



Приложение II

ПРИЕМО-ПРЕДАВАТАЛЕН ПРОТОКОЛ КЪМ ДОГОВОР ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ ПО ДЕЙНОСТ 1

Днес, 2019 г. между:

1. - **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

2. „ОРАК ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД, гр. Пловдив – **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна

се подписа настоящия Приемо-предавателен протокол за отчитане на проведено обучение по Дейност 1 по програма/тема:

.....

с период на провеждане: от до

Отбелязва се със знак „☒“ в съответната кутийка при наличието на конкретното обстоятелство. При липса/неспазване на посоченото обстоятелство, се отбелязва със знак „☐“, а, в случай че не е приложимо, се поставя знак „Н/П“. В колона „Забележка“ се отразяват пропуските в представените отчетни документи.

№ по ред	Документ	Обучителна организация/ Университет (Изпълнител)	Служител за Възложител	Забележка
1.	Учебна програма и учебни планове	☐	☐	
2.	Учебни графици	☐	☐	
3.	Присъствени списъци на участниците в обучението (Приложение № 5)	☐	☐	
4.	Снимков/видео материал от отчетените дейности, от който ясно да се вижда спазването на изискванията за информация и комуникация (ако е приложимо)	☐	☐	
5.	Презентации, материали и др., използвани в рамките на дейността, с логото на финансиращата организация – Европейски съюз, ЕСИФ чрез ОП	☐	☐	



	НОИР (ако е приложимо)			
6.	Карта за участие (Приложение № 7а), попълнена съгласно Указанията за обобщаване на информация от карти за участие в таблица за агрегиране на информация за участниците	☐	☐	
7.	Таблица „Микроданни“ с информация за участниците в проекта (Приложение № 8)	☐	☐	
8.	Издадени удостоверения за успешно преминал курс на обучение за участниците (проверката се извършва в информационната система), отговарящи на изискванията	☐	☐	

Забележка: Задължително изискване за приемане на посочените документи е същите да са оформени в съответствие с изискванията на приложимото законодателство. Документите трябва да съдържат всички посочени реквизити и следва да са ясни и четливи.

* Цитираните Приложения са неразделна част от Инструкцията за изпълнение на дейностите по проект BG05M2OP001-2.010-0001 „Квалификация за професионално развитие на педагогическите специалисти“, достъпна в Информационната система <https://teachers.mon.bg/>

Документите се представят в електронен формат и по изключение на хартиен носител.

При установени забележки и пропуски, протоколът се връща с посочване на датата и указан срок за отстраняването им. След извършване на необходимите корекции и тяхното одобряване, протоколът се подписва „без забележки“.

Предал: Красимир Стоянов
Управител „Орак Инженеринг“ ЕООД
/Име, фамилия и подпис на
Изпълнителя/

Приел:
/Име, фамилия и подпис на
Възложителя/

гр./с.

гр./с.

Дата:

Дата: