

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

Рег. No 449/ 19.03.2009

ЗАПОВЕД

ОТНОСНО: Създаване на организация за изпълнение на проекти, финансирани от бюджета на ЕС, в условията на Разширена децентрализирана система за изпълнение

На основание чл. 23, ал. 4 от ЗМВР и във връзка със Заповед № I-з 279/14.02.2007 г. на министъра на вътрешните работи за създаване на необходимата организация на работа в МВР по изпълнение на Ръководството за Старши програмни ръководители за изпълнение на договори в условията на Разширена децентрализирана система за изпълнение

ЗАПОВЯДВАМ:

1. За всеки текущ проект, съ-финансиран със средства на ЕС, се определя екип за изпълнение на проекта със заповед на **Старши програмния ръководител** (СПР) по предложение на административния ръководител на Бенефициента. В заповедта се посочват задълженията на ръководителя на проекта, ръководителите на компоненти и експертите във връзка с изпълнението на туининг договорите и договорите за доставка, услуги и строителство.

2. Административните ръководители на структурите в Министерството на вътрешните работи оказват необходимото административно съдействие на РП във връзка с реализацията на проекта.

3. Ръководителите на проекти са методически подчинени за срока на проектите на СПР по отношение на въпроси, свързани с дейности по реализацията на проектите.

4. Определеният за Ръководител на проекта служител има следните задължения:

- отговаря за цялостната реализация на проекта в съответствие с Оперативното споразумение между Ръководителя на програмата и СПР;

- координира дейността по проекта със СПР и ръководството на структурата - бенефициент;
- предлага на административния ръководител на бенефициента привличането на експерти от други институции и организации;
- контролира постигането на общата и специфичната цел на проекта, както и задължителните резултати;
- контролира изготвянето на технически спецификации и съпътстващите ги документи и ги представя за утвърждаване от СПР чрез административния ръководител на бенефициента;
- предлага на административния ръководител на структурата – бенефициент, членове на оценителните комисии с право на глас като декларира наличието на достатъчен технически и административен капацитет и липсата на конфликт на интереси;
- контролира изпълнението на договорите като информира СПР и административния ръководител на бенефициента за възникнали трудности и неизпълнение на договорните задължения;
- предлага за утвърждаване от СПР доклади на изпълнителите по договорите за доставка, техническа помощ и строителство и утвърждава тримесечни и заключителни доклади в рамките на туининг договорите;
- парафира приемо-предавателните протоколи и ги представя за утвърждаване от СПР чрез административния ръководител на бенефициента;
- одобрява формулярите за работни дни на експерти по договори за техническа помощ и туининг;
- контролира финансовото изпълнение, отчитането и възстановяването на финансовите средства съгласно бюджета на туининг проекти в частта национално съ-финансиране;
- представя за утвърждаване от СПР чрез административния ръководител на бенефициента предложения с приложени програма и план-сметка за разходи при посещения на чуждестранни гости в рамките на туининг договорите;
- представя пред ДЦЗФД – МФ искане за възстановяване разходите в рамките на националното съ-финансиране по туининг договори;
- носи отговорност за възстановяването на разходите по туининг проекти в частта национално съ-финансиране от ДЦЗФД-МФ
- изготвя анализ на риска на ниво “проект”;
- предприема корективни действия за редуциране на риска на ниво “проект”;
- координира и участва в дейностите по мониторинг и оценка на проекта;

- отговаря за изготвянето на регулярни доклади за напредъка и доклади за наблюдение по проекта и ги представя на административния ръководител на структурата-бенефициент и на СПР;
- оказва съдействие на външни експерти при оценка и одит на проекта;
- докладва незабавно на СПР подозрение или установени случаи на нарушения и измами със средства от фондовете на ЕС;
- докладва регулярно на СПР за постигнатите резултати по проекта;
- съгласува със СПР всяко официално мероприятие с участие на медии и други институции и организации във връзка с изпълнението на проекта;
- следи за спазването на правилата и процедурите за реализация на проекти в условията на Разширена децентрализирана система за изпълнение и свързаните с това нормативни документи на ЕС и Р България.

5. Ръководителите на компоненти (РК) са методически подчинени за срока на проекта на РП по отношение на въпроси, свързани с изпълнението на дейностите по проекта.

Определените за Ръководители на компоненти имат следните задължения:

- подпомагат РП при цялостната реализация на проекта;
- отговарят за организацията на дейността по реализация на възложения им компонент;
- координират подготовката и реализацията на отделните дейности в рамките на компонента;
- предлагат на РП експерти за участие в отделните дейности по проекта;
- координират провеждането на дейностите с другите РК и с РП;
- отговарят за постигането на заложените цели и междинни резултати на компонента;
- уведомяват регулярно РП за постигнатите резултати по компонента;
- изготвят доклади за всяка дейност до СПР чрез РП.

6. Експертите по проекта са методически подчинени за срока на проекта на РП и на РДП по отношение на въпроси, свързани с изпълнението на дейностите по проекта.

Определените за експерти към компонентите имат следните задължения:

- изпълняват поставените от РП и РДП задачи по реализацията на проекта в рамките на своята компетентност;
- участват в подготовката и реализацията на отделните дейности;
- разработват технически спецификации за доставка, услуги и строителство съгласно изискванията на ЗОП;

- гарантират, че техническите спецификации дават възможност за равен достъп на кандидатите или участниците за участие в процедурата и не създават необосновани пречки пред конкуренцията;
- подготвят отговори на писмени искания от потенциални участници за разяснения по документацията за участие в обявени процедури за възлагане на обществени поръчки;
- изготвят писмени доклади за участието си в дейностите по проекта и други материали, свързани с реализацията на проекта, по компетентност;
- отчитат дейността си пред РДП и РП.

7. Експертите от **Звеното за изпълнение на проекта /ЗИП/**, които са включени в екипа по проекта, са методически подчинено на РП и на СПР.

Експертите от **Звеното за изпълнение на проекта /ЗИП/**, които са включени в екипа по проекта, имат следните задължения:

- подпомагат РП при цялостната реализация на проекта;
- съвместно с РДП организират и координират дейностите по проектите;
- осъществяват контактите и кореспонденцията с туининг партньора, изпълнителната агенция по проекта и изпълнителите по договори. Копие от тази кореспонденция се изпраща на СПР;
- изграждат бази данни, свързани с реализацията на проектите, вкл. технически задания и технически спецификации и съпътстващите ги документи;
- следят за изпълнението на договорите като информират РП за възникнали трудности и неизпълнение на договорните задължения;
- подготвят приемо-предавателните протоколи и ги представят за парафиране от РП;
- изготвят докладите за напредъка и докладите за наблюдение по проектите;
- оказват съдействие на външни експерти при оценка и одит на проектите;
- под ръководството на РП осъществяват дейностите по разходване, отчитане и възстановяване на финансовите средства съгласно бюджета на туининг проекти в частта национално съ-финансиране;
- по преценка на РП участват в изпълнението на отделни дейности по проекта;
- докладват незабавно на РП и СПР за съмнения или установени случаи на нарушения и измами със средства от фондовете на ЕС;
- изготвят справки относно реализацията на проектите;
- изпълняват други задачи, възложени от РП и СПР, свързани с изпълнението, наблюдението и оценката на проектите.

8. Дирекция “Международни проекти” (ДМП) подпомага СПР при изпълнение на задълженията му съгласно Ръководството за Старши програмни ръководители за изпълнение на договори в условията на Разширена децентрализирана система за изпълнение и Оперативното споразумение между Ръководителя на програмата и СПР. Кореспонденцията със СПР се осъществява чрез ДМП.

8.1. ДМП осъществява методическо ръководство и контрол на съответните звена в структурите на МВР по изпълнението на проектите, финансирани със средства на ЕС.

8.2. В заповедта за определяне на екипа по проекта по т.1 се включва служител на ДМП, който отговаря за регулярната координация по изпълнението на проекта. По отношение на туининг договорите, служителите на ДМП участват в реализацията и наблюдението им .

Изпълнението на заповедта възлагам на ръководителите на структури в МВР, които са бенефициенти по проекти, финансирани по програми на ЕС и ръководителите на проекти.

Настоящата заповед отменя заповед I-725/16.04.2007 г.

Преписи от заповедта да се връчат на административните ръководители на структури в МВР, в които се реализират проекти, финансирани по програми на ЕС, РП и РК за сведение и изпълнение.

Калин Славов

Старши програмен ръководител