, след което Ръководителите да го изпратят до УО на ОПРР и в законоустановените срокове, както и с комплектоването на всички необходими приложения и доказателства, относими към препоръките. Друго негово задължение във връзка с изпълнението на тази дейност ще е да отговаря в рамките на своята компетентност за извършване на коригиращи действия във връзка с направените констатации и препоръки.

ЕЖЕМЕСЕЧНО ИЗГОТВЯ ОТЧЕТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ

В следствие на предварително направеното функционално разпределение и описание на задачите в рамките на проекта и описаните връзки в екипа и в съответствие с функциите, които Финансиста се очаква да изпълнява, ежемесечно ще представя отчет за изпълнената дейност пред Възложителя.



4. Организация на работата

Инструментите за организация на работата и гарантиране на качествено и в срок изпълнение на обособената позиция:

- ★ план за осъществяване на текущ оперативен финансов мониторинг и наблюдение на изпълнението на проектите;
- ★ методика за оценка на риска;
- ★ план за посещения на място, както и внезапни непланирани проверки, доклади за наблюдавания финансов напредък;
- ★ доклади при поискване по спешни въпроси и теми, изискващи допълнително мнение;
- ★ доклади за отчитане на дейностите по настоящата обществена поръчка;
- ★ становища при възникнали казуси;
- ★ други.

[Handwritten signature]

Мерките (средствата), които Изпълнителя ще използва за организация на работата и гарантиране качеството и в срок изпълнение на поръчката:

Преглед и анализ на документи

Прегледът на финансови документи ще е основен метод при изпълнението на предмета на настоящата обществена поръчка и ще бъде използван широко в реализирането на проекта.

Анализ на данни

Всички данни и информация, които ще бъдат набрани чрез системите за мониторинг и финансово управление ще бъдат анализирани и използвани за финансовото управление на проекта, а по този начин и постигане на заложените цели.

Работни срещи

Работните срещи, ще са един от най-често използваните методи за набавяне на

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



информация. Те ще се осъществяват с екипа за управление на проекта, Възложителя, а при необходимост и други заинтересовани страни.

Посещения на място

Посещенията на място са важен метод при изпълнение на проекти, както и за наблюдение на изпълнение на дейностите по проекта. Посещенията на място ще служат за проверка на напредъка, качеството и организацията на работа, както и за осъществяване на документални проверки на място.

Докладване

Докладването е метод, който е неотменна част от осъществяването на проекти, финансирани с публични средства. Чрез него ще се представят резултати, проблеми и ще се дават препоръки.

База данни

Ще бъде създадена база данни в резултат на осъществявания финансов и документален мониторинг на дейностите по проекта. Създаването на бази данни е от съществено значение за създаването на ефективна Система за качество и финансово управление и контрол.

Индикатори

Индикаторите са често използван метод за докладване и подпомагане вземането на управленски решения. Винаги когато е удачно ще се стремим да използваме индикатори за проследяване на напредъка и докладване на резултати. Ще използваме индикаторите, заложени в инвестиционния проект. При възможност ще създадем и междинни работни индикатори за проследяване на напредъка на строителните работи.

Комуникация

Една от основна характеристика на всеки успешен проект е степента на *желание на експертите да се адаптира в екипа за изпълнение на проектите и да се поддържа добра комуникация*, независимо дали с Възложителя, Руководителите, членовете на екипа, експертите, външни изпълнители, обектите и т.н.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



5. Осъществяване на вътрешен контрол

Качеството на изпълнение на проекта може да се разглежда в няколко аспекта – финансов и институционален.

Финансов - свързан е с постигането на резултатите от проекта, предполагащо финансова стабилност на източниците на финансиране и реализацията на очакваните от проекта ползи. Експертът финансист трябва да предвиди всички необходими разходи за реализацията на проектите, като заложи на актуализация на бюджета на проектите, за да бъдат избегнати неочаквани разходи, които не са предвидени в бюджета на Възложителя.

Институционален - предполага изясняване на очакваните организационни промени в резултат от реализацията на проекта. Постигане на качество може да се гарантира в голяма степен от доброто планиране и поставяне на подходящи контролни механизми, които ще бъдат приложени, ако бъде избран за Изпълнител.

Методите, използвани за осъществяване на вътрешен контрол върху финансово управление на проекта са:

- Наблюдение;
- Контрол;
- Оценка;
- Мерки за достигане на заложените резултати.

С финансовото управление се проследява изпълнението на финансовите ангажименти на заинтересованите страни.

Контролът се осъществява чрез използване на контролни листа и доклади, свързани с верифицирането на средствата по ОП.

В процеса на верификация ще се извършва следното:

1. Проверка за стриктно спазване на условията на сключените договори с изпълнител по отношение на качеството на извършените работи/услуги и спазване на регламентираните срокове за изпълнение;
2. Проверка изпълнени ли са регламентираните в договорите условия за плащане към изпълнители;
3. Проверки на място на изпълнители;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

4. Преглед на разходооправдателни документи, основание за извършване на плащания към изпълнител за наличие на задължителни реквизити;
5. Удостоверяване извършените документални проверки, чрез попълване на контролен лист за верификация за всеки отделен разходооправдателен документ и един доклад за верификация за всички, включени в дадено искане за средства разходооправдателни документи.
6. Извърши плащане към изпълнител;

Използването на Система за осигуряване на качество и на процедурна схема за финансовото изпълнение на проекта е нормална практика, която има за цел да гарантира, че се осъществява уместен контрол върху качеството, което включва проверка на всички извършени дейности и задачи, проверка и преглед на изготвените документи, проектна документация и доклади, особено в ключови етапи на проекта.

