



Европейски съюз  
Европейски фонд за  
регионално развитие

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
„ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.“

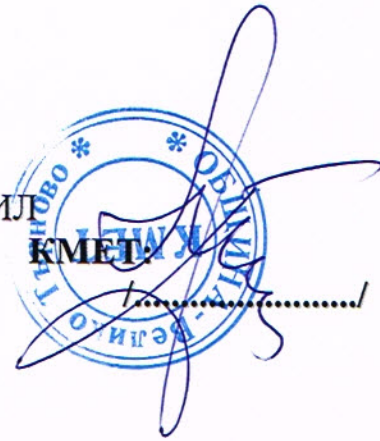


Решения за  
по-добър живот

## ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

УТВЪРДИЛ

КМЕТ:



### ПРОЦЕДУРА

ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИ НА МЯСТО

В РАМКИТЕ НА

ПРОЕКТ „ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА  
ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН  
ВЕЛИКО ТЪРНОВО”



Национална  
Стратегическа  
Референтна рамка  
2007 - 2013

*Проектът се финансира от Европейския фонд за  
регионално развитие и от Държавния бюджет на  
Република България чрез Оперативна програма  
“Околна среда 2007-2013 г.”*

<http://ope.moew.government.bg/>



Европейски съюз  
Европейски фонд за  
регионално развитие

## ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.”



Решения за  
по-добър живот

### 1.1. Извършване на проверки на място

Напредъкът по проекта, в т.ч. физически, се проверява, включително и чрез проверка на реалното изпълнение на мястото, преди всяко /актуване-фактуриране на извършените дейности от изпълнителя.

За целта се изготвя Контролен лист за проверка на място, като задължително се уведомява предварително изпълнителя за дата на проверката.

При верификацията/проверката на място Община Велико Търново в качеството си на бенефициент проверява следното:

Наличен капацитет за изпълнение на обществената поръчка

Наличие на достатъчно брой хора и техника за изпълнение на обществената поръчка съгласно техническите спецификации на договора;

Наличната техника е достатъчна за изпълнение на договора за възлагане на обществена поръчка;

Писмени правила и процедури за изпълнение на обществената поръчка

Наличие на счетоводна система (счетоводни записи) за регистриране на транзакциите, извършени в рамките на проекта

Физическо изпълнение на обществената поръчка на място

Хората и техниката са на мястото (местата) на изпълнение съгласно договора

Етап на изпълнението – линеен график

Налице са и са валидни изискуемите документи във връзка с осъществяваните строителни дейности

Физическото изпълнение на проекта съответства с описанието от последния наличен доклад за напредък

Строителните дейности се осъществяват в съответствие с наличния работен проект, приложимите инструкции и наредби;

Докладване на нередности

Осигуряване на информация и публичност

Изпълнителят е осигурил информационна табела на мястото на изпълнение на проекта

Изпълнителят изпълнява мерките за информация и публичност в съответствие с изискванията на договора за обществена поръчка

#### На проверката на място присъстват :

- *Ръководителя на проекта;*
- *Координатора на проекта;*
- *Експерт ТСУ;*
- *Представител на консултанта по техническа помощ*

#### Задължително при извършване на проверката на място присъстват представители на изпълнителя.

След приключване на проверката на място се извършва подготовка за изготвяне на Доклада от проверката на място – приложение №2.



Национална  
Стратегическа  
Референтна рамка  
2007 - 2013

*Проектът се финансира от Европейския фонд за  
регионално развитие и от Държавния бюджет на  
Република България чрез Оперативна програма  
“Околна среда 2007-2013 г.”*

<http://ope.moew.government.bg/>



Европейски съюз  
Европейски фонд за  
регионално развитие

## ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.”



Решения за  
по-добър живот

### При изготвяне на доклада следва да се отчете дали :

- Изпълнителят изпълнява задълженията си за прилагане на мерките за информация и публичност, съгласно предвиденото в договора за обществена поръчка и в документацията за провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка
- Изпълнителят изпълнява задълженията си за уведомяване при възникване на събитие, представляващо непреодолима сила
- Изпълнителят изпълнява задълженията си за докладване на случаи на нередности при изпълнението на договора за обществена поръчка.
- Изпълнителят изпълнява задължението си за предоставяне на отчети/доклади в установения за това срок
- Изпълнителят изпълнява задължението си за съхранение на документи, свързани с обществената поръчка и изпълнението на договора за обществена поръчка в установения за това срок

### При проверката следва да се отчетат следните констатации:

#### ➤ **А**

Съответствие на отчетените/докладваните от изпълнителя дейности с реално извършените дейности по договора за обществена поръчка

Съответствие на извършените дейности с вида и обема на дейностите, посочени в договора с изпълнителя

Брой получени уведомления от изпълнителя за възникнали проблеми при изпълнението на договора за обществена поръчка

Действия, предприети от изпълнителя за разрешаване на проблемите, възникнали при изпълнението на договора за обществена поръчка

Действия, предприети от изпълнителя във връзка с изпълнението на указания/предписани от възложителя мерки във връзка с работата на изпълнителя

Брой докладвани нередности към датата на проверката

#### ➤ **Б**

### Констатации във връзка със съхранение на документите от страна на изпълнителя:

Документът се съхранява от изпълнителя, съгласно изискванията на договора за обществена поръчка и техническите спецификации

кореспонденция с възложителя във връзка с провеждането на процедурата за възлагане на обществената поръчка

договор за обществена поръчка, заедно със съпровождащите го документи (технически спецификации, оферта и др., съгласно предвиденото в договора)

допълнителни споразумения (анекси) към договора за обществена поръчка

Кореспонденция с възложителя във връзка с изпълнението на договора за обществена поръчка

Отчети/доклади, свързани с изпълнението на договора за обществена поръчка

Фактури и други документи, свързани с извършването на плащания към изпълнителя



Европейски съюз  
Европейски фонд за  
регионално развитие

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
„ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.”**



Решения за  
по-добър живот

**Следва заключение от проведената проверка, препоръки от проведената проверка, както и статус на изпълнение на препоръки от предишни проверки (ако е приложимо).**

Повреме на извършване на проверката на място, е желателно да бъде събран и снимов материал, който се прилага към доклада от проверката на място.

Всички горе цитирани документи се подписват от съответните лица присъствали на проверката. Докладът и Контролния лист от проверката на място се предават своевременно на изпълнителя с приемо предавателен протокол.



Национална  
Стратегическа  
Референтна рамка  
2007 - 2013

*Проектът се финансира от Европейския фонд за  
регионално развитие и от Държавния бюджет на  
Република България чрез Оперативна програма  
“Околна среда 2007-2013 г.”*

<http://ope.moew.government.bg/>



Европейски съюз  
Европейски фонд за  
регионално развитие

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
„ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.“**



Решения за  
по-добър живот

Утвърдил,  
Кмет:  
(ДАНИЕЛ ПАНОВ)

## ПРОЦЕДУРА

### ЗА ОБРАБОТВАНЕ НА ИСКАНИЯ ЗА СРЕДСТВА

към Главна дирекция (ГД)  
на Оперативна програма на ОС

*Настоящата процедура е разработена съгласно чл. 58 от Регламент/ЕО/1083/2006 на Съвета/11 юли 2006 относно определянето на общи разпоредби за Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент /ЕО/ №12608/1999.*

#### I. Общи положения

Тази процедура регламентира процеса на разработването и представянето пред ГД на ОП на исканията за предоставяне на авансови, междинни и окончателни плащания, в изпълнение на изискванията на чл. 58 от Регламент/ ЕО/1083/2006 на Съвета - Общи принципи на системите за управление и контрол.

#### II. Етап на изпълнение, съдържание и документи

Действие	Описание	Отговорник	Срок Документ
1. Изготвяне и представяне на искане на авансово, междинно и окончателно плащане	РП съвместно с членове на екипа изработва и представя в срок искане за авансово плащане. В договора за безвъзмездна помощ е определено изрично допускането на авансови плащания.	РП Членове на екипа	предвидените в договора срокове/ форма на искането
	Искането за предоставяне на средства се състои от:	Счетоводител Координатор	форма на искането



Европейски съюз  
Европейски фонд за  
регионално развитие

## ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.“



Решения за  
по-добър живот

- Обща информация;
- Таблица за обща сума на искането;
- Таблица за обобщени данни за разходите към датата на подаване на искането;
- Таблица за разпределение на заявените за възстановяване разходи, извършени и платени през периода, за който се отнася искането;
- Списък с приложения (фактури/ документи с еквивалентна доказателствена стойност)
- Декларация на Кмета на общината, съгласно предварително утвърдена форма.

Форматите на исканията за предоставяне на средства се посочват от Договарящия орган. Използват се един и същи вид таблица за авансово, междинно и окончателно искане за плащане.	Счетоводител Координатор	форма на искането
--	-----------------------------	----------------------

Таблицата за общата информация се попълва на български или английски език и включва всички задължителни полета. Попълва се вида на плащането – авансово, междинно или окончателно, както и периода на искането за средства.	Счетоводител Координатор	форма на искането
---	-----------------------------	----------------------

Формата за Сума на искането за средства се попълва в български лева. Посочва се вида на финансирането от съответния източник – ДБ, ЕС - КФ, ЕФРР или др. В съответната таблица се попълва вида на плащането – авансово, междинно или окончателно.	Счетоводител Координатор	форма на искането
---	-----------------------------	----------------------

Формата за обобщени данни за разходите към датата на подаване на искането. Попълват се съответните полета, в зависимост от източниците на финансиране и направените разходи. В отделна колона се посочва информация за вида, номера и датата на сключените договори по съответния проект. Данните за направените разходи се представят в лв.	Счетоводител Координатор	форма на искането
--	-----------------------------	----------------------

Формата за Разпределение на заявените за възстановяване разходи, извършени и платени през периода, за който се отнася искането за	Счетоводител Координатор	форма на искането
---	-----------------------------	----------------------



Европейски съюз  
Европейски фонд за  
регионално развитие

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
„ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.”**



Решения за  
по-добър живот

средства се попълва в лева. Описват се допустимите и недопустими разходи по проекта, като се описват всички разходооправдателни документи – вида, номера, датата и съдържанието на документа. Попълва се датата и формата на плащане и разпределението на заявените разходи по източниците на финансиране.

Форма с приложения – представя се опис на всички фактури/ документи с еквивалентна доказателствена стойност, договори и други изискуеми документи, които се прилагат към искането за средства.	Счетоводител Координатор	форма на искането, копия на документите
--	-----------------------------	--

Декларация на Кмета на общината – попълва се предварително утвърдена форма и се подписва от кмета на общината.	Счетоводител Координатор	форма на искането
--	-----------------------------	----------------------

Разработил,

.....:  
(.....)

Одобрил,

.....:  
(.....)

Съгласувал,

.....:  
(.....)



Европейски съюз  
Европейски фонд за  
регионално развитие

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
„ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.”**



Решения за  
по-добър живот

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

**Контролен лист**

Подготовка и провеждане на проверка на място на ниво проект по проект „Изграждане на регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново” по ОП „Околна среда 2007-2013 г”

Изпълнител на договор	
№ на договора	
Предмет на договора	
Наименование на бенефициента	Община Велико Търново
Приоритетната ос по ОПОС, № на ДБФП:	ОП 2 "Подобряване и развитие на инфраструктурата за третиране на отпадъци" № DIR -5112122-C013/15.01.2014

**КАК ДА СЕ ИЗПОЛЗВА КОНТРОЛНИЯ ЛИСТ:**

- Квадратчетата  означават задължителни проверки, които следва да бъдат извършени.
- Всички лица, предвидени като лица, които следва да извършват контрол, за всяка проверка, която извършват, трябва да отбелязват това в квадратчетата в съответната колона, отговаряща на позицията, която заемат. Отбелязването в квадратчето може да става чрез знака "x" или знак "v" или по друг подходящ начин.
- Ако въпроса, предвиден за проверка не е приложим в конкретния случай, в съответното квадратче се отбелязва N/A.
- Коментари и/или бележки могат да се добавят на последната страница от контролния лист и трябва да се реферира към съответната бележка чрез посочване на пореден номер в колоната "Бележки №".
- Контролният лист трябва да бъде подписан от лицата, извършили контролните проверки.

**Първи етап: Подготовка на проверка на място**

Дата на стартиране на подготовката    Дата : / / 2015 г.

№ по ред	Въпроси за проверка	Подгото вка	Контро л	Забележ ка
1	Планирана дата на проверката : / / 2015 г			
2	Извършени действия във връзка с подготовката на проверката на място :			
2.1	Проведен преглед на документите за съответната дейност и за изпълнителя			
2.2	Информирание на изпълнителя, обект на проверката на място			
3	Приключване на подготовката: / / 2015 г			





Европейски съюз  
Европейски фонд за  
регионално развитие

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
„ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.”**



Решения за  
по-добър живот

Ръководител на екипа: име, фамилия, подпис..... ..... .....	Дата на изготвяне:..... .....
Членове: име, фамилия, подпис..... ..... .....	Дата на съгласуване:..... .....
Членове: име, фамилия, подпис..... ..... .....	Дата на съгласуване:..... .....
Членове: име, фамилия, подпис..... ..... .....	Дата на съгласуване:..... .....

**Втори етап: Провеждане на проверката на място**

Дата на стартиране на проверката      Дата : / / 2015 г.

№ по ред	Въпроси за проверка	ДА	НЕ	Забележка
	<b>Забележки/коментари</b>			
4	Планирана дата на стартиране на проверката : / / 2015 г. Проверката е извършена на строителната площадка			
5	<b>Извършени действия във връзка с провеждането на проверката на място, съгласно утвърдената програма:</b>			
5.1	Наличен капацитет за изпълнение на обществената поръчката	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие на достатъчно брой хора и техника за изпълнение на обществената поръчка съгласно техническите спецификации на договора;</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хората разполагат с подходящи писмени насоки/процедури/инструкции за работа, вкл. мерките за трудова безопасност</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наличната техника е достатъчна за изпълнение на договора за възлагане на обществена поръчка;</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2	Писмени правила и процедури за изпълнение на обществената поръчка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Национална  
Стратегическа  
Референтна рамка  
2007 - 2013

Проектът се финансира от Европейския фонд за  
регионално развитие и от Държавния бюджет на  
Република България чрез Оперативна програма  
“Околна среда 2007-2013 г.”  
<http://ope.moew.government.bg/>



Европейски съюз  
Европейски фонд за  
регионално развитие

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
„ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.“**



Решения за  
по-добър живот

№ по ред	Въпроси за проверка	ДА	НЕ	Забележка
	<b>Забележки/коментари</b>			
5.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>За правилно съставяне на съответните документи (доклади, протоколи, становища, строителни документи, сертификати и др.)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие на счетоводна система (счетоводни записи) за регистриране на транзакциите, извършени в рамките на проекта</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.3	<b>Физическо изпълнение на обществената поръчка на място</b>			
5.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хората и техниката са на мястото на изпълнение съгласно договора</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Етап на изпълнението /строеж, доставка и монтаж на техника, довършителни работи/</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.3.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Физическото изпълнение на проекта съответства с описанието от последния наличен доклад за напредък,</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.3.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Строителните дейности се осъществяват в съответствие с наличния работен проект, приложимите инструкции и наредби;</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.4	<b>Докладване на нередности</b>			
5.4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изпълнителят изпълнява надлежно изискванията за докладване на нередности в съответствие с договора за обществена поръчка</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.5	<b>Осигуряване на информация и публичност</b>			
5.5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изпълнителят е осигурил информационна табела на мястото на изпълнение на проекта</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.5.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изпълнителят изпълнява мерките за информация и публичност в съответствие с изискванията на договора за обществена поръчка,</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>6</b>	<b>Приключване на проверката на място: / / 2015 г.</b>			

