

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА
НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА „НА УЧИЛИЩЕ БЕЗ ОТСЪСТВИЯ”,
МЯРКА „БЕЗ ОТСЪСТВИЕ”, 2012 г.

КАРТА ЗА ПРОВЕРКА НА МЯСТО

Посещение №:		Дата:	
Вид на проверката:	<input type="checkbox"/> планирана <input type="checkbox"/> непланирана		
Обхват на проверката:	<input type="checkbox"/> проверка на техническото изпълнение <i>(Потъква се секция А)</i> <input type="checkbox"/> проверка на финансовото изпълнение <i>(Потъква се секция Б)</i> <input type="checkbox"/> последваща проверка <input type="checkbox"/> проследяване на изпълнението на препоръки от предходни проверки		
Място на проверката:			
Период на проверката:			

ОБЩИ ДАННИ

1.1	Регион/Област/Град:	
1.2	Име на училище	
1.3	Начало и край на проекта:	
1.4	Бюджет на проекта:	
1.5	Брой ученици, за които е отпуснато финансирането	
1.6	Брой бележки, за които е осигурено финансирането	

СЕКЦИЯ А: ПРОВЕРКА НА ТЕХНИЧЕСКОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. СЪСТОЯНИЕ НА ПРОЕКТА ПО ВРЕМЕ НА ПОСЕЩЕНИЕТО

1.1. Описание на извършваните дейности по време на посещението

№	Описание	Наблюдавани резултати
---	----------	-----------------------

1.	Среща с училищния екип по проекта и родители;	<p>I. С екипа по проекта: - Ръководител <input type="checkbox"/> - Възпитатели/учители <input type="checkbox"/> - Счетоводител <input type="checkbox"/> - Ученици <input type="checkbox"/> - Други <input type="checkbox"/></p> <p>..... </p> <p>II. Резултати от проведената среща: </p> <p>1. Исканата информация бе предоставена <input type="checkbox"/> 2. Исканата информация не бе предоставена <input type="checkbox"/> <i>(в случай, че обстоятелствата не позволяват да се проведе среща, не се отразява в полето)</i></p>
2.	Преглед на техническата документация на проекта;	<p>1. Документацията се поддържа и съхранява съгласно изискванията на проекта - документация по техническото изпълнение, документация по финансовото изпълнение <input type="checkbox"/></p> <p>2. Документацията не се поддържа и съхранява съгласно изискванията на проекта <input type="checkbox"/></p>
3.	Среща с представители на педагогическия състав:	<p>1. Проведена бе среща с възпитатели/учители представители от целевата група <input type="checkbox"/> Описание: </p> <p>2. Не бе проведена среща <input type="checkbox"/> Причини..... </p>

1.2. Дейности по проекта

<p>Описание на предоставените услуги/ дейности</p>	<p>Степен на изпълнение и напредък на дейностите:</p> <p><u>Дейност 1</u> - Наименование на дейността: Разработване на училищна програма за проучване и анализиране на основните причини за отсъствията на учениците и за преждевременното им напускане на училището от 15 септември 2011 г. до 27 април 2012 г.; причините или отсъствията в този срок; - Реална дата на начало на дейността: - Реален брой на обхванатите лица от дейността /деца/ученици : - Документи, подкрепящи провеждането на дейността :</p> <p>Съответствие с графика за изпълнение на проекта/ плана за действие</p> <p><u>Дейност 2</u> - Наименование на дейността: Разработване и прилагане на мерки за намаляване на отсъствията на учениците; - Документи, подкрепящи провеждането на дейността:</p> <p>..... </p> <p>Съответствие с графика за изпълнение на проекта/ плана за действие</p>
---	--

Дейност 3

- **Наименование на дейността:** Разработване на мерки за подкрепа на учениците в риск от напускане чрез различни форми на ученическо самоуправление; как точно самоуправлението, защо ни е самоуправление;

- Документи, подкрепящи провеждането на дейността:

Съответствие с графика за изпълнение на проекта/ плана за действие

Дейност 4

- **Наименование на дейността:** Мерки за подкрепа на учениците в риск с участието на родителските общности

- Документи, подкрепящи провеждането на дейността:

Съответствие с графика за изпълнение на проекта/ плана за действие

Дейност 5

- **Наименование на дейността:** Разработване на мерки за подкрепа на учениците в риск от страна на представителите на местната власт, гражданския сектор и работодателските организации;

- Документи, подкрепящи провеждането на дейността:

Съответствие с графика за изпълнение на проекта/ плана за действие

Дейност 6

- **Наименование на дейността:** Разработване на механизъм за реинтеграция на отпадналите от училището ученици;

- Документи, подкрепящи провеждането на дейността:

Съответствие с графика за изпълнение на проекта/ плана за действие

Дейност 7

- **Наименование на дейността:** Разработване на механизъм за контрол на редовното и точното отразяване/нанасяне на отсъствията на учениците в училищната документация;

- Документи, подкрепящи провеждането на дейността:

Съответствие с графика за изпълнение на проекта/ плана за действие

Дейност 8

- **Наименование на дейността:** Разработване на механизъм за идентификация на учениците в риск от отпадане;

- Документи, подкрепящи провеждането на дейността:

Съответствие с графика за изпълнение на проекта/ плана за действие

Съответствие на дейностите с изискванията на договора/заповедта

Пълно

Частично

Няма – изисква реакция

1.3. Общо съответствие на наблюдаваните дейности със специфичните цели на проекта

Пълно

Частично

Няма – *изисква реакция*

1.4 Проблеми и трудности, срещнати по време на изпълнение на проекта и предприети действия за преодоляването им:

II. КОНСТАТИРАНИ НЕСЪОТВЕТСТВИЯ

2.1. При посещението беше/бяха открито/ти следното/те неизпълнение/я на задълженията по проекта:

Има основания за допълнителна проверка на място и съмнения за нередности

Няма констатирани съмнения за нередности

2.2. Не бяха представени следните документи:

1.

2.

Директорът на училището е уведомен, че в срок от работни дни от подписването на настоящия документ трябва да предостави информация и обяснения за следното:

1.

2.

Исканата информация и обяснения трябва да бъдат изпратени в писмена форма в посочения срок на:

адрес:

2.3. Коментари и възражения на бенефициента по констатациите:

.....

.....

.....

III. ОБЩА ОЦЕНКА НА НАПРЕДЪКА НА ПРОЕКТА И ПРЕПОРЪКИ

3.1. Обща оценка:

№	Препоръка	Срок за изпълнение
1.		
2.		
3.		

IV. АДМИНИСТРАТИВНА ИНФОРМАЦИЯ

1	Експерт, извършил посещението: (Име и фамилия, длъжност)	Дата:	Подпис:
2	Директор на училището: (Име и фамилия)	Дата:	Подпис:

СЕКЦИЯ Б: ПРОВЕРКА НА ФИНАНСОВОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ

I. СЪСТОЯНИЕ НА ПРОЕКТА ПО ВРЕМЕ НА ПОСЕЩЕНИЕТО

1.1. Описание на извършваните дейности по време на посещението

1.	Преглед на финансовата документация на проекта;	1. Документацията се поддържа съгласно изискванията на договора/ заповедта <input type="checkbox"/> 2. Документацията не се поддържа съгласно изискванията на договора/ заповедта <input type="checkbox"/>
2.	Извършените разходи са законосъобразни и са относими към проектните дейности в договора	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не Коментар (ако е необходимо):
3.	Наличните разходооправдателни документи – фактури и/ или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съдържат необходимите реквизити съгласно националното законодателство	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не Коментар (ако е необходимо):
4.	От наличната документация е видно, че не се отчитат разходи, които са недопустими	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не Коментар (ако е необходимо):
5.	Разходите са действително извършени и платени през периода за допустимост, действително извършени след датата на одобряване на финансирането на проекта.	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не Коментар (ако е необходимо):
6.	Дейностите, които се изпълняват, не са финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема произлизаща от националния бюджет.	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не Коментар (ако е необходимо):

II. КОНСТАТИРАНИ НЕСЪОТВЕТСТВИЯ

2.1 При посещението беше/бяха открито/ти следното/те неизпълнение/я на задълженията по програмата:

Има основания за допълнителна проверка на място и съмнения за нередности

Няма констатирани съмнения за нередности

Бяха/Не бяха представени следните документи (копия/оригинали):

1.
2.
3.

Бенефициентът е уведомен, че в срок от работни дни от подписването на настоящия документ, трябва да предостави информация и обяснения за следното:

1.
2.
3.

Исканата информация и обяснения трябва да бъдат изпратени в писмена форма в посочения срок на

....., адрес:

2.2. Коментари и възражения на бенефициента по констатациите

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

III. ОБЩА ОЦЕНКА И ПРЕПОРЪКИ

3.1. Обща оценка:

3.2. Препоръки:

№	Препоръка	Срок за изпълнение
1.		

IV. АДМИНИСТРАТИВНА ИНФОРМАЦИЯ

1	Експерт, извършил посещението: (Име и фамилия)	Дата:	Подпис:
2			

II. ОБЩА ОЦЕНКА И ПРЕПОРЪКИ

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

III. АДМИНИСТРАТИВНА ИНФОРМАЦИЯ

5.1	Експерт, извършил посещението: (Име и фамилия)	Дата:	Подпис:
5.2	Представител на бенефициента (Име и фамилия)	Дата:	Подпис: