| ***Администрация на Министерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на Програма „Техническа помощ“ 2021-2027** | ***Процедура VI-П01*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление“*** | **Процедура за администриране и докладване на сигнали и нередности/съмнения за измама по Програма „Техническа помощ” 2021-2027** | |
| Вариант на документа: 1 | *Одобрен от: Ръководителя на Управляващия орган на Програма „Техническа помощ”* | Дата: 11.08.2023 г. |

## Настоящата процедура, представлява Вътрешни правила за администриране на нередности

## 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 Програма „Техническа помощ” (ПТП), 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 ПТП и взаимодействие със съответните компетентни органи за определяне, превенция и борба с нередностите и правонарушенията с международен ефект.

## Ръководителят на ПТП 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. 31 от Регламент (ЕС) 2021/1060,.

В качеството на УО на ПТП дирекция „Добро управление“ е компетентен административен орган за установяване на нередности. Освен по административен ред, нередности могат да бъдат установени и по съдебен ред, с решение на компетентен съд.

При изпълнение на дейностите по наблюдение и контрол на проектите всички служители на УО на ПТП правят проверка за наличие на данни за нередности/измами/конфликт на интереси или подозрение за нередности/измами/конфликт на интереси и събират цялата необходима документация, която може да бъде използвана като доказателство, включително изискват допълнителни доказателства от бенефициента.

Всички служители на УО на ПТП, в 10-дневен срок от назначаването им, подписват декларация, че са запознати с определението за нередност, измама, подозрение за измама, конфликт на интереси (*Приложение от Наръчника*).

В случай, че открие данни за нередности/измами/конфликт на интереси или съмнения за такива, в процеса на изпълнение на служебните си задължения, всеки служител на УО на ПТП е задължен да подаде сигнал за нередност, като приложи/цитира (в зависимост от обема) всички събрани доказателства по случая.

В УО на ПТП са определени двама служители по нередностите, които имат следните основни задължения:

* администрира (регистрира, проверява) постъпили в УО на ПТП сигнали за нередности, като събира и документира всички необходими доказателства по разследването на случаите с цел да определи дали извършеното нарушение попада в обхвата на дефиницията за нередност, вида на нередността (нередност/измама/конфликт на интереси), вредите от нея и останалите подлежащи на регистриране реквизити;
* регистрира установени нередности във връзка с изразходването на средства по ПТП и актуализира информацията в съответните информационни системи;
* открива и поддържа, индивидуално електронно досие за всяка регистрирана нередност;
* изготвя и предоставя информация на проверяващите национални контролни органи и на контролните органи на ЕК и ОЛАФ по проекти, по които има регистрирани сигнали и нередности.

Администрирането на нередности и сигнали включва следните основни дейности:

* регистриране на сигнал за нередност;
* проверка за установяване на нередност или липса на нередност;
* регистриране и докладване на нередности;
* използване на информационни системи за докладване на нередности;
* корективни действия и последващото им проследяване;
* приключване на процедурата по администриране на нередности.

Осигурена е възможност сигнали за нередности да бъдат подавани и по следните начини:

* на електронната поща на служителя по нередности в УО на ПТП ([TAP-irregularities@government.bg](mailto:TAP-irregularities@government.bg));
* чрез бутон за подаване на сигнали за нередности на интернет страницата на УО - <https://www.eufunds.bg/bg/opgg/node/84>.

Служителят, получил сигнал, постъпил по електронна поща или по начина, оповестен на интернет страницата на програмата го регистрира в деловодната система на АМС. След регистриране в деловодната система на АМС постъпилите сигнали се предоставят незабавно на ръководителя на УО на ПТП. Началник отдел МВ, оправомощен съгласно Заповед на РУО на ПТП насочва сигнала към служителя по нередностите за администриране .

Началник на отдел МВ, оправомощен съгласно Заповед на РУО на ПТП възлага/резолира на конкретния компетентен служител да извърши всички необходими действия/проверки за установяване на изложените в сигнала обстоятелства.

Проверката следва да бъда извършена в рамките на 3 месеца. Ръководителят на УО може еднократно да удължи срока на проверката с до 45 дни.

При получаване на сигнал за нередност, който не се отнася до дейността на УО на ПТП, същият се препраща до административната структура, за чиято дейност се отнася, за което се уведомява подателят на сигнала, ако е посочен адрес.