Ръководител на екипа: име, фамилия,  
ПОДПИС.....

Дата на  
изготвяне:.....



Европейски съюз  
Европейски фонд за  
регионално развитие

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
„ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.“**



Решения за  
по-добър живот

.....	.....
Членове: име, фамилия, подпис.....	Дата на съгласуване:.....
.....	....
Членове: име, фамилия, подпис.....	Дата на съгласуване:.....
.....	....
Членове: име, фамилия, подпис.....	Дата на съгласуване:.....
.....	....

**Трети етап: Подготовка на доклад от проверка на място**

Дата на стартиране на подготовката на доклада :      Дата : / / 2015 г

№ по ред	Въпроси за проверка	Подгото вка	Контро л	
7	<b>Извършени действия във връзка с подготовката на доклад от проверка на място :</b>			
7.1	Информацията от проверката на място е надлежно обобщена	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.2	Подготовка на доклад от проверката на място	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.3	Архивиране на доклад от проверка на място на Изпълнителя	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.4	Изпращане на копие от доклада от проверката на място на Изпълнителя	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	<b>Приключване на подготовката на доклада: / / 2015 г</b>			

Ръководител на екипа: име, фамилия, подпис.....	Дата на изготвяне:
.....	
Членове: име, фамилия, подпис.....	Дата на съгласуване:.....
.....	....
Членове: име, фамилия, подпис.....	Дата на съгласуване:.....
.....	....



Национална  
Стратегическа  
Референтна рамка  
2007 - 2013

Проектът се финансира от Европейския фонд за регионално развитие и от Държавния бюджет на Република България чрез Оперативна програма "Околна среда 2007-2013 г."  
<http://ope.moew.government.bg/>



Европейски съюз  
Европейски фонд за  
регионално развитие

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
„ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.“**



Решения за  
по-добър живот

.....	....
Членове: име, фамилия, ПОДПИС..... ..... .....	Дата на съгласуване:..... ....



Европейски съюз  
Европейски фонд за регионално  
развитие

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
„ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.”



Решения за  
по-добър живот

## ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Проект „Изграждане на регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново” по ОП „Околна среда 2007-2013 г”, ДБФП №DIR -5112122-C013/15.01.2014, ОП 2 ”Подобряване и развитие на инфраструктурата за третиране на отпадъци”

### ДОКЛАД ЗА ПРОВЕРКА НА МЯСТО НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

ДЗЗД ЕКО БАУ ТЪРНОВО 2014 ПО ДОГОВОР № DIR-5112122-C013-01 ПО ПРОЕКТ „ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНАТА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО”

ОП "ОКОЛНА СРЕДА 2007-2013 г."

<b>Проверяващ:</b>	Община Велико Търново – бенефициент по приоритетна ос2 на ОПОС Ръководител на проекта Зорница Миладинова Координатор на проекта Цонка Христова Експерт ТСУ на проекта инж. Валентина Миткова Представител на Обединение "Рисайклинг консулт" .....
<b>Приоритетна ос:</b>	Приоритетна ос 2 на оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013 г.”
<b>Номер на договора:</b>	ДБФП №DIR -5112122-C013/15.01.2014
<b>Наименование на проекта:</b>	„Изграждане на регионалната система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”
<b>Дата на изготвяне на доклада :</b>	
<b>Дата/период на извършване на проверката:</b>	
<b>Място на извършване на проверката</b>	
<b>Номер и дата на сключване на договора за обществена поръчка, за който се извършва проверката</b>	
<b>Предмет на договора за обществена поръчка, за който се извършва проверката</b>	
<b>Данни за изпълнителя по договора за обществена поръчка, за който се извършва проверката</b>	
<b>Присъствали на проверката::</b>	
<b>- за проверяващия</b>	1. Ръководител на проекта Зорница Миладинова



Европейски съюз  
Европейски фонд за регионално  
развитие

Решения за  
по-добър живот

	2. <i>Координатор на проекта Цонка Христова</i>
	3. <i>Експерт ТСУ на проекта инж. Валентина Миткова</i>
	4. <i>Представител на Обединение "Рисайклинг консулт" инж. Евгения Андреевска</i>

**I. Проверка на изпълнението на задължения на изпълнителя, произтичащи от договора за обществена поръчка**

Изпълнителят изпълнява задълженията си за прилагане на мерките за информация и публичност	Да	Не	Неприложимо	Коментар
Изпълнителят изпълнява задълженията си за уведомяване при възникване на събитие, представляващо непреодолима сила	Да	Не	Неприложимо	Коментар
Изпълнителят изпълнява задълженията си за докладване на случаи на нередности при изпълнението на договора .	Да	Не	Неприложимо	Коментар
Изпълнителят изпълнява задължението си за предоставяне на отчети/доклади в установения за това срок	Да	Не	Неприложимо	Коментар
Изпълнителят изпълнява задължението си за съхранение на документи, свързани с обществената поръчка и изпълнението на договора за обществена поръчка в установения за това срок	Да	Не	Неприложимо	Коментар

**II. Констатации при извършването на проверката**

Съответствие на отчетените/докладваните от изпълнителя дейности с реално извършените дейности по договора за обществена поръчка	
Съответствие на извършените дейности с вида и обема на дейностите, посочени в договора .	
Брой получени уведомления от изпълнителя за възникнали проблеми при изпълнението на договора за обществена поръчка	
Действия, предприети от изпълнителя за разрешаване на проблемите, възникнали при изпълнението на договора за обществена поръчка	
Действия, предприети от изпълнителя във връзка с изпълнението на указания/предписани от възложителя мерки във връзка с работата на изпълнителя	
Брой докладвани нередности към датата на проверката	

**III. Констатации във връзка със съхранението на документи**

Списък на документите, подлежащи на съхранение от изпълнителя			
Документът се съхранява от изпълнителя, съгласно изискванията	да	не	неприложимо



Европейски съюз  
Европейски фонд за регионално  
развитие

Решения за  
по-добър живот

на договора			
Кореспонденция с възложителя във връзка с изпълнението на договора.			
Договор за обществена поръчка, заедно със съпровождащите го документи (технически спецификации, оферта и др., съгласно предвиденото в договора)			
Допълнителни споразумения (анекси) към договора за обществена поръчка			
Отчети/доклади, свързани с изпълнението на договора за обществена поръчка			
Фактури и други документи, свързани с извършването на плащания към изпълнителя			

#### IV. Заключение от проведената проверка

--

*Опишете накратко основните заключения в резултат на извършената проверка на място*

#### V. Препоръки от проведената проверка

Препоръки	Срок за изпълнение
1.	
2.	
3.	

#### VI. Статус на изпълнение на препоръки от предишни проверки (ако е приложимо)

Препоръки	Статус на изпълнение	Причини за забавяне / неизпълнение на препоръките
1.		
2.		
3.		

#### VII. Списък с приложенията

--

	Име	Длъжност	Подпис	Дата
Изготвил				



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
„ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.”



Европейски съюз  
Европейски фонд за регионално  
развитие

Решения за  
по-добър живот

Съгласувал				
Одобрил				