Приложение № 24

**КАРТА ЗА ПРОВЕРКА НА МЯСТО**

|  |  |
| --- | --- |
| **Посещение №:**  | **Дата:** |
| **Вид на проверката:** | □ **планирана** □ **непланирана** |
| **Обхват на проверката:** | □ **проверка на техническото изпълнение**□ **проверка на финансовото изпълнение**□ **наблюдение на дейност**□ **проследяване на изпълнението на препоръки от предходни проверки** |
| **Име на училището** |  |
| **Град/село, област:** |  |
| **Име на директора:** |  |

**I ПРОВЕРКА НА ТЕХНИЧЕСКОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**1. Среща с екипа за организация и управление и партньорите по проекта**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | Наблюдавани резултати |
| **1.** | **Сформиран е училищен екип за организация и управление на проекта (УЕОУП)**□ Да □ Не**Налични са документи доказващи сформирането на УЕОУП** □ Да □ Не**Предприети са мерки за недопускане на конфликт на интереси**□ Да □ Не |

**2. Преглед на техническата документация на проекта**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | Наблюдавани резултати |
| **1.** | Налично е досие на проекта, което съдържа технически документи доказващи изпълнението на дейностите по проекта□ Да □ Не |
| **2.** | Техническата документация е подредена съгласно Указанията за изпълнението на дейностите по проекта□ Да □ Не |

**3. Информация и комуникация по проекта**

|  |
| --- |
| Плакати □ Да □ Не Стикери □ Да □ НеИнформация в сайта на училището □ Да □ НеДруго:………………………………………………………………………………………………………… |

**4. КОНСТАТАЦИИ/ ПРЕПОРЪКИ:**

.……………………………………………………………………………………………………………

.……………………………………………………………………………………………………………

.……………………………………………………………………………………………………………

Директорът е уведомен, че в срок до **5 дни** от подписване на настоящия документ трябва да предостави информация за следното:

.……………………………………………………………………………………………………………

.……………………………………………………………………………………………………………

Исканата информация трябва да бъде изпратена в посочения срок на: ………..……………..…….

**II ПРОВЕРКА НА ФИНАНСОВОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**1. Описание на извършваните дейности по време на посещението**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | Преглед на финансовата документация на проекта | Документацията се поддържа съгласно Указанията за изпълнението на дейностите по проекта□ Да □ Не |
| **2.** | Извършените разходи са необходими за изпълнението на проектните дейности и отговарят на принципите за добро финансово управление – икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства | □ Да □ НеКоментар *(ако е необходимо)*: |
| **3.** | Наличните разходооправдателни документи – фактури и/ или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съдържат необходимите реквизити съгласно националното законодателство | □ Да □ НеКоментар *(ако е необходимо)*: |
| **4.** | Извършените разходи са отразени в счетоводната документация на училището чрез отделни счетоводни аналитични сметки.  | □ Да □ НеКоментар *(ако е необходимо)*: |
| **5.** | От наличната документация е видно, че не се отчитат разходи, които са недопустими съгласно чл. 26 от ПМС № 189/28.07.2016 г.  | □ Да □ НеКоментар *(ако е необходимо)*: |
| **6.** | Разходите са действително извършени след датата на сключване на договора за финансиране до допустимия период.  | □ Да □ НеКоментар *(ако е необходимо)*: |
| **7.** | Разходите са действително платени (т.е. платена е цялата стойност на представените фактури или други първични счетоводни документи, включително стойността на ДДС), по банков път или в брой, не по-късно от датата на подаване на междинния/окончателния отчет по проекта, но не по-късно от един месец след приключване на проектните дейности. | □ Да □ НеКоментар *(ако е необходимо)*: |
| **8.** | Дейностите, които се изпълняват, не са финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема произлизаща от националния бюджет, бюджета на ЕС или друга донорска програма | □ Да □ НеКоментар *(ако е необходимо)*: |

**2. Наличност и използване на оборудването (ДМА и/или ДНА), закупено в рамките на проекта**

**Приложен Протокол за доставено оборудване и всички документи свързани с предоставянето му за временно ползване в рамките на проекта (ДМА и/или ДНА):**

□ Да □ Не

Коментар *(ако е необходимо)*:

…………………………………………………………………………………………………………….

**3. КОНСТАТАЦИИ/ ПРЕПОРЪКИ:**

.……………………………………………………………………………………………………………

.……………………………………………………………………………………………………………

Директорът е уведомен, че в срок до **5 дни** от подписване на настоящия документ трябва да предостави информация за следното:

.……………………………………………………………………………………………………………

.……………………………………………………………………………………………………………

.……………………………………………………………………………………………………………

Исканата информация трябва да бъде изпратена в посочения срок на: ………..……………..…...

**III НАБЛЮДЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ**

# 1. Информация за изпълняваната дейност

|  |  |
| --- | --- |
| **Описание на дейностите и напредъка по тях**- ППП за получаване на технически устройства;- ППП за предоставяне за временно ползване на техническо устройство;- Гаранционна карта;- Снимков материал. | 1. Наименование на дейността: *Дейност 1 Закупуване на технически средства за педагогически специалисти и ученици за обезпечаване на образователния процес в условията на кризи* 2. Информация за изпълнение на дейността: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| **Описание на дейностите и напредъка по тях**- Заявление - декларация за съгласие/участие;- Списък с ученици за включване в обучение;- Учебен план-график;- Присъствен списък;- Таблица микроданни;- Отчетен доклад;- Сертификат. | 1. Наименование на дейността: *Дейност 2 Обучение на ученици, вкл. от уязвими групи за придобиване на умения за обучение от разстояние в електронна среда*2. Информация за изпълнение на дейността: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| **Описание на дейностите и напредъка по тях**- Заявление - декларация за участие;- Учебен план-график;- Присъствен списък;- Карта за участие;- Таблица микроданни;- Отчетен доклад;- Сертификат. | 1. Наименование на дейността: *Дейност 3 Обучение на педагогически специалисти за усъвършенстване на уменията им за преподаване/провеждане на занимания от разстояние в електронна среда*2. Информация за изпълнение на дейността: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| **Описание на дейностите и напредъка по тях**- Анкета за определяне на нивото; - Заявление - декларация съгласие;- Учебен план-график;- Присъствен списък;- Карта за участие;- Таблица микроданни;- Отчетен доклад;- Сертификат. | 1. Наименование на дейността: *Дейност 4 Обучение на образователни медиатори и родители за придобиване на умения за работа в електронна среда (в т.ч. образователни платформи, търсене на електронно съдържание и др.)*2. Информация за изпълнение на дейността: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| **Описание на дейностите и напредъка по тях**- Списък с ученици за включване в обучение;- Учебен план-график;- Присъствен списък;- Таблица микроданни;- Отчетен доклад;- Сертификат. | 1. Наименование на дейността: *Дейност 5* *Подкрепа за допълнително синхронно обучение от разстояние в електронна среда* 2. Информация за изпълнение на дейността: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**2. Проблеми и трудности при изпълнението на дейностите**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**IV. ОБЩА ОЦЕНКA И ПРЕПОРЪКИ**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Експерт, извършил проверката:

....................................................................................................................... Дата:

/ име фамилия, длъжност и подпис /

Експерт, извършил проверката:

....................................................................................................................... Дата:

/ име фамилия, длъжност и подпис /

Представляващ образователната институция:

....................................................................................................................... Дата:

/ име фамилия, длъжност и подпис /

Други:

....................................................................................................................... Дата:

/ име фамилия, длъжност и подпис /