



Съфинансирано от
Европейския съюз



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: 3	Одобен от: Ръководителя на Управляващия орган на Програма „Техническа помощ“	Дата: 04.04.2024 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 фондове при споделено управление, приета с Постановление № 111 на Министерския съвет от 10.08.2023 г. (НАНЕФСУ)¹

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 (РУО 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, съгласно НАНЕФСУ.

В качеството на управляващ орган (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 VI-T01-3 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

¹ <https://lex.bg/bg/laws/ldoc/2137235416>

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);

- чрез бутон за подаване на сигнали за нередности на интернет страницата на УО - <https://www.eufunds.bg/bg/opgg/node/960>

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 РУО на ПТП /чл. 8, ал. 1 от НАНЕФСУ/ или на оправомощено от него лице за насочване.

Началникът на отдел МВ, оправомощен съгласно Заповед на РУО на ПТП, насочва сигнала към служителя по нередностите за администриране /чл. 3, т. 1 от НАНЕФСУ/ и възлага/резолира на компетентен служител да извърши всички необходими действия/проверки за установяване на изложените в сигнала обстоятелства /чл. 8, ал. 2 от НАНЕФСУ/.

Проверката следва да бъде извършена в рамките на 3 месеца. РУО 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 РУО 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 (ПРТП27/година/ЕСФ/пореден 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.

Аналогично уведомление се изпраща от служителят по нередностите до посочените по-горе експерти, в случай на изменение на нередността.

В случай на възстановяване на дължима сума по нередност счетоводителят уведомява служителя по нередностите, служител ФЕ 1 по проекта и служител КД.

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

Електронното досие на всяка нередност, администрирана по НАНЕФСУ, 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.

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 отдели МВ/ФУ;

- 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	<p>Всеки служител се запознава и подписва декларация, че е запознат с определението за нередност, измама, съмнение за измама, конфликт на интереси и с:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наредбата за администриране на нередности по Европейските фондове при споделено управление, приета с Постановление № 111 на Министерския съвет от 10.08.2023 г.; • 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) 2018/1046². 	10-дневен срок от назначаването или при промяна на Приложението (Приложение VI-T01-3)
	Бенефициент	<p>Бенефициентът представя на УО чрез ИСУН, декларации за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 и декларации за нередности³, попълнени от всички членове на звеното/екипа за управление на Проекта/ФП, както и попълнени от законния му представител. Посочените декларации са придружени и от заповед или друг документ за определяне на членовете на звеното/екипа за управление на Проекта/ФП.</p> <p>При промяна на член на звеното/екипа за управление на Проекта/ФП, посочените документи се предоставят чрез ИСУН.</p>	10 работни дни от сключването на административния договор/подписването на заповедта за предоставяне на БФП или извършено изменение на член от звеното/екипа за управление на проекта/ФП
Подаване, регистриране и проверка на сигнал за нередност			
1. Подаване на сигнал за нередност	Всяко външно лице и/или служител на УО на ПТП	<p>Видове сигнали за нередности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> - от окончателните доклади от външни контролни органи; - от средствата за масово осведомяване (като сигнал за нередност се регистрира писменият документ, който се изготвя от служителя, получил информацията. Документът следва да съдържа данни, които индивидуализират източника на информация и кратко описание на нарушението. Когато е възможно към писмения документ следва да се приложи и копие от информацията), от физически лица и др. <p>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 интернет страницата на УО - https://www.eufunds.bg/bg/opgg/node/960</p>	НП

² 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 (Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046)

³ Декларации за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 (Приложение № 3) и декларации за нередности (Приложение № 4) от Условието за изпълнение на проекти и финансови планове за бюджетни линии

Действия	Отговорник	Описание (как)	Срок/Приложение
		<p>Всяко лице може да подаде сигнал за нередност във връзка с изпълнението на програми и проекти.</p> <p>Съгласно чл. 69, ал. 3 от ЗУСЕФСУ и чл. 5 от НАНЕФСУ, 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 РУО на ПТП, при наличие на достатъчно данни за извършена нередност.</p> <p>При подаване на устен сигнал, той се документира:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Протоколите се подписват и от служител /различен от получилия сигнала/, удостоверяващ постъпването на сигнала.</p> <p>Протоколите се регистрират в деловодната система на АМС.</p>	
2.Регистриране на сигнал за нередност	Служител на УО на ПТП	<p>Служителят, получил сигнал, постъпил по електронна поща, факс или по начина, оповестен на интернет страницата на програмата, го регистрира в деловодната система на АМС.</p> <p>Съгласно легалната дефиниция разписана в § 1, т. 3 от Допълнителните разпоредби на НАНЕФСУ сигнал за нередност е и постъпила, включително от анонимен източник, информация за извършена нередност. За да представлява сигнал за нередност, тази информация като минимум трябва да дава ясна референция за конкретния проект, финансиращата програма, административното звено и описание на нередността.</p>	до 1 работен ден
	<p>РУО на ПТП</p> <p>НО МВ</p> <p>Служител нередности</p> <p>Компетентен служител от УО на ПТП</p>	<p>След регистриране в деловодната система на АМС постъпилите сигнали се предоставят незабавно на РУО на ПТП /чл. 8, ал. 1 от НАНЕФСУ/ или на упълномощено от него лице (НО МВ), който разпределя сигнала към служителя по нередностите за администриране /чл. 3, т. 1 от НАНЕФСУ/.</p> <p>НО МВ, възлага/резолира на компетентен служител от УО на ПТП да извърши всички необходими действия/проверки за установяване на изложените в сигнала обстоятелства – чл. 8, ал. 2 от НАНЕФСУ. С писмената резолюция, освен отговорният за извършване на проверката служител, следва да бъдат определени и: срокът за извършване на проверка и служител, осъществяващ текущ контрол.</p> <p>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, НО МВ, насочва сигнала към служителя по нередностите за администриране /чл. 3, т. 1 от НАНЕФСУ/ и възлага/резолира на компетентен служител да извърши всички необходими действия/проверки за установяване на изложените в сигнала обстоятелства – чл. 8, ал. 2 от НАНЕФСУ.</p>	до 3 работни дни
3.Регистриране на сигнала в Регистъра на сигналите в ИСУН	Служител по нередностите	<p>УО на ПТП поддържа електронен регистър на сигнали за нередности в ИСУН 2020 и електронно досие на всеки сигнал.</p> <p>Полученият сигнал се регистрира в регистъра за сигнали за нередности, като относимите документи се подреждат в хронологичен ред.</p> <p>В преписката по сигнала за нередност задължително се прилагат следните минимално изискуеми документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. сигнала за нередност; 2. документите от извършената проверка (напр. доклади, справки, писма, експертизи, становища, документите от проведената процедура по чл. 70 – чл. 73 от ЗУСЕФСУ за определяне на финансова корекция и други документи); 	до 3 работни дни

Действия	Отговорник	Описание (как)	Срок/Приложение
		<p>3. първата писмена оценка, съдържаща заключение за наличие или липса на нередност, както и всички други относими документи.</p> <p>Електронната преписка по сигнала за нередност съдържа сканирани копия/електронно подписани документи на всички изброени документи.</p> <p>Обстоятелства, открити на по-късен етап също се вписват и въвеждат в ИСУН 2020.</p>	до 3 работни дни от откриването им
4.Проверка на изложените в сигнала обстоятелства	Компетентен служител ПТП на когото е възложена проверка	<p>Компетентния служител от ПТП, на когото е възложена проверката, извършва всички необходими действия за установяване на изложените в сигнала обстоятелства. При проверката 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 <i>Приложение III-T03-3</i> от Наръчника за изпълнение на ПТП.</p> <p>В случай, че служителят 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 РУО на ПТП с предложение за установяване липса на нередност.</p> <p>В случай, че служителят 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, когато същото съдържа всички реквизити, посочени в чл. 14, ал. 2 от НАНЕФСУ, а като правно основание за издаването му е посочен и чл. 14, ал. 4 от Наредбата.</p>	<p>До 3 месеца от регистрирането на сигнала в деловодната система на АМС.</p> <p>При правна и фактическа сложност РУО може еднократно да удължи срока на проверката с до 45 дни.</p>
5.Изготвяне на проект на мотивирано решение до РУО за приключване на сигнала	Служител по нередностите	<p>- 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.</p> <p>- Решение за установяване на нередност/съмнение за измама – в случай, че са налице достатъчно данни и доказателства, които обосновават наличие на нередност.</p> <p>Установяването на наличие или липса на нередност се обективира в първа писмена оценка на РУО съгласно чл. 14, ал. 1 от НАНЕФСУ.</p> <p>За първа писмена оценка по ал. 1 се счита и решението за определяне на финансова корекция по чл. 73, ал. 1 от ЗУСЕФСУ, като същото следва да съдържа всички реквизити, съгласно чл. 14, ал. 2 от НАНЕФСУ.</p> <p>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.</p>	<p>До 3 месеца от регистрирането на сигнала в деловодната система на АМС.</p> <p>При правна и фактическа сложност РУО може еднократно да удължи срока на проверката с до 45 дни.</p>
6.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 3-дневен срок от издаването на първата писмена оценка

Действия	Отговорник	Описание (как)	Срок/Приложение
7. Възобновяване на проверка по сигнал	Служител по нередностите	<p>Когато по сигнал за нередност, проверката по който е приключила със заключение за установяване на нередност или липса на нередност, възникнат нови факти и обстоятелства, даващи основание за преразглеждане на заключението по случая, проверката по сигнала се възобновява.</p> <p>Възобновяването се извършва с писмен акт на РУО, издаден във връзка с постъпило мотивирано предложение, изготвено от служителя по нередностите. В мотивираното предложение се посочват изчерпателно новооткритите факти и обстоятелства, които налагат проверката по сигнала за нередност да бъде възобновена.</p> <p>Проверката по възобновени сигнали се извършва по общия ред за проверка по постъпили сигнали за нередности.</p>	В 14-дневен срок от възникването на нови факти и обстоятелства
Получаване на сигнал за нередност с липсващи елементи или сигнал, който не се отнася до дейността на УО на ПТП			
Получаване на сигнал за нередност с липсващи елементи	Служител по нередностите /компетентен служител ПТП	<p>Служителят по нередностите задължително извършва проверка дали сигналът съдържа всички изискуеми елементи, съгласно дефиницията за сигнал за нередност на НАНЕФСУ. Резултатите от извършената проверка се отразяват в Контролен лист (<i>Приложение VI-K01-1</i>).</p> <p>В случай, че при извършената проверка се установи, че постъпилият сигнал не съдържа всички изискуеми елементи, служителят по нередностите или служителят, на когото е възложено извършването на проверка по постъпилия сигнал за нередност предприема действия за допълване на липсващата информация, ако е налице подобна възможност. Служителят по нередностите или служителят, на когото е възложено извършването на проверка по постъпилия сигнал изготвя писмо до подателя на сигнала с изискване на допълнителна информация, в случай, че подателят на сигнала е известен.</p> <p>В случай, че при извършената допълнителна проверка се установи, че липсващата информация в постъпилия сигнал за нередност не може да бъде допълнена, служителят по нередностите или служителят, на когото е възложено извършването на проверка по сигнала изготвя доклад до РУО, с предложение по сигнала да не се извършва проверка, тъй като не отговаря на дефиницията за сигнал за нередност съгласно НАНЕФСУ.</p> <p>Нерегистрираните сигнали поради липса на минималната изискуема информация, посочена в дефиницията за сигнал за нередност се въвеждат в Регистър на нерегистрираните сигнали, в който се въвежда информация за: регистрационния номер и датата на постъпването им в УО, начина на постъпване, кратко описание на информацията, която се съдържа в сигнала, причината за нерегистриране и регистрационният номер на доклада до РУО/НО, с предложение по сигнала да не се извършва проверка.</p>	до 5 работни дни от получаване на сигнала
Получаване на сигнал за нередност, некасаещ дейността на УО на ПТП	Служител по нередностите /компетентен служител ПТП НО МВ и РУО на ПТП	<p>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.</p> <p>Проектът на придружително писмо се съгласува от НО МВ и се подписва от РУО на ПТП.</p>	до 5 работни дни от получаване на сигнала
Регистриране на нередности/съмнение за измама и последващи действия			

Действия	Отговорник	Описание (как)	Срок/Приложение
Регистриране на нередност и изготвяне на електронно досие на нередността	Служител по нередностите	<p>Нередността/съмнението за измама се регистрира с пореден национален идентификационен номер в съответните информационни системи (ИСУН и AFIS IMS).</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - НИН на нередността; - програмата, по която е финансиран проектът – 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 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). <p>В ИСУН 2020 се формира 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 НАНЕФСУ.</p> <p><i>* Електронното досие на нередността се поддържа в ИСУН и в информационния масив на УО на ПТП.</i></p>	До 3 работни дни от датата на издаване на акта.
Уведомяване за регистрирана нередност	Служители МВ 1 и ФЕ 1 по проекта и служител по нередностите	Служителят по нередности уведомява с електронно съобщение счетоводителя, служител КД и служители МВ 1 и ФЕ 1 по проекта (<i>Приложение VI-T01-5</i>), когато е приложимо. Информацията в Приложение VI-T01-5 се изготвя съвместно от отговорните служители по проекта МВ 1, ФЕ 1 и служителя по нередности.	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 НАНЕФСУ.	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	<p>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 НАНЕФСУ, 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 <i>Наредба № Н-5 29 декември 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</i>, за което уведомява служителя по нередностите:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 способности за възстановяване. 	<p>При възстановяване с покана: до 5 работни дни от получаването на уведомлението за регистрирана нередност</p> <p>При прихващане: до 2 работни дни от получаване на досието за плащане</p>

Действия	Отговорник	Описание (как)	Срок/Приложение
Последващи/корективни действия	Служител по нередности	<p>Предприема следните корективни действия:</p> <p>В случаите на подозрение за извършено престъпление се изпращат материалите по нередността до компетентните органи – чл. 28, т. 1 от НАНЕФСУ. Служителят по нередности в срок до 7 работни дни от издаването на първата писмена оценка изготвя проект на писмо до Европейската прокуратура или до Върховна касационна прокуратура. Към писмото се прилагат следните документи:</p> <p>1. В случаите, в които се сезира Европейската прокуратура – попълнен формуляр „Доклад до Европейската прокуратура за престъпление“ и заверени копия от документацията, съдържаща данни за извършено престъпление, засягащо финансовите интереси на ЕС, съгласно изискването на чл. 24, § 1 от Регламент (ЕС) 2017/1939 на Съвета от 12 октомври 2017 година за установяване на засилено сътрудничество за създаване на европейска прокуратура;</p> <p>2. В случаите, в които се сезира Върховна касационна прокуратура – заверени копия от документацията, съдържаща данни за извършено престъпление, засягащо финансовите интереси на ЕС.</p>	До 7 работни дни от регистриране на нередността
		<p>При наличие на данни за нарушения на бюджетната дисциплина уведомява финансовите контролни органи, когато е приложимо – чл. 28, т. 4 от НАНЕФСУ.</p> <p>В случай, че в хода на проверката по сигнал за нередност са събрани достатъчно данни за извършено нарушение на бюджетната дисциплина, служителят по нередности изготвя в срок до 10 работни дни от издаването на първа писмена оценка, доклад до РУО на ПТП с предложение за предоставяне на информацията на АДФИ. Докладът трябва да съдържа описание на събраните писмени доказателства относно евентуалното наличие на нарушение на бюджетната дейност в организацията и лицата по чл. 4 от Закона за държавната финансова инспекция.</p>	До 10 работни дни от издаването на първа писмена оценка
		<p>В случаите, в които са сезирани съответните правоохранителни органи, служителят по нередности следи напредъка по административните и наказателните производства, свързани със съответната нередност като отправя периодични запитвания относно развитието на извършваната проверка/ образуваното досъдебно производство.</p>	Текущо
		<p>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/или Закона за отнемане на незаконно придобито имущество, се сезира Комисията за противодействие на корупцията и/или Комисията за отнемане на незаконно придобитото имущество.</p>	До 5 работни дни от установяване на данните
	Счетоводител	<p>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:</p> <p>1. служителя по нередностите, служител ФЕ 1 по проекта и служител КД с Уведомително писмо за възстановени/ прихванати суми (<i>Приложение V-T01-3</i>);</p> <p>2. Счетоводния орган с Уведомително писмо за осчетоводени отписани или възстановени (прихванати) суми (<i>Приложение V-T01-2</i>).</p>	До 5 работни дни от възстановяването на дължимата сума/отнемането на лимит
Проследяване на съдебни производства във връзка с нередности	Процесуален представител	<p>За проследяване хода на съдебните производства във връзка с установените и регистрирани нередности, служителите, осъществяващи процесуално представителство във връзка с оспорване на актовете на РУО на ПТП пред съда, уведомяват служителите по нередности, за резултатите от обжалвания на актове за определяне на финансови корекции или на актове за установяване на публични държавни вземания и др.</p>	до 15 работни дни

Действия	Отговорник	Описание (как)	Срок/Приложение
Приключване на нередности			
Приключване на нередност	Служител по нередностите съгласувано с НО МВ и РУО на ПТП	<p>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 по чл. 29, ал. 1 от НАНЕФСУ, от служителя по нередности се изготвя Решение до РУО на ПТП за приключване на нередността. В решението за приключване на нередността изрично се посочва на кое от основанията, изброени в чл. 29, ал. 1, т. 1 – 9 от НАНЕФСУ се приключва процедурата за администриране на нередност.</p> <p>Решението за приключване на процедурата по администриране на нередност съдържа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименованието на органа, който го издава; - наименование на акта с отбелязване, че се издава на основание чл. 29, ал. 1 от НАНЕФСУ; - фактическите и правните основания за приключване на процедурата по администриране на нередност; - дата на издаване и подпис на лицето, издало акта, с посочване на длъжността му. <p>Не се приключва процедурата за администриране на нередност, когато съдът не се е произнесъл по същество дали е извършено нарушение, т.е. когато съдът е отменил акта на процесуално основание. В тези случаи се издава нов акт, като се отстраняват констатираните от Съда нарушения на процесуалните правила при издаване на акта.</p>	В 1-месечен срок от възникване на обстоятелствата, които са основание за приключване на съответната нередност
		<p>След подписване на решението за приключване на процедурата по администриране на нередност от РУО на ПТП, служителят по нередности, който администрира нередността, прикачва издаденото решение за приключване на процедурата по администриране на нередност, в модул „Проверки“, подмодул „База данни нередности“, секция „Документи“ по съответната нередност в ИСУН.</p> <p>След издаване на Решение за приключване на процедурата по администриране на нередност, служителят по нередности приключва нередността в ИСУН, за което обстоятелство уведомява счетоводител, служител КД и отговорните служители по проекта МВ 1 и ФЕ 1.</p> <p>Досието на нередността задължително включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - преписката по сигнала за нередност съгласно чл. 11 от НАНЕФСУ, която съдържа документацията по извършената проверка, в т.ч. всички писмени доказателства по случая; - първата писмена оценка за установяване на нередността съгласно чл. 14 от НАНЕФСУ; - извадки от одиторски доклади, когато е приложимо; - всякакъв вид кореспонденция, свързана с нередността, включително относимата кореспонденция с бенефициентите; - информация, свързана със съдебни дела и действия на правоохранителните органи, когато е приложимо; - финансова информация за нередността, включително за възстановяването на дължимите суми; - копия от окончателните съдебни актове; <p>При предприети корективни действия, в досието на нередността следва да е налична: комуникацията/кореспонденцията между отделните структурни звена във връзка с предприетите корективни действия; копия на документи, относно всички предприети действия по доброволно и/или принудително възстановяване на недължимо платените суми (покани за доброволно изпълнение и/или предаване на вземането за събиране от органите на НАП, кореспонденция с органите на НАП във връзка с образуваните изпълнителни производства и др.); копия от финансови документи</p>	До 5 работни дни от издаване на решението

Действия	Отговорник	Описание (как)	Срок/Приложение
		<p>относно частично и/или пълно възстановяване на недължимо платените суми, документи за прихващане на вземанията от последващи плащания, документи относно неverified разходи във връзка с установени нередности, документи за използване на предоставени обезпечения, за бенефициентите-публични организации – документи за извършеното прихващане по реда на чл. 106 от Закона за публичните финанси във вр. с чл. 75, ал. 4 от ЗУСЕФСУ, документи за възстановяване на неправомерно удържани или неverified разходи, които стават допустими след отмяна на акта на РУО на ПТП от съда и друга относима информация.</p> <p>При приключване на процедурата за администриране на нередности служителят по нередности попълва контролен лист (<i>Приложение VI-K01-2</i>) относно наличие на всички относими документи в досието на нередността, поддържано на електронен носител, включително и изготвени документи за приключването на случаите, както и дали същите са прикачени в модул „Проверки“, „База данни нередности“, секция „Документи“ по съответната нередност в ИСУН.</p> <p>Контролният лист се съгласува от НО МВ.</p>	
		<p>При възникване на нови обстоятелства разглеждането на случая може да се възобнови.</p> <p>За възобновяване на процедурата по администриране на нередност, служителят по нередности, изготвя доклад съдържащ мотивирано писмено искане до РУО на ПТП. Докладът се съгласува от НО МВ. В доклада се излагат мотивите относно необходимостта да бъде възобновена процедурата по администриране на приключената нередност.</p> <p>Докладът с мотивирано писмено искане съдържа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - национален номер на случая - кратко описание на извършеното нарушение, с какви действия/ бездействия е извършено и т.н.; - кратко описание на обстоятелствата и основанието за приключване на нередността; - мотиви, които налагат възобновяване на случая – подробно описание на новите обстоятелства; - какви действия по нередността предстои да се извършат. 	<p>До 10-работни дни от узнаването</p>

Действия	Отговорник	Описание (как)	Срок/Приложение
		<p>След одобрение на доклада, служителят по нередности изготвя проект на решение за възобновяване на процедурата по администриране на нередност, което след съгласуване с НО МВ, се предоставя за подпис от РУО на ПТП.</p> <p>Решението за възобновяване на процедурата по администриране на нередност съдържа следните реквизити: наименованието на органа, който го издава; наименование на акта с отбелязване, че се издава на основание чл. 29, ал. 3 от НАНЕФСУ; фактическите и правните основания за възобновяване на процедурата по администриране на нередността; дата на издаване и подпис на лицето, издало акта, с посочване на длъжността му.</p> <p>За решение за възобновяване на процедурата по администриране на нередност може да се приеме и положителна резолюция на РУО на ПТП, поставена върху доклада, в случай че са на лице всички изброени в предходния абзац реквизити и от резолюцията ясно личи волята му за възобновяване на случая.</p> <p>След извършване на всички необходими действия, случаят се приключва по описания в настоящата процедура ред за приключване на процедурата за администриране на нередност, с ново решение за приключване на нередност.</p>	<p>В 14 – дневен срок</p>
		<p>Отмяна на наложена финансова корекция (ФК):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 РУО на ПТП 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 РУО на ПТП 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 РУО на ПТП 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 РУО на ПТП 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. 	<p>В 1-месечен срок от настъпването на обстоятелствата, които са основание за приключване на съответната нередност.</p>

Действия	Отговорник	Описание (как)	Срок/Приложение
Тримесечно докладване на нередностите			
Докладване до дирекция АФКОС	Служител по нередности, съгласувано с НО МВ	<p>Тримесечното докладване на нередности се извършва чрез ИСУН съгласно реда, предвиден в НАНЕФСУ. Нередностите се класифицират според механизма на докладването по следните признаци:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 чл. 69, § 2 и § 12, приложение XII, раздел 1, т. 1.2. от Регламент, 2021/1060 г., са неподлежащи на докладване до ОЛАФ. Такива са: <ul style="list-style-type: none"> - случаи, при които нередността се състои единствено в цялостно или частично неизпълнение на операция, която е част от съфинансираната програма, поради несъстоятелност на бенефициента, която не е с измамна цел; - случаи, докладвани доброволно от бенефициента на управляващия орган или органа, натоварен със счетоводна функция, преди един от тези органи да е разкрил нередността, било преди или след изплащане на публичния принос; - случаи, които са установени и коригирани от управляващия орган преди включването им в заявление за плащане, подадено до Комисията. <p>Изключенията за докладване не се прилагат по отношение на нередности, които водят до образуване на административно или съдебно производство на национално равнище с цел установяване на наличието на измама или други престъпления (член 3, параграф 2, букви а) и б) и член 4, параграфи 1, 2 и 3 от Директива (ЕС) 2017/1371).</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. нередности, подлежащи на докладване до ОЛАФ /чл. 19, ал. 1 от НАНЕФСУ/ (над 10 000 евро финансово изражение на нередността принос от фондовете, както и случаи на взаимосвързани нередности, чийто общ размер надхвърля 10 000 евро принос от фондовете, дори когато нито една от тях сама по себе си не превишава този праг). <p>Когато за един бенефициент е установено нарушение, извършено с едно действие по няколко различни проекта/договора за БФП, се установяват отделни нередности. Прагът за докладване на тези нередности до ОЛАФ се определя от сбора на нередните суми на отделните нередности.</p> <p>Всички нередности се докладват до дирекция АФКОС на тримесечна база в следните срокове:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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. Ако има такива, същите в срок до три работни дни след регистриране на нередността се въвеждат в IMS и служителят по нередности с писмо по електронна поща уведомява дирекция АФКОС кои нередности са докладвани незабавно.</p>	До изтичане на месеца, следващ съответното тримесечие
Служителите по нередности следят в IMS за върнати уведомления и при установяване на такива ги коригират в съответствие с направените от дирекция АФКОС конкретни забележки. След това отново ги изпращат на дирекция АФКОС.			до 3 работни дни от получаване на указанията

Действия	Отговорник	Описание (как)	Срок/Приложение
Оценка на риска от измама и ефективни и пропорционални мерки за противодействие на измами	РУО на ПТП и служители на дирекция ДУ	<p>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.</p> <p>УО прилага <i>Политика за противодействие на измамите, корупцията и конфликт на интереси</i>, съдържаща и описание на идентифицираните рискове (<i>Приложение VI-T01-1</i>).</p> <p>В процеса по управление на ПТП се следят индикаторите за измами (<i>Приложение VI-T01-2</i>).</p>	текущо
Докладване на напредъка на проверките на сигналите за нередности	Служител от МВ (юрист) или служител МВ 1, отговорен за проекта, на когото е възложена проверка по сигнал	<p>Експерт от отдел МВ (юрист или МВ 1), на когото е възложена проверка:</p> <p>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;</p> <p>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.</p>	текущо
Контрол	НО МВ	<p>1. НО МВ осъществява контрол върху действията на служителите, извършващи проверките и администрирането по регистрираните сигнали за нередност с оглед спазване на нормативно определените срокове за установяване на наличието или липсата на нередност, своевременното актуализиране и попълване на информацията, пълнотата на въвежданата информация, напредъка по извършваните проверки.</p> <p>2. След регистриране на сигнал за нередност/установяване на нередност, служител по нередности информира по електронната поща съответните експерти МВ, ФЕ, НО МВ и РУО на ПТП.</p> <p>НО МВ извършва проверка относно спазване на законоустановения срок за регистриране на сигнал и установяване на нередност и дали относимите документи са качени в електронното досие на сигнала за нередност/нередността в ИСУН. За извършената проверка, НО МВ уведомява служител по нередности.</p>	текущо