| ***Администрация на Министерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление” 2014-2020** | ***Процедура VI-П01*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление“*** | **Процедура за администриране и докладване на сигнали и нередности/съмнения за измама по ОПДУ** | |
| Вариант на документа: 6 | *Одобрен от: Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление”* | Дата: 22.01.2020 г. |

## Настоящата процедура, представлява Вътрешни правила за администриране на нередности и е разработена въз основа на чл. 13, ал. 2 от Наредбата за администриране на нередности по Европейските структурни и инвестиционни фондове, приета с Постановление № 173 на Министерския съвет от 13.07.2016 г. (НАНЕСИФ)

## Вътрешните правила уреждат вътрешната организация, процедурите и сроковете във връзка с установяване, регистриране, докладване, последващи действия и проследяване случаите на нередности и измами по проекти, финансирани по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), както и мерки за преустановяване на нередностите и отстраняване на вредни последици от тях, с цел да се осигури защита на финансовите интереси на Европейския Съюз и Република България; предотвратяване на нередности; възстановяване на недължимо платени суми; въвеждане и поддържане на системите и процедурите, за осигуряване на превенция и избягване на нередности в оперативната дейност по ОПДУ и взаимодействие със съответните компетентни органи за определяне, превенция и борба с нередностите и правонарушенията с международен ефект.

## Ръководителят на УО на ОПДУ е отговорен за създаването на системи за управлението и контрол, които гарантират разкриването, отчитането, докладването и последващото разрешаване на всички регистрирани случаи на нередности по смисъла на чл. 2, т. 36 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, съгласно НАНЕСИФ.

| **Действия** | **Отговорник** | **Описание (как)** | **Срок/Приложение** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Запознаване с определението за нередности, измама, конфликт на интереси** | | | |
| Запознаване с определението за нередности, измама, конфликт на интереси и Наредбата, приета с ПМС № 173 от 13.07.2016 г. | Всички служители на УО на ОПДУ | Всеки служител се запознава и подписва декларация, че е запознат с определението за нередност, измама, съмнение за измама, конфликт на интереси и с:   * *Наредбата за администриране на нередности по Европейските структурни и инвестиционни фондове (НАНЕСИФ)*, приета с ПМС № 173/13.07.2016 г.; * Информационна бележка на ЕК относно индикаторите за измама (COCOF 09/0003/00-EN); * Насоките за оценка на риска от измами на ЕК (EGESIF\_14-0021-00-16/06/2014). | 10-дневен срок от назначаването или при промяна на Приложението (*Приложение VI-T01-3*) |
| **Подаване, регистриране и проверка на сигнал за нередност** | | | |
| Подаване на сигнал за нередност | Всяко външно лице и/или служител на УО на ОПДУ | Процедурите по администриране на нередности започват по инициатива на орган по чл. 2 от НАНЕСИФ или по сигнал. Всяко лице може да подаде сигнал за нередност, като сигналите могат да бъдат устни и писмени, във връзка с изпълнението на програми и проекти, съфинансирани от ЕСИФ. При наличие на достатъчно данни за извършена нередност служителите на органите по чл. 2 са задължени да подават сигнали за нередности до ръководителя на структурата и/или до компетентното вътрешно звено, отговорно за проверката на получените сигнали в съответната институция /виж чл. 4, ал. 1-3 и чл. 5 от НАНЕСИФ.  \* *Служителите на органите по чл. 2 отговорни за администриране на нередности са служителите по нередности, съгласно длъжностна характеристика.* | До 3 работни дни |
| Служител на УО на ОПДУ  РУО на ОПДУ | Служителят, получил сигнал, постъпил по електронна поща, факс или по начина, оповестен на интернет страницата на програмата го регистрира в деловодната система на АМС.  Служителят, приел устен сигнал, го документира, посредством подписването на двустранен протокол /физическо присъствие на сигналиста/ или едностранен протокол в случай на сигнал, получен от анонимен източник, като го регистрира в деловодната система на АМС. След регистриране в деловодната система на АМС постъпилите сигнали се предоставят незабавно на ръководителя на УО на ОПДУ /чл. 8, ал. 1 от НАНЕСИФ/.  РУО на ОПДУ насочва сигнала към служителя по нередностите за администриране /чл. 3, т. 1 от НАНЕСИФ/ и възлага/резолира на компетентния служител да извърши всички необходими действия/проверки за установяване на изложените в сигнала обстоятелства – чл. 8, ал. 2 от НАНЕСИФ. | До 1 работен ден |
| Регистриране на сигнала в Регистъра на сигналите | Служител по нередностите | Регистрира получения сигнал в регистъра за сигнали за нередности в ИСУН. Относимите документи се подреждат в хронологичен ред. | До 3 работни дни |
| При получаване на окончателен одиторски доклад, съдържащ констатации с финансови последици и препоръки към УО за налагане на финансова корекция и регистриране на нередност, УО регистрира сигнал за нередност и прилага съответната процедура за администриране на нередността. | В срока, посочен в окончателния одиторски доклад |
| Проверка на изложените в сигнала обстоятелства | Лицето, на което е възложена проверката по сигнала | Експертът, извършващ проверката по постъпилия сигнал, може да изиска с писмо или по електронна поща становища и документи и от други отдели в дирекцията, като последните следва, в указания срок, да вземат отношение чрез издаване на исканото становище и/или копия на документи. Информация може да бъде поискана и от външни източници, като се указва разумен срок за представянето ѝ, с оглед спазване на общия нормативно определен срок за разглеждане на сигнала.   * В случай, че отговорният експерт, който извършва проверка по постъпилия сигнал прецени, че не са налице достатъчно обстоятелства, които да навеждат към обосновано заключение за наличие на нередност, следва да се изготви мотивирано становище/решение и всякакъв друг акт до Ръководителя на УО с предложение за установяване липса на нередност. * В случай, че отговорният експерт, който извършава проверка по сигнала прецени, че се установява нередност, изготвя писмо/решение до бенефициента, с което го информира надлежно за фактите и обстоятелствата, довели до регистрирането на нередност, както и изпраща решението за налагане на финансова корекция (когато е приложимо).   След приключване на проверката по сигнала и изготвяне на мотивирано становище/решение и всякакъв друг акт, преписката се предава на служителя по нередностите. | До 3 месеца от регистрирането на сигнала в деловодната система на АМС. При правна и фактическа сложност Ръководителят на УО може еднократно да удължи срока на проверката с до 45 дни.  5 дни преди изтичането на срока по чл. 10, ал. 2 и в случай на еднократно удължаване по ал. 3 от НАНЕСИФ. |
| Изготвяне на проект на мотивирано решение до Ръководителя на УО (РУО) за приключване на сигнала | Служител по нередностите | * ***Решение за липса на нередност*** – в случай, че не са налице достатъчно данни и доказателства, които да обосновават наличие на нередност. Преписката по сигнала се приключва, като в приложимите случаи се предприемат корективни действия. * ***Решение за установяване на нередност/съмнение за измама*** – в случай, че са налице достатъчно данни и доказателства, които обосновават наличие на нередност.   Установяването на наличие или липса на нередност се обективира в първа писмена оценка на РУО съгласно чл. 13, ал. 1, т. 1 от НАНЕСИФ.  За първа писмена оценка по ал. 1 се счита и решението за определяне на финансова корекция по чл. 73, ал. 1 ЗУСЕСИФ, като същото следва да съдържа всички реквизити, съгласно чл. 14, ал. 2 от НАНЕСИФ.  Първата писмена оценка съдържа мотивирано заключение въз основа на конкретни факти, че е извършена или не е извършена нередност, без да се засяга възможността това заключение впоследствие да бъде преразгледано или отменено в хода на административната или съдебната процедура. | До 3 месеца от регистрирането на сигнала в деловодната система на АМС.  При правна и фактическа сложност  Ръководителят на УО може еднократно да удължи срока на проверката с до 45 дни. |
| Уведомяване на заинтересованите лица | Служител по нередностите | Когато първата писмена оценка е издадена от орган по чл. 13, ал. 1, т. 1, препис от същата се предоставя на засегнатите лица. | В тридневен срок от издаването на първата писмена оценка. |
| **Получаване на сигнал за нередност, който не се отнася до дейността на УО на ОПДУ** | | | |
| Получаване на сигнал за нередност, некасаещ дейността на УО на ОПДУ | Служител по нередностите | Всеки сигнал за нередност, който не се отнася до дейността на УО на ОПДУ, се препраща с придружително писмо до администрацията, за чиято дейност се отнася, като се уведомява подателят на сигнала, ако е посочен адрес. | До 5 дни от получаване на сигнала |
| Началник отдел МВ  РУО на ОПДУ | Проектът на придружително писмо се съгласува от началник отдел МВ и се подписва от РУО на ОПДУ |
| **Регистриране на нередности/съмнение за измама и последващи действия** | | | |
| Регистриране на нередност и изготвяне на електронно досие на нередността | Служител по нередностите | Всички установени нередности следва да бъдат регистрирани, под определен идентификационен номер в регистъра за нередности, който като минимум съдържа реквизитите, визирани в Приложение № 1 към чл. 9, ал. 1 и чл. 15, ал. 1 от НАСЕСИФ – приложим регистър ИСУН. Нередността/ съмнението за измама се регистрира с пореден национален идентификационен номер (*ОПДУ/година/СФ/пореден номер*) в съответните информационни системи (ИСУН и AFIS IMS).  Формира се електронно досие на нередността/съмнението за измама, което носи номера на регистрираната нередност/ съмнение за измама и съдържание съгласно разпоредбите на чл. 16, ал. 2 от НАНЕСИФ.  *\* Електронното досие на нередността се поддържа в ИСУН и в информационния масив на УО на ОПДУ.* | До 3 работни дни от датата на издаване на акта. |
| Уведомяване за регистрирана нередност | Служител по нередностите | Служителят по нередности уведомява с електронно съобщение счетоводителя, служител КД и служители МВ 1 и ФЕ 1 по проекта *(Приложение VI-T01-6)*. | В деня на регистриране на нередността. |
| Незабавно докладване до АФКОС за регистрирана  нередност | Служител по нередностите | Служителят по нередностите докладва незабавно до дирекция АФКОС чрез системата IMS подлежащите на докладване до ОЛАФ случаи, когато има основание да се счита, че нередността/ съмнението за измама може да има отражение извън територията на страната – чл. 19, ал. 3 от НАНЕСИФ. | До 1 работен ден след регистриране на нередността |
| Последващи/ корективни действия | Служител ФЕ 1 (заедно със служител МВ 1, когато е приложимо) по проекта и служител нередности | В случаите на установяване на недължимо платени и надплатени суми, както и на неправомерно получени или неправомерно усвоени средства, съгласно чл. 28, т. 2 от НАНЕСИФ, служител ФЕ 1 по проекта предприема следните корективни действия по доброволно и/или принудително събиране на средствата, дължими към Европейската комисия и националния бюджет, по реда на членове 43-47 от *Наредба № Н-3 от 22 май 2018 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество*, за което уведомява служител нередности:   1. изготвя покана за доброволно възстановяване до бенефициента. Поканата може да не е самостоятелен документ, а част от писмо за корекция на РОД (за суми по ФК) или акт за установяване на публично вземане (за суми, различни от ФК), съставени съвместно със служител МВ 1 – виж процедура III-П08 „Корекция на РОД/Препотвърждаване на РОД“. 2. при липса на възстановяване от страна на бенефициента УО извършва прихващане от последващо плащане. 3. уведомява Националната агенция за приходите при изчерпване на другите способи за възстановяване. | При възстановяване с покана:  до 5 работни дни от получаването на уведомлението за регистрирана нередност  При прихващане:  до 2 работни дни от получаване на досието за плащане |
| Последващи/ корективни действия | Служител по нередности | Предприема следните корективни действия:  В случаите на подозрение за извършено престъпление се изпращат материалите по нередността до компетентните органи – чл. 28, т. 1 от НАНЕСИФ. УО на ОПДУ оказва необходимото съдействие. | До 14 работни дни от регистриране на нередността |
| При наличие на данни за нарушения на бюджетната дисциплина да уведоми финансовите контролни органи, когато е приложимо – чл. 28, т. 4 от НАНЕСИФ. | До 5 работни дни от установяване на данните |
| Следи напредъка по административните и наказателните производства, свързани със съответната нередност. | Текущо |
| Счетоводител | В случай на възстановяване на дължимата сума/отнемане от УО на разпределен лимит по десетразряден код по нередност, независимо от начина на възстановяване се уведомяват:  1. служителя по нередностите, служител ФЕ 1 по проекта и служител КД с Уведомително писмо за възстановени/ прихванати суми *(Приложение V-T01-3)*;  2. Сертифициращия орган с Уведомително писмо за осчетоводени оттеглени, отписани или възстановени (прихванати) суми *(Приложение V-T01-2)*. | До 5 работни дни от възстановяването на дължимата сума/отнемането на лимит |
| **Приключване на нередности** | | | |
| Приключване на нередност | Служител по нередностите, съгласувано с началника на отдел МВ и акт, издаден от РУО | След получаване на информация от счетоводителя за възстановяване на сумата по нередността или на основание влязъл в сила съдебен акт, при преразглеждане и отпадане на дълга и др. основания по чл. 29, ал. 1 от НАНЕСИФ, се изготвя Решение на РУО за приключване на нередността (или прекратяване, в случай на установена липса на нередност). | В 14-дневен срок от узнаването |
| Служителят по нередностите приключва нередността в ИСУН. | До 5 работни дни от регистриране на решението на РУО за приключване |
| При възникване на нови обстоятелства разглеждането на случая може да се възобнови. | В 14-дневен срок от узнаването |
| Отмяна на наложена финансова корекция (ФК):  - В случай, че с влязъл в сила съдебен акт е отменено решение на УО за определяне по основание и размер на ФК, като съдът е решил спора по същество и е установил липса на нередност поради отсъствие на извършено нарушение на българското и/или на европейското законодателство, определената ФК се отменя, а регистрираната нередност се прекратява;  - В случай, че с влязъл в сила съдебен акт е отменено решение на УО за определяне по основание и размер на ФК, като съдът е решил спора по същество и е установил липса на нередност поради отсъствие на финансово влияние върху общия бюджет на ЕС от извършеното нарушение и/или липса на причинно-следствена връзка между нарушението и вредата, определената ФК се отменя, а регистрираната нередност се прекратява;  - В случай, че с влязъл в сила съдебен акт е отменено решение на УО за определяне по основание и размер на ФК, поради установени от съда процедурни нарушения и/или пропуски на административния орган при издаването на акта, включително неправилна квалификация на недопустими разходи като нередност, се анализира възможността за издаване на нов административен акт, при отстраняване на пропуските, допуснати при първоначалното издаване на акта, или квалифициране на разходите като недопустими с уведомяване на заинтересования бенефициент;  - В случай, че с влязъл в сила съдебен акт е обявена нищожност на решение на УО за определяне по основание и размер на ФК, се анализира възможността за издаване на нов административен акт с отстраняване на пропуските, допуснати при издаването на първоначалния акт. При установена от съда липса на компетентност на издателя на акта, се уведомява органът, който според съда е оправомощен да определя ФК;  - В случай, че с влязъл в сила съдебен акт е изменено решение на УО за определяне по основание и размер на ФК, чрез намаляване на размера на наложената ФК, размерът на определената/извършената ФК се коригира в съответствие със съдебното решение. | В 14 – дневен срок от узнаването за възникването на обстоятелството. |
| **Тримесечно докладване на нередностите** | | | |
| Докладване до дирекция АФКОС | Служител по нередности, съгласувано с началника на отдел МВ | Тримесечното докладване на нередности се извършва чрез ИСУН съгласно реда, предвиден в НАНЕСИФ - въвеждане/ актуализиране на данните по докладваните нередности в ИСУН и AFIS (когато нередността подлежи на докладване до ОЛАФ); преценката дали съответната нередност подлежи на докладване до ОЛАФ се извършва от служителя по нередностите. | До изтичане на месеца следващ съответното тримесечие |
| Извършване на необходимите корекции по указания на дирекция АФКОС, в случай че има такива. | До 3 работни дни от получаване на указанията |
| Оценка на риска от измама и ефективни и пропорционални мерки за противодействие на измами | Ръководител на УО и  служители на дирекция ДУ | Във връзка със задълженията по чл. 125, параграф 4 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г., УО съблюдава Насоките на ЕК от м. юни 2014 г. за оценка на риска от измама и ефективни и пропорционални мерки за противодействие на измами (EGESIF\_14-0021-00-16/06/2014) – виж още раздел VIII от Наръчника за управление на риска на ниво програма.  УО прилага *Политика за противодействие на измамите, корупцията и конфликт на интереси*, съдържаща и описание на идентифицираните рискове (*Приложение VI-T01-1*).  В процеса по управление на ОПДУ се следят индикаторите за измами (*Приложение VI-T01-2*). | Текущо |
| Контрол | Началник на отдел МВ | Осъществява контрол върху действията на служителите, извършващи проверките с оглед спазване на нормативно определените срокове за установяване на наличието или липсата на нередност по постъпилите сигнали. | Текущо |