Към управлението на качеството ще бъде в унисон с приложимите международни стандарти. Използвайки стандартизирани дефиниции, ще осигурим:

- Осигуряване на качество, като всички планирани и систематични действия, изпълнени в рамките на системата за осигуряване на качество и демонстрирани според нуждите ще гарантират, че дадена единица отговаря на изискванията за качество и
- Контрол на качеството, като действащи техники и дейности, прилагани, за да се изпълнят условията за качество.

Системата за Осигуряване на качество представлява официална политика и процедурите, гарантиращи, че услугите, предоставяни от Участника са на високо професионално ниво и съответстват на международните стандарти.

Системата за Осигуряване на качество е базирана на пет компонента:

- **Ръководство за осигуряване на качество** - документ, обобщаващ задълженията и стратегията на Финансиста, спрямо контрола на качеството в изпълнението на предоставяната услуга.
- **График за дейностите свързани с осигуряване на качество** - осигуряването на качество се разглежда, както преди началото на проекта, така и непрекъснато, през цялото изпълнение на проекта.
- **Система за предприемане на коригиращи** (действие, предприето за отстраняване на причина за открито несъответствие), **разкриващи** (действие, чрез което се



установяват възникнали вече несъответствия) и превантивни (действие, предприето за отстраняване на причина за потенциално несъответствие) действия – осигуряване на своевременни действия, които ще създават необходимите условия за адекватно обхващане и намаляване въздействието на рискове от грешки и проблеми.

- **Процедури за осигуряване на качество** - дейността на Финансиста, целяща изпълнението на услугата или необходима за нормалното ѝ администриране бива описана като процедура. Процедурите определят задачите, които ще се изпълнят и е задължително предписание, придържането към което се съблюдава система за мониторинг и контрол. Процедурите биват допълнително подкрепени чрез инструкции, указания и работни книжа.
- **Процедури за осигуряване на качество според специфичните потребности на проекта** взема предвид специфичния обхват и естество на услугата и на проекта, и способства интеграцията на фирмени политики за осигуряване на качество в предоставянето на услугата за проектите.



Образец № 7

ДЕКЛАРАЦИЯ
за съгласие с клаузите на приложения проект на договор,
по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „в“ от ППЗОП

Долуподписаният/ната Ива Руменова Марковска с лична карта № 642974847, издадена на 14.10.2011г. от МВР- София, с ЕГН 8109266514, в качеството ми на физическо лице (посочва се съответното качество на лицето по чл. 40, ал. 2 от ППЗОП), ~~представлявам~~ (посочва се юридическо лице, едноличен търговец, обединение, в т. ч. обединение, което няма правна форма, участник в обединение), участник в процедура по реда на ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на екип за управление на проекти по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г. по четири обособени позиции“

Обособена позиция №2 Осъществяване функциите на Финансист/Счетоводител

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Запознат/ти съм/ еме с проекта на договора за възлагане на обществената поръчка за обособена позиция №2 Осъществяване функциите на Финансист/Счетоводител, приемам/ме го без възражения и ако аз/участника, когото представлявам/ме, бъда/бъде определен за изпълнител, ще сключа/сключим договора в съответствие с проекта, приложен в документацията за участие, в законоустановения срок.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от НК за посочване на неверни данни.

29.11.2016 г/
дата

Ива Руменова Марковска/
Име и фамилия

.....
Подпис на лицето (и печат)

**Документите и данните в офертата се подписват само от лицето/та, което/която представлява/т участника, посочено в съдебната регистрация и удостоверението за актуално състояние и/или упълномощени за това лица.*



Образец № 8

ДЕКЛАРАЦИЯ
за срока на валидност на офертата по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „г“ от ППЗОП

Долуподписаният/ната Ива Руменова Марковска с лична карта № 642974847, издадена на 14.10.2011г. от МВР- София, с ЕГН 8109266514, в качеството ми на физическо лице (*посочва се съответното качество на лицето*), представявам (*посочва се юридическо лице, едноличен търговец, обединение, в т. ч. обединение, което няма правна форма, участник в обединение*), участник в процедура по ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на екип за управление на проекти по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г. по четири обособени позиции“

Обособена позиция №2 Осъществяване функциите на Финансист/Счетоводител

ДЕКЛАРИРАМ, че:

С подаването на настоящата оферта, съм/еме съгласен/ни валидността на офертата да бъде б(шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от НК за посочване на неверни данни.

29.11.2016 г/
дата

Ива Марковска
Име и фамилия


Подпис на лицето (и печат)

**Документите и данните в офертата се подписват само от лицето/та, което/които представлява/т участника, посочено в съдебната регистрация и удостоверението за актуално състояние и/или упълномощени за това лица.*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

[Handwritten signature]

Образец № 9

ДЕКЛАРАЦИЯ

за спазване задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда,

закрила на заетостта и условията на труд
по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „д“ от ППЗОП

Долуподписаният/ната Ива Руменова Марковска с лична карта № 642974847, издадена на 14.10.2011г. от МВР- София, с ЕГН 8109266514, в качеството ми на физическо лице (посочва се съответното качество на лицето), представляващ (посочва се юридическо лице, едноличен търговец, обединение, в т. ч. обединение, което няма правна форма, участник в обединение), участник в процедура по ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на екип за управление на проекти по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г. по четири обособени позиции“

Обособена позиция №2 Осъществяване функциите на Финансст/Счетоводител

ДЕКЛАРИРАМ, че:

При изготвяне на офертата ми/на представлявания от мен участник са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от НК за посочване на неверни данни.

29.11.2016 г/
дата

Ива Марковска/
Име и фамилия

.....
Подпис на лицето (и печат)

*Документите и данните в офертата се подписват само от лицето/та, което/които представлява/т участника, посочено в съдебната регистрация и удостоверението за актуално състояние и/или упълномощени за това лица.

[Handwritten signatures]

