

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ “НАЦИОНАЛНА ПОЛИЦИЯ”

Образец
Приложение 5.1.

ЗАПОВЕД

№201...г.

ОТНОСНО: Определяне на служители, които да осъществяват контрол по изпълнението на договор по проведена процедура за възлагане на обществена поръчка.

На основание чл. 41, ал. 4 от Закона за Министерството на вътрешните работи,

ЗАПОВЯДВАМ:

1. Възлагам на – на длъжност в ГДНП, а при нейното/неговото отсъствие от работа на – на длъжност в ГДНП, да осъществяват контрол по сключен договор за обществена поръчка, с предмет:, рег. №

2. Контролът по сключения договор се изразява в:

а) следене за спазване на сроковете, количеството, качеството, цените и условията за изпълнение на договора;

б) проверка за съответствие на разхода по договора с осигурения бюджет и ненадвишаване на праговете за разход по договора.

в) подготовка и съгласуване на необходимите доклади и отчети по изпълнението на договора, окомплектоването и предоставянето на задължителните разходно-оправдателни документи, въз основа на които се извършва плащането по договора;

г) своевременно изпращане на уведомително писмо до главния счетоводител в сектор „ФСО”, за изпълнение на договора, за необходимостта от начисляване на неустойка по договора ако има основание за начисляване на такава, за освобождаване на гаранцията за изпълнение на договора при определените срокове и условия, респективно за нейното задържане, за удържане от нейната стойност на начислените неустойки по договора;

д) своевременно изпращане на уведомително писмо до началника на сектор „Управление на собствеността”, за изпълнението или предсрочното прекратяване на договора, в срок до пет работни дни от изпълнението или предсрочното прекратяване, което да съдържа информация за начислени неустойки, кратко описание на причините за тяхното начисляване, забава на изпълнението на договора, кратко описание на причините за забавата, изпълнението на договора в пълен или частичен обем, точния процент на частично изпълнение и кратко описание на причините за частично изпълнение;

е) Изготвяне на докладна записка до Директора на ГДНП - МВР при възникване на спор по договора, който следва да бъде отнесен за решаване пред компетентния съд, включително за търсене на вземания по договора от възложителя по съдебен път;

3. Определям – на длъжност в сектор „ФСО” в ГДНП - МВР, а при нейното/неговото отсъствие от работа - – на длъжност в сектор „ФСО” в ГДНП - МВР, да осъществяват контрол по сключения договор по т. 1 от заповедта, по отношение на:

а) плащанията по сключения договор след предоставяне на задължителните разходно-оправдателни документи, въз основа на които се извършва плащането по сключения договор;

б) изчисляване на дължимите неустойки по сключения договор;

в) изпращане на уведомително писмо до началника на сектор „УС” и до главния счетоводител в сектор „ФСО”, за окончателно плащане по договора посочен в т. 1 от заповедта и за начислените неустойки, в срок до два работни дни след извършване на плащането;

г) освобождаване на гаранцията за изпълнение на договора в определените срокове.

4. Седем месеца преди изтичане срока на договора, с цел своевременно възлагане на обществена поръчка със същия предмет, когато този предмет изисква постоянно, периодично или продължително изпълнение, служителите по т.1 и т.3 уведомяват писмено Възложителя и началника на сектор „УС” за неговото изтичане.

5. Началникът на сектор „МСМП”, чрез всеки от ръководителите на проекти(ЗАЯВИТЕЛИ) представя на Възложителя и на началника на сектор „УС” утвърденият план – график за усвояване на средствата.

Изпълнението на заповедта възлагам на служителите, посочени в т. 1, т. 3 и т. 5 от заповедта.

Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.

Копие от заповедта да се връчи срещу подпис за сведение и изпълнение на служителите, посочени в т. 1, т. 3 и т. 5 от заповедта.

ДИРЕКТОР:

ГЛАВЕН КОМИСАР

Христо Терзийски

ПРИЛОЖЕНИЕ: Таблица – Приложение № 1.

Заповед с рег. №201.....г. е връчена за сведение и изпълнение, както следва:

длъжностно лице	дата на връчване	подпис
..... – на длъжност в ГДНП		
..... – на длъжност в ГДНП		
..... – на длъжност в сектор „ФСО” в ГДНП - МВР		
..... – на длъжност в сектор „ФСО” в ГДНП - МВР		
..... – на длъжност в сектор „МСМП” в ГДНП - МВР		

Изготвил:

.....СПНОЖ

Дата: