ОБЩИНА ДОСПАТ
4831, гр. Доспат, обл. Смолян
ул. „Кап. Петко Войвода" № 3
Тел.: 03045/23 10, факс: 03045/ 23 12

MUNICIPALITY OF DOSPAT
4831, Dospat, Smolian Region
3 „Kap. Petko Voivoda" Str.
Phone: 03045/23 10, Fax: 03045/ 23 12

Web: www.dospat.bg, e-mail: obshtina.dospat@dospat.egov.bg

УТВЪРДИЛ: .....

ИНЖ. ЕЛИН РАДЕВ

КМЕТ НА ОБЩИНА ДОСПАТ

ПРОЦЕДУРА ЗА МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ НА ПРОЕКТИ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ДОСПАТ

I. ЦЕЛ НА ПРОЦЕДУРАТА

Настоящият документ цели да очертае приложимите правила спрямо наблюдението и контрола върху изпълняваните проекти от Община Доспат, както като самостоятелен бенефициент, така и в партньорство с други юридически лица.

II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Одобрените за финансиране проекти се изпълняват самостоятелно от Община Доспат като бенефициент и/или в партньорство с друго юридическо лице.

Когато изпълнението на проектните дейности изисква ангажирането на външен за общинската администрация ресурс, изборът на изпълнители се осъществява по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и приложимите към него подзаконови нормативни актове, с изключение на случаите, когато това се случва по друг ред, определен от договарящия/ финансиращия орган.

В ролята си на бенефициент, Общината следва да:

- организира качествената и навременната подготовка за приложимата процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител, както и нейното съгласуване;
- проведе процедурите за избор на изпълнител по законосъобразен ред;
- съхранява документацията във връзка с проведената процедура с оглед на установените срокове от съответната финансираща програма.

III. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ

В ролята си на бенефициент по проект за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Общината изпълнява планираните проектни дейности в срок и качество в съответствие с целите на проекта, договора за изпълнение и вътрешно-организационните правила, разработени в рамките на всеки проект. За тази цел, кметът определя компетентен екип (звено), който ще бъде ангажиран в изпълнението на проекта със заповед. Съставът на екипа (звеното) се определя спрямо специфичния предмет на изпълнявания проект. Екипът (звеното) носи отговорност за качественото управление и изпълнение на проекта до отчитане на неговото изпълнение.

IV. ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА

1. Основни положения

С оглед на принципите за добро финансово управление, Общината носи отговорност за изпълнението и управлението на одобрените за финансиране проекти. Финансовото управление на проекта се осъществява с оглед на специфичните правила на финансираща програма. В случай, че част от дейностите по конкретен проект са определени за реализация от външен изпълнител, финансовия контрол се осъществява и с оглед правилата на финансов контрол, определени във Вътрешните правила за управление на обществени поръчки.

От гледна точка на финансовото управление на проектите, Общината спазва следните принципи във връзка с проектите, в които участва като бенефициент:

- разходите се извършват за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции съгласно съответната финансираща програма;
- разходите попадат във включени в утвърдените документи, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти и в одобрения проект категории разходи;
- разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности;
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;
- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи;
- разходите са направени в рамките на съответния програмен район;
- разходите са направени в срока на съответния програмен период;

2. Счетоводство. Съхранение на документи

По повод на изпълнявани проекти от Общината като бенефициент, счетоводството се осъществява в съответствие със счетоводните принципи, установени в Закона за счетоводството, а именно: текущо начисляване, предпазливост,

съпоставимост между приходите и разходите, предимство на съдържанието пред формата, запазване, при възможност, на счетоводната политика от предходния отчетен период.

Разходите във връзка с изпълнението на проекти от Общината се отразяват в отделни счетоводни аналитични сметки.

С цел осигуряване на адекватна одитна пътека за всеки проект се поддържа следния набор от документи:

- формуляр за кандидатстване и приложенията към него;
- договор с финансиращия орган за възлагане на изпълнението на проекта;
- документи във връзка с проведените процедури по ЗОП и сключените в резултат договори с избраните изпълнители;
- документи, свързани с искания за плащане, според спецификите на финансиращата програма;
- доклад/и за напредък на проекта, измерен с общи и специфични за програмата крайни резултати, и където е приложимо, показатели за резултатите и микроданни;
- доклад/и от извършените верификации и проверки на място;
- доклад/и от извършени сертификации.

V. ФИНАНСОВ КОНТРОЛ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ

Верифицирането на разходите е цялостен процес по наблюдение и контрол върху напредъка на съответния проект, при който се потвърждава приемливостта на разходите за изпълнение. Разходите се верифицират въз основа на документите, представени от общината с всяко междинно и окончателно искане за плащане, чрез извършване на управленски проверки. При верификация на окончателно искане за плащане се извършва преглед за спазване на условията по административния договор/заповед за предоставяне на финансова подкрепа/финансово споразумение.

Предвид процеса на верификация Общината поддържа в актуален вид информацията, която може да бъде изискана, а именно информация за всяко искане за плащане, включително и на придружаващата го документация, която обхваща минимум следните обстоятелства:

- разходите са направени и платени в периода на допустимост;
- разходите са свързани с одобрения проект;
- съответствие с програмните условия, включително, където е приложимо, съответствие с одобрената ставка за финансиране;
- съответствие с правилата за допустимост на разходите;

- съответствие и коректност на разходооправдателните документи и съществуването на адекватна одитна следа;
- изпълнени са условията за плащане при опростени форми на отчитане на предоставена финансова подкрепа;
- съответствие с правилата за държавна помощ и изискванията за устойчиво развитие, равни възможности и недискриминация;
- съответствие с правилата за определяне на изпълнител по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;
- спазване на правилата за публичност;
- физически напредък на проекта, измерен с общи и специфични за програмата крайни резултати, и където е приложимо, показатели за
- резултатите и микроданни;
- доставката на продукта или услугата е в пълно съответствие с условията на административния договор/заповед за предоставяне на финансова подкрепа/финансово споразумение;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система.

VI. МОНИТОРИНГ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТИ

Мониторингът представлява постоянно и систематично събиране на информация, което да доведе до навременно вземане на решения във връзка с осъществяването на проектните дейности. Като бенефициент, Общината извършва редовно тази дейност, изисквайки информация както от определения екип (звено) за изпълнение, така и от избраните външни изпълнители. Въз основа на събраната информация се измерва постигнатия напредък с оглед на предварително заложените индикатори.

Информацията от процеса по мониторинг се обобщава в периодични доклади. Според спецификите на финансиращата програма и динамиката на всеки отделен проект докладите могат да бъдат месечни/тримесечни/шестмесечни, като задължително се изготвят междинни и окончателен доклад. Целта на тази задача е:

a. навременно събиране на информация относно напредъка на проектните дейности и нейното представяне пред управляващия програмата орган;

b. осигуряване на обосновка за искания за плащания – доказване на действително извършени разходи, в съответствие със задачите и целите, заложени в договора за изпълнение;

c. установяване несъответствия с поставените цели и отбележи причината за тях, както и определените мерки за преодоляването им.

За целите на процеса по мониторинг в рамките на всяка финансираща програма, а и в рамките на всеки конкретен проект се установяват показатели, които да измерят въздействието от изпълнението на проектните дейности. Показателите могат да бъдат от различно естество – качествени, количествени, относно процесите по изпълнение на проекта и др. под. Финансовите индикатори спомагат за извършването на мониторинг от една страна на самото изпълнение на проекта, а от друга, като количествен показател, те служат за измерване въздействието на проекта върху избраните целеви групи/райони. Използваните показатели служат за оценка на изпълнението на проекта като онагледяват развитието на базовата ситуация преди и след изпълнение на проекта.

Според спецификите на проекта и специфичната програма, индикаторите могат да оценят въздействието на проекта и във времето – незабавно, краткосрочно и дългосрочно. В зависимост от използваните критерии, избраните показатели могат да измерят и влиянието на проекта спрямо постигнатия ефект на ниво район/село/град/община. Показателите се определят още в етапа на подготовка на проектно предложение, като се залагат текуща и целева стойност.

В хода на изпълнение на проекта, Общината докладва напредъкът на проекта именно чрез навременна актуализация на информацията относно заложените целеви показатели. След края на проекта, неговото изпълнение се докладва чрез представяне на сравнение между базовата и действително постигнатата стойност на избраните показатели.

Редовното събиране и анализиране на информация във връзка със заложените показатели е неразделна част от процеса по мониторинг. При добре функционираща система за мониторинг се постига следното:

d. по-добро управление на проектите, позволяващо по-доброто и информирано вземане на решение относно изпълнението на заложените дейности;

e. бързо идентифициране на проявени рискове и възможност да приложение на мерки за елиминиране/намаляване на тяхното влияние върху цялостното изпълнение на проекта и постигане на определените цели;

f. възможност за идентифициране на добри/обещаващи практики, които могат да се споделят своевременно с други общини – бенефициенти;

g. принос към оценката на правилното и целесъобразно използване на средствата от финансиращата програма и по-добрата подготовка на следващите програми от подобен тип.

Настоящата процедура очертава общата рамка за управление и контрол на проекти, в които Общината участва самостоятелно или в партньорство като бенефициент. Документът следва да се възприема като динамичен документ, който може да се променя и усъвършенства с оглед постигане на синхрон между практики и вътрешни правила.

Към документа може да се изготвят приложения по повод на изискванията на конкретна финансираща програма или орган.

Настоящата процедура е утвърдена със заповед №А-68 / 22.10.2020 г. на кмета на Община Доспат.

Изготвил: инж. Веселин Калфов, секретар на Община Доспат

Съгласували:

Юлия Джамбазова, юрисконсулт

Николина Мутафчева, гл. счетоводител

Евтим Джинсов, фин. контрольор