

УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
на одобрени проекти
по Програма „Транспортна свързаност” 2021-2027 г.

Инвестираме във Вашето бъдеще



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД
ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
КОХЕЗИОНЕН ФОНД**

**Дирекция „Координация на програми
и проекти”**

**Управляващия орган на Програма
„Транспортна свързаност” 2021-2027 г.**

Версия 1.0 от юни 2023 г.

www.eufunds.bg

Глава първа **ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТИ/ОПЕРАЦИИ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БФП**

Раздел I **Общи отговорности на Управляващия орган**

1.1 Управляващият орган изготвя и актуализира „Процедурен наръчник за управление и изпълнение на Програма „Транспортна свързаност“ 2021-2027 г.” (ПНУИ на ПТС). В процедурния наръчник се описват подробно правилата и процедурите за работа по проектите, финансирани със средства от програмата, както и всички използвани формуляри на документи, които са задължителни за бенефициентите по ПТС. Управляващият орган информира бенефициентите в срок от 5 работни дни за всяко изменение и допълнение на процедурния наръчник и приложенията към него, като публикува актуалната версия на наръчника на своята интернет страница на Единния информационен портал.

1.2 Условието за кандидатстване за финансиране на проекти по ПТС се съдържат в Насоките по ПТС. В случай на съответствие на проектното предложение с насоките за кандидатстване и с Регламент (ЕС) № 1060/2021, на основание чл. 45, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕФСУ ръководителят на УО на ПТС взема Решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Одобрените проекти се изпълняват в съответствие с Решението на УО за предоставяне на БФП и настоящите Условия за изпълнение.

Раздел II **Общи отговорности и задължения на бенефициента**

1.3 Бенефициентът е отговорен за подготовката на проекта (включително изготвянето на прединвестиционни проучвания, анализ на въздействието върху околната среда (ОВОС/ЕО), технически, геоложки и археологически проучвания, подробни устройствени планове, идейни/ технически/ работни проекти, анализ на разходите и ползите, отчуждителни процедури, документацията за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител) и съгласуването на всички разработки по проекта със съответните компетентни органи.

1.4 Бенефициентът следва да изпълнява дейностите по проекта в съответствие с формуляра за кандидатстване, решението и договорът/ административния договор/ заповедта за предоставяне на БФП и настоящите Условия за изпълнение.

1.5 Информацията в модула за управление на проекти и отчитане на ИСУН 2020 се въвежда и актуализира от бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ чрез създаване на потребителски профили. Информацията се въвежда в срок до 3 работни дни от възникването или получаването на данните във връзка с изпълнението на дейностите по изпълнението, управлението, наблюдението и контрола на проекта.

1.6 Бенефициентът е задължен да спазва изискванията на ПНУИ на ПТС, включително правилата за възлагане изпълнението на договори по проекти, финансирани по ПТС, за ограниченията и изискванията във връзка с: зачитането на основните права и спазването на Хартата на основните права на Европейския съюз; равенството между мъжете и жените, интегрирането на принципа на равенство между половете и отчитането на социалните аспекти на пола; предотвратяване на всякаква дискриминация, основана на пол, расов или етнически произход, религия или вероизповедание, увреждане, възраст или сексуална ориентация; достъпността за хората с увреждания; предоставянето на държавни

помощи; насърчаването на устойчиво развитие, като се отчитат целите на Парижкото споразумение и принципът за ненанасяне на значителни вреди; за осигуряване на равни възможности и да спазва изискванията за публичност.

1.7 Бенефициентът е задължен да спазва принципа за „ненанасяне на значителни вреди“ (DNSH), което ще се проследява и на етап изпълнение на проектите, като за удостоверяване на съответствието на инвестицията с посочения принцип в края на проекта бенефициентите и крайните получатели ще подлежат на контрол, който да удостовери съответствието на подкрепените дейности с тях. Бенефициентът определя лице от екипа на проекта, което да събира и систематизира документацията, удостоверяваща спазването на принципа.

1.8 Бенефициентът е длъжен да прилага действащите нормативни актове към момента на изпълнение на проекта, за определянето на ДДС като „възстановим“ и или като „невъзстановим“. Данък върху добавената стойност е допустим, когато ДДС не подлежи на възстановяване съгласно националното законодателство в областта на ДДС. Бенефициентът е съгласен компетентният орган по приходите да предоставя информация за него на Управляващия орган и/или Сертифициращия орган при поискване.

1.9 Бенефициентът е задължен да сключи договорите с изпълнители за дейностите по проекта до 12 месеца от крайната дата, определена в „План за външно възлагане“ от формуляра за кандидатстване. В случаите на обжалване на процедурите за определяне на изпълнител или при прекратяване на обявените процедури, срокът спира да тече.

1.10 Бенефициентът е отговорен за своевременно извършване на плащанията по договорите с изпълнители при спазване на сроковете, посочени в съответните договори.

1.11 Бенефициентът е задължен да изготвя и представя докладите за напредъка на проекта в съответствие с изискванията на процедурния наръчник на Управляващия орган и подробно описани в глава седма „Наблюдение и докладване на ниво проекти“.

1.12 Бенефициентът е задължен, съгласно правилата подробно разписани в ПНУИ на ПТС, за срок не по-малък от 5 години от датата на датата на окончателното плащане към него или в рамките на периода от време, определен в правилата за държавни помощи:

1. да запази функцията, предназначението и вида на собствеността на придобитите оборудване и дълготрайни активи, финансирани от БФП по проекта

2. да не допуска значителна промяна, която засяга естеството, целите или условията за изпълнение и която би довела до подкопаване на първоначалните цели на проекта.

3. да не продава, преотстъпва и/или дава под наем на трети лица дълготрайните материални и нематериални активи, придобити със средства от административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. При неизпълнение на това задължение безвъзмездната финансова помощ за съответния актив се възстановява от бенефициента.

4. да не променя собствеността на дадена позиция от инфраструктурата, която дава на дадено търговско дружество или публичноправна организация неправомерно преимущество;

1.13 Бенефициентът се задължава да спазва законодателството в областта на държавните помощи, като има предвид следното:

а) не е задължително помощта да бъде предоставена от самата държава, тя може да бъде предоставена от определена от държавата частна или публична посредническа организация;

б) помощта може да се изразява в спестяване на разходи и предоставяне на услуги на цени по-ниски от пазарните;

в) предвид букви а) и б), бенефициентът следва да предоставя услуги при равни пазарни условия без нарушаване правилата на конкуренцията.

1.14 Бенефициентът трябва да уведоми незабавно писмено Управляващия орган, ако по някаква причина:

1. проектът не може да постигне целите си;

2. изпълнението среща постоянни затруднения по причини, независещи от Бенефициента;

3. изпълнението на договорите по проекта не отговаря на „План за външно възлагане“ от формуляра за кандидатстване;

4. се налагат промени в договора/ административния договор/ заповедта за предоставяне на БФП;

5. през периода по т. 1.12 проектът претърпи значителна промяна, свързана с предназначението му или смяна на вида на собствеността му или която засяга естеството, целите или условията за изпълнение.

1.15 Бенефициентът изготвя „Процедурен наръчник за управление и изпълнение на проекти по програма „Транспортна свързаност“ 2021-2027 г“. (ПНУИП по ПТС) в съответствие с ПНУИ на ПТС и след като бъде одобрена от ръководителя на бенефициента първата версия се изпраща на Управляващия орган, за утвърждаване от страна на неговия ръководител. Процедурата за изменение/допълнение на наръчника на бенефициента следва да бъде описана в него. Всяка актуализация и всяка версия, следваща първата, се одобрява от ръководителя на бенефициента и се изпраща на Управляващия орган за сведение, без да е необходимо утвърждаване от страна на ръководителя на Управляващия орган. В своя процедурен наръчник бенефициентът спазва образците на документи зададени от Управляващия орган в ПНУИ на ПТС.

1.16 Бенефициентът отразява всички аргументирани искания за корекция на ПНУИП по ПТС, които са поискани от страна на УО преди неговото окончателно утвърждаване от ръководителя на УО. Бенефициентът актуализира в 30 дневен срок своя ПНУИП по ПТС, след като бъде уведомен за промяна в ПНУИ на ПТС.

Раздел III

Предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

1.17 Ръководителят на УО на ПТС сключва с Бенефициента административен договор за предоставяне на БФП с условия, които са задължителни за Бенефициента при изпълнението на одобрения проект. За проекти с бенефициент УО на ПТС, министърът на транспорта и съобщенията издава заповед за предоставяне на БФП.

1.18 Административният договор, включително одобреният с него проект, може да бъде изменян и/или допълван по инициатива на УО или по искане на бенефициента, когато това се основава на свързани с процедурата промени в правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво,

произтичаща от стратегически документ, или в съответната програма (по чл. 39, ал. 1. от ЗУСЕФСУ).

1.19 При изменение по инициатива на Бенефициента, той трябва да представи чрез ИСУН 2020 мотивирано искане за изменение на проекта на вниманието на УО в едномесечен срок преди датата на влизане в сила на исканото изменение, освен ако са налице особени обстоятелства, надлежно обосновани от Бенефициента и приети от Управляващия орган. Управляващият орган се произнася писмено или по електронен път, като стартира подготовянето на анекс в срок до 15 работни дни от получаване на искането, като си запазва правото мотивирано да откаже исканото от Бенефициента изменение на договора.

1.20 Изменението на проекта влиза в сила след подписване на анекс към административния договор между Управляващия орган и Бенефициента в следните случаи:

а) изменение на първоначалните стойности на конкретните разходи, посочени в раздел „Бюджет“ на проектното предложение, когато се извършва преразпределение на БФП по типове разходи в бюджета на проекта, водещо до увеличаване или намаляване с повече от 10 % за всеки засегнат от промяната тип разход, както и разделянето, окрупняването и отпадането на конкретни разходи (типове разходи). Бенефициентът няма право да приложи изменението преди да бъде одобрено от Управляващия орган и да бъде сключен анекс.

б) изменение на срока на проекта. Бенефициентът няма право да приложи изменението преди да бъде одобрено от Управляващия орган и да бъде сключен анекс;

в) изменение в плана за изпълнение на дейностите;

1.21 При настъпване на необходимост от промяна на посочените в настоящата точка обстоятелства, Бенефициентът следва да уведоми незабавно Управляващия орган и да обоснове необходимостта от извършване на съответната промяна, като анекс не се подписва. Бенефициентът има право да приложи промяната, за което писмено е уведомил Управляващия орган, като Управляващият орган може да възрази в срок от 15 работни дни от получаване на писменото уведомление. Посоченият ред се прилага в следните случаи:

а) промяна в адреса за кореспонденция и контакти;

б) отстраняване на технически грешки в проекта с изключение на промяна на минималните технически и функционални характеристики, съгласно одобрения ФК и индикатори;

в) промяна в седалището и адреса на управление;

г) уеднаквяване на текстове в договора и/или приложенията към него;

д) промяна в бюджета на договора, свързана с прехвърляне на средства в рамките на един „тип разходи“ или прехвърляне на средства от един „тип разходи“ в друг, като отклонението е под 10 % от първоначално договорения размер за всеки засегнат от промяната тип разход (до 10% както за увеличения разход, така и до 10% за намаления разход), в случаите когато посоченото е в съответствие с Насоките за кандидатстване по ПТС;

е) промяна в екипа по проекта;

ж) промяна в плана за външно възлагане.

1.22 В случаите по т. 1.21, Управляващия орган може да не приеме направената промяна или да даде допълнителни указания на бенефициента когато:

а) промяната по вид не е сред изброените в т. 1.21;

б) се нарушават условията на т. 1.24 от настоящите Условия за изпълнение на одобрени проекти;

в) не е добре обоснована необходимостта от извършването ѝ.

1.23 Анекс не се сключва, но Бенефициентът е длъжен да уведоми Управляващия орган, като промяната на проекта влиза в сила след получаване на съгласие от страна на Управляващия орган, който се произнася в срок до 15 работни дни от получаване на уведомлението при промяна на следните обстоятелства:

- а) промяна на законния/ите представляващ/и;
- б) промени на минималните технически параметри, съгласно одобрения проект;
- в) промени в заложените събития (семинари, конференции, обучения и т. н.);
- г) промяна в правно-организационната форма;
- д) в случаите, които не са изрично посочени т. 1.20.

1.24 Недопустими са следните изменения и промени:

а) Промени в бюджета на проекта, водещи до увеличаване на първоначално договорения процент и размер, предвидени в чл. 2.1 от административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, и/или водещи до превишаване на средствата по „тип разходи“, за които има определен размер в нормативен акт, в акт на правото на европейския съюз или в Насоките за кандидатстване по ПТС;

б) Промени, които поставят под въпрос постигането на основната цел и планираните резултати на проекта и имат за цел или резултат внасяне на изменения в проекта, които биха поставили под въпрос решението за отпускане на БФП.

в) Промени, които биха представлявали нарушение на принципа на равнопоставеност на кандидатите и нарушават конкурентните условия, заложен в Насоките за кандидатстване по ПТС, и приложимата нормативна уредба към съответната процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

г) Промени, които биха довели до несъответствие на проекта със съответните правила за държавна помощ.

1.25 Одобреният с административния договор проект може да бъде изменен и/или допълван по мотивирано искане на бенефициента (съгласно ПНУИ на ПТС) и извън случаите по т. 1.18. Промяната не може да води до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1. от ЗУСЕФСУ.

1.26 Когато не е възможно да бъде приведен в съответствие с промяната по т. 1.18, както и при несъгласие на другата страна с нея, административният договор може да бъде едностранно прекратен.

1.27 Финансирането с безвъзмездна финансова помощ може да се прекрати едностранно от ръководителя на управляващия орган, когато бенефициент не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване. Случаите, при които този срок спира да тече, се определят с акта по чл. 28, ал. 1, т. 1. от ЗУСЕФСУ: чл. 4, ал. 2 на Постановление № 23 от 13 февруари 2023 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските фондове при споделено управление за програмен период 2021 – 2027 г.

1.28 Ръководителят на УО може едностранно да прекрати административния договор и за да предотврати или отстрани тежки последици за обществения интерес.

1.29 Когато по сключен договор за предоставяне на БФП бенефициента прецени, че няма да извършва дейности по проекта и няма да използва средства от предоставената БФП за реализиране на проекта, бенефициента може да внесе искане за прекратяване на договора в съответствие с изискванията на ПНУИ на ПТС.

1.30 Точки 1.18 – 1.29 се прилагат и когато безвъзмездната помощ е предоставена със заповед на ръководителя на Управляващия орган, в случаите в които бенефициент е УО на ПТС.

Раздел IV

Неизпълнение на договора за предоставяне на БФП и прекратяване

1.31 Управляващият орган има правото да преустанови временно плащанията, ако бенефициентът не изпълни което и да е задължение по договора/заповедта или наруши **правила**, определени в съответното законодателство или други актове, които са приложими при изпълнението на проекта и на договора/заповедта, включително указанията на Сертифициращия орган. Ако бенефициентът продължи да нарушава договора/заповедта или законодателството или други актове, приложими при изпълнението на договора, УО има право да прекрати/ приключи договора/заповедта.

1.32 Управляващият орган има право да прекрати/ приключи договора/ адм. договор и в следните случаи:

1. ако информацията, предоставена във формуляра за кандидатстване, в придружаващата или последващата кореспонденция или в искането за плащане на безвъзмездната помощ и докладите за напредък по проектите е невярна или се установи наличието на обстоятелства, които не допускат финансирането на проекта от бюджета на ПТС изцяло или частично;

2. когато са налице съществени изменения в същността, изпълнението, мащаба, разходите или времевия график по проекта, така че проектът вече не съответства на описанието във формуляра за кандидатстване;

3. когато бъдещето на проекта е изложено на риск или е отбелязан незадоволителен напредък в реализацията на проекта, неуспех в постигането на заложените общи цели, предвидените количествено измерими цели или профила на разходите;

4. Бенефициентът не спазва установените правила за обществените поръчки за договорите в тази област;

5. Бенефициентът не предостави информацията по проекта, искана от Управляващия орган, Сертифициращия орган в Министерство на финансите, Звеното за вътрешен одит в Министерството на транспорта и съобщенията, Одитния орган към Министерството на финансите, Сметната палата на Република България, Европейската комисия, ОЛАФ и Европейската сметна палата или техни представители;

6. при значителна промяна в проекта, която засяга естеството, целите или условията за изпълнение, която би довела до подкопаване на първоначалните цели на проекта;

7. Бенефициентът не изпълни някое от задълженията си по договора/ заповедта и/или настоящите Условия за изпълнение на одобрени проекти;

8. ако Европейската комисия не одобри проекта за финансиране по ПТС (когато е приложимо); в този случай договорът се прекратява по право и Бенефициентът се задължава да възстанови всички получени средства;

9. ако Бенефициентът не спази изискването да сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване.

1.33 При прекратяване на договора/ заповедта Бенефициентът трябва да възстанови цялата или част от използваната БФП, увеличена със законния лихвен процент за периода от датата на прекратяване на договора до датата на възстановяване на цялата дължима сума.

1.34 Ако проектът на Бенефициента, финансиран от ПТС, стане обект на разследване, плащането на БФП може да бъде преустановено, докато се предприемат необходимите корективни мерки по съответния проект от отговорните органи.

1.35 Ако проектът не може да бъде изпълнен поради причини, за които никоя от страните не отговаря, договорът/ заповедта се прекратява по право. Ако проектът може да бъде изпълнен чрез промяна на договора/ заповедта, Бенефициентът трябва да инициира неговата промяна пред УО.

1.36 При установяване на неизпълнение на настоящите условия за изпълнение на одобрени проекти, УО налага финансова корекция в размер до 5 % от стойността на БФП по проекта, ако неизпълнението не подлежи на по-тежка санкция.

Глава втора

ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ

2.1 Разходите, предвидени от бенефициента по проекта за допустими за финансиране от БФП по ПТС трябва да са в съответствие с Насоките за кандидатстване по ПТС, без това да противоречи на:

2.1.1. Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 година за установяване на общоприложимите разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс, Кохезионния фонд, Фонда за справедлив преход и Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, както и на финансовите правила за тях и за фонд Убежище, миграция и интеграция, фонд Вътрешна сигурност и Инструмента за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика, Регламент (ЕС) 2021/1058 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 година относно Европейския фонд за регионално развитие и относно Кохезионния фонд и Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на ЕП и на Съвета от 25 октомври 2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета;

2.1.2. Националните правила за допустимост на разходите по програмите, финансирани от Европейските фондове при споделено управление, за програмен период 2021-2027 г., приети с Постановление № 86 на Министерския съвет от 01.06.2023 година. В рамките на одобрените дейности по проекта, съгласно формуляра за кандидатстване, Управляващият орган финансира от БФП само допустими разходи.

2.2 За всички операции, финансирани от КФ и ЕФРР, размерът на съфинансирането от Европейския съюз може да бъде до 85 %.

Глава трета

ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

3.1 Обхватът и осъществяването на финансовото управление и контрол, включително в областта на възлагане на обществените поръчки, се извършва от бенефициента в съответствие с изискванията на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

3.2 Възлагането на обществените поръчки в съответствие със Закона за обществените поръчки и актовете по неговото прилагане, е условие за осигуряване приемливост на разходите за финансиране от ПТС.

3.3 Бенефициентът като възложител на обществената поръчка е отговорен за:

1. подготовката, провеждането и приключването на процедурата за възлагане на обществена поръчка;

2. изпълнение на договорните си задължения, произтичащи от сключения договор в резултат на проведената процедура за възлагане на обществена поръчка.

3.4 Управляващият орган извършва контролни дейности върху цялата документация от проведената обществена поръчка, за всички обществени поръчки, за които Закона за обществените поръчки не предвижда възможност за директно възлагане предвид прогнозната им стойност. Целта е получаване на увереност за законосъобразност на обществените поръчки, които са предвидени за финансиране от ПТС.

3.5 Възложителят е длъжен да представи за проверка в УО на електронен носител цялата документация от проведената процедура преди първото искане за верификация на средства по сключения договор, включително офертата на спечелилия участник и офертите на отстранените участници, съгласно Процедурния наръчник за управление и изпълнение на ПТС

3.6 За поръчки, за които Закона за обществените поръчки предвижда възможност за директно възлагане предвид прогнозната им стойност, възложителят прилага собствените си утвърдени контролни процедури за осигуряване на законосъобразност и документацията не се представя за проверка в УО на ПТС.

3.7 При установяване или съмнение за нарушения при провеждане на процедурата за обществена поръчка, Управляващият орган на ПТС изпраща своите констатации до бенефициента и прилага утвърдените процедури по регистриране на сигнали и установяване на нередности.

3.8 Изменение и/или допълнение на договор за обществена поръчка се допуска в случаите, предвидени в Закона за обществените поръчки. В случай че възникне някоя от предвидените в закона хипотези, подписаното изменение на договора и копие от документацията, обосноваваща изменението на договора, се представят в Управляващия орган за осъществяване на проверка за съответствие със законовите изисквания и клаузите на договора.

3.9 Контролните дейности на Управляващия орган на ПТС се извършват в съответствие с настоящите условия за изпълнение на одобрени проекти и детайлните правила посочени в Процедурния наръчник за управление и изпълнение на ПТС.

Глава четвърта

ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ

4.1 При изпълнението и управлението на проектите, финансирани от ПТС и съфинансирани от Кохезионния фонд и Европейски фонд за регионално развитие, бенефициентът се ръководи от правилата, залегнали в Глава V „Финансово управление и контрол“ на ЗУСЕФСУ и актуалната подзаконова нормативна уредба за управление на средствата от ЕФСУ, определена с нормативните актове по чл. 7, ал. 4, т. 4 от ЗУСЕФСУ (Наредба № Н-5/29.12.2022 г. за определяне на правилата за извършване на плащания, за верификация и счетоводно отчитане на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по програмите, издадена от министъра на финансите, последващи изменения и др.).

4.2 Бенефициентът има право да отчита за верификация извършените разходи, които са представени в списъка с разходи в стандартния пакет за кандидатстване.

4.3 Бенефициентът представя искания за авансови плащания при спазване на изискванията, заложи в настоящите Условия за изпълнение на одобрени проекти и Процедурния наръчник за управление и изпълнение на ПТС.

4.4 Бенефициентът може да представи в Управляващия орган искане за авансово плащане при наличие на подписан договор за отпускане на безвъзмездна финансова помощ с включена клауза за авансово плащане.

4.5 Авансовите плащания са в размер до 35 % от стойността на одобрената безвъзмездна финансова помощ. За всеки конкретен проект размерът на аванса се определя в договора за отпускане на безвъзмездна финансова помощ. Авансовите плащания може да се извършват частично в зависимост от стойността на проекта, спецификата на планираните дейности и готовността за тяхното изпълнение. След подписване на договор за БФП за инфраструктурни проекти над 10 млн. лв. и с повече от 50 на сто от общата стойност на проекта за строително-монтажни работи авансовото плащане е в размер на 1% от стойността на предоставената безвъзмездна финансова помощ, като остатъкът до размерите, определени в договора за отпускане на безвъзмездна финансова помощ се изплаща след сключване на първия договор за строителство.

4.6 Одобреният аванс се използва като оборотни финансови средства до приключване на проекта и може да бъде отпуснат на няколко транша, в зависимост от наличните финансови средства в Управляващия орган.

4.7 Общият размер на авансовото (когато е приложимо) и междинни плащания не може да надхвърля 90%¹/ 95 %² / 80%³ от стойността на общите допустими разходи по проекта, финансирани от БФП. Това условие не се прилага в случаите, когато няма

¹ За инфраструктурни проекти на стойност над 10 млн. лв. и с повече от 50 % от общата стойност по проекта за строително-монтажни работи.

² В случай, че авансови плащания, обезпечени с гаранция, издадена от банка или финансова институция, регистрирана в България

³ За всички останали проекти

извършено авансово плащане по проекта или когато авансът е покрит изцяло с допустими разходи, платени от бенефициента.

4.8 Размерът на окончателното плащане се изчислява като от верифицираните общи допустими разходи по проекта, финансирани чрез безвъзмездна финансова помощ, се приспаднат отпуснатите авансово и междинни плащания, включително при спазване ограниченията и изискванията във връзка с предоставянето на държавни помощи.

4.9 Бенефициентът представя искания за междинни и окончателно плащане при спазване на изискванията, заложили в настоящите Условия за изпълнение на одобрени проекти и Процедурния наръчник за управление и изпълнение на ПТС.

4.10 За подадено искане за плащане (авансово, междинно и окончателно) се счита искане, регистрирано по електронен път в ИСУН 2020, което е част от подаден пакет документи (включващ за авансово искане – пакет авансово искане за плащане, за междинно и окончателно искане - пакет искане за плащане, технически отчет, финансов отчет) в ИСУН 2020, модул „Мониторинг и финансов контрол“, подмодул „Мониторинг на пакет отчетни документи“. Искането за плащане се придружава с прикачени в електронен формат документи, доказващи основанието за извършване на разхода, документи за извършените плащания, документи от счетоводната система на бенефициента и документи, доказващи извършените от бенефициента управленски проверки. Сроковете за процедиране и плащане на Исканията започват да текат от изпращането на съответния пакет документи от бенефициента в ИСУН 2020 („дата на представяне“)

4.11 Всички разходооправдателни документи, представени от бенефициента, трябва да съдържат единични цени и/или разходни центрове (където е приложимо), количество и обща стойност, съгласно ценовата оферта на изпълнителя по договор, както и потвърдени междинни/окончателни сертификати на изпълнителя. За целите на електронното отчитане на исканията за плащане бенефициентът следва да спазва подредбата и вида на документите подробно описани в Процедурния наръчник за управление и изпълнение на ПТС.

Всички документи по проекта трябва да са ясни и точни и да съдържат всички реквизити, съгласно българското законодателство. Всички прикачени документи в ИСУН 2020 следва да бъдат ясно и четливо сканирани.

4.12 С цел избягване на двойно финансиране е задължително в реквизитите на разходооправдателните документи по всеки проект да бъде изписано наименованието на програмата и номерът на проекта, по който се финансира разходът.

4.13 Когато в процеса на разглеждане и одобряване на искания за междинни/окончателни плащания Управляващият орган установи наличие на пропуски или необходимост от представяне на допълнителни документи и/или информация „връща“ за допълване пакета документи или част от него и уведомява бенефициента посредством модул „Договори“, подмодул „Кореспонденция“ в ИСУН 2020 в сроковете, определени в ПНУИ на ПТС.

Бенефициентът е длъжен да изпрати изискваните от Управляващия орган коригирани документи/допълнителна информация чрез въвеждането на следваща версия на пакета документи в срок от 5 работни дни от получаване на писмено запитване/уведомление.

В тези случаи, за периода до представяне на официално изисканата информация и/или документи, срокът за верификация се прекъсва.

4.14 Бенефициентът може да докладва повторно неверифицирани от страна на Управляващия орган разходи в следващи искания за плащане след отстраняване на установените пропуски.

4.15 В първото искане за плащане бенефициентът декларира статута си по Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС). Регистрираните лица представят на Управляващия орган копие на удостоверение за регистрация по чл. 104 от ЗДДС, заверено „вярно с оригинала“. При всяка промяна бенефициентът е длъжен да уведоми Управляващия орган в срок до 5 работни дни от датата на настъпване на промяната.

4.16 Бенефициентът е длъжен най-малко десет дни преди подаването на първото искане за плащане да уведоми Управляващия орган за лицата, оправомощени да подписват документи, свързани с изпълнението и отчитането на проекти, финансирани по ПТС. При промяна на лицата с право на подпис, бенефициентът е длъжен да уведоми Управляващия орган в срок до 5 работни дни от промяната.

4.17 Всеки проект, който е бил одобрен за финансиране по ПТС и за който е сключен административен договор/заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, задължително приключва с подаване на искане за окончателно плащане, в случай, че има верифицирани и платени разходи по проекта. Тази процедура се прилага и за проекти, за които бенефициентът е взел доброволно решение за оттеглянето им от финансиране по програмата.

4.18 Управляващият орган верифицира разходи, одобрява и изплаща безвъзмездна финансова помощ, докладвани в искания за междинни/окончателни плащания, в 80-дневен срок от постъпване на искането за плащане на бенефициента, считано от датата на изпращането на съответния пакет документи от бенефициента в ИСУН 2020.

4.19 При одобрение/неодобрение на безвъзмездна финансова помощ, докладвана в искане за плащане, Управляващият орган издава Решение за верификация, в което уведомява бенефициента за размера на верифицираните и неверифицирани разходи, одобрената и неодобрената безвъзмездна финансова помощ, както и извършените констатации и препоръки и мотивите за неговото решение.

4.20 Управляващият орган извършва разплащания към бенефициента след като одобри безвъзмездната финансова помощ по искане за плащане. За размера на одобрената безвъзмездна финансова помощ Управляващият орган разпределя лимит в Системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА) по десетразряден код на бенефициента, в рамките на който могат да бъдат извършвани директни плащания към доставчици по проекта и/или да бъдат възстановени предварително изразходвани средства по проекта от собствения бюджет на бенефициента.

4.21 Плащането на БФП се извършва след потвърждаване на разходите по проекта от страна на бенефициента и проверка от страна на Управляващия орган. Бенефициентът следва да осигури необходимата за процеса на верифициране детайлна проследимост на разходите по проекта преди те да бъдат докладвани за възстановяване от УО на ПТС. За целта е необходимо всеки извършен разход да бъде обоснован и потвърден, като се опишат реално изпълнените и приети (количествено и качествено) дейности, свързани с него.

4.22 Плащанията на безвъзмездна финансова помощ се извършват съгласно актуалните поднормативни актове в съответствие с условията, определени в нормативните актове по чл. 7, ал. 4, т. 4 от ЗУСЕФСУ (Наредба № Н-5/29.12.2022 г. на министъра на финансите, обн., ДВ, бр. 2 от 06.01.2023 г.) и в срок от 10 работни дни от датата на регистриране на платежното нареждане в СЕБРА.

4.23 Всички плащания на БФП по одобрен проект се извършват в български лева чрез автоматизираната система на БНБ за интернет банкиране на разпоредители с бюджетни кредити и системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА) и при спазване на правилото за „двоен подпис“ и чрез използването на универсален електронен подпис.

4.24 Всички плащания на безвъзмездна финансова помощ се извършват чрез СЕБРА и са в български лева. Управляващият орган и бенефициентът ползват автоматизираната система на БНБ за интернет банкиране на разпоредители с бюджет. В автоматизираната система на БНБ за Интернет банкиране на разпоредители с бюджетни кредити се работи с универсален електронен подпис по Закона за електронния документ и електронния подпис. Издаването на универсален електронен подпис за работа в СЕБРА и за интернет банкиране на упълномощените лица е задължение на съответните ведомства, в рамките на които се намират Управляващият орган и бенефициентът.

4.25 Управлението на средствата по сметките на бенефициента на ПТС се извършва чрез прилагане на системата за двоен подпис, изискваща подпис на Ръководителя на бенефициента и подпис на служител на ръководна длъжност, отговорен за финансовата отчетност на бенефициента.

4.26 Оправомощаването на лицата с право на подпис се извършва чрез издаване на заповед от Ръководителя на бенефициента и упълномощаването им от Ръководителя на Управляващия орган.

4.27 Бенефициентът е длъжен да осигури, чрез използваната от него счетоводна система, вярно и точно отразяване на счетоводните записвания по проектите.

4.28 Бенефициентът осигурява своевременното регистриране на счетоводните операции в счетоводната си система в съответствие с приложимото законодателство, стандарти и в съответствие с условията, определени в нормативните актове по чл. 7, ал. 4, т. 4 от ЗУСЕФСУ (указанията на МФ) и с финансовите параметри на ПТС, при спазване на следната аналитична структура: програма, приоритет, проект и договор.

4.29 При поискване на финансово-счетоводна информация и документация от страна на Управляващия орган, бенефициентът е длъжен да я предостави в срок от 5 работни дни от датата на получаване на искането за информация.

Глава пета

УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

5.1. Бенефициентът е отговорен за управлението на риска по проекта.

5.2. Управлението на риска по проекта включва идентифициране, оценяване и контролиране на потенциални събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане целите на проекта, и е предназначено да даде разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати.

5.3. Бенефициентът организира, документира и докладва пред компетентните органи предприетите мерки за предотвратяване риска от измами и нередности, засягащи

финансовите интереси на Европейските общности.

5.4. За проекти на стойност над 5 млн. лв., в срок до три месеца след подписване на договора/административния договор/заповедта за предоставяне на БФП Ръководителят на бенефициента одобрява план за управление на риска по проекта, който се актуализира ежегодно или при настъпване на съществени промени в рисковата среда.

5.5. Рисковете по тези проекти се идентифицират и оценяват, а контролните дейности, целящи намаляването на риска, се анализират и актуализират най-малко веднъж на шест месеца, считано от датата на подписване на договора/административния договор/заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

5.6. С плана по т. 5.4. бенефициента въвежда контролни дейности по проекта, включващи писмени процедури, създадени да дават разумна увереност, че рисковете са ограничени в допустимите граници, определени в процеса на управление на риска по проекта.

5.7. Плана по т. 5.4 съдържа сведения за процедурите по т. 5.6 и отговорните за изпълнението им лица, изискванията за документиране на дейностите и за набиране, обработка и докладване на информация свързана с управлението на риска по проекта, за целите и индикаторите за успех на управлението на риска по проекта, както и всяка друга релевантна информация по преценка на бенефициента.

5.8. Бенефициентът определя служител на ръководна позиция в организацията, който осъществява контрол за постигане на целите на управлението на риска по проекта заложи в плана по т. 5.4., както и лице, част от екипа за управление на проекта, което координира дейността по управление на риска по проекта, следи за изпълнението на задълженията на лицата по т. 5.7 и при необходимост предлага допълнителни мерки за осигуряване постигането на целите на управлението на риска по проекта.

5.9. Бенефициентът предоставя информация и въвежда допълнителни процедури и/или контролни дейности и/или изпълнява други мерки за управление на риска съгласно указания и препоръки на УО и/или други органи по ЗУСЕФСУ.

5.10. Предварително избраните бенефициенти по програмата разработват план за развитие на административния си капацитет, съобразен с идентифицираните рискове за постигане на целите на проектите и указанията на УО относно неговото съдържание. Планът се предоставя до 3 месеца след сключване на първия договор за БФП на бенефициента по програмата и се актуализира ежегодно. Във връзка с чл. 41, т.1, б „и“ от Регламент 1060/2021 бенефициентите предоставят информация за напредъка при изграждането на административния капацитет най-малко два пъти годишно.

Глава шеста

НЕРЕДНОСТИ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА НЕПРАВОМЕРНО ИЗПЛАТЕНИ СУМИ

Раздел I

Нередности. Докладване на нередности от бенефициента

6.1 Бенефициентът се задължава да прилага процедурата по регистриране, докладване и възстановяване на неправомерно получени и изразходвани средства по проекта, в съответствие с разпоредбите на ЗУСЕФСУ и подзаконовите нормативни актове, както и с изискванията, заложи в Процедурния наръчник за управление и изпълнение на ПТС и настоящите Условия за изпълнение на одобрени проекти.

6.2 Бенефициентът е длъжен да спазва изискванията относно противодействието на нередностите и измамите по смисъла на чл. 2, параграф 31 и 33 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент (ЕП) и на Съвета от 24 юни 2021 година.

6.3 Бенефициент е длъжен, при съмнение за нередност, извършена при изпълнение на проект/договор, финансиран по ПТС, да предостави на УО писмено информация по случая, съдържаща най-малко данните, предвидени в регистъра на сигнали за нередности в ИСУН 2020, както и релевантните документи по случая. Бенефициентът предоставя на УО и всяка нова информация по случая в срок до 5 работни дни от узнаването ѝ.

6.4 В случай на установени нередности, произтичащи от нарушения на националното законодателство и правото на Европейския съюз от страна на Бенефициент, УО налага финансови корекции, съгласно Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции.

Раздел II

Възстановяване на неправомерно изплатени суми

6.5 Управляващият орган е длъжен да осигури възстановяването към сметката за средствата от Европейския съюз на Национален фонд на всички суми по регистрирани нередности по програмата и/или на всички недължимо платени и надплатени суми, както и неправомерно получени или неправомерно усвоени средства.

6.6 Управляващият орган е длъжен да предприеме незабавни действия за възстановяването от съответния бенефициент на всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

6.7 Ако на бенефициент неоснователно е изплатена безвъзмездна финансова помощ по проект, Ръководителят на Управляващия орган изпраща до бенефициента покана за доброволно възстановяване на дължими суми по утвърдена форма, с която изисква от бенефициента в двуседмичен срок от получаване на поканата да възстанови средствата заедно с дължимата лихва за тях.

6.8 В поканата по т. 6.7. Управляващият орган посочва размера на дължимите суми, срокът за възстановяването им, данни за банковата сметка, по която сумите следва да бъдат възстановени, както и реда, по който Управляващият орган да бъде уведомен от бенефициента за доброволно възстановените суми, възможните санкции и процедури, в случай че изискването за възстановяване на дължимите суми не се изпълни в указания в поканата двуседмичен срок от получаване на поканата

6.9 Ако на бенефициент са изплатени средства за верифицирани разходи по проект, за които е издадено Решение за налагане на финансова корекция, Ръководителят на Управляващия орган посочва в решението за налагане на финансовата корекция размера на дължимите суми, срокът за възстановяването им, данни за банковата сметка, по която сумите следва да бъдат възстановени и реда, по който Управляващият орган да бъде уведомен от бенефициента за доброволно възстановените суми, както и възможните санкции и процедури, в случай че изискването за възстановяване на дължимите суми не се изпълни в указания срок.

6.10 Изискванията и реда за възстановяване на недължимо платени и надплатени суми, както и на неправомерно получени и неправомерно усвоени средства са посочени в

нормативния акт по чл. 7, ал. 4, т. 4 от ЗУСЕФСУ (Наредба № Н-3/22.05.2018 г. на министъра на финансите, изм. и доп., бр. 83 от 22.10.2019 г.).

6.11 При забава за извършване на възстановяването на неправомерно платените суми се начислява лихва за забава, която започва да тече от датата, когато възстановяването е било дължимо и завършва на деня на действителното плащане.

6.12 Процентът на лихвата по т. 6.18 е основния лихвен процент на БНБ, плюс 10 пункта.

6.13 При невъзможност да се приложат способите за възстановяване, посочени в чл. 43 и 45 от Наредба № Н-3/22.05.2018 г. на министъра на финансите, изм. и доп., бр. 83 от 22.10.2019 г., ръководителят на Управляващия орган уведомява Националната агенция за приходите в 14-дневен срок след изчерпване на приложимите способности. Дължимите вземания се погасяват по реда на чл. 169, ал. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

6.14 Ръководителят на Управляващия орган може да вземе решение след писмено съгласие от страна на бенефициента, неправомерно изплатените суми, включително и дължимата върху тях лихва да бъдат възстановени чрез намаляване на разпределения лимит по десетразрядния му код в СЕБРА.

6.15 Управляващият орган извършва прихващане от последното плащане по проекта дължимо след верифициране на разходи по проекта, когато дължимите средства не са възстановени по реда на чл. 43, ал. 2 и 3 Наредба Н-3/22.05.2018 г., изменена с Наредба за изменение на Наредба Н-3 от 2018 г. от 22.10.2019 г.

6.16 Управляващия орган може да вземе решение за спиране на плащанията към бенефициента до представянето на подробна информация за изпълнението на съответните корективни действия за избягване на бъдещи подобни нередности.

6.17 Плащанията могат да бъдат възобновени, когато Управляващият орган получи достатъчна увереност, че са предприети съответните мерки и:

1. не съществува нередност;

2. са постигнати задоволителни резултати в системите за контрол и наблюдение при физическото и финансовото изпълнение на проекта, с цел превенция на бъдещи евентуални случаи на нередности.

6.18 Получателят на неправомерно предоставената и несъвместима държавна помощ дължи и лихва, начислена за периода от датата, на която неправомерната помощ е била на разположение на получателя, до датата на нейното пълно възстановяване.

6.19 Възстановяването на неправомерна и несъвместима държавна помощ или на неправилно използвана държавна помощ се извършва въз основа на решение на Европейската комисия с разпореждане за възстановяване и влязъл в сила акт за установяване на публично вземане, когато това е приложимо.

6.20 Решението на Европейската комисия за възстановяване на неправомерна и несъвместима държавна помощ или на неправилно използвана държавна помощ подлежи на изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

6.21 Към размера на помощта по т. 6.19. се включва и размерът на лихвата за неправомерност върху помощта, изчислен с натрупване за периода от датата, на която помощта е предоставена, до датата на пълното ѝ възстановяване.

6.22 В срока, определен в решението на ЕК по т. 6.19., а когато такъв не е определен, в срок до два месеца от датата на решението на Европейската комисия, на министъра на финансите се предоставя информация от **администратора на помощ** или Националната агенция за приходите, съгласно изискванията на Закона за държавните помощи.

Глава седма **НАБЛЮДЕНИЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НИВО ПРОЕКТИ**

Раздел I

Доклади за наблюдение

7.1 За всеки одобрен от УО проект и сключен договор/издадена заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ПТС, докладването на напредъка на проектите се извършва в структурирания документ „Технически отчет“ в ИСУН 2020. Информацията, която се въвежда в ИСУН 2020 от бенефициента се попълва съгласно определения формат от ИСУН 2020.

7.2 Структурираният документ „Технически отчет“ в ИСУН 2020 се подава заедно с междинно и окончателно искане за плащане, чрез пакета отчетни документи „Искане за междинно плащане, технически отчет и финансов отчет“ или в отделни случаи в пакета отчетни документи „Технически отчет“. Техническият отчет се счита за получен от УО на ПТС с регистрирането (изпращането) му в ИСУН. Периодът, за който се подава информация в Техническия отчет е в зависимост от вида на плащането (междинно или окончателно) и е посочен в точка „Изготвяне на Технически отчет в ИСУН 2020 от Бенефициенти по ПТС“ от ПНУИ на ПТС.

7.3 Управляващият орган извършва проверка на Техническия отчет при спазване на правилата, процедурите и сроковете, съгласно ПНУИ на ПТС. В случаите, когато УО има забележки и препоръки, поради които Техническият отчет не може да бъде одобрен, УО връща под-раздел „Технически отчет“ от съответния пакет документи, като попълва причините за това в ИСУН 2020. При подаване на нова версия на Технически отчет към Пакет отчетни документи от Бенефициента в ИСУН 2020, то тя следва да съдържа цялата необходима за верификацията коректна документация (данни и прикачени документи).

7.4 Одобрението на Техническия отчет се извършва в ИСУН 2020 при спазване на правилата, процедурите и сроковете, съгласно ПНУИ на ПТС. Техническият отчет в пакет отчетни документи за окончателно искане за плащане и Окончателният доклад, приложен към него, се одобряват след извършване окончателна проверка на място по проекта и одобрение на доклада от нея.

7.5 Годишният доклад за напредъка по проект се изготвя от Бенефициента за текуща година и се представя на УО на следващата година чрез модул „Договори“ и под - модул „Кореспонденция“ в ИСУН 2020, съгласно указания в ПНУИ на ПТС срок. Годишният доклад се въвежда в ИСУН 2020 във формата на специално Приложение от ПНУИ на ПТС за Годишен доклад, като сканиран файл и като файл в Word. Периодът на отчитане на напредъка (физически, финансов и т.н) е в рамките на една календарна година, като отчитането за първата година обхваща периода от датата на подписването на договора/решението за безвъзмездна помощ до края на текущата календарна година.

7.6 Окончателният доклад за напредъка по проект се изготвя от Бенефициента по формата на Приложение за Окончателен доклад от ПНУИ на ПТС. Той се прилага като прикачен файл в полето „Опис на документите“ на Техническият отчет към пакета с окончателно искане за плащане. Окончателният доклад съдържа информация за изпълнението на проекта от стартирането до приключването му.

7.7 Годишният доклад за дълготрайност на операция се изготвя за инфраструктурните проекти, които са завършени и са в експлоатация, и по които УО е извършил верификация на окончателно искане за плащане. Той обхваща едногодишен период на отчитане от 1 декември на предишната година до 30 ноември на текущата година. Докладът се представя на УО чрез пакета отчетни документи „Технически отчет“ на ИСУН 2020 в указания от ПНУИ на ПТС срок. В структурирания документ „Технически отчет“ се попълват полетата, които са приложими. Годишният доклад се прикачва в полето „Опис на документите“, като сканиран файл и като файл в Word, изготвен съгласно формата на специално Приложение към ПНУИ на ПТС „Окончателен доклад“. Докладът се придружава с Декларация от ръководителя на Бенефициента в свободен текст, който потвърждава, че не са налице обстоятелствата по чл. 65 „Дълготрайност на операциите“, точка 1, букви а), б) и в) от Регламент (ЕС) 2021/1060. С нея се удостоверява пред ръководителя на УО, че резултатите от проекта/функцията и предназначението на дълготрайните материални активи са запазени за периода на докладване и че собствеността на активите, придобити по проекта, не е изменена за периода на докладване. Декларацията от ръководителя на Бенефициента също се прикачва като сканиран файл в полето „Опис на документите“.

7.8 Други доклади за напредъка по ПТС - УО на ПТС може да изисква от Бенефициента информация за напредъка по проект за целите на Комитетите за наблюдение на ПТС, за справки, изискани от Министерския съвет, министерства и ведомства, периодични срещи за отчитане на напредъка по проектите изпълнявани по ПТС и др., като указва времевия период на изискваната информация. В тези случаи УО може да посочи формат, в който да бъде попълнена информацията и да определи срок за изготвяне на съответната информация за напредъка. УО може да изиска информацията/докладът да се въвежда в системата ИСУН в модул „Договори“, под – модул „Кореспонденция“.

Раздел II

Периодични срещи за отчитане на напредъка по проектите изпълнявани по ПТС

7.9 УО периодично организира срещи за отчитане на напредъка по проектите, изпълнявани по ПТС, които имат за цел извършването на периодичен мониторинг на изпълнението на отделните проекти и дискусии по текущи въпроси, респективно отчитане на изпълнението на програмата.

7.10 Периодичните срещи се организират и провеждат от Управляващия орган. От проведените срещи се изготвя кратко резюме с основните ключови моменти или поети ангажменти по време на срещата.

Раздел III

Проверки на място

7.11 Извършването на проверки на място е един от основните инструменти за осъществяване на мониторинг на програмите и проектите, съфинансирани със средства от бюджета на Европейския съюз. По време на проверката се отчита реалното физическо изпълнение на проекта, като се обхващат неговите административни и технически аспекти.

7.12 Основните цели на проверката на място могат да бъдат обобщени по следния начин:

- Съпоставяне на реалното изпълнение на проекта с подаваната информация в отделните технически отчети и годишни доклади по проекта.
- Контрол и оценка на изпълнението на проекта на ниво бенефициент, в т. ч. и вменените му задължения.
- Проверка на реалното физическо изпълнение: действително извършени СМР, вложени материали в обекта, доставката на оборудване и извършени услуги, съгласно договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Използва се като основен инструмент в процеса на верификация на извършените от бенефициента разходи по ПТС.
- Проверка на предоставените от бенефициента данни, свързани с изпълнението на индикаторите по проекта.
- Използва се като инструмент за идентифициране на нередности, свързани с техническите аспекти от изпълнението на проект и за ограничаване на рисковете от нередности и/или измами при изпълнението на проекта.
- За удостоверяване на изпълнението на чл. 65 „Дълготрайност на операциите” от Регламент (ЕО) 2021/1060 за операции, включващи инвестиции в инфраструктура, когато операциите/проектите са завършили и са в експлоатация и по които УО е извършил верификация на окончателно искане за плащане.

7.13 При необходимост от осигуряване на специфична техническа експертиза при провеждането на проверките на място УО може да възложи на консултантска фирма (консултант) извършването на технически проверки на място.

7.14 УО на ПТС поддържа регистър на проведените проверки на място за календарна година, съгласно определения формат на Приложение „Регистър на проверките на място“ от ПНУИ на ПТС. Регистърът с проверки на място е в публичната папка на сървъра на УО на ПТС.

7.15 Проверките на място могат да бъдат извършвани на всеки етап от изпълнението на даден проект, а също и след завършването му (за потвърждение, че не са налице обстоятелствата по чл. 65 „Дълготрайност на операциите“, точка 1, букви а), б) и в) от Регламент (ЕС) 2021/1060). Проверките на място могат да бъдат планирани и непланирани. Планираните проверки на място са включените в Годишен план за провеждане на проверки на място, който се изготвя в съответствие с точката за „Годишен план за провеждане на проверки на място“ от ПНУИ на ПТС. Управляващият орган на ПТС по своя преценка може да извърши непланирани проверки на място, извън годишния план.

7.16 За минимизиране на риска от нередности и измами при изпълнението на ПТС Управляващият орган е възприел подхода при приключването на всеки реално изпълняван по програмата проект (т.е. проект, за който има верифицирани като допустими за ПТС разходи) да бъде проверено на място действителното физическо изпълнение на проекта, като по този начин всички реално изпълнявани проекти по ПТС се проверяват на място от УО поне веднъж.

7.17 Управляващият орган изготвя Годишен план за проверки на място за следващата календарна година с индикативен график по месеци, на база резултатите от проведена оценка на риска. Съгласно чл. 74, т. 2 от Регламент (ЕС) № 2021/1060, се основават на оценка на риска и са пропорционални на рисковете, установени предварително и в писмен вид. За

целите на годишното планиране на проверките на място, проектите се оценяват и въз основа на справките от инструмента за измерване на риска „АРАХНЕ“ и емпиричен анализ на рисков фактори за конкретните бенефициенти и проекти, изпълнявани по ПТС. Взема се под внимание наличната информация за извършените и планираните одити, външни проверки и мисии по проекта, за които е информиран УО. Съобразяват се всички обстоятелства, които могат да повлияят негативно/позитивно върху провеждането на проверката на място по дадения проект. В резултат на което за всички реално изпълнявани инфраструктурни проекти и проекти за доставки се планира поне по една проверка годишно до приключване на проекта, както и една проверка на място, след подаване на окончателен доклад за изпълнението. Максималният брой планирани проверки по тези проекти не надвишава 3 бр. за година. За проекти, свързани с техническа помощ (предпроектни проучвания, проектиране, увеличаване на административния капацитет и др.), с подаването на Окончателния доклад в системата ИСУН 2020, се представят всички документи, доказващи изпълнението на дейностите, крайният продукт и др. Проверки на място за тези проекти не се правят, освен при наличие на съмнения или сигнали за нередности.

7.18 Управляващият орган изпраща за информация на бенефициентите Годишния план за проверки на място в указания срок, съгласно ПНУИ на ПТС. В същия срок Годишният план за проверки на място и свързаните с изготвянето му документи се регистрират в ИСУН 2020.

7.19 В случаите, когато в текущата година възникнат обстоятелства, в резултат на които се налагат промени в оценката на риска за конкретен проект и те водят до увеличаване или намаляване на броя на планираните проверки на място се налагат изменения в Годишния план. Промяната се отразява в т.н. „Годишен план - Изменение № 1 за извършване на проверки на място от УО на ПТС“. Изменението на плана се изпраща на бенефициентите на ПТС и се регистрира в ИСУН 2020 в указания срок, съгласно ПНУИ на ПТС.

7.20 УО информира с писмена кореспонденция бенефициента по проекта за провеждането на планирана проверка на място в съответствие с годишния план за провеждане на проверки на място по ПТС, съгласно указаните с ПНУИ на ПТС правила, процедури и срокове.

7.21 Бенефициентът следва да осигури участие на компетентните лица в проверката на място, като предварително информира УО за своите представители. Той осигурява логистична организация, присъствие и участие на Изпълнителите по сключени договори, обект на проверката (проектант, строител, независимия строителен надзор и т.н.) и други заинтересувани страни при искане от страна на УО. Бенефициентът осигурява достъп до строителната площадка, офисите на заинтересуваните страни и отговаря за предоставяне на проверяващите на всички необходими строителни книжа и документи за целите на проверката.

7.22 Непланираните проверки на място се инициират от УО поради различни причини, на базата на които се определя обхватът на проверката. При такива проверки е необходимо да се провери конкретния казус, който е довел до извършването на непланирана проверка. Когато се извършва проверка на място след подаване на окончателен доклад по проект от бенефициент по ПТС, проверката най-често е непланирана.

7.23 УО изготвя доклад от проведената проверка на място, съгласно указаните в ПНУИ на ПТС срокове на базата на събраната информация от проведената проверка. Докладът съдържа целите на проверката на място, описание на областите, обхванати от проверката, в т.ч. проверка изпълнението на индикаторите по проекта, направените заключения, препоръки и предписания, и проследяване изпълнението на предходни препоръки. След

одобрение на доклада, той се изпраща до Бенефициента, в сроковете указани в ПНУИ на ПТС.

7.24 За изпълнението на препоръките, дадени от УО към бенефициента в доклада от проверка на място, УО определя конкретен срок, спазването на който се проследява при следваща проверка. Бенефициентът по проекта следва да предприеме необходимите действия за изпълнение на препоръките от проведената проверка на място в определения от УО срок, като изпрати изискваните документи, доказващи изпълнението на препоръката.

7.25 При установяване наличието на индикатори за нередности и измами при проверката на място, констатациите на проверяващия екип от УО, се докладват в отделни приложения (свободен текст) към доклада от проверката на място и УО регистрира сигнал за нередност.

7.26 Докладите от проведената проверка на място могат да потвърдят пълно съответствие на декларираното от бенефициентите, да потвърдят частично съответствие, уточнявайки степента на действителното изпълнение, или да отразяват пълно несъответствие, което води до отказ от верификация/плащане на съответните разходи, представени от бенефициента или до изготвяне на сигнал за нередност. Изготвеният и одобрен доклад от проверка на място следва да се взема под внимание в процеса на верификация.

7.27 В случаите, когато към Бенефициента са отправени препоръки в резултат на проверка на място при представено окончателно искане за плащане и окончателен доклад, се извършват допълнително планирани и/или извънредни проверки на място и/или документални проверки от УО до изпълнение на препоръките от страна на Бенефициента. Ако в резултат на проведени проверки във връзка с неизпълнени препоръки, Бенефициентът продължава да не изпълнява препоръките, УО може да направи частичен или цялостен отказ от верификация и / или да предприеме санкции съгласно действащата нормативна уредба.

Глава осма **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

8.1 Документацията по проектите следва да се съхранява от Бенефициента и да бъде на разположение на Комисията и на Европейската сметна палата при поискване за период от три години, считано от 31 декември след предаването на отчетите, в които са включени разходите по проекта. Документацията по проектите с информация за държавните помощи се съхранява **за срок от 10 години**, считано от датата на последното плащане по схемата или по индивидуално предоставената помощ⁴ (когато е приложимо).

8.2 Когато това е възможно, оригинални документи или заверени копия се съхраняват в отделни папки.

8.3 Извън случаите по т. 8.2 всяка папка съдържа ясна информация за местоположението на оригиналните документи.

8.4 За всеки проект се съставя и води досие, което съдържа:

1. формуляр за кандидатстване и приложенията към него;
2. допълнителна информация или информация относно промени по проектното предложение;

⁴ Съгласно чл. 12, ал. 4 на Закона за държавните помощи

3. договор за предоставяне на безвъзмездната финансова помощ и неговите изменения;
4. кореспонденция;
5. доклади за напредъка по проекта и приложенията;
6. оригинали на фактури и други приложения към формулярите за исканията и докладите;
7. документи за проведени обществени поръчки;
8. доказателства от проведени мерки за публичност, (в т.ч. брошури, снимки на билбордове и т.н.);
9. документи във връзка с финансовото и физическото изпълнение и приключване на проекта;
10. друга информация и документи, свързани с подготовката и реализацията на проекта (в т.ч. предпроектно проучване, анализ на нуждите и т.н.).

8.5 Съгласно структурата и функционалните възможности заложи в ИСУН 2020, за всяко проектно предложение и проект, Бенефициентът въвежда информация за съответните документи от досието на проекта в ИСУН 2020, като приложенията се въвеждат като сканирани файлове и / или в съответния необходим и приложим файлов формат.

8.6 Бенефициентът следва да осигурява и съхранява документите по т. 8.4 и с цел тяхното представяне пред българските одитни органи по проекта – Одитния орган към Министерството на финансите и Българската сметна палата, както и да изготвя оригинални документи или заверени копия, които при поискване да бъдат представяни пред Европейската комисия и Европейската сметна палата в посочения от заявителя срок.

8.7 Неизпълнението на задължението по т. 8.6 е възможно основание за връщане на платена безвъзмездна помощ.

Глава девета **ОДИТ**

9.1 Управляващият орган, организациите, упълномощени от него, или организациите, определени по закон – Одитният орган - Изпълнителна агенция „Одит на средства от ЕС” към Министерството на финансите, Сметната палата на Република България, Европейската комисия, Европейската сметна палата – имат правото да одитират отпусканата безвъзмездна помощ за изпълнението на проекта, обект на проверките.

9.2 Звеното за вътрешен одит в Министерството на транспорта и съобщенията изпълнява функции в съответствие със Закон за вътрешния одит в публичния сектор и в качеството му на контролен орган има право да одитира отпусканата безвъзмездна помощ за изпълнението на проектите, финансирани по ПТС

9.3 Бенефициентът предоставя на разположение документите, сертификатите, регистрите, свързани с изпълнението на задълженията по договорите, за периода на одит и дава необходимата информация за фактите и обстоятелствата, обект на проверката.

9.4 В изпълнение на указанията на одитиращата институция или Управляващия орган бенефициентът изготвя план за действие. Бенефициентът предоставя информация на Управляващия орган на ПТС за приетите планове за действия на дадените препоръки от одитни доклади, както и текуща информация за тяхното изпълнение.

Глава десета

ВИДИМОСТ, ПРОЗРАЧНОСТ И КОМУНИКАЦИЯ

10.1 Бенефициентът спазва изискванията по отношение на информацията и комуникацията. Дейностите по видимост, прозрачност и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията, определени в Глава III „Видимост, прозрачност и комуникация“ и Приложение IX от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета, чл. 36 от Регламент (ЕС) 2021/1058 на Европейския парламент и на Съвета и в публикуваните материали за видимост, прозрачност и комуникация на https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en.

10.2 При изпълнение на мерките по информация и комуникацията бенефициентът се придържа към изискванията, посочени в „Национална комуникационна стратегия“, включително Приложение „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2021-2027 г.“

10.3 Бенефициентът е съгласен и приема Управляващият орган да публикува неговото наименование, предмета, сумата по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и друга необходима информация, свързана с изпълнението на мерките по информация и комуникацията.

10.4 Бенефициент подготвя план за изпълнение на комуникационните дейности (комуникационен план) както за инвестиционни проекти, така и за проекти за техническа помощ. Комуникационните планове се изготвят по образци съгласно ПНУИ на ПТС, като за операции от стратегическо значение се спазват специфични изисквания за комуникация съгласно Регламент (ЕС) 2021/1060.

10.5 По преценка на бенефициента, изпълнението на дейностите по публичност може да бъде възложено частично или изцяло на избрания изпълнител, без това решение да освобождава бенефициента от отговорността за изпълнение на мерките за видимост, прозрачност и комуникация по проекта.

10.6 Бенефициентът информира изпълнителя на проекта за изискванията за мерките за видимост, прозрачност и комуникация на Програма „Транспортна свързаност“ 2021-2027 (ПТС). Бенефициентът трябва да спазва планираните дейности по видимост, прозрачност и комуникация за проекта, които е подал в Комуникационен план.

10.7 Комуникационният план е изготвен и/или съгласуван от комуникационен експерт (титуляр или заместник) на бенефициента, назначен със заповед, преди подаването на Формуляра за кандидатстване. Комуникационният план се съгласува по електронен път с отдел „Информация, публичност и техническа помощ“ и след получаване на одобрение, същият се прилага към Формуляра за кандидатстване по проекта.

10.8 Бенефициентът издава заповед, с която определя минимум един експерт-титуляр и един експерт-заместник от структурите, отговорни за проектите, предвидени за финансиране от програмата, които ще отговарят за изпълнението на изискванията за мерките за видимост, прозрачност и комуникация.

10.9 Задълженията на комуникационните експерти на бенефициентите са дефинирани в Процедурен наръчник за управление и изпълнение на ПТС.

10.10 Определените по т. 10.8 лица участват в координационните срещи на информационната мрежа, управлявана от отдел „Информация, комуникация и ТП”, които се провеждат по преценка на УО на ПТС при възникване на необходимост.

10.11 Комуникационните дейности обхващат целия период на изпълнение на проекта, считано от датата на сключване на договор с избрания изпълнител по проекта до последната планирана дейност по публичност, в т. ч. поставяне на постоянните обяснителни табели.

10.12 При подготовката на комуникационните дейности се отчитат всички изисквания по отношение на мерките за видимост, прозрачност и комуникация, заложи в Регламент (ЕС) 2021/1060, Националната комуникационна стратегия, както и добрите практики в областта на комуникациите и връзките с обществеността, както и в съответствие с изискванията на „Насоки по ПТС“.

10.13 Във всички документи и комуникационни материали, свързани с изпълнението на проекта, по видим начин се включва задължително логото на Европейския съюз, както и на текст, символ/ емблема, подчертаващи подкрепата от ЕС.

10.14 Техническите изисквания по отношение на Европейската емблема могат да бъдат намерени на интернет адрес: https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en

10.15 Техническите изисквания към изобразяването на логото и слогана на ПТС могат да бъдат намерени на интернет страницата на програмата: <https://www.eufunds.bg/bg/optti>.

10.16 За операции от стратегическо значение със стойност над 10 000 000 евро, бенефициентът гарантира, че ще планира и организира мащабна комуникационна дейност или събитие, в която са включени представители на Управляващия орган и на Европейската комисия. Тази инициатива следва да бъде подготвена и популяризирана проактивно, с цел да се подчертае значимостта на проекта и кохезионната политика на Европейския съюз. Минимум 3 месеца преди комуникационната дейност или събитие трябва да бъдат поканени представители на Управляващия орган и на Европейската комисия, за да могат да планират участието си в нея.

10.17 Бенефициентът съгласува с Управляващия орган на Програма „Транспортна свързаност“ 2021-2027 г. всяко публично събитие и планирани мерки по видимост, прозрачност и комуникация по проектите. Всички планирани мерки/ дейности по проекта се съгласуват с отдел „Информация, публичност и техническа помощ” в Управляващия орган на ПТС.

10.18 Бенефициентът създава, организира и поддържа архив на доказателствени материали за изпълнението на комуникационните дейности по проекта, в т.ч. снимков материал, мостри, присъствени списъци и др. подходящи.

10.19 Отдел „Информация, публичност и техническа помощ” осъществява текущ мониторинг на изпълнението на мерките по видимост, прозрачност и комуникация по проекти, изпълнявани по ПТС.

10.20 Бенефициентът е длъжен да предостави при поискване от УО на ПТС релевантна и актуална информация на/за всеки един етап от изпълнението на комуникационните дейности за проекти, финансирани по ПТС, както и отчет и доказателства на изпълнените мерки по видимост, прозрачност и комуникация.

10.21 По преценка УО на ПТС може да изпрати в писмен вид искане, вкл. по електронен път, за предоставяне на информация (отчет, доказателства) по изпълнението на комуникационните дейности, като бенефициентът предоставя информацията в срок до 5 работни дни от получаването на искането.

10.22 УО на ПТС има право във всеки един момент да провери събрания архив и отчети по проекта относно мерките за информация и комуникация, като спазва процедурата за непланирана проверка на място, съгласно ПНУИ на ПТС.

10.23 В срок до 1 месец след приключване на последната комуникационна дейност, но не по-късно от представянето на окончателния доклад по проекта, бенефициентът предоставя на УО на ПТС отчет за изпълнението на плана за комуникационни дейности. Окончателният отчет следва да бъде изготвен по образец и одобрен съгласно ПНУИ на ПТС .

10.24 При липса на информация в отчета или грешна такава УО на ПТС може да изисква от бенефициента представянето ѝ или коригирането ѝ. След предоставяне на окончателен доклад по проекта от страна на бенефициента, УО извършва окончателна проверка на място, в която се прави преглед на изпълнените дейности по видимост, прозрачност и комуникация и събраните доказателствени материали.

Глава единадесета

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

11.1 Настоящите условия за изпълнение на проектите по ПТС са валидни за програмен период 2021-2027 г. и със срок до 30 юни 2030 г.

11.2 Условията са приложими и са задължителни за Бенефициента, и са неразделна част от административните договори и заповеди, когато бенефициент е УО на ПТС.

11.3 Настоящите условия за изпълнение на одобрени проекти могат да бъдат допълнени или променени при спазване на действащото българско законодателство.

11.4 За всички останали случаи, незасегнати в условията за изпълнение на одобрени проекти по ПТС, Бенефициентът се задължава да оказва съдействие на европейски и национални контролни органи, както и на наети от тях консултанти при извършване на проверки, анализи, проучвания и други подобни, включително и при отчитане напредъка по проектите пред комитета за наблюдение.