

УТВЪРЖДАВАМ:

ИНЖ.ЛАЗАР ЛАЗАРОВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УС НА АПИ



ИНСТРУКЦИЯ
ЗА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ ПРИ ОДОБРЯВАНЕ И РАЗРЕШАВАНЕ
В АПИ

Чл. 1 (1) С настоящата инструкция се уреждат общи единни правила и единна процедура за предварителен контрол при одобряване и разрешаване в рамките на централната администрация (ЦА) и специализираните звена (СЗ) на Агенция „Пътна инфраструктура“ (АПИ) в изпълнение на чл. 13, ал. 3, т.1 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

(2) Предварителния контрол при одобряването и разрешаването е част от вътрешната система за контрол на Агенция „Пътна инфраструктура“ (АПИ) за даване разумна увереност, че рисковете са ограничени в допустимите граници, определени в процеса на управление на риска.

Чл. 2 (1) Предварителния контрол при одобряването и разрешаването се осъществява чрез:

1. предварителни контролни дейности от отдел „Контролни дейности“ („КД“) на дирекция «Анализ на риска и оперативен контрол» („АРОК“);

2. предварителни контролни дейности от Агенцията за обществени поръчки, управляващите органи, изпълнителните агенции, финансиращи институции и други държавни компетентни органи, когато това е предвидено в регламент на Европейския съюз, международен договор, нормативен акт, оперативно споразумение, рамково споразумение и договор за предоставяне на финансиране.

Чл. 3 (1) При осъществяване на предварителния контрол при одобряване и разрешаване служителите на АПИ съблюдават:

1. регламентите на Европейския съюз;
2. международните договори;
3. закони и подзаконовни нормативни актове;
4. оперативните споразумения, по които АПИ е страна;
5. рамкови споразумения, по които АПИ е страна;
6. договорите за безвъзмездна финансова помощ, по които АПИ е

страна;

7. приложимите процедури, утвърдени от управляващите органи, изпълнителните агенции, съответно от международните финансови институции;

8. задължителните указания на компетентните органи;
9. договорите за обществени поръчки, по които АПИ е страна;
10. вътрешните правила на АПИ;
11. законните разпореждания на своите ръководители.

(2) При констатирано несъответствие между документите, посочени в ал. 1, служителят незабавно уведомява писмено чрез прекия си ръководител директора на дирекция, който уведомява дирекция „ОППО“ и Председателя на УС.

(3) В срок до три дни от уведомлението дирекция „ОППО“ представя на Председателя на УС становище с препоръки.

(4) Председателят на УС дава писмени указания в случаите на несъответствие.

Чл. 4 (1) Предварителният контрол по тази инструкция обхваща всички одобрения и решения, свързани с:

1. предварителните обявления за обществени поръчки;
2. подаването на проектни предложения за финансиране;
3. възлагането на обществени поръчки, освен тези по чл. 14 ал. 4 от ЗОП;

(2) По преценка на Възложителя поръчките, които се възлагат съгласно чл. 14, ал. 4 от ЗОП, могат да бъдат представяни за контрол от отдел „КД“;

Чл. 5 Преди публикуването на предварителното обявление по чл. 23 и чл. 45а, ал. 1, т. 1 от ЗОП, отдел „КД“ извършва проверка чрез контролен лист дали съответната обществена поръчка е включена в одобрения план за обществени поръчки на АПИ.

Чл. 6 (1) Преди обявяване на обществена поръчка Директорът на водещата дирекция по проекта и Директорът на дирекция „ОППО“ внасят за разглеждане и отдел „КД“ в срок до 5 работни дни извършва проверка на проекта за документация за обществена поръчка, относно нейното качество и съответствието ѝ с процедурните и нормативни изисквания.

(2) Проверката обхваща всички части, съобразно компонентите на утвърдените контролните листа относно извършваните действия по подготовка за откриване на процедурата;

(3) В случай, че отдел „КД“, АОП или компетентен орган на източника на финансиране имат коментари, препоръки и забележки по представената документация те се изпращат на дирекцията, изготвила документацията, за корекция.

Чл. 7 Отдел „КД“ извършва проверки на междинни етапи от провеждането на процедурата за получаване на увереност, че са спазени вътрешните правила и законови изисквания при възлагането на поръчката.

Чл. 8 (1) Отдел „КД“ проверява дали проектът съставят на комисията за провеждане на процедурата е в съответствие с нормативните изисквания.

(2) Ако се прецени, може да се поиска допълнителна информация във връзка с квалификацията на членовете на комисията.

Чл. 9 Участие в осъществявания от Възложителя контрол, съгласно чл. 36а от ЗОП.

Чл. 10 (1) Отдел „КД“ проверява документацията от проведената процедура след приключване на работата на комисията и преди произнасянето на Възложителя с решение за определяне на изпълнител на обществената поръчка и сключването на договор, съгласно реда и въпросите в контролните листа.

(2) В случай, че в работата на комисията е привлечен консултант е необходимо да се приложи негово становище.

(3) Контрол във връзка с действията по отмяна на решение за избор на изпълнител и издаване на решение за прекратяване на процедура, съгласно чл. 40 от ЗОП.

Чл. 11 (1) Проектът за договор за възлагане на обществена поръчка с определения Изпълнител се изготвя от дирекция „ОППО“.

(2) Проектът за договор се съгласува от дирекцията, координираща изпълнението на проекта в рамките на който се възлага обществената поръчка, от Дирекцията Възложител, Д"ОППО" и от Д"БФРП".

(3) Проектът за договор, заедно с цялата документация по обществената поръчка се проверява от отдел „КД“.

(4) Проектът за договор се изпраща за одобрение на компетентния орган на източника на финансиране, когато е приложимо.

(5) В случай, че по отношение на проекта за договора има коментари, препоръки и забележки, те се изпращат на дирекция „ОППО“ за корекция на договорната документация и представянето ѝ за окончателно съгласуване.

Чл.12 (1) При възникване на предвидените в закона основания за изменение на договора, проектът се предоставя за извършване на проверка от отдел „Мониторинг и оценка на риска“ на Д"АРОК" за оценка на нуждата от изменение на договорните условия.

(2) Документацията, обосноваваща нуждата от изменение на договора, се проверява от отдел „КД“ на Д"АРОК" чрез контролен лист.

Чл. 13 (1) В случаите, когато се изисква документацията, съответно процедурата за възлагането на обществена поръчка и проекта на договор с определения изпълнител да бъде съгласувана с Управляващ орган, предварителният контрол се осъществява съобразно Процедурните наръчници по съответните оперативни програми.

Чл.14 (1) Предварителният контрол се изпълнява чрез инструменти (контролни листа и др.), като се прилагат показатели за контрол на съответната документация или процедура, описани в контролните листа, които са неразделна част от тази инструкция.

(2) Директорът на дирекция „АРОК“ внася за утвърждаване в УС на АПИ проекта на инструменти за предварителен контрол и съответните показатели.

Чл. 15 Всички служители в АПИ са длъжни да дават устни и писмени обяснения и да предоставят документи, поискани от служителите на отдел „КД“ във връзка с извършваните проверки, в сроковете, посочени от тях.

Чл. 16 (1) Директорът на Д"АРОК" дава методически указания за изпълнението на настояща инструкция, които са задължителни за служителите на АПИ и членовете на екипите по ПМС 194/2007.

§ 1. Инструкцията се приема на основание чл. 21г, т. 1 от Закона за пътищата, чл. 13, ал. 3, т. 1 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и чл. 34, т. 2 и 3 от Правилника за структурата, дейността и организацията на работа на Агенция "Пътна инфраструктура", приет с ПМС № 295 от 10.12.2009г., Обн. ДВ. бр.100 от 15 декември 2009 г., изм. ДВ.бр.102 от 30 Декември 2010 г.

§ 2. До влизане в сила на Закона за изменение и допълнение на ЗОП, публикуван в ДВ, бр.93 от 25.11.2011 г. да се подготвят и утвърдят нови образци на контролни листа.

§ 3. Изпълнението на инструкцията се възлага на директора на дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“.