При получаване на доклад от одитен или друг контролен орган (в областта на обществените поръчки и други дейности, свързани с възлагането и изразходването на безвъзмездна финансова помощ), съдържащ заключение за извършени нарушения, попадащи в обхвата на въведеното от УО на ПТП определение за нередности и подкрепено с достатъчно данни и доказателства, служителят по нередностите ползва събраните от другите органи данни и доказателства въз основа на самостоятелна преценка за тяхната относимост и приложимост, като обосновава съотносимостта на установените нарушения към определението за нередност/съмнение за измама/конфликт на интереси. За всеки конкретен случай се извършва преценка относно необходимостта от допълнителни справки/проверки, в зависимост от етапа, на който е изготвен докладът на одитния/контролния орган (предварителен, заключителен) и етапа на вътрешното разследване и предварително събраните доказателства от УО по случая, ако е проведено такова разследване преди постъпването на доклада.

При издаден окончателен одитен доклад, в резултат на който са установени недопустими за финансиране разходи УО регистрира нередност.

Регистрираните сигнали се приключват със заключение за:

* липса на нередност – в този случай преписката по сигнала се приключва, като в приложимите случаи се предприемат корективни действия без установяване на нередност и с цел предотвратяването на такава;
* наличие на нередност, т.е. решение за установяване на нередност, съдържащо разпоредителна част относно правните основания, квалификацията и размера на нередността, замесените в извършването на нередността лица, необходимите последващи/корективни действия и други приложими според случая реквизити.

Въз основа на решението на Ръководителя на УО за установяване на нередност или на съответен съдебен акт, съдържащ мотивирано заключение въз основа на конкретни факти, че е извършена нередност, след влизането им в сила, служителят по нередностите извършва регистрация на нередността с пореден национален идентификационен номер в съответните информационни системи (ИСУН, модул „Нередности”, и AFIS IMS в приложимите случаи). Въведената информация в двете информационни системи, следва да бъде идентична в частта, в която има припокриване на данните.

След регистрирането на нова нередност, служителят по нередностите уведомява:

* счетоводителя, отговарящ за осчетоводяване на нередности;
* отговорния служител МВ 1 по проекта с оглед неверифициране на нередни разходи;
* отговорния служител ФЕ 1 по проекта за изготвяне и изпращане на покана за доброволно изпълнение или прихващане на дължимата сума;
* служител КД от ФУ с оглед въвеждане на дълга в Книгата на длъжниците.

Аналогични уведомления се изпращат от експерт от отдел ФУ до съответните експерти, в случай на настъпила промяна във финансовите данни за нередността – изменение на размера или отпадане на дълга.

УО осчетоводява всички дължими суми, главница и натрупана лихва, на ниво проект.

**Електронното досие на всяка нередност,** съдържа цялата относима документация, събрана във връзка със съответния случай на нередност. Досието носи националния идентификационен номер, под който е регистрирана съответната нередност.Досието на всяка нередност,се съдържа в електронен вид в ИСУН.

След получаване на уведомление за евентуално наличие на сигнали за нередности, включително в резултат на одитни доклади от проверки на контролни органи/доклади от управленски проверки и други, УО регистрира случая/случаите в ИСУН, с цел уточняване на всички обстоятелства във връзка със сигнала. Регистрираните нередности, съответно осчетоводените по тях дължими суми и възстановявания, се въвеждат текущо във функционалността за „Нередности” в ИСУН.

Началникът на отдел МВ отговаря за предприемането на съответните мерки след регистриране на нередност:

* В случай, че в УО има постъпило искане за плащане, включващо разходи, за които има регистриран сигнал за нередност, бенефициентът се уведомява писмено за неверифицирането на засегнатия разход до приключване на проверката по сигнала, без да бъде засегнато правото му да ги включи в следващо искане за плащане;
* Ако е необходима допълнителна информация и последващи действия координира подготовката на кореспонденция;
* В зависимост от констатациите по проверката се пристъпва към спиране на плащанията и/или се дават конкретни задължителни указания, ако е необходимо, за което бенефициентът се уведомява писмено; изпълнението на указанията е отговорност на бенефициента и се проследява при последващи проверки (документални или проверки на място) по проекта;
* Ако нередността е със системен характер, се инициират допълнителни проверки (документални и/или на място) с цел проверка на всички дейности, които могат да бъдат засегнати от тази нередност;
* В случаите на подозрение за извършено престъпление се изпраща сигнал до органите на прокуратурата; в хода на образувани проверки и разследвания УО на ПТП е длъжен да съдейства на правоохранителните органи; отговори на искания от органите на МВР, Прокуратурата и съдебни органи за предоставяне на информация и доказателства по проекти на ПТП се подготвят съвместно от служителя по нередностите и служителите по проекта от отдел МВ;
* При наличие на данни за нарушения на бюджетната дисциплина, на правилата за възлагане на обществени поръчки или други нарушения, за които са предвидени административнонаказателни разпоредби в специални закони, се уведомяват компетентните контролни органи (АДФИ и пр.);
* В случай на определена и извършена финансова корекция след изплащане на съответния разход от УО на ПТП и влязло в сила Решение за определяне на финансова корекция, се регистрира нередност и дълг в Книгата на длъжниците на ПТП и се предприемат своевременни действия по възстановяване на неправомерно изплатените (недължимо платените и надплатени, както и неправомерно получените или неправомерно усвоените) средства, вкл. чрез прихващане от следващо плащане към бенефициента (ако е приложимо).
* В случаите на образувани съдебни или административни процедури по обжалване на актовете и/или действията на УО за установяване на нередността и/или възстановяване на недължимо платените и надплатени или неправомерно получените или усвоени средства, служителят, упълномощен от УО, при необходимост, подготвя процесуалната защита на актовете и следи за хода на съдебните и други процедури.

Случаите на нередности се докладват незабавно на дирекция АФКОС, когато има основание да се счита, че те могат да имат отражение извън територията на страната.

***Докладване на нередности на ЕК***

Случаите на нередности, попадащи под прага от 10 000 евро европейско съфинансиране и в изключенията за докладване до ОЛАФ съобразно Регламент 1060/2021, се докладват по електронен път чрез въвеждането им в ИСУН, а случаите на нередности, подлежащи на докладване до ОЛАФ – чрез предоставените от ОЛАФ модули за електронно докладване на системата за управление на нередности IMS.

Оторизиран орган за докладване на установени нередности пред ЕК е дирекция АФКОС. Дирекцията проверява получените уведомления за нередности за съответствие с изискванията на ОЛАФ относно попълването на уведомленията и при необходимост ги връща за коригиране от служителя по нередностите, който извършва корекциите в срок до 3 работни дни.

Дирекция АФКОС изпраща на ОЛАФ в рамките на втория месец считано от края на всяко тримесечие, всички проверени и коригирани уведомления за нередности. Дирекция АФКОС незабавно докладва на ОЛАФ случаите на нередности, когато има основание да се счита, че те биха имали бързо отражение извън територията на страната.

Действия, отговорни лица, описание и срок при администриране на сигнали за нередности и нередности

| **Действия** | **Отговорник** | **Описание (как)** | **Срок/Приложение** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Запознаване с определението за нередности, измама, конфликт на интереси** | | | |
| Запознаване с определението за нередности, измама и конфликт на интереси. | Всички служители на УО на ПТП | Всеки служител се запознава и подписва декларация, че е запознат с определението за нередност, измама, съмнение за измама, конфликт на интереси и с:   * Информационна бележка на ЕК относно индикаторите за измама (COCOF 09/0003/00); * Насоките за оценка на риска от измами на ЕК (EGESIF\_14-0021-00-16/06/2014) * *чл. 61 от* *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.* | 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 ПТП | Видове сигнали за нередности:  - сигнал в рамките на администрацията - от вътрешни контролни органи, от вътрешен одит, от служител в следствие на изпълнение на заложените в контролната среда проверки и други;  - сигнал извън администрацията - от външни контролни органи, от средствата за масово осведомяване, от физически лица и др.  Информация за нередност може да се подава и по телефон, електронен адрес, адрес на УО на ПТП, на определено лице за контакти, както и чрез бутон за подаване на сигнали за нередности на интернет страницата на УО - <https://www.eufunds.bg/bg/opgg/node/84>  Всяко лице може да подаде сигнал за нередност във връзка с изпълнението на програми и проекти.. Съгласно чл. 69, ал. 3 от ЗУСЕФСУ, служителите в институциите, участващи във финансовото управление и контрол на програми, финансирани от фондове на ЕС, са задължени да подават сигнали за нередности и измами до ръководителя на ПТП, при наличие на достатъчно данни за извършена нередност.  При наличие или съмнение за конфликт на интереси по смисъла на *чл. 61 от* *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, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012* на служителите по нередности, отговорни за проверката на получения сигнал, или на други служители, на които е възложено извършването на проверката по сигнала, с лице, за което се отнася сигналът за нередност, **информацията** се подава от ръководителя на УО до един или до няколко от следните органи:  1.ресорния заместник-министър или ръководител на ведомство, който не е ръководител на УО;  2. директора на дирекция АФКОС;  3. Европейската служба за борба с измамите към Европейската комисия.  \* *Служителите на органите по чл. 2 отговорни за администриране на нередности са служителите по нередности, съгласно длъжностна характеристика/заповед/друг акт.* | До 3 работни дни |
| Служител на УО на ПТП  РУО на ПТП | Служителят, получил сигнал, постъпил по електронна поща, факс или по начина, оповестен на интернет страницата на програмата го регистрира в деловодната система на АМС.  При подаване на устен сигнал, той се документира:  1. чрез двустранен протокол /физическо присъствие на сигналиста/, подписан от служителя приел устния сигнал и подателя на сигнала.  2. чрез едностранен протокол /получен от анонимен източник или по телефона/, подписан от служителя, приел сигнала.  Протоколите се подписват и от служител /различен от получилия сигнала/, удостоверяващ постъпването на сигнала.  Протоколите се регистрират в деловодната система на АМС.  След регистриране в деловодната система на АМС постъпилите сигнали се предоставят незабавно на ръководителя на УО на ПТП  Началник отдел МВ, оправомощен съгласно Заповед на Ръководителя на ПТП насочва сигнала към служителя по нередностите за администриране.  Началник на отдел МВ, оправомощен съгласно Заповед на РУО на ПТП възлага/резолира на конкретния компетентен служител да извърши всички необходими действия/проверки за установяване на изложените в сигнала обстоятелства. | До 1 работен ден |
| Регистриране на сигнала в Регистъра на сигналите | Служител по нередностите | УО на ПТП поддържа електронен регистър на сигнали за нередности в ИСУН 2020 и електронно досие на всеки сигнал.  Полученият сигнал се регистрира в регистъра за сигнали за нередности в ИСУН 2020, като относимите документи се подреждат в хронологичен ред. Обстоятелства, открити на по-късен етап и подлежащи на вписване, се въвеждат в срок до три работни дни от откриването им в ИСУН 2020. | До 3 работни дни |
| При получаване на одиторски доклад от контролни/одитни органи, съдържащ констатации с финансови последици и препоръки към УО за определяне на финансова корекция и регистриране на нередност, Началник отдел МВ, оправомощен съгласно Заповед на РУО на ПТП насочва сигнала към служителя по нередностите за администриране и възлага/резолира на конкретния компетентен служител да извърши всички необходими действия/проверки за установяване на изложените в сигнала обстоятелства –  . | В срока, посочен в окончателния одиторски доклад |
| Проверка на изложените в сигнала обстоятелства | Лицето, на което е възложена проверката по сигнала | Служителят, на когото е възложена проверката, извършва всички необходими действия за установяване на изложените в него обстоятелства. При проверката на постъпилия сигнал може да се изискват 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. Извършва се и проверка в инструмента ARACHNE, съгласно Приложение III-T03-3 от Наръчника.   * В случай, че служителят, на когото е възложена проверката 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 на Ръководителя на УО с предложение за установяване липса на нередност. * В случай, че служителят, на когото е възложена проверката прецени, че е налице нередност, изготвя решение до бенефициента, с което да бъде информиран надлежно за фактите и обстоятелствата, довели до регистрирането на нередност. За първа писмена оценка се счита и решението за определяне на финансова корекция по чл. 73, ал. 1 ЗУСЕФСУ. | До 3 месеца от регистрирането на сигнала в деловодната система на АМС. При правна и фактическа сложност на Ръководителя на УО може еднократно да удължи срока на проверката с до 45 дни.  . |
| 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.  За първа писмена оценка по ал. 1 се счита и решението за определяне на финансова корекция по чл. 73, ал. ЗУСЕФСУ..  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 УО може еднократно да удължи срока на проверката с до 45 дни. |
| Уведомяване на заинтересованите/засегнатите лица | Служител по нередностите | Решението за установяване на нередност (решението по чл. 73, ал. 1 от ЗУСЕФСУ (в приложимите случаи) или решението за установяване липса на нередност се изпращат на заинтересованите/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 ПТП** | | | |
| Получаване на сигнал за нередност, некасаещ дейността на УО на ПТП | Служител по нередностите | Всеки сигнал за нередност, който не се отнася до дейността на УО на ПТП, 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  на РУО на ПТП | Проектът на придружително писмо се съгласува от началник отдел МВ и се подписва от на РУО на ПТП |
| **Регистриране на нередности/съмнение за измама и последващи действия** | | | |
| Регистриране на нередност и изготвяне на електронно досие на нередността | Служител по нередностите | Нередността/съмнението за измама се регистрира с пореден национален идентификационен номер в съответните информационни системи (ИСУН и AFIS IMS).  Служителят по нередности регистрира нередност с национален идентификационен номер (НИН), който е пореден в електронната система ИСУН 2020. При въвеждане на нередността следва да се посочат минимум следните данни:  - национален идентификационен номер (НИН) на нередността;  - програмата, по която е финансиран проекта - ПТП;  - номер на договора за предоставяне на БФП, засегнат от нередността;  - замесени лица - бенефициент, служители на бенефициента, трети страни и др.;  - номер на решението за приключване на сигнала, с което е установена нередност;  - дата на вписване на нередността в ИСУН;  - квалификация и кратко описание на нередността - изписва се точната цифрова квалификация на нарушението - практиките за извършване на нередността (какви точно действия и/или бездействия е извършил нарушителят, за да е налице нередност).  - състояние на случая активен (когато предстои възстановяване на нередната сума), прекратен (когато се установи, че липсва нередност), приключен (когато нередната сума е възстановена изцяло).  В ИСУН 2020 се формира електронно досие на нередността/съмнението за измама, което носи номера на регистрираната нередност/ съмнение за измама.  *\* Електронното досие на нередността се поддържа в ИСУН и в информационния масив на УО на ПТП.* | 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-T01-5)*, когато е приложимо. | 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 | 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, , 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 41-44 от *Наредба № Н-5 29 декември 2022 от 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*, за което уведомява служител нередности:   1. изготвя покана за доброволно възстановяване до бенефициента - съвместно със служител МВ 1 (когато е приложимо) съгласно 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. УО на ПТП 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. | До 5 работни дни от установяване на данните |
| Следи напредъка по административните и наказателните производства, свързани със съответната нередност. | Текущо |
| В хода на проверката, ако се установи, че са налице всички елементи от фактическия състав на дефиницията за нередност, съгласно чл. 2, § 31 от Регламент (ЕС) 2021/1060) и при съмнение за конфликт на интереси в нарушение на разпоредбите на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество, се сезира Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество. | До 5 работни дни от установяване на данните |
| 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. Счетоводния орган с Уведомително писмо за осчетоводени 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 други основания, се изготвя Решение на Ръководителя на ПТП 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 Ръководителя на ПТП 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. Нередностите се класифицират според механизма на докладването по следните признаци:  1. нередности, попадащи под прага за докладване до ОЛАФ, представляващ  10 000 евро финансово изражение на нередността принос от фондовете;  2. нередности, попадащи в изключенията за докладване до ОЛАФ, съгласно приложимото законодателство на ЕС;  3. нередности, подлежащи на докладване до ОЛАФ /.  Всички нередности се докладват до дирекция "АФКОС" на тримесечна база в следните срокове:  1. за първото тримесечие на текущата година - 30 април на текущата година;  2. за второто тримесечие на текущата година - 31 юли на текущата година;  3. за третото тримесечие на текущата година - 31 октомври на текущата година;  4. за четвъртото тримесечие на текущата година - 31 януари на следващата година.  Нередностите, подлежащи на докладване до ОЛАФ се докладват незабавно на дирекция "АФКОС", когато има основание да се счита, че те могат да имат отражение извън територията на страната. | 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 | Ръководителя на УО и  служители на дирекция ДУ | Във връзка със задълженията по чл. 69 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 г., ПТП 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 ПТП се следят индикаторите за измами (*Приложение VI-T01-2*). | Текущо |
| Докладване на напредъка на проверките на сигналите за нередности | Служителят, на когото е възложена проверка по сигнал | Служителят, на когото е възложена проверка:  1. При сигнал за нередност, касаещ последващ контрол на обществена поръчка по ЗОП/публична покана по ПМС № 160/2016г. докладва напредъка на сигнали за нередности и нередности в Приложение III-T05-1 Работна таблица проверени ОП и Приложение III-T05-3 Регистър финансови корекции от Наръчника.;  2. При сигнал за нередност, касаещ верификация на ИП и изпълнение на договор докладва напредъка на сигнали за нередности и нередности в Приложение III-T01-1 SVS от Наръчника. | 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 |