



*Приложение 4 към
Системата за финансово управление и контрол*

**ОБЩИНА
СУНГУРЛАРЕ**

УТВЪРЖДАВАМ.....
ГЕОРГИ КЕНОВ
КМЕТ ОБЩИНА СУНГУРЛАРЕ



**ПРОЦЕДУРА ПО УПРАВЛЕНИЕ, ПОДГОТОВКА
И ПОДБОР НА ПРОЕКТИ В ОБЩИНА
СУНГУРЛАРЕ**

*Декември 2021 г.
гр. Сунгурларе*



**Приложение 4 към
Системата за финансово управление и контрол**

**ОБЩИНА
СУНГУРЛАРЕ**

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

стр. _____

I. Раздел I- Процедура по управление на проекти в Община Сунгурларе.....	3
1. Органи.....	3
2. Подготовка на процеса и кандидатстване.....	3
3. Финансово управление и контролни мерки.....	4
4. Контролни дейности.....	4-5
II.Раздел II - Процедура по подготовка и подбор на проекти.....	5
1. Избор на проект за кандидатстване.....	5
2. Подготовка на процеса.....	5
3. Разработване на проекта.....	6
4. Окомплектоване и проверка на документацията.....	6
5. Подписване на проекта и всички съпроводителни документи.....	7
6. Депозиране на проекта пред съответната финансираща организация.....	7



**Приложение 4 към
Системата за финансово управление и контрол**

**ОБЩИНА
СУНГУРЛАРЕ**

**РАЗДЕЛ I
ПРОЦЕДУРА ПО УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТИ В ОБЩИНА СУНГУРЛАРЕ**

Настоящата процедура регламентира реда на изготвяне, представяне на проектите и установяването на получените средства в срок и при условията посочени в проекта.

Има за цел осъществяване на контролни дейности по отношение провеждането на процедурите по обществени поръчки, изпълнението по договори за строителство или услуги, осъществяване технически контрол и точно документиране на разходите и правилното им счетоводно отразяване.

Чрез спечелилите проекти за финансиране от европейските фондове за регионално развитие се цели подобряване и укрепване на инфраструктурата, качеството на живот и работната среда в общината, от социалните фондове-социална интеграция, образование и обучение осигурявана равни възможности.

1.Органи

Управляващ орган- извършва плащанията към бенефициента на основата отчети за разходите от междинното звено.

Междинно звено- проверява достоверността на получените документи и удостоверява допустимостта на разходите.

Сертифициращ орган- сертифициране декларациите за разходите и изготвя и предоставя исканията за плащане към ЕК.

Бенефициент на средствата от фондовете- Община Сунгурларе

Одитиращ орган- Дирекция Одит на средствата от Европейския съюз в М-во на финансите.

2.Подготовка на процеса и кандидатстване

Участници- служители от отдел „Оперативни програми и проекти“/ОПП/ и отдел „Бюджет и финанси“.

Запознаване с териториалния обхват на всички оперативни програми, дефиниране най-неотложните нужди на Община Сунгурларе, подреждане по приоритети и планиране тяхното изпълнение във времето и определяне за участие в тях.

Разработеният проект се внася с предложение от Кмета до Общинския съвет за одобряване по принцип. Проектната документация се депозира в изпълняващите звена в посочените срокове за приемане на проектните предложения.

Извършва се оценка на предложенията и одобряване.

След одобряване на проекта Община Сунгурларе получава договор за подписване.

Подписания договор е основание за изготвяне от главния счетоводител до Министерство на финансите за предоставяне на средствата.

Открива се и се провежда процедура за обществена поръчка.



Приложение 4 към Системата за финансово управление и контрол

**ОБЩИНА
СУНГУРЛАРЕ**

3. Финансово управление и контролни мерки

Финансовото управление и контрол се осъществява в зависимост от вида на спечеления проект и при съобразяване с определения конкретното споразумение начин. Финансиране на структурните фондове се основава на система за поемане на задължение и извършване на разход, при която бенефициентът не получава помощта директно, а чрез посредничество на сертифициращ орган- отговорен за получаване на средствата от Европейската комисия- тристепенна с-ма на финансово управление.

Финансовите процедури се основават на принципа на възстановяване на направени разходи и на проверка приемливостта на направените разходи преди плащанията на бенефициента..

След сключване на договора и извършване на работата се заплаща със собствени средства на изпълнителя по издадени от него фактури и актове, заверени от служителя, осъществяващ инвеститорски контрол на обекта.

В бюджета на Общината е заделен резерв за участие и изпълнение на проекти с, което се елиминира риска от недостиг на средства за финансово участие на Общината в осъществяването на проектите.

Всички плащания се извършват чрез система за електронни банкови разплащания като инициирани от бюджетни организации.

Получените средства се отчитат като трансфери и се увеличава служебно бюджета на общината

4. Контролни дейности

Изпълнението на проектите от структурните фондове се осъществява чрез възлагане на доставки, услуги, строителство съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове.

Предварителен контрол за законосъобразност, осъществяван от финансовия контролор преди поемане на задължението при провеждане на поръчката.

Правилно възлагане на правомощия и задължения-всички договорни отношения по, които Община Сунгурларе е страна се съгласуват относно правно отношение от главен юрисконсулт.

Служителите, осъществяващи инвеститорски контрол по време на строителството следят техническото изпълнение на обекта, влагане на материали по вид и качество, посочени при договарянето и подписват всички актове и протоколи за съответствие на извършената работа отразена по документи.

Предварителен контрол преди извършване на разход, осъществяван от финансовия контролор за съответствие с поетото задължение, верността на първичните счетоводни документи. Разходите следва да бъдат свързани с предмета на дейността, разумни оправдани необходими за осъществяване на дейността и реално извършени.

Контрол осъществяван от главния счетоводител при осчетоводяване на направените разходи, отразяването им по съответните счетоводни сметки и регистри в съответствие



Приложение 4 към Системата за финансово управление и контрол

ОБЩИНА
СУНГУРЛАРЕ

с приложимите счетоводни принципи и декларираното им съгласно изискванията на данъчното и осигурителното законодателство. При плащане се спазва системата за двойния подпис – преводното нареждане се подписва от кмета и главния счетоводител.

След приключване на дейността екипът по проекта изготвя технически и финансов отчет и го изпраща до съответната институция.

За предполагаеми или действителни случаи за нередности Управляващият орган докладва на Сертифициращия, както и за предприети мерки.

Документите, използвани при изпълнение на проектите са регламентирани от финансиращия орган, както и всички съставяни съгласно действащото законодателство в зависимост от вида дейност.

Отговорности и контрол: Служителите по изпълнението, визирани в процедурата

Изменения и допълнения: се извършват със заповед на Кмета на Общината.

За поддържането и изменението е отговорен финансовия контролор

РАЗДЕЛ II

ПРОЦЕДУРА ПО ПОДГОТОВКА И ПОДБОР НА ПРОЕКТИ

Настоящата процедура регламентира реда на избор, разработване, окомплектоване на проекта, подписването му от оторизирано лице и представянето му пред съответната финансираща организация.

Чрез спечелените проекти за финансиране от европейските фондове за регионално развитие се цели подобряване и укрепване на инфраструктурата, качеството на живот и работна среда в общината, от социалните фондове – социална интеграция, образование и обучение, осигуряване равни възможности.

1.Избор на проект за кандидатстване

Запознаване на ръководството на общината с териториалния обхват на всички оперативни програми, дефиниране най-неотложните нужди на Община Сунгурларе, подреждане по приоритети и планиране тяхното изпълнение във времето и определяне възможността за участие в тях. Вземане на решение за кандидатстване с проект.

Разработения проект се внася с предложение на кмета до Общински съвет за одобряване по принцип.

2.Подготовка на процеса

Определят се междинни срокове за изпълнение на отделни задачи по предварителната работа и по разработването на проекта. Определя се краен срок за изготвяне на проекта. Определят се правилата и процедурите за използване на външни експерти за отделни части от проекта или в целия процес на разработване.

Кметът на Община Сунгурларе издава заповед за назначаване на екип за подготовка и разработване на конкретния проект.



3.Разработване на проекта

Определеният със заповед на кмета на общината екип разработва проекта в съответствие с формуляра и насоките за кандидатстване и с всички необходими приложения и документи в зависимост от оперативната програма и вида проект. Събира се необходимата информация и данни за успешно разработване. Извършват се всички необходими проучвания, изследвания и анализи, за да се: обоснове проекта, анализира средата и заинтересованите страни дефинират проблемите и изберат подходящи алтернативи за тяхното решаване, определи общата и конкретните цели, целевата група и бенефициентите от проекта, дейностите и очакваните резултати, промените в средата и общината, устойчивостта на въздействието и мултиплицирането на проекта. При необходимост някои от горепосочените части се възлагат на външни експерти.

Провеждат се информационни срещи за информиране на заинтересованите страни в зависимост от спецификата на проекта и изискванията на съответната оперативна програма. Попълват се всички необходими приложения, съгласно изискванията на донора, посочени в пакета документи за кандидатстване.

4.Окомплектоване и проверка на документацията

Служители от отдел „ОПП“ извършват проверка дали формулярът за кандидатстване е пълен и дали всички документи са налице. Проверява се дали досието напълно окомплектовано и попълнено. Приложени ли са изискуемите от донора оригинален екземпляр и определения брой копия на хартиен и електронен носител, както и от всички документи на необходимите езици. Проверява се наличността и дали е попълнена и подписана декларацията от водещия кандидат и наличността и правилността на попълване на декларацията на партньорство на кандидата и на партньорите ако има такива.

Проверява се дали идеята за проекта е попълнена, дали отговаря на изискванията на насоките и дали е приложена към формуляра. В случай на липси или неточности се преработва.

Проверка дали бюджета и източниците на финансиране са представени в съответната форма на формуляра, попълнени ли са, дали отговарят на изискванията за кандидатстване по съответната програма- допустимост на преките разходи, спазени ли са собствения принос от общите допустими разходи. При необходимост се преработват. В зависимост от спецификата на конкретната програма е възможно да има и други изискуеми документи – програми за обучение, обучителни планове и др. Служителите следят за наличността, пълнотата и съдържанието на цялата изискуема документация по дадена програма. Проверява се наличността на подкрепящите документи и дали когато копия са спазени изискванията за нотариална заверка или заверка от кандидата/партньора.

Изискуеми подкрепящи документи/примерни, но не изчерпателни / за община:

- Учредителен акт /от държавен вестник/
- Копие от регистрация по Булстат



Приложение 4 към
Системата за финансово управление и контрол

ОБЩИНА
СУНГУРЛАРЕ

- Счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за предходната година
- Удостоверения от НАП за липса на задължения.
- Заповед за прехвърляне на правомощия от Кмета на друго/ в случай, че друго лице подпише формуляр и декларацията/
- Автобиография на Ръководителя на проекта / в отделни случаи на всички членове/
- Други документи в зависимост от спецификата на съответната програма/копие от регистрация по ДДС, критерии за подбор, копие от лицензи
- Документ за партньорите ако има такива.
- Документ за собственост, наем или ползване
- Строителни разрешения
- Строителна документация – идеен, технически, работен проект

Служителите от отдел „ОПП“ са отворени за подробното запознаване с изискванията на програмата за вида документи за кандидата и партньорите, за отговорността от оригинал или заверено копие/от нотариус или от организацията/, за легализацията на преведени документи. При липса или неспазване на изискванията се изискват ревалентни документи и поправки.

5. Подписване на проекта и всички съпроводителни документи

Предоставят се на Кмета за подпис всички окончателни документи. При условие, че Кметът е оторизирал друго лице/ нотариално заверено пълномощно/за подписване на документацията по кандидатурата за финансиране, то всички подписи се полагат от лицето, а към документацията се прилага документ за прехвърляне на правомощия на съответното лице.

При необходимост от решение на ОС / в случай, че конкретният проект изисква решение на Общинския съвет или съфинансиране от общинския бюджет / то проекта се разглежда на сесия на ОС и се взема решение.

6. Депозиране на проекта пред съответната финансираща организация

Преглежда се крайния срок за представяне на проекта и в какъв вид / по електронна поща, на място /или по пощата/.

Проверява се спазени ли са изискванията за външния вид на плика/пакета- изискуемите подписи и обозначения на програмата, за която се кандидатства.

Проекта се представя в срок.

Завежда се в административния център на общината в деловодна програма изходящия номер на проекта и се депозира пред съответната финансираща организация.

Изменения и допълнения в тази процедура се извършват със заповед на Кмета на Общината след предложение от Зам. Кмет. За поддържането и измененията е отговорен финансовия контролър.

Настоящата процедура за управление и подбор на европейските проекти е утвърдена със Заповед №619/01.12.2021г. на Кмета на община Сунгурларе и влизат в сила след подписване на заповедта.