



ОБЩИНА КРИЧИМ

4220 гр. Кричим, пл. "Обединение" №3,
тел. 03145/22-50, факс 03145/23-51
e-mail: kmet_krichim@abv.bg

ЗАПОВЕД № РД 15-00-251 от 03.06.2011г.

На основание чл. 44, ал. 2 от ЗМСМА, във връзка с възникналата необходимост от актуализация на Процедура за администриране и докладване на нередности при разходването и отчитането на бюджетни средства, включително по програми на ЕС в община Кричим

УТВЪРЖДАВАМ:

1. Процедура за администриране и докладване на нередности при разходването и отчитането на бюджетни средства, включително по програми на ЕС в община Кричим.
2. Процедурата и настоящата заповед са неразделна част от Интегрираната система за финансово управление и контрол на община Кричим.

Копие от заповедта да се сведе до знанието на всички заинтересовани служители за сведение и изпълнение.

АТАНАС КАЛЧЕВ
Кмет на община Кричим

Съгласувал,
Елена Москова
старши юрисконсулт в Община Кричим



ОБЩИНА КРИЧИМ

— *Атанас Калчев* —
УТВЪРДИЛ: /...../
КМЕТ: /Атанас Калчев/

ПРОЦЕДУРА

ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ ПРИ
РАЗХОДВАНЕТО И ОТЧИТАНЕТО НА БЮДЖЕТНИ СРЕДСТВА,
ВКЛЮЧИТЕЛНО ПО ПРОГРАМИ НА ЕС
В ОБЩИНА КРИЧИМ

(Утвърдена със Заповед № РД 15-00-251/03.06.2011г. на Кмета на община Кричим)

2011 година

Раздел I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Целта на настоящата процедура е да се установи система от изисквания и процедури за докладване на нередности при управлението на бюджетните средства, включително и при управление на проекти, финансирани от Европейския съюз в община Кричим.

(2) Процедурата служи за предотвратяване, разкриване, съобщаване, регистриране и разрешаване на нередности в процеса на управление и разходване на публични средства, включително и по проекти, финансирани от ЕС.

(3) С настоящата процедура се уреждат организацията на работата по предотвратяване, разкриване, съобщаване, регистриране и разрешаване на нередности при управление на бюджетни средства, по проекти в оперативната дейност и системите за контрол на община Кричим, в дейността на изпълнителите, на които община Кричим е възложила изпълнението на обществени поръчки, както и мерки за преустановяване на нередности и отстраняване на вредни последици от тях, за да се осигури:

1. Защита на финансовите интереси на Република България и ЕС.

2. Въвеждане и поддържане на системите и процедурите, за да се осигури превенция от нередности в оперативната дейност на община Кричим.

3. Възстановяване на неправомерно изплатени суми и предприемане на корективни действия.

4. Установяване на надежност на изпълнители на обществени поръчки с оглед на гарантирането на ефективност.

Чл. 2. Община Кричим, в качеството ѝ на Бенефициент на договори за безвъзмездна финансова помощ е отговорна за предотвратяването, разкриването, съобщаването, регистрирането и разрешаването на нередности по проекти, финансирани от ЕС, както и за указването на съдействие на компетентните органи за последващото разрешаване на всички регистрирани случаи на нередности при изпълнение на проекти, финансирани със средства на ЕС.

Чл. 3. (1) Кметът на община Кричим запознава всички служители с настоящата процедура, както и с реда на докладване и администриране на нередности и за задължението им да уведомяват определения служител по нередности по чл. 5 за всички случаи на нередности.

(2) Всички служители в администрацията и служителите, участващи в изпълнението на проекти, финансирани от ЕС подписат декларация за запознаване с определението за нередност и измама по образец.

(3) В документацията за обществени поръчки и договорите с изпълнители се включва клауза, чрез която се осигурява запознаване и съблюдаване на изискванията за недопускане на нередности.

Чл. 4. (1) Всички служители на община Кричим на всички нива в йерархията носят отговорност за разкриването и съобщаването на нередности.

(2) Служителите в община Кричим са задължени да подават сигнали за нередности и измами или за подозрение за нередности и измами на служителя по нередности и Кмета на общината.

(3) Служителите по ал. 1 са длъжни да оказват нужното съдействие на служителя по нередности при изпълнение на неговите служебни задължения.

(4) Участниците в обществени поръчки и изпълнителите по договорите за изпълнение на проетни действия се задължават незабавно да докладват на община Кричим в качеството ѝ на възложител чрез служителя по нередности за всички заподозрения и/или доказани случаи на измама и/или нередност.

(5) Участниците в обществени поръчки и изпълнителите по договори за обществени поръчки са длъжни да оказват съдействие и предоставят достъп на служителя по нередности в община Кричим при изпълнение на задълженията му, което се осигурява чрез клаузи в документацията за възлагане на обществена поръчка и договорите за обществена поръчка.

(6) Изпълнителите са длъжни да запознаят всички свои служители, работещи по изпълнението на конкретния договор с определението за нередност и с настоящата процедура, като ги задължат да докладват всички случаи на подозрение и/или доказани случаи на нередност, съгласно установена процедура, както и да указват съдействие на служителя по нередности. При подписването на договор, изпълнителят декларира, че той и всички негови служители са запознати с определението за нередност и измама, както и с настоящата процедура по образец.

(7) В случай на констатирана нередност, община Кричим предприема своевременно съответните корективни действия спрямо изпълнителите на проектни дейности съгласно предвижданията на конкретните договори.

Чл. 5. (1) Кметът на община Кричим определя със Заповед служител отговорен за докладване и администриране на нередности във връзка с управлението на бюджетни средства, включително и с управлението на проекти, финансирани от ЕС в община Кричим.

(2) Служителят по нередности представлява главното звено за контакти по отношение на предотвратяване, разкриване, съобщаване, регистриране и разрешаване на нередности.

(3) Служителят по нередности в община Кричим преминава първоначално и текущо обучение с цел осигуряване на въвеждаща информация за процедурите и правилата относно нередности и обмен на опит и актуализиране на информацията в областта на нередностите.

Чл. 6. (1) „Нередност“ е „всяко нарушение на разпоредба на общностното и/или националното право, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, което има или би имало последица на нанасянето на вреда на общия бюджет на ЕС, като отчете неоправдан разход в общия бюджет“.

(2) Нередностите могат да бъдат **технически, договорни, финансови или административни.**

1. Техническите нередности могат да възникнат при предоставянето на доставки, услуги и строителство, с качество по-ниско от това, което е заложено в договора. Контролът по качеството се осигурява от община Кричим, в качеството ѝ на бенефициент по договори за безвъзмездна финансова помощ и възложител на обществени поръчки. Контролът върху инженерните дейности, дейностите на изпълнители и доставчици се осъществява посредством редовни и извънредни посещения на място, с цел проверка на качеството и количеството на извършените дейности.

2. Договорните нередности възникват при неправилно прилагане на договора за безвъзмездна помощ и договорите с изпълнители. Цялостното познаване на детайлите на договорите е съществено за избягване на договорните нередности. Договорните нередности се отнасят до:

- а) неточно упълномощаване (делегиране на права);
- б) нерегламентирани и необосновани плащания в повече;
- в) неправилни инструкции за място на изпълнение;
- г) неправилно одобрени материали или предложения на изпълнител/партньор;
- д) неправилно представяне на продуктите от договора (изменение на дейности);
- е) неправилно управление на изказанията от изпълнител/партньор.

3. Финансовите нередности са измамата или кражбата на средства, включително корупционни практики. Финансовите нередности се контролират от вътрешен или външен одит, чрез вътрешен предварителен контрол и мониторингови процедури. Разделението на отговорностите и принципа на четирите очи се прилага във всички случаи (напр. Необходими са два независими подписа за извършване на плащане). Финансовите нередности се отнасят до:

- а) фактурите на неизвършени доставки, услуги или строителство - фиктивни фактури;
- б) фактуриране на финансови средства от/на фиктивни фирми /фалшифициране/;
- в) двойно фактуриране;
- г) фактуриране на прекалено големи суми спрямо извършените разходи;
- д) неправилно отчитане на количество, цена или отстъпки във фактурите;
- е) измами при трансфера на средства;
- ж) подправяне или изопачаване на счетоводни, официални или други разходооправдателни документи.

4. Административни нередности възникват вследствие на неспазване на приложимите норми при избор на изпълнители и при провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

(3) Нередностите могат да бъдат **умишлени** или **неумишлени** според начина на причиняването им.

1. Умишлени - действия на лица от администрацията, участващи в процеса на управление на бюджетни средства, изпълнение на даден проект или икономически субект (изпълнител по договор, доставчик, банки или друга организация), целящи лично обогатяване или обогатяване на друго лице в противоречие със Закона.

2. Неумишлени - действия на лица от администрацията, участващи в процеса на управление на бюджетни средства, изпълнение на даден проект или икономически субект (изпълнител по договор, доставчик, банки или друга организация), причинени поради небрежност и водещи, в повечето случаи, до нарушаване на приетите процедури. Основните неумишлени нередности са следните:

- а) пропуски и грешки;
- б) небрежност;
- в) неумишлено нарушаване на оперативните процедури.

(4) Нередностите могат да бъдат с **или без финансово въздействие** според вида на въздействието.

1. Нередности с финансово въздействие - това са нередности, които са свързани с неправомерно изплатени средства. При възникване на такъв тип нередност Разпоредителя търси имуществена отговорност от виновните длъжностни лица по реда на КТ и ЗДС. Неправомерно изплатени средства по програми от ЕС се възстановяват заедно с дължимите лихви на приходоизточника.

2. Нередности без финансово въздействие - нередности, установени преди извършване на плащания от разпоредителя към изпълнителя.

(5) Нередностите могат да бъдат **системни** или **еднократни** според характера им.

1. Системна нередност - нередности, които се повтарят или за които съществува голяма вероятност да се повторят в системата при различни процеси или проекти. Те се дължат, например, на недостатъци в системата на финансовото управление и могат да се случват в хоризонтален порядък при всички процеси или проекти. Те са неумишлени нередности, произтичащи от дефект в системата.

2. Еднократна нередност - нередности, които се случват само при един конкретен процес или проект, а не в системата като такава. Те произтичат от действия или грешки, свързани с конкретен процес или проект и не би трябвало да се появяват при други процеси или проекти, когато се спазват процедурите на финансовото управление. Това са умишлени нередности или неумишлени нередности, причинени от небрежност.

(б) Грешки, които са открити и поправени при процедурите на вътрешен контрол и добро управление, не би трябвало - в нормални случаи - да се считат за нередности и да се съобщават като такива. Такива грешки могат да бъдат показателни за нуждата от други процедури, като обучение или дисциплинарни мерки. Ако грешките не се разкриват при ежедневни рутини действия и мерки за контрол, а водят до поява на нередност (особено до плашане на средства, които трябва да бъдат възстановявани), те трябва да бъдат съобщавани като нередности.

Чл. 7. (1) „Измама“ - всяко умишлено действие или пропуск във връзка със:

1. Използване или представяне на неверни, неточни или непълни твърдения или документи, което води, като въздействие, до присвояване или неправомерно задържане на средства от общия бюджет на Европейските общности или бюджети, управлявани от или от името на Европейските общности, или държавния бюджет на Р. България.

2. Неразкриване на информация в нарушение на конкретно задължение, което има същото въздействие.

3. неправилно използване на такива средства за цели, различни от целите, за които са били първоначално отпуснати.

(2) Измамата е специфичен вид нередност и се отличава от другите видове нередности с умишления си характер. Наказателната отговорност се определя от съответни разпоредби в наказателното право според степента на сериозност на извършеното, което е основа за оценяване на размера на щетите, причинени от измама.

Раздел II ПРОЦЕСУАЛНИ ДЕЙСТВИЯ

Чл. 8. (1) Целта на настоящия документ е да установи процедура, която да се прилага от всички служители, които участват в процеса на докладване на нередности: заместник кметове, секретаря на общината, директорите на дирекции, останалите служители в администрацията.

(2) Служителите по ал. 1 следва да осигурят прилагането на настоящата процедура и изпълнението на съответните действия, които да гарантират ефективността и ефикасността на системата за докладване на нередности.

(3) Задължение за регистране на нередност възниква при установяване на нарушение, произтичащо от действие или бездействие на даден служител, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общинския бюджет или на бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общинския бюджет или по даден проект.

Чл. 9. (1) При стартиране на проект, финансиран със средства на ЕС, при сформирването на екип за неговото управление, като член на екипа се определя служителя по нередности в общината.

(2) Служителят по нередности създава досие на проекта, което трябва да съдържа минимум име и номер на проекта, номер на договора за безвъзмездна финансова помощ, програма, цели на проекта, дейности по проекта, стойност, времеви план-график за изпълнение на проекта и график на обществените поръчки.

(3) Служителят по нередности извършва регулярни и внезапни проверки за изпълнение на проекта.

(4) При осъществяване на функциите си по ал. 3, служителят по нередности попълва контролен лист по образец, който съхранява в досието на проекта или в създаденото досие на нередността при регистрирана такава.

Чл. 10. (1) Община Кричим в качеството и на бенефициент на договори за безвъзмездна финансова помощ и посредством екипите за изпълнение на конкретните проекти, финансирани от ЕС, е задължена да предоставя регулярни доклади до съответните договарящи органи за установени нередности или декларации за липса на нередности за отчетните периоди, във формата на приложенияте към договорите за безвъзмездна финансова помощ образци.

(2) В случай на констатирана нередност служителят по нередности в община Кричим, изготвя доклад/уведомление за нередност за извършени нередности - тримесечно уведомление за нередностите от бенефициент до управляващия орган по образец.

(3) Служителят по нередности предоставя доклада по ал. 2 на Кмета на община Кричим.

(4) Докладите по ал. 2 се изпращат подписани от Кмета на община Кричим на Договарящия орган в срок до 3 дни от датата на вписването на нередността в Регистъра по нередности по чл. 13, ал. 1.

(5) Ръководителят за управление на проекта е задължен да осигури достъп до проектната документация на служителя по нередности по всяко време.

Чл. 11. (1) Лицето или органът, който разкрие или узнае за нередност, който и да било етап при управлението на бюджетни средства или изпълнението на проект, следва незабавно да подаде сигнал за нея на служителя по нередности в община Кричим.

(2) Разкриването на нередности в община Кричим се извършва посредством документална проверка, проверки на място, редовни/окончателни одиторски доклади.

(3) Информацията за нередности, на база на която се стартира процедура за докладване на нередност, може да бъде:

1. Сигнал извън общината - от външни контролни органи, от средствата за масово осведомяване, от отделни лица, в т.ч. изпълнителите и техните служители.

2. Сигнали в рамките на общината - от вътрешни контроли, от звеното за вътрешен одит и от всеки служител в община Кричим.

(4) Сигналите могат да бъдат устни или писмени.

1. За постъпили устни сигнали се съставя протокол, който се подписва от сигнализиращото лице и служителя по нередности по образец.

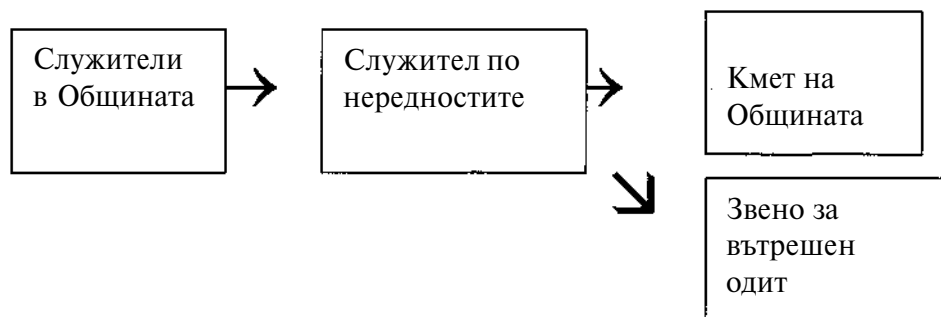
2. за постъпили анонимни сигнали не се извършва проверка.

(5) За всички получени сигнали за нередности и измами служителят по нередности прави съответни проверки за установяване достоверността на изложените в сигнала обстоятелства и попълва контролен лист.

(6) При потвърждаване на достоверността на сигналите служителят по нередности незабавно стартира процедурата по регистриране и докладване на нередностите.

Чл. 12. (1) Служителите в администрацията прилагат настоящата Процедура за администриране и докладване на нередности в рамките на дейността си по управление разходване и отчитане на средства, разработена в съответствие с изискванията на законодателството.

(2) За всеки един от служителите в администрацията възниква задължението за незабавно докладване на нередността в съответствие с настоящата процедура.



(3) За установени нередности длъжностните лица докладват на служителя за нередности в общината в срок до три дни от разкриване на нередността.

(4) Всеки отделен случай на установена нередност се съхранява в досие при служителя по нередностите, а по програми на ЕС при ръководителя на проекта.

Чл. 13. (1) Служителят по нередности създава и поддържа регистър за нередности в община Кричим.

(2) При установена нередност служителят по нередности я вписва незабавно в Регистъра за нередности.

(3) За всеки случай на установена нередност служителят по нередности създава досие за констатирана нередност в срок до 3 дни след нейното установяване, което съдържа цялата документация на хартиен носител, събирана във връзка със съответния случай на нередност, включително доклади за установени нередности, документация по разследването на нередността, копия от одитни доклади, кореспонденция във връзка със случая на нередност.

(4) Досиетата по ал. 3 носят същия идентификационен номер, като идентификационният номер, под който е регистрирана съответната нередност.

(5) Досиетата трябва да осигуряват:

1. Възможност за проследяване на развитието на нередността и начина на нейното коригиране.

2. Информация и доказателства, които могат да се окажат необходими при предприемане на действия срещу определени лица или организации.

3. Последователна информация.

(6) Достъпът до информация от регистъра за нередности е ограничен до служителя по нередности и Кмета на община Кричим.

(7) При поискване информацията следва да се представя на Управляващите органи на оперативните програми, Сертифициращия орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с изамите, Европейската сметна палата и/или техни представители и външни одитори, да проверяват,

посредством проучване на документацията или проверки на място, строителен надзор и инвеститорски контрол във връзка със дейностите по проектите и да проведат пълен одит, при необходимост, въз основа на разходно оправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на проектите.

Чл. 14. (1) Служителят по нередности отговаря за организиране на процеса по подаване на навременна информация за целите на счетоводното отразяване на случаите на нередност, които имат финансово изражение, към счетоводството на община Кричим.

(2) Информацията, подавана от служителя по нередностите следва да съответства на информацията, посочена в доклада за нередности.

Чл. 15. (1) Община Кричим е длъжна да осигури възстановяване към бюджета на Европейската общност, националния и общинския бюджет на всички суми по регистрирани нередности и/или на всички неправомерно изплатени средства.

(2) Служителят по нередности е длъжен да предприеме незабавни действия за възстановяването от нарушителите на всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

(3) В случай, че нарушителят не възстанови дължимите суми в рамките на определения краен срок, служителят по нередности инициира процедура съгласно българското законодателство.

Чл. 16. Счетоводството на община Кричим осчетоводява всички дължими суми.

Чл. 17. При закриване на случай на нередност, служителят по нередности писмено уведомява счетоводството за датата на закриване на случая.

Чл. 18. В срок от пет работни дни след датата на възстановяване на дължимите суми служителят по нередности е задължен да предостави на Кмета на община Кричим писмена информация за възстановените суми.

Раздел III ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Ръководителите и служителите в община Кричим са длъжни да познават и спазват разпоредбите на настоящата процедура.

§ 2. Настоящата процедура е разработена от Секретаря на община Кричим. Процедурата е обект на текущо актуализиране, въз основа на отговорностите на съответните служители и на текущи промени в организацията за докладване на нередности.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Аз, долуподписаният

Служител в.....

Длъжност, отдел, сектор, дирекция:.....
декларирам, че:

1. Запознат/а съм с определението за **нередност**, съгласно член 2 от Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета от 11 юли 2006 година, а именно:

„Нередност“: всяко нарушение на разпоредба на Общностното право, произтичащо от действие или бездействие на стопански субект, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

2. Запознат/а съм с определението за **измама**, съгласно чл.1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности, а именно:

Под измама следва да се разбира всяко умишлено действие, свързано с:

- Използването или представянето на грешни, неточни или непълни декларации или документи, което води до злоупотреба или неоправдано използване на средства от общия бюджет на Европейските общности или бюджетите, управлявани от Европейските общности или от тяхно име;
- прикриване на информация в нарушение на конкретно задължение, водещо до резултатите, споменати в предходната подточка;
- разходване на такива средства за цели, различни от тези, за които са отпуснати първоначално.

3. Запознат/а съм, че по одобрената Процедура за администриране и докладване на нередности при разходването и отчитането на бюджетни средства, включително по програми на ЕС в община Кричим, следва да подавам сигнали за наличие на нередности и измами или подозрение за нередности и измами **на служителя по нередности и Кмета на община Кричим;**

4. Запознат/а съм че при наличие или съмнение за връзка на някое от лицата, на които следва да се подават сигналите за нередности и измами, със случая на нередност, информацията се подава директно до:

- Ръководител на ведомството;
- Ръководител на сертифициращия орган в Министерство на финансите;

Настоящата декларация е изготвена в два екземпляра, по един: за декларацията и за служителя по нередности на бенефициента.

Дата Подпис на декларацията:.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

Аз, долуподписаният
В качеството си на Изпълнител по договор с Възложител община Кричим, декларирам,
че:

декларирам, че:

1. Запознат/а съм с определението за нередност, съгласно член 2 от Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета от 11 юли 2006 година, а именно:

„**Нередност**“: всяко нарушение на разпоредба на Общностното право, произтичащо от действие или бездействие на стопански субект, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

2. Запознат/а съм с определението за **измама**, съгласно член 1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности, а именно:

Под измама следва да се разбира всяко умишлено действие, свързано с:

➤ Използването или представянето на грешни, неточни или непълни декларации или документи, което води до злоупотреба или неоправдано използване на средства от общия бюджет на Европейските общности или бюджетите, управлявани от Европейските общности или от тяхно име;

➤ Прикриване на информация в нарушение на конкретно задължение, водещо до резултатите, споменати в предходната подточка;

➤ Разходване на такива средства за цели, различни от тези, за които са отпуснати първоначално.

3. Запознат/а съм, че по силата на договори за безвъзмездна финансова помощ за проекти, финансирани чрез оперативни програми следва да подавам сигнали за наличие, на нередности и измами или подозрение за нередности и измами на служителя по нередности на бенефициента и ръководителя на бенефициента;

4. Ангажирам се да запозная всички мои служители и подизпълнители (ако е приложимо), работещи по изпълнението на конкретния договор, с определението за нередности и измама, както и с процедурите за докладване на всеки случай на подозрение и/или доказан случай на нередности.

5. Запознат/а съм, че при наличие или съмнение за връзка на някое от лицата, на които следва да се подават сигналите за нередности и измами, със случая на нередност, информацията се подава директно до:

- Кмета на община Кричим;
- Ръководител на сертифициращия орган в Министерство на финансите;
- ЦЗК;
- OLAF.

Настоящата декларация е изготвена в два екземпляра, по едни: за деклариращия и за служителя по нередности на бенефициента.

Дата Декларатор:.....

ДОКЛАД
за извършена нередност

I. Информация за нередността / сигнала е в/ или извън рамките на общината /

II. Вида на нередността :

- /техническа, договорна, финансова или административна
- според начина на причиняването
- според вида на въздействие
- според характера
- грешка/

III. Описание на нередността / подробно /

IV. Нарушена разпоредба

V. Период на извършване на нередността

VI. Финансови аспекти / ако има такива /:

- обща сума и разпределение между източниците на финансиране
- естество и размер на разходите , установени за нередни
- финансови последици
- възможност за възстановяване на сума
- обща възстановена сума
- обща сума, която следва да бъде възстановена.

Настоящия доклад е съставен в два екземпляра за служителя по нередностите .

Дата

Подпис: _____
/име и фамилия, длъжност /

ПРОТОКОЛ

за постъпил устен сигнал

Днес,.....

При мен,.....,

служител по нередности в Община Кричим,

се яви.....

и ме уведоми, че

.....

е извършена/съществува подозрение за нередност/измама, състояща се в:

/изложение на обстоятелствата/

.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... Подал сигнала:

.....
.....

(Име и подпис на Служителя по нередности)

(Име и подпис на лицето)

РЕГИСТЪР НА НЕРЕДНОСТИТЕ
ОБЩИНА КРИЧИМ

№ по ред	Програма	№ на проект	Бенефициент	УО; МЗ Изпълнителна Агенция Разплащателна агенция	Дата на регистрация	Дефиниране на нередността	Характер на нередността	Размер на проекта	Размер на финансовата корекция	Предприети мерки и последващи действия

КМЕТ:

СЛУЖИТЕЛ ПО НЕРЕДНОСТИ: