**Приложение към Заповед № ……………/…….….……..**

**УТВЪРДИЛ: ……………………**

**/РЪКОВОДИТЕЛ НА УО**

**НА ОПОС 2014-2020 Г.**

**Заповед за оправомощаване**

**№ РД-ОП-13/07-02-2018г., изменена със**

**Заповед № РД-ОП-76/07.08.2018 г./**

**МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ**

**Главна дирекция „Оперативна програма „Околна среда“**

Европейски фонд за регионално развитие на ЕС

**НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

ПО процедура № BG16M1OP002-2......

**„Изпълнение на демонстрационни проекти в областта на управлението на отпадъците“**

по приоритетна ос 2 на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.”

**І. Условия за кандидатстване**

**с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове**

**1. Наименование на програмата:**

Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.” (ОПОС 2014-2020 г.)

**2. Наименование на приоритетната ос:**

Отпадъци

**3. Наименование на процедурата:**

„Изпълнение на демонстрационни проекти в областта на управлението на отпадъците“

**4. Измерения по кодове:**

Област на интервенция – 017

Форма на финансиране - 01

Тип на територията - 07

Механизми за териториално изпълнение - 07

**5. Териториален обхват:**

Проектите трябва да бъдат изпълнени на територията на Република България.

**6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:**

**Цел на процедурата:**

Специфичната цел 1 на Приоритетна ос 2 „Отпадъци“ на ОПОС 2014-2020 г. е намаляване на количеството депонирани отпадъци и съответно увеличаване на дела на рециклирането на отпадъци. Съобразено с това, целта на настоящата процедура е чрез финансирането с приоритет към дейности, които се намират най-високо в йерархията при управление на отпадъците, да се подпомогне постигането на целите, заложени в чл. 31, ал. 1 от *Закона за управление на отпадъците* (ЗУО), по отношение на битовите отпадъци.

Регламентираният приоритетен ред (йерархия) при управление на отпадъците, съгласно европейското и българското законодателство е:

а) **предотвратяване на образуването им**;

**б) подготовка за повторна употреба**;

в) **рециклиране**;

г) друго оползотворяване, например оползотворяване за получаване на енергия;

д) обезвреждане.

Дейностите, които ще се финансират по настоящата процедура и чрез които ще се постигнат поставените цели, следва да са свързани с третиране само на битови отпадъци и да се отнасят до: предотвратяване на образуването им и/или за подготовка за повторна употреба, и/или за рециклирането им. Повишаването на осведомеността и общественото самосъзнание за спазване на йерархията за управление на битовите отпадъци е от ключово значение в контекста на инициативите за предотвратяване на отпадъците и за увеличаване на участието на гражданите в разделно събиране.

Съгласно националното законодателство разделното събиране при източника е ангажимент на кмета на общината (за рециклируемите, вкл. биоразградимите отпадъци, различни от схемата отговорност на производителя) и организациите по оползотворяване. За организиране системите за разделно събиране на масово разпространени отпадъци (МРО) се събират продуктови такси, с които се финансират тези дейности. Предвид това, по ОПОС 2014-2020 г. не се финансират мерки, за осъществяването на които се ползват средства от продуктови такси.

**Очаквани резултати:**

Процедурата ще допринесе за прехода към кръгова икономика в България и за подпомагане постигането на рециклиране на 50 % от битовите отпадъци до 2020 г.

Очаква се и принос за формиране на общество с нулеви отпадъци, повишаване на общественото съзнание за спазване на йерархията за управлението на отпадъците и за намаляване на количеството депонирани битови отпадъци.

**За целите на настоящата процедура**:

Под „***демонстрационен проект***“ следва да се разбира проект, който:

- ползва добра практика от успешно изпълнени проекти, реализирани и приключени с постигнати резултати на друго място, вкл. и извън територията на Р България, **И**

- предвижда да осъществява на практика, да изпитва, да оценява и да разпространява действия или подходи от изпълнените вече проекти, които, в специфичния контекст на проекта, са нови или неизвестни на определеното място (различно от мястото, където е реализирана успешно добрата практика), където се предвижда да се реализира демонстрационния проект (в границите на съответната община, в рамките на регион за управление на отпадъците или на цялата територия на Република България) **И**

- прилага практики за намаляване на въздействието върху околната среда чрез предотвратяване на образуването на битови отпадъци и/или подготовка за повторна употреба, и/или разделно събиране на битови отпадъци с приоритет на събиране при източника, и/или рециклиране на разделно събрани битови отпадъци, които дейности допринасят като цяло за намаляване на количеството битови отпадъци за депониране.

Демонстрационният проект, който се предвижда да се приложи на определеното място, трябва да е от интерес на целеви групи да приложат при подобни обстоятелства и на други места на територията на Република България резултатите от демонстрационния проект с друго финансиране.

Под „***битови отпадъци***“ следва да се разбират „отпадъци от домакинствата“ (отпадъци, образувани от домакинствата) и „подобни на отпадъците от домакинствата“ (т. 4 във връзка с т. 18 и т. 26 на § 1 от Допълнителните разпоредби (ДР) на ЗУО).

Под *"****предотвратяване***" следва да се разбират мерките, взети преди веществото, материалът или продуктът да стане отпадък, с което се намалява:

а) количеството отпадъци, включително чрез повторната употреба на продуктите или удължаването на жизнения им цикъл;

б) вредното въздействие от образуваните отпадъци върху околната среда и човешкото здраве, или

в) съдържанието на вредни вещества в материалите и продуктите.

Под ***"повторна употреба"*** следва да се разбира всяка дейност, чрез която продуктите или компонентите, които не са отпадъци, се използват отново за целта, за която са били предназначени.

Под ***"подготовка за повторна употреба"*** следва да се разбират дейностите по оползотворяване, представляващи проверка, почистване или ремонт, чрез които продуктите или компонентите на продукти, които са станали отпадък, се подготвят, за да могат да бъдат използвани повторно без каквато и да е друга предварителна обработка.

Под „***рециклиране***“ следва да се разбира всяка дейност по оползотворяване, посредством която отпадъчните материали се преработват в продукти, материали или вещества, за първоначалната им цел или за други цели. То включва преработването на органични материали, но не включва оползотворяване за получаване на енергия и преработване в материали, които ще се използват като горива или за насипни дейности. Съгласно определението по т. 10 на § 1 от ДР на ЗУО, под „***насипване***“ следва да се разбира дейност по оползотворяване, при която подходящи отпадъци се използват за рекултивационни цели в разкопани участъци или за инженерни цели в строителството на депа и където отпадъкът е заместител на неотпадъчни материали.

Под ***"събиране"*** следва да се разбира натрупването на отпадъци, включително предварителното сортиране и предварителното съхраняване на отпадъци, с цел транспортирането им до съоръжение за третиране на отпадъци.

Под ***"разделно събиране"*** следва да се разбира събирането, при което поток от отпадъци се разделя по вид и естество на отпадъците с оглед улесняване на специфично третиране.

Под "***масово разпространени отпадъци***" следва да се разбират отпадъци, които се образуват след употреба на продукти от многобройни източници на територията на цялата страна и поради своите характеристики изискват специално управление.

**7. Индикатори[[1]](#footnote-1):**

**Кандидатът трябва да включи в проектното си предложение всички индикатори, както следва:**

**Индикатори за изпълнение (индивидуални за процедурата):**

1. *Реализирани демонстрационни проекти* – бр.

Като базова стойност се посочва 0 бр., а като целева стойност се посочва 1 бр. демонстрационен проект.

2. *Проведени кампании за популяризиране на резултатите от демонстрационните проекти* – бр.

Като базова стойност се посочва 0 бр., а като целева стойност се посочва общия брой предвидени кампании.

3. *Лица, до които ще бъдат разпространени резултатите от демонстрационния проект* – бр. лица

Като базова стойност се посочва 0 бр. лица, а като целева стойност се посочва броят лица от целевите групи, до които ще бъдат разпространени резултатите от демонстрационния проект чрез предвидените кампании за разпространение на резултатите от демонстрационния проект. Кандидатът следва да представи и ясно описание на начина, по който ще бъде отчитан конкретния брой на лицата от целевите групи, до които ще бъдат разпространени резултатите чрез съответните кампании, както и какви подходящи документи ще бъдат подготвяни и представени като доказателство.

4. *Лица, които пряко ще бъдат обхванати от резултатите от демонстрационните мерки* – бр. лица

Като базова стойност се посочва 0 бр. лица, като целева стойност се посочва броят лица, които пряко ще бъдат обхванати и ще ползват резултатите от изпълнените мерки от демонстрационния проект за предотвратяване на образуването на битови отпадъци, за подготовка за повторна употреба, за разделно събиране на битови отпадъци и последващо рециклиране. В целевата стойност не се включват лицата от целевите групи, към които ще бъдат разпространени резултатите от демонстрационния проект чрез кампаниите. Кандидатът следва да представи и ясно описание на начина, по който е определен и ще бъде отчитан конкретния брой на лицата, които пряко ще ползват резултатите от изпълнените демонстрационни мерки, както и какви подходящи документи ще бъдат подготвяни и представени като доказателство.

**Индикатор за резултат (индивидуален за процедурата):**

1. *Количество битови отпадъци, които са били предотвратени, разделно събрани и/или рециклирани, или подготвени за повторна употреба в резултат от изпълнението на проекта* – тон/година

Като базова стойност се посочва 0 т/год., а като целева стойност се посочва количество битов отпадък в т/год., което се очаква да бъде предотвратено, разделно събрано и/или рециклирано, или подготвено за повторна употреба за конкретното място, където ще се реализира демонстрационния проект, за годината, следваща годината на завършването на проекта (крайното плащане към бенефициента). Кандидатът следва да представи и ясно описание на начина, по който ще бъде измервано и отчитано от кандидата, партньора или трето лице през годината посоченото като целева стойност количество на битовия отпадък, който се очаква да бъде предотвратен, разделно събран и/или рециклиран, или подготвен за повторна употреба в резултат от изпълнението на конкретния проект.

***В случай на неизпълнение на прогнозните целеви стойност на индикаторите, на кандидатите ще бъдат наложени финансови корекции съгласно посоченото в Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (АДБФП, Приложение № 1 от условията за изпълнение).***

**8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:**

Дейностите по Приоритетна ос 2 „Отпадъци“ на ОПОС 2014-2020 г., в т.ч. по настоящата процедура, се подпомага финансово от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) на Европейския съюз (ЕС) и с национални средства.

Общият размер на средствата, които може да бъдат предоставени по процедурата чрез подбор за всички одобрени проектни предложения, е до 9 779 150 (девет милиона седемстотин седемдесет и девет хиляди и сто и петдесет) лв.

**9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:**

По процедурата не е предвиден минимален размер на безвъзмездната финансова помощ (БФП) за конкретен проект.

Максималният размер на БФП, който може да бъде предоставен за реализиране на едно проектно предложение, е до 391 166 лв. (левовата равностойност на 200 000 евро).

Размерът на БФП за проектно предложение следва да съобрази и приложимия за проекта режим на държавни помощи. По-подробна информация за приложимостта на режима на държавни помощи е представена в Раздел 16 „*Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо)*“ от условията за кандидатстване.

Максималният размер на допустимите разходи, за които може да бъде предоставена БФП за проектно предложение, включва всички допустими разходи за изпълнение на проекта, вкл. разходите за организация и управление и информация и комуникация, съгласно изискванията на Раздел 14. „*Категории разходи, допустими за финансиране“* от условията за кандидатстване при спазване на *Постановление № 189 на Министерския съвет от 28.07.2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 – 2020 г*. (ПМС № 189/2016 г.).

Управляващият орган си запазва правото да не предостави изцяло посочената по-горе сума, в случай че предвидените за изпълнение дейности по всички класирани и одобрени за финансиране проектни предложения по настоящата процедура изискват по-малък финансов ресурс.

В случай, че кандидатът предвижда реализирането на дейностите по проекта да е на по-висока стойност от максималния размер на БФП по процедурата, средствата, надвишаващи размерите, се осигуряват от кандидата и същите са недопустими за финансиране по процедурата.

**10. Процент на съфинансиране[[2]](#footnote-2):**

Процентът на съфинансиране на БФП по процедурата е, както следва:

- средствата от ЕФРР в размер на 85 % - 8 312 277,50 лв. (осем милиона триста и дванадесет хиляди двеста седемдесет и седем лева и петдесет стотинки);

- национално съфинансиране в размер на 15 % - 1 466 872,50 лв. (един милион четиристотин шестдесет и шест хиляди осемстотин седемдесет и два лева и петдесет стотинки).

Допустимо е съфинансиране (собствено участие) от страна на кандидата, вкл. и на неговия партньор, ако има такъв, без ограничение на неговия дял.

В случай на партньорство, кандидатът и партньорът уреждат в писмено подписано споразумение финансовото участие на всяка една от страните за осигуряване на собствения принос (собственото участие). По-подробни указания за споразумението са посочени в Раздел 12 *„Допустими партньори (ако е приложимо)“* от условията за кандидатстване.

Бенефициентите декларират, че проектите генерират/не генерират приходи, като отразяват относимата за проекта информация по т. 8 при попълването на декларацията по Приложение № 1.1 от условията за кандидатстване.

**11. Допустими кандидати:**

Кандидати по настоящата процедура могат да бъдат:

- общини;

- юридически лица със стопанска цел (ЮЛСЦ);

- юридически лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ).

Под „*кандидат*“ следва да се разбира определението по § 1, т. 3 от ДР на *Постановление № 162 от 5.07.2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014 – 2020 г.* (ПМС № 162/2016 г.) – *„кандидати за безвъзмездна финансова помощ" са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение или на финансов план за бюджетна линия.*

***За да бъде оценен кандидат като допустим по настоящата процедура:***

1. Кандидатите ЮЛСЦ следва да бъдат търговци по смисъла на *Търговския закон*, вписани в Търговския регистър.

Лицата трябва да са регистрирани/създадени на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство.

Когато съгласно приложимото законодателство и учредителните актове на съответното ЮЛСЦ е необходимо решение на колективен/управителен орган, трябва да се представи такова решение, с което лицето, представляващо ЮЛСЦ, разрешава/се съгласява същото да кандидатства с проектно предложение по процедурата.

2. Кандидатите ЮЛНЦ следва да бъдат сдружения, вписани в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, които са определени за извършване на общественополезна дейност по смисъла на *Закона за юридическите лица с нестопанска цел* (ЗЮЛНЦ) и които като цел на организацията в устава/учредителния акт са разписали такива текстове, от които да е видно, че поне една от целите на организацията е свързана със защита/опазване на околната среда.

При подаване на проектното предложение трябва да се представи документ, с който съответния управителен орган разрешава/се съгласява да се кандидатства по процедурата.

3. Кандидатите ЮЛСЦ и ЮЛНЦ следва да са регистрирани по съответния ред най-малко преди 18 месеца, предхождащи месеца, в който е подадено проектното предложение.

4. Кандидатите общини следва да представят на етапа на кандидатстване решение на съответния Общински съвет за кандидатстване по процедурата. В случай че в крайния срок за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет, е допустимо Решението да бъде представено по време на оценката.

5. Всеки кандидат (с изключение на общини и на кандидати, подали проектни предложения за третиране на битови отпадъци, образувани при тяхната дейност) следва да притежават права за извършване на дейностите по третиране на отпадъците, предмет на подаденото проектно предложение, ако такива права се изискват по реда на ЗУО. В случай на партньорство, това изискване може да бъде изпълнено общо от кандидата и партньора или само от кандидата, или само от партньора.

Кандидатът следва да представи доказателствени документи, например съответни разрешителни/регистрационни или др. документи, издадени по реда на ЗУО, сключени договори за извършване на услуга и др. в съответствие с приложимото законодателство, ако такива са налични към момента на кандидатстване. За кандидати общини не е необходимо представяне на доказателствени документи, ако проектът се отнася до отпадъци, за които кметът на общината има правата и задълженията по реда на ЗУО.

Ако предвидените дейности са свързани с права и/или задължения на трети лица относно собствеността на отпадъците, предмет на проекта, трябва да бъдат представени доказателствени документи на етапа на кандидатстване по съответния приложим ред, че кандидатът и/или партньорът имат писменото съгласие на тези трети лица да бъдат ползвани генерираните от тях отпадъци за целите на осъществяването на демонстрационния проект. Съгласието трябва да бъде за целия срок на дълготрайност на демонстрационния проект, указан в т. 13.1 на Раздел 13 „*Дейности, допустими за финансиране*“. В съгласието трябва да са посочени конкретните количества отпадъци, които ще се ползват, както и при какви условия могат да бъдат ползвани, вкл. и финансови.

Ако по обективни причини, произтичащи от приложимото законодателство, доказателствените документи не са налични към момента на кандидатстване, в обосновката по Приложение № 6 от условията за кандидатстване се описва на какъв етап от изпълнението на демонстрационния проект трябва да бъдат налични такива документи съгласно приложимото законодателство и кога ще бъдат предприети действия за тяхното издаване/получаване.

6. БФП не се предоставя на кандидат, който представлява предприятие в затруднено положение по смисъла на законодателството за държавни помощи.

Съгласно чл. 3, параграф 3, б. „г“ от *Регламент (ЕС) № 1301/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно Европейския фонд за регионално развитие и специални разпоредби по отношение на целта „Инвестиции за растеж и работни места“, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1080/2006* (Регламент (ЕС) № 1301/2013), **ЕФРР не предоставя подкрепа за предприятия в затруднено положение** по смисъла на законодателството в областта на държавните помощи.

При Режим „Минимална Помощ“ всеки кандидат съгласно Раздел 16 „*Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо)*“ от условията за кандидатстване, декларира с Декларацията за минимални и държавни помощи (Приложение № 1.5 от условията за кандидатстване), че същият не представлява предприятие в затруднено положение по смисъла на законодателството за държавни помощи.

При режим „непомощ“ съответният кандидат не представя декларация за минимални и държавни помощи (Приложение № 1.5 от условията за кандидатстване), като вместо това предоставя отделна декларация единствено за обстоятелството, че не представлява предприятие в затруднено положение (съгласно Приложение № 1.6 от условията за кандидатстване).

7. Съгласно чл. 25, ал. 2 от *Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове* (ЗУСЕСИФ) не могат да участват в процедурата и БФП не се предоставя на лица, за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно чл. 54 от *Зaкона за обществени поръчки* (ЗОП) или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ. Кандидатите са длъжни да декларират, че не попадат в някоя от категориите, посочени в чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ в декларация по образец съгласно Приложение № 1.2 от условията за кандидатстване.

При сключване на АДБФП кандидатите представят доказателства за липса на декларираните обстоятелства.

Във връзка с декларирането на обстоятелството, че по отношение на кандидатите и партньорите не е налице неизпълнение на разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ, УО на ОПОС 2014-2020 г. ще извършва проверка посредством справка в Регистъра на Европейската комисия на електронен адрес: <http://ec.europa.eu/competition/elojade/isef/index.cfm?clear=1&policy_area_id=3> и в Списъка, съдържащ информация за получатели, за които Европейската комисия е постановила да възстановят получената държавна помощ (съгласно делото Deggendorf), публикуван на страницата на Министерство на финансите.

Лицата, които представляват кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, ако има такъв, в който е вписан кандидатът, или в документите, удостоверяващи правосубектността му, следва да декларират, че не са в конфликт на интереси във връзка с процедурата за предоставяне на БФП, който не може да бъде отстранен, на основание чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват. Декларацията се попълва по образец съгласно Приложение № 1.3 от условията за кандидатстване.

9. Един кандидат може да подаде само едно проектно предложение и не може да бъде партньор в друго проектно предложение.

Кандидати община и общинско предприятие на същата община ще се считат за един и същи кандидат.

Информация за оценяването се съдържа в Раздел 22 „*Критерии и методика за оценка на проектните предложения“* и в Приложение № 4 от условията за кандидатстване.

***Други условия и изисквания към кандидатите:***

1. Съгласно чл. 57, ал. 2 от ЗУСЕСИФ не са допустими разходи за проекти или дейности, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него. Съгласно чл. 4, ал. 4 от ЗУСЕСИФ безвъзмездната финансова помощ не се предоставя за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента.

Горните обстоятелства кандидатът трябва декларира чрез попълване и подписване на декларация по образец съгласно Приложение № 1.1 от условията за кандидатстване.

В същата декларация кандидатът и неговият партньор, ако има такъв, следва да представят информация за изпълнение или не на проекти в сектор „Отпадъци“ в период от 10 години преди датата на кандидатстване по процедурата, финансирани със средства от външни не тях източници. В справката следва да се посочат изрично изпълняваните проекти, които са финансирани с публични средства в този сектор. В същата справка, но в отделна таблица, кандидатът и неговият партньор, ако има такъв, може да представят и данни за участие в проекти в други сектори, които са финансирани само с публични средства.

За целите на настоящата процедура публичните разходи са тези съгласно определението по чл. 2, пар. 15 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. - „*публични разходи“ означава всеки публичен принос за финансирането на операции, източникът на които произхожда от бюджета на национален, регионален или местен публичен орган, от свързания с европейските структурни и инвестиционни фондове бюджет на Съюза, от бюджета на публичноправни организации или от бюджета на сдружения на публични органи или публичноправни организации, и за целите на определянето на ставката на съфинансиране за програмите или приоритети по ЕСФ може да включва финансови средства, набрани съвместно от работодатели и работници*.

2. С подписването на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (АДБФП), всеки бенефициент се задължава да не предоставя финансови средства на предприятия в затруднено положение по смисъла на законодателството в областта на държавните помощи.

**12. Допустими партньори (ако е приложимо):**

Партньорството по настоящата процедура е допустимо, но не е задължително.

Под „*партньор*“ следва да се разбира определението по § 1, т. 5 от ДР на ПМС № 162/2016 г. - *"партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ" са всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта и разходват средства от безвъзмездната финансова помощ.*

Допустимите партньори по настоящата процедура са:

- общини;

- ЮЛСЦ;

- ЮЛНЦ.

В случай на партньорство, разходите, извършени от партньора в хода на подготовката и изпълнението на проекта, са допустими за финансиране при същите условия, които се прилагат по отношение на кандидата. Раздел 11 „*Допустими кандидати*“ от условията за кандидатстване се прилага съответно и за партньорите.

АДБФП се подписва от кандидата и партньора, ако има такъв.

***За да бъде оценен като допустим един партньор следва да бъдат изпълнени следните изисквания и условия:***

1. За едно проектно предложение не може да има повече от един партньор.

2. Партньорът може да е такъв само за едно проектно предложение и не може да бъде кандидат или партньор в друго проектно предложение.

3. Партньорът следва да удовлетворява всички изисквания и условията, включително и по отношение на обстоятелства, които се отнасят за кандидат и са посочени в Раздел 11 „*Допустими кандидати“* от условията за кандидатстване.

4. Партньорствата, създадени за целите на подаване и изпълнение на проект по настоящата процедура, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. В случай на партньорство, на етапа на кандидатстване трябва да се представи подписано споразумение между кандидата и партньора, в което се урежда ясно най-малко:

- правата и задълженията между страните във връзка с подаването на проектното предложение и изпълнението на дейностите по проекта;

- определянето на конкретните финансови ангажименти на всяка от страните във връзка с изпълнението на проекта и по отношение на исканата БФП, в т.ч. и собственото участие (собствен принос);

- ако е приложимо, договаряне съвместно на стратегията за възлагане на обществени поръчки/ процедури за избор на изпълнител по проекта, как ще бъдат подготвяни и възлагани обществените поръчки по проекта;

- реда за възстановяване на сумите на партньора след извършени разплащания по проекта от Управляващия орган.

*Споразуменията за партньорства следва да съобразяват и приложимата за съответния кандидат, партньор и дейност нормативна уредба.*

Когато взаимоотношенията между партньорите са уредени със споразумение по чл. 61 от *Закона за местното самоуправление и местната администрация*, при кандидатстване освен споразумението задължително се представя и решение на Общинския съвет за одобряване на общинското сътрудничество. В случай че в крайния срок за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет, е допустимо Решението да бъде представено по време на оценката.

**13. Дейности, допустими за финансиране:**

***13.1. Общи изисквания:***

Проектните предложения трябва да съответстват с чл. 31 от ЗУО и с йерархията за управление на отпадъците по чл. 6, ал. 1, т. 1, 2 и 3 вкл. от същия закон.

Дейностите по процедурата трябва да включват третиране само на битови отпадъци и да са за:

- предотвратяване на образуването на битовите отпадъци, вкл. отпадъците, които не могат да бъдат рециклирани;

- подобряване на подготовка на тези отпадъци за повторна употреба, както и насърчаване на повторната употреба и ремонт.

Финансиране по процедурата може да бъде предоставено и за демонстриране на възможности за подобряване на съществуващи системи за разделно събиране на битови отпадъци и последващото рециклиране на тези отпадъци. При тези случаи предвидените дейности по проекта не е допустимо да са и да се считат за част от регионалната система за управление на отпадъците по смисъла на ЗУО в срока на дълготрайност на демонстрационния проект, указан в т. 13.1 на Раздел 13 „*Дейности, допустими за финансиране*“.

При подготовката и изпълнението на демонстрационните проекти по тази процедура следва да бъде използван натрупаният опит от други проекти за предотвратяване на образуването, подготовка за повторна употреба и рециклиране на битови отпадъци, изпълнени на друго място, в т.ч. на и извън територията на Р България.

***Срокът на дълготрайност*** на демонстрационния проект не може да бъде повече от периода за осигуряване на устойчивост по чл. 71 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 *на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета* (Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.).Съобразено с това и особеностите на настоящата процедура, срокът на дълготрайност на демонстрационните проекти в общия случай е **2 (две) години** след приключване на дейностите по проекта (крайното плащане към бенефициента). За проекти, включващи инвестиции в инфраструктура или производствени инвестиции, срокът на дълготрайност е не повече от 5 (пет) години след приключване на дейностите по проекта. За проекти, включващи инвестиции в инфраструктура или производствени инвестиции, този срок се удължава на 10 (десет) години от окончателното плащане, в случаите в които производствената дейност е преместена извън Съюза, с изключение на случаите, когато бенефициентът е МСП. При наличие на приложим режим на държавна помощ, периодът от 10 години се заменя със срок, приложим съгласно правилата за съответния режим на държавна помощ.

***Всички дейности, включени в проектното предложение, следва да са пряко свързани с и необходими за изпълнението на проекта.***

***Предвидените дейности в проектното предложение трябва да са ясно описани, логически да са свързани с постигането на целите на проектното предложение и с предложените целеви стойности на индикаторите по процедурата.***

***Описанието на дейностите трябва да бъде подробно, с детайли, включително и по отношение на начините и етапите за тяхното изпълнение и времевия обхват за всяка дейност.***

***13.2. Допустими за финансиране по процедурата са следните дейности:***

1. *Дейност 1 „Подготовка“*

*Дейността не е задължителна.*

*Дейността може да бъде допустима само при комбинирането й с дейности 2 и 3.*

Като част от дейността е допустимо да се извърши:

- подготовка, вкл. проектиране – извършване на експертни анализи, изследвания, обосновкии др.

- разработване на Обосновка за демонстрационен проект(съгл. указанията в т. 13.3. *Специфични за процедурата изисквания* и Приложение № 6 от условията за кандидатстване),по конкретно проучване, съпоставка и анализ за приложимостта на добри практики, изпълнени вече успешно на друго място реализирани и приключени с постигнати резултати), в т.ч. на и извън територията на Р България, чрез финансиране от други финансови средства, в т.ч. и публични такива, с цел прилагане и разпространение на нови мерки или управленски подходи в областта на управлението на битовите отпадъци по отношение на една или няколко от дейностите: предотвратяване на образуването на битови отпадъци, подготовка за повторна употреба, разделно събиране на битови отпадъци и последващото им рециклиране. Детайлна информация и указания са представени в образеца на обосновка – Приложение № 6 от условията за кандидатстване. По отношение на дейностите за подготовка на документация за възлагане и провеждане на обществени поръчки:

а) В случаите, в които разходите за дейностите по организация и управление и информация и комуникация на проекта се възстановяват по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ (възстановяване действително направени и платени допустими разходи), дейностите за подготовка на документация за възлагане и провеждане на обществени поръчки се включват в *Дейност 1 „Подготовка“*.

б) В случаите, в които разходите за дейностите по организация и управление и информация и комуникация на проекта се възстановяват по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ (финансиране с единна ставка, определено чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи), дейностите за подготовка на документация за възлагане и провеждане на обществени поръчки се включват в *Дейност 4 „Организация и управление на проекта“*.

2. *Дейност 2 „Изпълнение на демонстрационен проект“*

*Дейността е задължителна.*

*Дейността е допустима само при комбинирането й с дейност 3.*

Дейността трябва да се отнася за осъществяване на демонстрационен проект, насочен към изпълнение и демонстриране на добра практика (успешно реализирана с постигнати резултати) за предотвратяване на образуването на битови отпадъци и/или подготовка за повторна употреба, и/или разделно събиране на битови отпадъци и последващото им рециклиране. Дейността трябва да бъде описана в представената обосновка съгласно Приложение № 6 от условията за кандидатстване.

Примерни групи мерки, които биха могли да бъдат финансирани при обосноваване съгласно изискванията на условията за кандидатстване са, но не само:

- предотвратяване на образуването на битови отпадъци на обществени места, в т.ч. в: административни сгради, в домакинства / жилищни райони, заведения за обществено хранене, хотели, хижи и др., включително вътрешнофирмени подходи за постигане на нулеви отпадъци и за постигане на нулеви отпадъци от домакинства;

- разделно събиране на отпадъци в административни сгради, заведения за обществено хранене, хотели, хижи и др.;

- предотвратяване на замърсяването и осигуряването на разделно събиране на отпадъци на обществени места, включително свързани с потреблението от заведенията за бързо хранене;

- разширяване ползването на специализирана / високотехнологична техника и системи за събиране на рециклируеми отпадъци от потока битови отпадъци;

- модели за предотвратяване образуването на отпадъци, повторна употреба и подготовка за повторна употреба, например чрез насърчаване на дейности за поправка и ремонт вместо купуването на нови стоки;

- други.

Доставката на оборудване, съоръжения, техника и материали, и/или извършване на строително-монтажни работи и други дейности са допустими да бъдат предвидени като част от изпълнението на демонстрационния проект, само ако са необходими за осъществяване, подпомагане и/или са пряко свързани с дейностите по демонстрационния проект.

3. *Дейност 3 „Кампании за популяризиране на резултатите от проекта“*

*Дейността е задължителна.*

*Дейността е допустима само при комбинирането й с дейност 2.*

Дейността трябва да включва само и единствено мерки, които са пряко свързани с демонстрационния проект и популяризирането на резултатите от него. Дейността може да включва различни подходящи спрямо целевите групи форми за популяризиране на резултатите от проекта:

- организиране и провеждане на събития, насочени към предотвратяване образуването на битови отпадъци и формирането на общество с нулеви отпадъци и/или за подготовка за повторна употреба, и/или за разделно събиране на битови отпадъци и последващо рециклиране, във връзка с предмета на разработвания демонстрационен проект и за повишаване на общественото самосъзнание за спазване на съответното най-високо ниво на йерархията за управление на битовите отпадъци;

- организиране и провеждане на събития за популяризиране на резултатите от проекта - пресконференции, кръгли маси, работни срещи, представяне в медиите, други подходящи.

- разработване на ръководства, брошури и други указателни материали, свързани с основната дейност на демонстрационния проект, подпомагащи изпълнението на проекта, постигане на устойчиви резултати, популяризиране на резултатите и подпомагане повишаването на общественото самосъзнание за спазване на високите нива на йерархията за управление на битовите отпадъци.

Допустимо е обосноваването и разработване на онлайн информационни портали, предоставящи практическа информация за подходите за предотвратяване образуването на битови отпадъци, за подготовка за повторна употреба или за разделно събиране на битовите отпадъци с последващо рециклиране и за повишаване на общественото самосъзнание за спазване на високите нива на йерархията за управление на битовите отпадъци.

4. *Дейност 4 „Организация и управление на проекта“*

5. *Дейност 5 „Информация и комуникация“*

***13.3. Специфични за процедурата изисквания:***

***13.3.1. Обосновка на проектното предложение***

За целите на кандидатстване за всяко проектно предложение кандидатът трябва да представи **обосновка за демонстрационен проект**, която задължително трябва да бъде изготвена по определената структура и да съдържа най-малко информацията съгласно образеца, указанията и изискванията по Приложение № 6 от условията за кандидатстване.

***13.3.2. Кампании за популяризиране на резултатите от проекта***

Освен общите изисквания към дейност 3, описани в условията за кандидатстване по този раздел, следва да се има предвид и следното:

Активното популяризиране на основните резултати от проекта и/или научените уроци са неразделна част от демонстрационните проекти. Те имат за цел да насърчат заинтересованите страни да продължат, а други заинтересовани страни да започнат да използват успешните подходи, техники и методи в областта на управлението на битовите отпадъци и да допринесат за повишаване на общественото самосъзнание за спазване на трите най-високи нива на йерархията за управление на битовите отпадъци.

Затова се предвижда на етапа на оценка на подадените проектни предложения да се приоритизира способността им да възпроизведат резултатите от проекта на различни нива, което следва да бъде описано в обосновката за демонстрационния проект по образеца на Приложение № 6 към условията за кандидатстване. Също така там следва да се опишат и предизвикателствата, рисковете и затрудненията, които биха могли да възникнат при възпроизвеждането на проектните предложения.

Проучването на най-добрите европейски и международни практики показват, че информационните кампании често се комбинират с демонстрационни проекти, затова по процедурата е задължителна комбинацията от дейности по изпълнение на демонстрационни проекти с организиране и провеждане на кампании за популяризиране на резултатите от проекта.

Предотвратяването на образуването на битови отпадъци, подготовката за повторна употреба, както и на разделното събиране на битови отпадъци в голяма степен зависи от отношението и поведението и на домакинствата (но не само), което може да бъде насърчавано чрез целенасочени мерки за повишаване на осведомеността и въвеждане на нови технологии/начини/подходи, използвани от тях за предотвратяване образуването на отпадъци и/или за разделното събиране на битовите отпадъци. Кампаниите за популяризиране на резултатите от демонстрационния проект следва да сe фокусират освен върху конкретното постижение на конкретния проект, така също и върху следните етапи от промяната на общественото самосъзнание и формирането на общество с нулеви отпадъци:

- да се признаят и разберат проблемите, свързани с формирането на битовите отпадъци;

- да се разберат рисковете, свързани с битовите отпадъци;

- да се възприемат убеждения за предотвратяване образуването на битови отпадъци, подготовката за повторна употреба и/или за разделно събиране на битови отпадъци с последващо рециклиране;

- да се възприемат налични инструменти и ресурси или нови технологии и подходи за управление на отпадъците.

Кампаниите за популяризиране на резултатите от демонстрационния проект имат за основна цел промяна в поведението на гражданите и взимането на информирани решения при управлението на битовите отпадъци. Привличането на общественото внимание към предотвратяване образуването на битови отпадъци, към подготовката за повторна употреба и към разделното събиране на битови отпадъци с последващо рециклиране, е най-важната стъпка за стимулирането на промяна в поведението с цел формиране на общество с нулеви отпадъци.

**13.3.3.** За дейностите, включени в демонстрационния проект (например разполагане на съдове, техника и др.), които се предвижда да се осъществяват в и/или да ползват конкретен имот/терен постоянно или за по-продължително време, е необходимо съответните имоти/терени да са собственост на кандидата или партньора. Допустимо е кандидатът или партньорът да не са собственици на съответния имот/терен, върху който ще се осъществяват дейностите по проекта, ако на етапа на кандидатстване представят съответните документи, удостоверяващи правото за ползване и/или съгласието на собственика за ползване на съответния терен/имот.

Документите се издават за период, не по-кратък от срока на дълготрайност на демонстрационния проект, указан в т. 13.1. на Раздел 13. „*Дейности, допустими за финансиране“* от условията за кандидатстване.

Строителните и монтажни работи по смисъла на ЗУТ са допустими само в случай че имотът, върху който са предвидени такива дейности, е собственост на кандидата или партньора, или кандидатът или партньорът има учредени ограничени вещни права (включително сервитутни права), предвид ограниченията на чл. 71 от Регламент 1303/2013г. по отношение периода за осигуряване на устойчивост по проекта.

**13.3.4.** При необходимост от закупуване на съдове за разделно събиране на битови отпадъци, допустими за финансиране са само нови съдове, които са пряко свързани с изпълнението на обоснованите дейности по проекта и които са предназначени за многократно използване. Пояснение за необходимия брой и работен обем на съдовете и техниката за разделно събиране на битови отпадъци и за техния брой следва да се приложи към обосновката на демонстрационния проект по Приложение № 6 от условията за изпълнение, като се опише подробно начинът, по който е определен необходимия брой на съдовете и работен обем и характеристики на техниката, както и използваните за целта източници.

**13.3.5.** Кандидатът или партньорът следва да са собственици на всичко, изпълнено със средства по процедурата и се ангажират да не прехвърлят придобитата по проекта собственост на трети лица най-малко за срока на дълготрайност на демонстрационния проект по настоящата процедура, указан в т. 13.1 на Раздел 13. „*Дейности, допустими за финансиране*“ от условията за кандидатстване.

**13.3.6.** Преди подаване на всяко проектно предложение, което включва разработването на информационни и комуникационни технологии (ИКТ) (компютърен хардуер, софтуер, лицензи и др.), всеки кандидат трябва да предвиди необходимото време за изпълнение на задълженията, произтичащи от разпоредбата на чл. 7в, т. 11 от *Закона за електронното управление (ЗЕУ)*, като предостави за утвърждаване от председателя на Държавна агенция "Електронно управление" подготвеното си във финален вариант проектно предложение. При подаването на проектните предложения трябва да бъде приложено писмо от Държавна агенция „Електронно управление“, с което председателят на агенцията утвърждава проектното предложение. Този документ е изискуем за кандидати/партньори, които ще изпълняват дейности за ИКТ, които имат нормативно установено задължение за утвърждаване на такива дейности по реда на ЗЕУ. Допълнителна информация относно процедурата по предоставяне за утвърждаване на проектни предложения можете да намерите на интернет страницата на Държавна агенция "Електронно управление" (https://www.e-gov.bg/bg/8).

***13.4. Други изисквания към дейностите:***

**13.4.1.** Задължителните дейности, които ще бъдат предмет на оценка, са посочените в т. 13.2. от Раздел 13. **„***Дейности, допустими за финансиране“* на условията за кандидатстване - дейност 2 „*Изпълнение на демонстрационен проект*“ и дейност 3 „*Кампании за популяризиране на резултатите от проекта*“.

**13.4.2**.В рамките на всеки одобрен проект задължително трябва да се изпълняват и следните дейности:

*- Организация и управление на проекта* ***и***

*- Информация и комуникация.*

В проектното предложение (във Формуляра за кандидатстване, т. 7*. План за изпълнение / Дейности по проекта*) тези дейности следва да бъдат описани, но същите няма да бъдат предмет на оценка.

На етапа на кандидатстване кандидатът се задължава да изпълнява дейностите по организация и управление на проекта и по информация и комуникация чрез подписването на Формуляра за кандидатстване, в който е включено деклариране по т. 11. *Допълнителна информация, необходима за оценка на проектно предложение* от Формуляра за кандидатстване.

Кандидатът трябва да осигури изпълнението на дейността по организация и управление на проекта, като се покрият най-малко следните функции: подготовка на документите, необходими за извършване на плащания и за верификация на разходите, мониторинг и докладване, изпълнение на мерки за информация и комуникация, съхранение на документите по проекта, както и функции по координация на дейностите по проекта.

Във Формуляра за кандидатстване, т. 9*. Екип*, следва да се попълнят най-малко позициите на членовете на екипа за организация и управление, както и съответните квалификация и отговорности, чрез които да се осигури изпълнението на функциите, посочени по-горе.

Дейностите по информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията по Приложение № 2 „*Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.*“ към Националната комуникационна стратегия (<http://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813.pdf>).

Дейностите по организация и управление и информация и комуникация следва да бъдат остойностени и разходите да съобразяват указанията и изискванията на Раздел 14 „*Категории разходи, допустими за финансиране*“ от условията за кандидатстване.

При възлагането на външен изпълнител на изпълнението на тези дейности, това следва да бъде включено в плана за външно възлагане. Кандидатите следва да провеждат съответните приложими процедури по реда на *Закона за обществените поръчки* (ЗОП)/*Постановление на Министерския съвет № 160 от 01.07.2016 г. за определяне на правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове* (ПМС № 160/2016 г.), по смисъла на параграф 91-108 от Съобщение на Комисията относно понятието за държавна помощ в съответствие с чл. 107, пар. 1 от Договора за функциониране на ЕС.

**13.5. *Видове недопустими дейности:***

Посочените по-долу дейности са недопустими за финансиране от ОПОС 2014-2020 г. и по процедурата:

- дейности по „*друго оползотворяване, например оползотворяване за получаване на енергия*“ и „*обезвреждане*“ по смисъла на ЗУО;

- дейности по третиране на отпадъци, които не са битови;

- дейности за одит на проекта;

- дейности, извършени в нарушение на правилата за държавни помощи;

- дейности, за изпълнението на които вече е било предоставено финансиране със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента;

- други дейности извън обхвата на допустимите дейности по процедурата и непопадащи в приложното поле на ПМС № 189/2016 г. и обхвата на Регламент (ЕС) № 1301/2013 г.;

- дейности по закупуване на застроени и незастроени земи и имоти;

- изграждане/основен ремонт/реконструкция на „*техническата инфраструктура*“ по смисъла на ЗУТ, попадаща в обхвата на чл. 64, ал. 1, т. 1-7 включително, както и по т. 8 от този закон, ако се отнасят до съществуващи съоръжения и инсталации за третиране на отпадъците или са за изграждане на нови такива, които и при двата случая са част от регионалната система за управление на битовите отпадъци по смисъла на ЗУО.

В случай че е включил в проектното си предложение недопустими дейности, кандидатът посочва тяхната стойност и източника на финансиране в т. „7. *План за изпълнение / Дейности по проекта*“ от Формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020, както и в т. 5 „*Бюджет*“ в категория „*Недопустими разходи*“ (където предвидените разходи се посочват изцяло за сметка на кандидата, в поле „*Собствено финансиране /СФ/*“). Разходи за финансиране на недопустими дейности не следва да се включват като допустими в бюджета на проектното предложение и няма да бъдат възстановявани от ОПОС 2014-2020 г.

**14. Категории разходи, допустими за финансиране[[3]](#footnote-3):**

**14.1. Нормативна уредба**

Разходите, допустими за финансиране по процедурата трябва да отговарят на разпоредбите на:

- Регламент (ЕС) № 1303/2013;

- Регламент (ЕС) № 1301/2013;

- *Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. 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*;

- ЗУСЕСИФ;

- ПМС № 189/2016 г.;

- *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* (Наредба № Н-3/22.05.2018 г.)

**14.2. Общи условия за допустимост на разходите по процедурата**

Бюджетът на проектното предложение трябва да съдържа както разходи, които кандидатът, в т.ч. и партньорът, ако има такъв, смята да извърши след одобрението на проектното предложение, така и такива, които кандидатът или партньорът вече са направили преди подаването му във връзка с изпълнението на дейности по проекта, които са извършени в срока на допустимост на разходите и които не са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на ЕС, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента при съобразяване на чл. 65, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

Разходите по проектите по ОПОС 2014-2020 г. се считат за допустими, ако са налице едновременно условията за допустимост на разходите, определени в чл. 57, ал. 1 от ЗУСЕСИФ. По отношение на условията за допустимост на разходите приложение намира и чл. 3 на ПМС № 189/2016 г.

Допустимите разходи следва да се отнасят за дейности, попадащи в обхвата на подкрепата, оказвана от ЕФРР, в съответствие с описаното в Регламент (ЕС) № 1301/2013 и да са извършени по отношение на дейности, допустими за финансиране по настоящата процедура. Съгласно Регламент (ЕС) № 1303/2013, за да са допустими за финансиране, разходите трябва да са платени от бенефициента между 01 януари 2014 г. и 31 декември 2023 г.

Предвидените разходи трябва да съответстват на дейностите, както и на очакваните резултати по проекта.

Исканата БФП не трябва да включва недопустими разходи, както и в бюджета не трябва да има дублиране на разходи.

За разходите, за които в нормативната уредба и настоящите насоки за кандидатстване са предвидени ограничения в размера или стойността им, допустима за финансиране е частта от разхода до размера на ограниченията, съответно до определената стойност. Процентните ограничения се прилагат както за определяне на размера на допустимите разходи за финансиране по бюджета на етап оценка, така и върху реално извършените, разплатени, верифицирани и сертифицирани разходи за определяне на размера на допустимите разходи за възстановяване при реалното изпълнение на проекта. Съгласно разпоредбата на чл. 67, параграф 1 на Регламент (ЕС) № 1303/2013, безвъзмездните средства и възстановимата помощ могат да бъдат отпускани под няколко форми. В националното законодателство тези форми са уредени в чл. 55, ал. 1 от ЗУСЕСИФ, а условията за прилагането им са указани в ПМС № 189/2016 г. По отношение на посочените форми са издадени и се прилагат и Указанията за опростени варианти на разходите, Европейски структурни и инвестиционни фондове на Европейската комисия (№ EGSIF\_14\_0017).

В съответствие с ПМС № 189/2016 г., кандидатите определят екипи, отговорни за управление на проектите, като разходите за тях са допустими, когато:

- управлението се осъществява само от служители на бенефициента;

- в управлението са включени и външни за бенефициента лица – при необходимост от специфична експертиза и/или липса на достатъчен собствен административен капацитет;

- управлението се осъществява изцяло от външни за бенефициента лица, избрани в съответствие с националното законодателство.

В случай че дейностите за организация и управление на проекта се възлагат изцяло на външен за бенефициента изпълнител, БФП за тези дейности се предоставя само под формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ (възстановяване на действително направени и платени допустими разходи). БФП се възстановява в съответствие с процентното ограничение, определено в ЗУСЕСИФ, и посочено в т. 14.3 от условията за кандидатстване.

В случай че екипът за управление на проекта е сформиран единствено от служители на бенефициента (или е смесен – от служители на бенефициента и от външни за него лица, избрани в съответствие с националното законодателство), то БФП се предоставя само под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ (финансиране с единна ставка, определено чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи). Формата, указана в чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, съгласно ПМС № 189/2016 г., се прилага за разходи съгласно *Националната методология за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове* (Националната методология за опростени разходи[[4]](#footnote-4)), вкл. за организация и управление и други разходи, като разходи за информация и комуникация и др., като не се вземат предвид категориите разходи, които са посочени като недопустими по тази процедура.

В рамките на настоящата процедура е предвидена възможност за извършване на разходи по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ (финансиране с единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи) по отношение на категории разходи и в процентни ограничения, посочени в утвърдена от Ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г. *Актуализирана методология за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти по ОПОС 2014 - 2020 г., съфинансирани от Европейските структурни фондове и Кохезионния фонд* (Методологията за опростени разходи).

Използването на единна ставка по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ не освобождава бенефициентите от задълженията им при изпълнението на всички дейности, включени в техните проекти, да спазват приложимото европейско и национално законодателство.

Съгласно ПМС № 189/2016 г., БФП за дейност по изпълнение на проект на бенефициент от централната и териториалната администрация на изпълнителната власт се предоставя под формите по чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 ЗУСЕСИФ по отношение на тази част от дейностите, която не е обект на възлагане. По изключение, за дейност по изпълнение на проект на бенефициент от централната и териториалната администрация, която не е обект на възлагане, може да се използва формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗУСЕСИФ след изрично одобрение на СКУСЕС. В изпълнение на Решение на СКУСЕС от 28.08.2018 г., взето на основание чл. 11, ал. 2 от ПМС № 189/2016 г., за дейностите по изпълнение на проектните предложения по настоящата процедура с кандидат или партньор община, които дейности не са обект на възлагане, се прилага формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ (възстановяване на действително направени и платени допустими разходи).

**14.3. Предвидени ограничения в размера/стойността на определени категории разходи**

При изготвянето на бюджета кандидатът следва да има предвид нормативно определените максимални размери и ограниченията в стойностите за определени категории разходи, приложими по процедурата. Такива ограничения са въведените с ПМС № 189/2016 г. и по настоящата процедура:

- разходи за организация и управление – до 10 % от общите допустими разходи по проекта (при прилагане на формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ (изцяло външно възлагане));

- разходи за информация и комуникация – до 1 % от общите допустими разходи по проекта (при прилагане на формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ (изцяло външно възлагане));

- разходи за командировъчни пари – съгласно *Наредбата за командировките в страната* и *Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина или съответните нормативни актове на друга държава-членка на ЕС*, в случаите, когато не е приложимо българското законодателство;

- непредвидени разходи за СМР – до 10 % от общите допустими разходи за СМР по проекта;

- разходи за подготовка на проекта – до 5 % от общо допустимите разходи по проекта;

- разходите за провеждане на кампании за популяризиране на резултатите от демонстрационния проект - до 20 % от общо допустимите разходи за проекта.

При прилагане на **формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ (прилагане на единна ставка за непреки разходи)**, категориите разходи, дефинирани като „непреки“, и процентните ограничения за тях се определят съгласно *Методологията за опростени разходи*, резюме от която е публикувано на Единния информационен портал на Европейските структурни и инвестиционни фондове (<https://www.eufunds.bg/bg>), в секция „*Оперативна програма „Околна среда*“, раздел *Документи/„Наръчници, ръководства, правила“.* При прилагане на формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, разходите за подготовка на документация за възлагане и провеждане на обществени поръчки, следва да бъдат включени в общия размер на непреките разходи.

Кандидатът следва да има предвид, че процентните ограничения се налагат върху реално извършените и разплатени допустими разходи, вкл. последващото изплащане на пълния размер на разходите за задължителните дейности по организация и управление и информация и комуникация зависи от постигането на резултатите от проекта, измерими със съответните индикатори, заложени в проектното предложение.

**14.4. Допустими категории разходи:**

Допустими за финансиране по процедурата разходи следва да са групирани и съобразени със следните категории:

І. РАЗХОДИ ЗА СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ (СМР):

* СМР;
* Непредвидени разходи за СМР;
* Машини, оборудване и съоръжения за експлоатация на обектите;

ІІ. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ:

- Закупуване/доставка/монтаж (пускане в експлоатация) на оборудване, съоръжения, обзавеждане и техника;

ІІІ. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

- Закупуване/осигуряване на софтуер и лицензи;

ІV. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ:

- Разходи за подготовка и изпълнение;

V. РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ

- Разходи за провеждане на кампании за популяризиране на резултатите от демонстрационния проект;

VІ. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

- Разходи за организация и управление - по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ;

- Разходи за информация и комуникация на проекта - по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ;

- Непреки разходи по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.

VІІ. НЕВЪЗСТАНОВИМ ДДС

- Общо ДДС по раздел I РАЗХОДИ ЗА СМР;

- Общо ДДС по раздел II РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ;

- Общо ДДС по раздел III РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ;

- Общо ДДС по раздел IV РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ;

- Общо ДДС по раздел V РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ;

- Общо ДДС по раздел VI НЕПРЕКИ РАЗХОДИ.

Допълнителни разяснения за допустимите видове разходи и причисляването им към съответната категория са представени в Приложение № 2 към условията за кандидатстване.

**14.5. Недопустими разходи**

По процедурата не са допустими разходите, определени в чл. 26 от ПМС № 189/2016 г. и разходите, определени като недопустими в Приложение № 2 към условията за кандидатстване, в това число:

- разходи за попълване на формуляра за кандидатстване;

- разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента;

- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;

- комисиони и загуби от курсови разлики при обмяна на чужда валута, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;

- ДДС върху недопустими разходи и възстановим ДДС**;**

- закупуване на дълготрайни материални активи – втора употреба;

- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти;

- разходи за одит;

- режийни разходи на кандидата;

- разходи за последваща експлоатация и поддръжка;

- остатъчна стойност на разходи за оборудване за административни цели;

- разходи, надхвърлящи нормативно определени максимални размери, както и разходи, надхвърлящи процентните ограничения и/или максималната стойност за тях, включена в насоките за кандидатстване;

- разходи, свързани с изпълнението на недопустими дейности по процедурата;

- разходи за финансиране на операции, които към момента на избирането им за финансиране от Европейските структурни и инвестиционни фондове са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на проектното предложение за финансиране по програмата от страна на бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са направени от бенефициента или не (съгласно чл. 65, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 1303/2013);

- разходи за наем на машини, съоръжения, техника и оборудване, които трябва да се инсталират за постоянно ползване на мястото на изпълнение на проекта;

- разходи за придобиване на пътни превозни средства;

- разходи за придобиване на товарни автомобили (съгласно чл. 3, параграф 3 от Регламент (ЕС) № 1407/2013);

- разходи за закупуване/придобиване/отчуждаване на земя и недвижими имоти;

- лихви по дългове, с изключение на свързани с БФП, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;

- разходи за предприятия в затруднение, така както са определени в правилата на Европейския съюз за държавните помощи;

- разходи за изграждане/основен ремонт/реконструкция на „техническата инфраструктура“ по смисъла на ЗУТ, попадаща в обхвата на чл. 64, ал. 1, т. 1-7 включително, както и по т. 8 от този закон, ако се отнасят до съществуващи съоръжения и инсталации за третиране на отпадъците или са за изграждане на нови такива, които и при двата случая са част от регионалната система за управление на битовите отпадъци по смисъла на ЗУО;

- други разходи, недопустими съгласно ПМС № 189/2016 г.

**14.6.** **Указания за изготвяне на бюджета:**

Разяснения за попълване на бюджета на проекта са представени в Приложение № 2 условията за кандидатстване.

Представянето на разходите следва да бъде детайлно в Приложение № 2 по т. 24.10. към проектното предложение, но в обобщен вид в бюджета на проекта в ИСУН 2020, т. 5 „Бюджет“ на формуляра за кандидатстване (съгласно разясненията, представени в Приложение № 5 от условията за кандидатстване).

При изчисляване на БФП се вземат предвид само допустимите разходи, посочени в насоките за кандидатстване, част „*условия за кандидатстване*“, като исканата БФП не може да е в размер повече от 391 166 лв.

В бюджета на проектното предложение трябва да са посочени и, ако има такива, разходи, които са недопустими по процедурата, но за които кандидатът е осигурил съфинансиране от други източници, при условие че са свързани с изпълнението на проекта. Недопустими разходи и разходи за изпълнението на недопустими дейности се посочват в т. 5 „*Бюджет*“ на формуляра за кандидатстване и в раздел VІІІ.*Недопустими разходи*” към Приложение № 2, от условията за кандидатстване.

***Данък върху добавената стойност (ДДС) представлява допустим разход по настоящата процедура, при спазване на посочените в насоките за кандидатстване условия*.**

При третиране на ДДС като допустим разход по процедурата се прилага Указание ДНФ № 3/23.12.2016 г. на министъра на финансите за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на ЕС и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за програмен период 2014–2020г., публикувано на адрес: ( <http://www.minfin.bg/bg/page/391> ).

ДДС за всяка допустима дейност или към всеки допустим разход по проекта следва да се разпише в отделен ред към раздел „*Невъзстановим* ДДС (ако е приложимо)“ в Приложение № 2 от условията за кандидатстване и в т. 5 „*Бюджет*“ на формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020.

В случай че ДДС се отнася за недопустима дейност или недопустим разход, то той следва да се посочи в раздел VІІІ. „*Недопустими разходи*“ на Приложение № 2 от условията за кандидатстване и в т. 5 „*Бюджет*“ във формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020, като следва да се разпише в отделен ред за всеки един недопустим разход.

С оглед определяне на реалистичността на предвидените разходи, кандидатът следва да приложи към формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 анализ относно остойностяването на дейностите, включени в проектното предложение. За дейностите по организация и управление, както и тези по информация и комуникация следва да бъде представен анализ на остойностяването единствено в случаите, в които същите се предоставят под формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ. В анализа се посочва въз основа на какви документи, други анализи или проучвания са остойностени дейностите и/или каква информация/ минимални технически и/или функционални характеристики данни/ показатели/ оферти/ извлечение от каталог на производители/доставчици, информация за вече сключени договори със сходни параметри и предмет, пазарни консултации по смисъла на ЗОП, пазарни проучвания и/или проучване в интернет са ползвани при остойностяването и др. При позоваване на оферти, се прилагат самите оферти (минимум две), при позоваване на извлечение от каталог на производители/доставчици се прилагат извлеченията от каталога или се посочват съответните линкове към продукта. При възможност се представя детайлна разбивка на остойностяването по количества и единични цени, както и обосновка за размера на единичните цени и за съответствието им с пазарните цени към датата на подаване на проектното предложение. Тази детайлна разбивка следва да съответства на формираната обща стойност на разходите по дейностите в бюджета на проекта, като се следва последователността, която е посочена в т. 7 „*План за изпълнение/Дейности по проекта*“ от формуляра за кандидатстване.

**14.7. Авансово плащане**

Бенефициентът има право да поиска авансово плащане от общата стойност на БФП след подписване на АДБФП, като максималният размер на сумата на авансовото плащане не може да надвишава 10 % от стойността на безвъзмездната финансова помощ.

Срокът и условията за извършване на авансовото плащане са определени условията за изпълнение.

*В съответствие с чл. 60, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, списък на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искането си за извършване на съответното плащане, е приложен към насоките за кандидатстване, в частта им „условия за изпълнение“ (Приложение № 2 към условията за изпълнение).*

**15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):**

Населението на територията на страната.

**16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо):**

Определението на понятието „*държавна помощ*” се съдържа в член 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз. Държавна помощ е всяка помощ, предоставена от държава-членка на Европейския съюз, под каквато и да било форма, която нарушава или предизвиква опасност от нарушаване на конкуренцията, поради поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия или производството на определени стоки, доколкото се засяга търговията между държавите-членки на ЕС. По правило предоставянето на държавни помощи е забранено като изключенията от тази забрана са нормативно уредени. Предоставянето на безвъзмездна финансова помощ се извършва в съответствие с европейското и национално законодателство в областта на държавните помощи. Съгласно Закона за държавните помощи, съществува т. нар. "минимална помощ". Това е помощта "de minimis", която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е определена в действащите регламенти за минимална помощ, приети от Европейската комисия по прилагането на чл. 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз. Такъв е Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis (ОВ, L 352/1 от 24.12.2013 г.).

Едно от условията, които трябва да бъдат изпълнени, за да бъдат приложени правилата за държавни и минимални помощи при предоставянето на държавни ресурси, е получател на помощта да е „предприятие“ съгласно конкурентното право. „*Предприятие*” по смисъла на чл. 107 от ДФЕС е всяка структура, ангажирана със стопанска дейност[[5]](#footnote-5), независимо от правния й статут и начина й на финансиране. Съгласно практиката на Съда на ЕС, „предприятия“ по смисъла на конкурентното право са всички субекти, упражняващи икономическа дейност, в това число и носители на публична власт, когато дейността им е свързана с предлагане на стоки/услуги на пазара. За преценката дали едно лице оперира като „предприятие“ е без значение правният статут по националното право и начинът му на финансиране.

По настоящата процедура са определени три категории допустими кандидати.

***Първа категория допустими кандидати – общините в РБългария:***

Съгласно чл. 19 от Закона за управлението на отпадъците (ЗУО), в правомощията на кмета на общината е да организира управлението на отпадъците, образувани на нейна територия. В обхвата на понятието „*управление на отпадъците*“ попадат събирането, транспортирането, обезвреждането и оползотворяването на отпадъците, включително осъществяваният контрол върху тези дейности, следексплоатационните грижи за депата, както и действията, предприети в качеството на търговец или брокер (параграф 1, т. 46 от Допълнителните разпоредби на ЗУО). Посочените задължения на кметовете на общини произтичат от националното законодателство в областта на отпадъците и са в полза за гражданите и за обществото като цяло. Кметът на общината отговаря за събирането на битовите отпадъци и за осигуряването на необходимите за това съдове, включително и за разделното събиране на битови отпадъци на територията на общината най-малко за следните отпадъчни материали: хартия и картон, метали, пластмаси и стъкло (чл. 19, ал. 3, т. 1, 2 и 6 от ЗУО). Той е органът, компетентен да взема решения по какъв начин да организира управлението на отпадъци на територията на общината. Подобни решения не могат да бъдат вземани от друг орган – те са изцяло в правомощията на органите на общините (общински съвети и кметове).

Допустимите за финансиране дейности по процедурата, съобразено с йерархията при управлението на отпадъците по чл. 6, ал. 1 от ЗУО, следва да имат принос към предотвратяване на образуването, подготовката за повторна употреба и/или рециклирането на битовите отпадъци. Съгласно практиката на Съда на ЕС, когато дейността е свързана с упражняване на властнически правомощия, тя няма икономически характер и следователно за нея са неприложими правилата за държавни помощи. В този смисъл, подпомагането по процедурата на ниво бенефициент-община не представлява държавна помощ, когато е обвързано с упражняването на властническите правомощия на общините по управление на битовите отпадъци, генерирани на тяхна територия. В случаите, когато БФП се предоставя на общините за изпълнение на техни правомощия, произтичащи от ЗУО, предоставянето на средствата представлява трансфер между бюджетите на органи на изпълнителната власт.

Въпреки това, съгласно чл. 51, ал. 1 от *Закона за общинската собственост* (ЗОС), общината може да осъществява стопанска (икономическа) дейност, да създава общински предприятия и да участва в съвместни форми на стопанска дейност при условия и по ред, определени със специален закон. Общината може да осъществява стопанска дейност чрез търговски дружества с общинско участие в капитала или чрез граждански дружества по [*Закона за задълженията и договорите*](https://web6.ciela.net/Document/LinkToDocumentReference?fromDocumentId=2133874691&dbId=0&refId=4278313). Тя може да осъществява самостоятелно стопанска дейност чрез общински предприятия, създадени по реда на ЗОС. В някои от общините в РБългария са създадени общински предприятия по ЗОС, на които са възложени дейности по управление на битови отпадъци. Тези дейности имат характер на икономически, тъй като не са свързани с провеждането на държавната политика в областта на битовите отпадъци, а с предоставянето на стоки или услуги на определен пазар. Общинските предприятия по ЗОС представляват част от структурата на общината и нямат отделна правосубектност – те не представляват отделно юридическо лице, различно от общината. По настоящата процедура има възможност община да кандидатства с проектно предложение, насочено към дейността на общинско предприятие по ЗОС, част от нейната структура.

В този случай, общината ще се счита за предприятие, извършващо икономическа дейност само за дейностите по проекта и като такова за нея ще намерят приложения правилата за минимални помощи, описани по-долу.

УО на ОПОС 2014-2020 г. ще извършва преценка в процеса на оценка на проектните предложения относно обстоятелството дали общината – кандидат или партньор, представлява или не предприятие, извършващо икономическа дейност, за целите на конкретния проект.

***Втора категория допустими кандидати - юридическите лица със стопанска цел (ЮЛСЦ):***

Към тази категория бенефициенти спадат всички юридически лица, извършващи стопанска дейност, които са търговци по смисъла на *Търговския закон* и са вписани в Търговския регистър. Такива са, например, търговските дружества, вкл. търговските дружества с общинско участие в капитала, кооперациите, публичните предприятия, вписани в Търговския регистър. Тези бенефициенти могат да кандидатстват самостоятелно или в партньорство с общини и/или с юридически лица с нестопанска цел, и/или с друго юридическо лице със стопанска цел. ЮЛСЦ са създадени за извършване на стопанска (икономическа) дейност, поради което подпомагането им следва да се извършва при спазване на правилата за минимални помощи, като безвъзмездната финансова помощ за тези субекти се предоставя под формата на минимална помощ.

Специфични изисквания по процедурата се поставят по отношение на ЮЛСЦ, които извършват икономическа дейност в областта на управлението на отпадъците. Съгласно Работен документ – Приложение на правилата на ЕС за държавните помощи относно услугите от общ икономически интерес (УОИИ) от 2005 г. и резултати от общественото допитване, SEC (2011) 397[[6]](#footnote-6), услуги по управление на отпадъците биха могли да бъдат възложени като УОИИ. Видно от този документ, услуги по управление на отпадъците „*често са отговорност на местните власти, които имат задължението да гарантират, че тези услуги се предоставят по задоволителен начин в рамките на георграфската област на тяхната компетентност. Тази отговорност често се носи директно от структурите на публичната администрация и публични предприятия или от частни предприятия, на които е възложено изпълнението на обществената услуга и които предоставят услугата при условия и за срок, определени в договора за възлагане. {….} Когато услугите се предоставят от публични структури, финансирането с публични средства може да приеме форма на увеличение на капитала или друго финансово подпомагане от публичните органи/собственици на капитала. Такава финансова подкрепа представлява de facto компенсация за предоставянето на УОИИ, освен ако са изпълнени условията на принципа на пазарния инвеститор“.* В този смисъл са заключенията и в Доклад на Европейската комисия от м.юли 2016г. относно ефективното функциониране на пазарите за отпадъци в ЕС[[7]](#footnote-7). В допълнение, в Аналитичния въпросник на ЕК в областта на отпадъците също е посочено, че „универсалната“ услуга по управление на отпадъците на домакинствата и бизнеса може да бъде възложена като УОИИ. Предвид посочената уредба, следва да се направи разграничение между подпомагането по настоящата процедура и подпомагането от страна на общини за дейности по управление на отпадъците на тяхна територия, представляващо компенсация за възложена УОИИ.

За да могат услугите да бъдат определени като УОИИ, те трябва да бъдат насочени към гражданите и да бъдат в интерес на обществото като цяло. Разделното събиране на битови отпадъци и тяхното транспортиране е насочено към осигуряване на здравословна среда и добро екологично състояние на почвите, водите и въздуха. Постигането на тези резултати би било от полза за гражданите и обществото като цяло. Разделното събиране на битови отпадъци на територията на една община или на регион за управление на отпадъците се възлага по реда на Закона за управление на отпадъци и Закона за обществените поръчки. В рамките на настоящата процедура няма да бъдат подпомагани изпълнители, определени от съответната община или общини в съответния регион за управление на отпадъците, за извършването на услугата по разделно събиране и транспортиране на генерираните битови отпадъци. **Проектните предложения по процедурата следва да демонстрират разграничение между дейността на изпълнителите, осъществяващи тази дейност и дейностите, които ще бъдат изпълнявани в рамките на съответния демонстрационен проект.** В тази връзка по процедурата няма да се допусне предоставяне на неправомерна държавна помощ на предприятия, чиято дейност представлява услуга от общ икономически интерес.

Същото изискване се прилага и когато дейностите по разделно събиране и транспортиране на битовите отпадъци на територията на съответната община са възложени на общинско предприятие по ЗОС.

***Трета категория допустими кандидати – сдружения по Закона за юридическите лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ):***

Към тази категория бенефициенти спадат сдруженията за осъществяване на общественополезна дейност. Изискване по процедурата е в устава/учредителния акт на ЮЛНЦ да е предвидено, че поне една от целите на организацията е свързана с опазване на околната среда. По правило, ЮЛНЦ се създават за извършването на нестопанска дейност. Въпреки това, тези субекти извършват допълнителна стопанска дейност, при условие че тя е свързана с предмета на основната им нестопанска дейност, за която са регистрирани, и като използват прихода за постигане на определените в устава или учредителния акт цели.

В рамките на настоящата процедура подпомагането на ЮЛНЦ ще се осъществява под формата на минимална помощ при спазване разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis (ОВ, L 352/1 от 24.12.2013 г.), като няма предвидени дейности и разходи, за които да се прилагат други особени правила.

**Режим „минимална помощ“:**

При **режим „минимална помощ“**, цялата или част от БФП за едно проектно предложение се предоставя под формата на минимална помощ по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis (ОВ, L 352/1 от 24.12.2013 г.). Съгласно чл. 4, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, помощта е „прозрачна“ тъй като се предоставя под формата на безвъзмездни средства.

Предвидените за финансиране дейности по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. Следователно всички разходи за кандидата и/или на негов партньор, ЮЛСЦ и ЮЛНЦ – свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение са с икономически характер и ще се считат за минимална помощ. В случай, че общините кандидатстват за извършване на икономическа дейност, помощта представлява и се предоставя под формата на минимална помощ.

Субектът, извършващ стопанска дейност, представлява предприятие по смисъла на законодателството за държавни помощи. Всяко предприятие – кандидат или партньор по процедурата, има правото да получи БФП при спазване на условията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, включително:

- общата стойност на едно проектно предложение не може да надхвърля 391 166 лв. с ДДС.

- БФП за всяко предприятие поотделно – кандидат **или** партньор, не може да надвишава 391 166 лева (представляващи левовата равностойност на 200 000 евро) за период от три бюджетни години;

- общият размер на всички минимални помощи, получени от предприятието (кандидата **или** неговия партньор) и всички субекти, с които то образува „едно и също предприятие“ по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013, включително максималният размер на БФП по процедурата, не може да надвишава 391 166 лева (представляващи левовата равностойност на 200 000 евро) за период от три бюджетни години и съответно левовата равностойност на 100 000 евро за „едно и също предприятие“, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка.

- когато „едно и също предприятие“ изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и други дейности за които се прилага таванът от 200 000 евро, таванът от 200 000 евро по тази процедура ще се прилага за „едно и също предприятие", което трябва да гарантира че помощите за дейността по автомобилни товарни превози не надвишава левовата равностойност на 100 000 евро и че минималните помощи не се използват за придобиване на товарни автомобили.

За целите на таваните, посочени в член 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. Когато с отпускането на нова помощ „de minimis“ може да бъде надвишен съответния таван, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

За да се изчисли дали не е надхвърлен прагът от 200 000 евро за съответното предприятие, се формира сбор от (1) максималния размер на БФП, за която се кандидатства по процедурата и (2) всички други получени минимални помощи на територията на Република България за последните три бюджетни години от:

• предприятието (кандидат **или** партньор по процедурата); и

• предприятията, с които то образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013; и

• всички предприятия, които са се влели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“, съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013; и

• предприятията, образуващи „едно и също предприятие“, които са се възползвали от помощ de minimis, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

Предприятие по смисъла на правилата за държавните/минимални помощи, е всеки субект, упражняващ стопанска дейност, независимо то правния му статут и начина по който той се финансира.

По смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 „едно и също предприятие“ означава всички предприятия, които подържат помежду си поне един вид от следните взаимоотношения:

а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;

б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;

в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт;

г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в това предприятие.

Предприятия, поддържащи едно от взаимоотношенията, посочени в букви а) – г) по-горе, посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие.

В случай на преобразуване на предприятието (вливане, сливане и/или разделяне), размерът на средствата, които могат да бъдат предоставени под формата на минимална помощ на предприятието, се определя и при спазване на чл. 3, параграф 8 и 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013. Съгласно чл. 3, параграф 8 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, в случай на сливания или придобивания, всички предходни помощи de minimis, предоставяни на някое от сливащите се предприятия, се вземат под внимание при определяне на това дали дадена нова помощ de minimis, отпусната на новото предприятие или на придобиващото предприятие, не води до превишаване на съответния таван. Помощта de minimis, предоставена законно преди сливането или придобиването, остава правомерна. Съгласно чл. 3, параграф 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, ако дадено предприятие се разделя на две или повече отделни предприятия, помощта de minimis, отпусната преди разделянето, се предоставя на предприятието, което се е възползвало от нея, като по принцип това е предприятието, поемащо дейностите, за които е била използвана помощта de minimis. Ако такова предоставяне не е възможно, помощта de minimis се разпределя пропорционално на базата на счетоводната стойност на собствения капитал на новите предприятия към действителната дата на разделянето.

В случай че кандидатът **или** партньорът и/или субектите, с които той образува „едно и също предприятие“, са получавали друга минимална помощ, минималната помощ по настоящата процедура може да бъде предоставена само за остатъка от сумата, до достигането на тавана от 200 000 евро, определен за период от три бюджетни години.

Кандидатите и партньорите, представляващи предприятия, задължително представят при кандидатстване декларации, съдържаща информация относно получаването на други минимални помощи, спрямо които се прилага Регламент (ЕС) № 1407/2013 или други регламенти за минимални помощ, през двете предшестващи бюджетни години и през текущата бюджетна година, както и относно получаването на други държавни помощи (Декларация за минимални и държавни помощи по образец съгласно Приложение № 1.5 от условията за кандидатстване). В декларацията следва да бъде включена и информация относно всички предприятия, с които предприятието поддържа взаимоотношения по смисъла на чл. 2, пар. 2 и чл. 3, пар. 8 и 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

При спазване на чл. 3, пар. 6 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, максималната стойност на БФП, предоставяна като минимална помощ, е в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. Минималните помощи, които се предоставят на няколко части, се сконтират към техния размер към момента на предоставяне.

При предоставянето на БФП като минимална помощ, трябва да бъдат спазени изискванията за кумулиране на помощта. Съгласно чл. 5, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, минималната помощ в размер до 200 000 евро може да се кумулира с минимална помощ по Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията от 25 април 2012 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към минималната помощ (de minimis) за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес, до установения в него таван (500 000 евро). Минималната помощ може да се кумулира с минимална помощ, предоставяна съгласно други регламенти за помощ de minimis (като минимални помощи в сектора на рибарството и аквакултурите и в селскостопанския сектор), до тавана от 200 000 евро, определен в Регламент (ЕС) № 1407/2013.

УО на ОПОС 2014-2020 г., при необходимост, осъществява контакт с други посочени в Декларацията за минимални и държавни помощи администратори на помощ, с цел да събере необходимата информация, която да му гарантира спазване на изискванията на чл. 5, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, а именно че с предоставянето на новата минимална помощ по процедурата няма да се надвиши най-високият приложим интензитет на помощта или размер на помощта, определен в конкретните обстоятелства за всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или с решение на ЕК.

С цел осъществяване на контрол, УО на ОПОС 2014-2020 г. ще използва комбиниран подход за проверка на верността на декларираните от кандидатите и партньорите данни:

- посредством проверка в публичния модул на Информационна система „Регистър на минималните помощи“ (<http://minimis.minfin.bg/Default.aspx>);

- справка в Търговския регистър по отношение на всички условия на чл. 2, пар. 2 и чл. 3, пар. 8 и 9 от Регламент 1407/2013;

- справка в други регистри (например регистрите, водени съгласно чл. 54а, ал. 1 от *Закона за общинската собственост* и чл. 35 от *Правилник за реда за упражняване правата на държавата в търговските дружества с държавно участие в капитала)*.

**Преди сключване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган ще извършва документална проверка на декларираните данни от одобрените кандидати в Декларацията за минимални и държавни/помощи** по Приложение № 1.5 от условията за кандидатстване .

Регламент (ЕС) № 1407/2013 не се прилага за помощи, предоставяни на предприятия, които извършват дейност:

1. в сектора на рибарството и аквакултурите, обхванати от Регламент (ЕО) № 104/2000 на Съвета;

2. в сектора на първично производство на селскостопански продукти[[8]](#footnote-8)

3. в сектора на преработка и продажба на селскостопански продукти, в следните случаи:

- когато размерът на помощта е определен въз основа на цената или количествата на този вид продукти, които се изкупуват от първичните производители или се предлагат на пазара от съответните предприятия; или

- когато помощта е обвързана със задължението да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители;

4. свързана с износ към трети държави или държави-членки, по-специално помощи, които са пряко свързани с изнесените количества, с изграждането и функционирането на дистрибуторска мрежа или с други текущи разходи във връзка с износа;

5. подчинена на използването на национални продукти за сметка на вносни.

По процедурата няма изискване за преференциално ползване на местни за сметка на вносни стоки.

Извън приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013 попадат и помощи, предоставяни на предприятия, извършващи дейности в областта на рибарството и аквакултурите, в сектора на първично производство на селскостопански продукти, както и в други сектори, посочени в чл. 1[[9]](#footnote-9), параграф 1 на регламента. Когато кандидат или партньор упражнява дейност в секторите, описани в чл. 1, параграф 1 букви „а“, „б“ или „в“ от Регламент (ЕС) № 1407/2013, както и в един или повече от секторите или дейностите, обхванати от този регламент, регламентът се прилага спрямо помощта, предоставяна за съответните един или повече сектори или дейности, при условие че бъде гарантирано по подходящ начин и посредством подходящи средства, като например разделение на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в изключените сектори не се ползват от помощ de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013. При невъзможност това условие, уредено в чл. 1, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, да бъде спазено, предприятията не могат да бъдат подпомогнати от ОПОС 2014-2020 г. Кандидатите и партньорите декларират пред УО на ОПОС 2014-2020 г. в Декларацията за минимални и държавни помощи по Приложение № 1.5 от условията за кандидатстване посочените обстоятелства. Когато кандидат или партньорът упражнява едновременно дейност в недопустими сектори и в допустими сектори по настоящата процедура, безвъзмездната финансова помощ по тази процедура се предоставя само за дейностите в допустимите сектори, като кандидатът/партньорът следва да води отделна счетоводна отчетност по отношение на приходите, разходите, активите и пасивите, свързани с всяка дейност, която да гарантира отделяне на дейностите, така че дейностите в недопустимите сектори да не се ползват от безвъзмездната помощ, предоставена по настоящата процедура. УО на ОПОС 2014-2020 г. може да изисква по своя преценка допълнителни документи, които биха им послужили да преценят дали по отношение на собственика са спазени изискванията по чл. 1, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

**На етап кандидатстване** общините (кандидати или партньори по процедурата) представят проект за изменение на счетоводната си политика и индивидуален сметкоплан към нея, с включени обособени счетоводни сметки /подсметки/, специално открити за проекта, както и разработени правила към счетоводната политика, уреждащи реда, по който ще се отчитат приходите и разходите по проекта, съгласно които същият ще бъде изпълняван. **При подаване на искане за първо плащане по АДБФП кандидатите и партньорите-общини следва да представят утвърденото от кмета на съответната община изменение на счетоводната политика и индивидуалния сметкоплан към нея.** Счетоводната отчетност на общината следва да е организирана по начин, който да дава възможност за изготвянето и предоставянето в процеса на отчитане на разходите на оборотна ведомост и счетоводни извлечения само за проекта, проследяващи направените записи в счетоводната система. **Счетоводните извлечения и оборотна ведомост следва да се представят при междинни и окончателно искания за плащане, с цел проследяване разграничаването на разходите.**

**Кандидатите и партньорите – ЮЛСЦ представят като условие за извършване на първото плащане по АДБФП индивидуален сметкоплан утвърден от ръководството на предприятието с включени в него обособените счетоводни сметки (подсметки), специално открити за проекта.** От извлеченията/счетоводните записи по посочените в индивидуалния сметкоплан сметки следва да е видно разграничаването на разходите, така че дейностите в недопустимите сектори да не се ползват от безвъзмездната помощ по процедурата.

Съгласно чл. 3, параграф 4 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, помощта de minimis се смята за отпусната в момента, когато законовото право да получи помощта е предоставено на предприятието, съгласно приложимия национален правен режим, независимо от датата на плащане на помощта de minimis на предприятието. Минималната помощ се предоставя от УО на ОПОС 2014-2020 г. с АДБФП, който представлява и акт за предоставяне, издаван по реда на Закона за държавните помощи. За целите на процедурата за дата на предоставяне на помощта по смисъла на чл. 3, пар. 4 от Регламент (ЕС) 1407/2013 следва да се счита датата на влизане в сила на АДБФП.

Съгласно чл. 6, параграф 4 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 и чл. 19, ал. 3 от Закона за държавните помощи, всички документи, които са необходими, за да се установи спазването на всички условия, определени в този регламент, следва да се съхраняват от УО на ОПОС 2014-2020 г. и от бенефициента за срок, не по-кратък от 10 години от датата, на която е отпусната помощта. При искане за достъп до информация за предоставените минимални помощи, УО на ОПОС 2014-2020 г. и от бенефициента я предоставят на лица, определени от министъра на финансите или от Европейската комисия, във вида и в срока, указани в искането.

На етапа на изпълнение на проекта УО на ОПОС 2014-2020 г. ще извършва проверки на място, с цел да провери спазването на посочените изисквания от страна на бенефициентите. Преди сключването на АДБФП, при наличие на настъпили промени в декларираните обстоятелства, кандидатите, чиито проектни предложения са одобрени за финансиране, представят нова декларация.

**На ниво изпълнител,** в случаите когато избрания бенефициент е **община** подпомагането със средства по процедурата не представлява държавна помощ. Дейности, които ще бъдат финансирани със средства от ОПОС 2014-2020 г. могат да бъдат извършвани от бенефициентите по процедурата, или от изпълнител/изпълнители, определени по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и ПМС № 160/2016 г. Провеждането на открита, прозрачна, достатъчно добре разгласена, недискриминационна и безусловна процедура гарантира, че на ниво изпълнител подпомагането не представлява държавна помощ. Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. осъществява последващ контрол за спазване на законодателството в областта на обществените поръчки и правилата по ПМС № 160/2016 г. от страна на бенефициентите по програмата, включително за спазване на принципите по чл. 2 от ЗОП за равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна и лоялна конкуренция, публичност и прозрачност. Има възможност изпълнител/изпълнители да не бъде/бъдат избиран/и по реда на ЗОП чрез провеждането на открита, прозрачна, достатъчно добре разгласена, недискриминационна и безусловна процедура, а бъде предоставена обществената услуга на вътрешен доставчик (дори да са разполагали със свободата да възложат услугата на трети страни). Тогава ще има налице т. нар. вътрешно възлагане. Съгласно т. 188 от *Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф І от Договора за функционирането на Европейския съюз*, предоставянето на обществена услуга на вътрешен доставчик не изключва евентуално нарушаване на конкуренцията, освен ако са изпълнени кумулативно условията изчерпателно изброени в т. 188. Ако не бъдат изпълнени кумулативно условията, по настоящата процедура на ниво изпълнител и с бенефициент община, ще бъдат прилагани правилата Регламент (ЕС) № 1407/2013 г.За бенефициенти ЮЛСЦ и ЮЛНЦ изискване по процедурата е да притежават права за извършване на дейностите по третиране на отпадъците, предмет на подаденото проектно предложение, ако такива права се изискват по реда на ЗУО, освен в случаите при които битовите отпадъците (предмет на проекта) са образувани при тяхната дейност. В случай на партньорство, това изискване може да бъде изпълнено общо от кандидата и партньора или само от кандидата, или само от партньора. В тези случаи, когато изпълнители са бенефициентите - ЮЛСЦ или ЮЛНЦ, също ще бъдат прилагани правилата на Регламент (ЕС) № 1407/2013 г. за минимални помощи.В случай че Управляващият орган, проверяващ или одитиращ орган установи нарушения и неправомерно отпускане на държавни помощи от страна на бенефициентите, Управляващият орган има правото да изиска от бенефициентите да възстановят всички изплатени суми, ведно със законоустановената лихва.

Съгласно чл. 37 от Закона за държавните помощи, неправомерно получената минимална помощ представлява публично вземане, което се установява от администратора на помощ (УО на ОПОС 2014-2020 г.) чрез издаване на акт за установяване на публичното вземане по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Вземанията подлежат на събиране по реда на ДОПК от органите на Националната агенция за приходите.

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, ще се извършва в съответствие с установения ред, съгласно действащите нормативни актове за плащане, верификация и сертификация на разходите към момента на изпълнение на административните договори за безвъзмездна финансова помощ.

В съответствие с чл. 57, ал. 1, т. 7 от ЗУСЕСИФ, разходите на бенефициентите, които не са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи, не са допустими за финансиране от ОПОС 2014-2020 г. и няма да им бъдат възстановявани от програмата. Съблюдаването на правилата за допустимост на разходите е обект на проверка от Управляващия орган на етапа на тяхната верификация. Съгласно чл. 70, ал. 1, т. 2 от ЗУСЕСИФ, за нарушаване на правилата за държавната помощ по смисъла на чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз на бенефициентите се налагат финансови корекции. Управляващият орган си запазва правото да извършва проверки на място при бенефициентите, с цел да гарантира спазването на нормативните изисквания в областта на държавните помощи.

Допълнителна информация относно приложимото законодателство в областта на държавните помощи може да бъде открита на интернет страницата на Министерство на финансите (http://stateaid.minfin.bg/).

**17. Хоризонтални политики[[10]](#footnote-10):**

Кандидатът посочва чрез попълване в т. 11. „*Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“* към формуляра за кандидатстване, че при изпълнение на дейности по процедурата ще спазва следните хоризонтални принципи:

– законност,

- партньорство,

- равнопоставеност и недопускане на дискриминация,

- устойчиво развитие и ресурсна ефективност,

- ако е приложимо, при възлагане изпълнението на дейностите по проекта по реда на ЗОП, в допълнение и принципите, посочени в този закон ( свободно движение на стоки, свобода на установяване и свобода на предоставяне на услуги и взаимно признаване, свободна конкуренция, пропорционалност, публичност и прозрачност), ,

- по възможност, възлагане на зелена/и обществена/и поръчка/и, например чрез използването на рециклирана хартия и електронни носители на информация,

- принос към адаптация към изменението на климата.

Кандидатите спазват принципа на *законност*, като при подготовката и изпълнението на проектите следва да се прилагат изискванията на действащата европейска и национална нормативна уредба. Ще се финансират проекти, с реализацията на които ще се подпомогне изпълнението на ангажиментите на страната, произтичащи от европейското и национално законодателство.

Кандидатите спазват принципа на *партньорство*, като при изпълнението на проектите следва да се осигурят партньорство, прозрачност и публичност чрез включване на заинтересованите страни в процеса, както и навременното им информиране.

Кандидатите спазват принципа на *равнопоставеност и недопускане на дискриминация*, като при подготовка и изпълнение на проектите следва да се насърчават равните възможности за всички, включително възможностите за достъп на хора с увреждания.

Кандидатите спазват принципа на *устойчиво развитие и ресурсна ефективност*, като проектните предложения следва да допринесат за повишаване на общественото самосъзнание за подобряване на управлението на битовите отпадъци, в т.ч. и за увеличаване на участието на гражданите в разделното събиране на отпадъците. Устойчиво развитие следва да се гарантира и по отношение на устойчивостта на вложените инвестиции и реализирани мерки в резултат от изпълнението на проектите, като се гарантират възможност за възпроизвеждане на проекта на други места. По отношение на ресурсната ефективност, проектите следва да са в съответствие с най-високите нива на йерархията за управление на отпадъците, като водят до минимално количество на отпадъците, предназначени за крайно обезвреждане/депониране.

Съгласно *Насоките за интегриране на политиката по околна среда и политиката по изменение на климата* (Насоки за ПОС и ПИК)

е препоръчително кандидатите да предвидят в проектните предложения, по възможност, възлагане на зелена/и обществена/и поръчка/и, например чрез използването на рециклирана хартия и електронни носители на информация. Информация относно възможностите за прилагане на изискванията за възлагане на зелени обществени поръчки се съдържа на интернет страницата на Агенцията по обществени поръчки (www.aop.bg) и на интернет страницата на Европейската комисия (<http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm>);

Кандидатът съобразява допринася чрез проектното си предложение за принос към *адаптация към изменението на климата*, например чрез оптимизиране на транспортните разходи, място на обслужване в близост и удобство на ползващите и др.

**Непосочването на хоризонталните принципи, изброени по-горе, ще доведе до отхвърляне на проектното предложение при оценката по административно съответствие и допустимост по критерий „*В проектното предложение са посочени хоризонталните принципи на ЕС, съгласно Раздел 17 от условията за кандидатстване*.“.**

**18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо):**

Срокът за изпълнение на проекта тече от датата, посочена в административния договор за предоставяне на БФП. Максималният срок за изпълнение на всеки проект, който бенефициентът може да посочи в т. 1 „*Основни данни*“, е 18 месеца, но не по-късно от срока за допустимост на разходите по чл. 65, ал. 2 на Регламент (ЕС) №1303/2013, а именно 31.12.2023 г.

Кандидатът следва да посочи:

1. необходимия срок за физическо изпълнение на отделните дейности във формуляра за кандидатстване, който не може да бъде по-дълъг от 18 месеца;

2. планираните срокове за обявяване на обществени поръчки (ако има такива), като посочи и

3. прогнозно индикативния месец за сключване на съответния договор за обществена поръчка с избрания изпълнител съгласно указанията за попълване на формуляр за кандидатстване в системата ИСУН 2020, Приложение № 5 към условията за кандидатстване. Да се посочи и индикативен месец за сключване на АДБФП.

Ако изпълнението на дейността се предвижда да се възложи на външен изпълнител, кандидатът трябва да посочи в т. 7 „*План за изпълнение/дейности по проекта“*, в поле „*начин на изпълнение*“ от Формуляра за кандидатстване планирания период от време, необходим за прогнозиране, планиране, провеждане на съответната обществена поръчка по реда на ЗОП и сключване на договор за обществена поръчка (в т.ч. осъществяване на контрол чрез случаен избор от Агенцията по обществени поръчки (АОП), планирания период от време, необходим за обявяване на съответната обществена поръчка по реда на ЗОП, нейното провеждане, предвиденото от кандидата време за обжалване, както и периода на сключването на договор с избрания изпълнител). Ако поръчката е възложена към датата на кандидатстване (има сключен договор с избран изпълнител), в плана за изпълнение се описва нейният предмет и срок за изпълнение, без тя да се посочва в т. 10 “*План за външно възлагане*“ от формуляра за кандидатстване. За поръчки, които са обявени, но не са възложени (няма сключен договор с избран изпълнител) към датата на кандидатстване, в плана за изпълнение по т. „*План за изпълнение / Дейности по проекта*“ от формуляра за кандидатстване се посочва датата на обявяване, като се попълва и т. 10 „*План за външно възлагане*“ също от формуляра за кандидатстване.

Планът за външно възлагане по т. 10 от формуляра за кандидатстване трябва да е съобразен с нормативните изисквания в областта на обществените поръчки, като посочената в него стойност на поръчката съответства на определения от кандидата тип на процедурата и обекта на поръчката, определени при спазване на ЗОП. Прогнозната стойност на обществената поръчка в Плана за външно възлагане се посочва без ДДС.

Кандидатът следва да има предвид, че съгласно чл. 39, ал. 4 от ЗУСЕСИФ финансирането с безвъзмездна финансова помощ се прекратява едностранно от Ръководителя на Управляващия орган, когато бенефициент не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване и посочен в т. 7 „*План за изпълнение/Дейности по проекта*“ от Формуляра за кандидатстване. Случаите, при които този срок спира да тече, са определени в чл. 4, ал. 2 от ПМС № 162/2016 г.

На етапа на техническа и финансова оценка ще се дава предимство и на реалистичността на времевия обхват на всяка дейност. Времевият обхват на всяка дейност е реалистичен, като са взети предвид периодите за провеждане на обществени поръчки / процедури за избор на изпълнител, придобиване на разрешителни (ако е приложимо), има логическа последователност в изпълнението на дейностите.

В процеса на изпълнение на проектите, срокът за изпълнение на всеки проект може да бъда удължаван, при спазване на ЗУСЕСИФ, на условията за изпълнение, част от насоките за кандидатстване и АДБФП. В тези случаи удължаването на сроковете не може да надхвърля сроковете, посочени в Раздел 18 условията за кандидатстване.

**19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения[[11]](#footnote-11):**

Неприложимо

**20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения[[12]](#footnote-12):**

Неприложимо

**21. Ред за оценяване на проектните предложения:**

Оценката на проектните предложения ще се извършва по правилата за оценяване по Приложение № 4 към условията за кандидатстване, при стриктно спазване на разпоредбите на ЗУСЕСИФ и на ПМС № 162/2016 г., както и при съобразяване на детайлния оценителен лист по Приложение № 7 и контролния лист по Приложение № 8 от условията за кандидатстване.

**22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:**

Оценяват се само проектните предложения, подадени с квалифициран електронен подпис чрез системата ИСУН 2020. Проектни предложения не се оценяват, ако не са подадено чрез ИСУН 2020, както и ако е подадено след определения в насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“, краен срок.

Всеки кандидат по процедурата може да подаде само едно проектно предложение. При неизпълнение на това изискване, комисията поканва кандидата да оттегли писмено подадените от него повече на брой проектни предложения. В случай че кандидатът не извърши оттеглянето, комисията ще оцени само последното подадено проектно предложение (в срок), а останалите проекти няма да бъдат допуснати до оценяване и производството за тях ще бъде прекратено.

Комисията не разглежда и не оценява оттеглените по процедурата проектни предложения.

Оценката се извършва на база на методология и критерии, одобрени от Комитета за наблюдение на оперативна програма „Околна среда 2014 - 2020 г.“ (ОПОС 2014 - 2020 г.). Методологията и критериите не подлежат на изменение по време на процеса на оценка. Насоките за кандидатстване се изменят при наличие на основанията, предвидени в Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове и актовете по прилагането му, като оценката се извършва съобразно методологията и критериите, при съобразяване на извършените изменения.

Оценяването и класирането на проектните предложения се извършва от комисия, назначена от ръководителя на Управляващия орган. Комисията оценява и класира проектните предложения до три месеца от нейното назначаване, освен ако по изключение в заповедта за назначаването й не е посочен по-дълъг срок, който съгласно действащата нормативна уредба не може да бъде по-дълъг от 4 месеца. Работата на комисията приключва с оценителен доклад до ръководителя на Управляващия орган на програмата.

Въз основа на настоящите критерии комисията извършва оценка на проектните предложения на два етапа:

1. Оценка на административното съответствие и допустимостта;

2. Техническа и финансова оценка.

*Оценка на административното съответствие и допустимостта* е етап от оценяването на проектното предложение, при който се извършва проверка относно формалното съответствие на проектното предложение и на допустимостта на кандидатите и проектните дейности. За всеки показател се поставя оценка Да, Не или Неприложимо.

Въз основа на извършената оценка на административното съответствие и допустимостта комисията изготвя списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка. В списъка се посочват и основанията за недопускане.

*Техническата и финансова оценка* е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите за оценка на проектите.

Въз основа на общия брой точки, проектните предложения се класират в низходящ ред. Максималният брой точки, който може да получи едно проектно предложение, е 100. За финансиране се одобряват по реда на класирането всички или част от проектните предложения, чиято обща оценка и индивидуална оценка по критерии, са по-големи или равни на 54 на сто от максималния възможен брой точки до покриване на общия размер на предварително определените и обявени финансови средства по процедурата.

В случай че две или повече проектни предложения са класирани с еднакъв брой точки, но при недостатъчен финансов ресурс, при класирането предимство се дава на това проектно предложение, което е подадено първо в срока на кандидатстване в ИСУН 2020. Проектно предложение, което е оценено с 0 точки по някой от критериите за техническа и финансова оценка, няма да бъде предложено за финансиране.

Цялата комуникация с кандидата по време на периода на оценка ще се извършва електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, през който е подадено проектното предложение. Промени в профила са недопустими..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **КРИТЕРИИ** |  |  |  |
| **Оценка на административното съответствие и допустимост** | | | **ДА** | **НЕ** | **НП** |
|  | Текстът на проектното предложение е на български език (на кирилица) с изключение на полета „Наименование на проектното предложение на английски език“, „Кратко описание на проектното предложение на английски език“ и „Пълно наименование на английски“ за кандидата и за партньора (когато е приложимо), които следва да са попълнени на английски език, и подлежащите на задължително попълване полета във формуляра за кандидатстване са попълнени съгласно *Указания за попълване в ИСУН 2020 на информация за проектни предложения по ОПОС 2014 – 2020 г*. | |  |  |  |
| 2. | Кандидатът е представил всички документи, които се изискват за целите на кандидатстването, описани в Раздел 24 от условията за кандидатстване, като документите, за които е указано, са подписани и приложени във формата, посоченa в същия раздел. | |  |  |  |
| 3. | Кандидатът е допустим съгласно условията за кандидатстване. | |  |  |  |
| 4. | В случай на партньорство, партньорът е допустим съгласно условията за кандидатстване и задълженията между страните са ясно уредени в писмено споразумение съгласно условията за кандидатстване. | |  |  |  |
| 5. | Исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на кандидата и партньора. | |  |  |  |
| 6. | Дейностите, включени в проектното предложение, за които се иска финансиране, са допустими съгласно Раздел 13 от условията за кандидатстване. | |  |  |  |
| 7. | Представената обосновка на проектното предложение съдържа минималните изисквания, посочени в Раздел 13 от условията за кандидатстване. | |  |  |  |
| 8. | Срокът за изпълнение на проектното предложение е съобразен с максималния срок, указан в Раздел 18 от условията за кандидатстване. | |  |  |  |
| 9. | Всички дейности по проекта, за които това е указано в раздел 14 от условията за кандидатстване, са остойностени въз основа на анализ. | |  |  |  |
| 10. | Исканата безвъзмездната финансова помощ е в размер на не повече от 391 166 лв. с ДДС и се отнася само за допустими разходи. | |  |  |  |
| 11. | Бюджетът на проектното предложение е попълнен съгласно изискванията и указанията, посочени в Раздел 14 от условията за кандидатстване. | |  |  |  |
| 12. | В проектното предложение са заложени индикаторите съгласно Раздел 7 от условията за кандидатстване. | |  |  |  |
| 13. | Кандидатът е включил в проектното предложение задължителните дейности, посочени в Раздел 13 от условията за кандидатстване. | |  |  |  |
| 14. | В проектното предложение са посочени хоризонталните принципи на ЕС, съгласно Раздел 17 от условията за кандидатстване. | |  |  |  |
| **Техническа и финансова оценка** | | | **Максимален брой точки 100** | | |
| **1. Съответствие с чл. 31 от Закона за управление на отпадъците и йерархията за управление на отпадъците** | | | **25** | | |
| Проектното предложение допринася за постигане на целите по чл. 31, ал. 1 на Закона за управление на отпадъците и въвежда мерки за предотвратяване образуването на отпадъците  Проектното предложение допринася за постигане на една от целите по чл. 31, ал. 1 на Закона за управление на отпадъците и въвежда мерки за предотвратяване образуването, за подготовка за повторна употреба или за рециклиране на битовите отпадъци.  Проектното предложение допринася за постигане на една от целите по чл. 31, ал. 1 на Закона за управление на отпадъците или въвежда мерки за предотвратяване образуването, за подготовка за повторна употреба или за рециклиране на битовите отпадъци.  Проектното предложение не допринася за постигане на една от целите по чл. 31, ал. 1 на Закона за управление на отпадъците и/или не въвежда мерки за предотвратяване образуването, за подготовка за повторна употреба или за рециклиране на битовите отпадъци. | | | 25  20  10  0 | | |
| **2. Обхват на проекта:** | | | **15** | | |
| Целта и обхватът на дейностите са добре дефинирани и количествено определени и се основават на анализи/данни, от които е видна необходимостта от реализиране на проекта.  Целта и обхватът на дейностите са добре дефинирани и количествено определени, но не се основават на анализи/данни, от които е видна необходимостта на проекта.  Целта и обхватът на дейностите не са добре дефинирани. | | | 15  10  0 | | |
| **3. Възпроизвеждане на демонстрационния проект** | | | **15** | | |
| Дейностите могат да бъдат възпроизведени на национално ниво в Република България.  Дейностите могат да бъдат възпроизведени в някои части от територията на Република България.  Дейностите могат да бъдат възпроизведени, но само в рамките на ограничено местно или регионално ниво около територията на първоначалния проект.  Дейностите не могат да бъдат възпроизведени без значителни предизвикателства. | | | 15  12  9  0 | | |
| **4. Принос на проекта за повишаване на общественото самосъзнание за спазване на трите най-високите нива на йерархията за управление на битовите отпадъци** | | | **25** | | |
| Кампаниите за популяризиране на резултатите са добре обосновани и ще допринасят за повишаване на общественото самосъзнание за спазване на трите най-високи нива на йерархията за управление на битовите отпадъци.  Кампаниите за популяризиране на резултатите са добре обосновани, но няма да допринесат в достатъчна степен за повишаване на общественото самосъзнание за спазване на трите най-високи нива на йерархията за управление на битовите отпадъци.  Кампаниите за популяризиране на резултатите не са добре обосновани и/или няма да допринесат за повишаване на общественото самосъзнание за спазване на трите най-високи нива на йерархията за управление на битовите отпадъци. | | | 25  15  0 | | |
| **5. Принос към целите на процедурата** | | | **5** | | |
| Дейностите са насочени към постигане на целите.  Дейностите логически са свързани с постигане на целите, но има пропуски при описанието на връзката между дейностите и целите.  Няма връзка между дейностите и целите. | | | 5  3  0 | | |
| **6. Описание и график на дейностите** | | | **5** | | |
| Описани са детайлно дейностите, начините и етапите за изпълнението им, времевият обхват на всяка дейност е реалистичен, като са взети предвид периодите за провеждане на обществени поръчки / процедури за избор на изпълнител, придобиване на разрешителни (ако е приложимо), има логическа последователност в изпълнението на дейностите.  Описани са дейностите, начините и етапите за изпълнението им, но има пропуски при определяне на реалистичен времеви обхват на всяка дейност, предвид периодите за провеждане на обществени поръчки / процедури за избор на изпълнител, придобиване на разрешителни (ако е приложимо) и/или пропуски в логическата последователност на изпълнението на дейностите.  Не е достатъчно описанието на дейностите, начините и етапите за изпълнението им, не е определен реалистичен времеви обхват на всяка дейност, предвид периодите за провеждане на обществени поръчки / процедури за избор на изпълнител, придобиване на разрешителни (ако е приложимо) и липсва логическа последователност в изпълнението на дейностите. | | | 5  3  0 | | |
| **7. Финансова оценка - планиране и обосновка на бюджета на проектното предложение** | | | **5** | | |
| Налице е съответствие между дейности и разходи, и очаквани резултати по проекта. Спазени са заложените ограничения при формиране на бюджета. Исканата безвъзмездна финансова помощ не включва недопустими разходи и в бюджета не е на лице дублиране на разходи.  Налице е съответствие между дейности и разходи, и очаквани резултати по проекта. Не са спазени заложените ограничения при формиране на бюджета и/или исканата безвъзмездна финансова помощ включва недопустими разходи, и/или е на лице дублиране на разходи.  Налице е несъответствие между дейности и разходи, и очаквани резултати по проекта, за преодоляването на което е необходимо увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ за проектното предложение. | | | 5  3  0 | | |
| **8. Опит на кандидата и партньора** | | | **5** | | |
| Общо кандидатът и/или партньорът имат опит в най-малко 2 приключили проекта, финансирани с публични средства.  Общо кандидатът и/или партньорът имат опит в най-малко 1 приключил проект, финансиран с публични средства.  Общо кандидатът и/или партньорът нямат опит в приключили проекта, финансирани с публични средства. | | | 5  3  1 | | |

**23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:**

Проектно предложение по процедурата може да бъде подадено от кандидата или от оправомощено/упълномощено от него лице единствено чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване с квалифициран електронен подпис чрез системата ИСУН 2020: <http://eumis2020.government.bg/>. В случай че проектното предложение се подава от оправомощено/упълномощено лице, е необходимо представянето на заповед или пълномощно от ръководителя на структурата/организацията-кандидат.

Потребителските профили в портала за кандидатстване ИСУН 2020 са персонални, като за създаването им е необходимо попълването на имейл адрес, към който се асоциира профилът. Подаването на проектно предложение се осъществява през профила на кандидата. Освен като потребителско име за профила на кандидата, имейл адресът е необходим и за получаване на съобщения от системата. Препоръчително е кандидатът да посочи имейл адрес, който да е създаден специално за целите на кандидатстването, оценката и изпълнението на проекта по ОПОС 2014-2020 г. или да използва друг общ имейл адрес на кандидата, а не личен електронен адрес, с който да се регистрира и да влиза в ИСУН 2020. Кандидатът може да използва вече създаден потребителски профил в ИСУН 2020 за целите на подаване на проектно предложение по настоящата процедура. Този имейл адрес ще се извлича автоматично и съответно ще се визуализира в полето e-mail в т. 2. „Данни за кандидата“ от формуляра за кандидатстване. **Веднъж посочен, този имейл адрес не може да се променя, тъй като същият е асоцииран с профила на кандидата в ИСУН 2020.** Необходимо е кандидатите да разполагат винаги с достъп до имейл адреса, към който е асоцииран профилът в ИСУН 2020

Текстът на проектното предложение трябва да е на български език (на кирилица) с изключение на полета „*Наименование на проектно предложение на английски език*“ и „*Кратко описание на проектното предложение на английски език*“ от т. 1. „*Основни данни*“ от формуляра за кандидатстване, и поле „*Пълно наименование на английски*“ от т. 2. „*Данни за кандидата*“ - за кандидата и за партньора (когато е приложимо), които следва да са попълнени на английски език, и всички полета във формуляра за кандидатстване трябва да са попълнени съгласно *Указания за попълване на формуляр за кандидатстване и подаване на проект по процедура „Изпълнение на демонстрационни проекти в областта на управлението на отпадъците“ чрез ИСУН 2020*, Приложение № 5 към условията за кандидатстване.

**24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване[[13]](#footnote-13):**

*Документите, които се подават, трябва да съобразяват изискванията към тях, ако има такива, посочени в условия за кандидатстване.*

*Прилагат се само документи, които не са общодостъпни и публикувани на официална страница на органа, компетентен за издаването им или на други общодостъпни места. В случай че документите са публично достъпни, следва да се посочат електронните адреси, на които са публикувани.*

Документите, които трябва да бъдат представени за целите на кандидатстването, както и изискванията за техния формат (ако има такива) и за подписване (ако има такива) са, както следва:

24.1. Формуляр за кандидатстване (*попълва се само формата в ИСУН 2020, като в системата не следва да се прикачва отделен файл*).

24.2. Ако е приложимо, заповед за оправомощаване/пълномощно на лицето, което подписва с електронен подпис от името на кандидата документите за кандидатстване по процедурата.

Заповед за оправомощаване се представя само при кандидат община. Заповедта се попълва и подписва на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН2020.

Пълномощно се попълва, датира и подписва на хартиен носител от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, се попълват данните и пълномощното се подписва от всяко от тях. След попълването, подписването и поставянето на дата на хартиения носител,  пълномощното следва да се сканира и да се прикачи в ИСУН 2020. От текста на пълномощното следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощават пълномощника да подаде от тяхно име проектното предложение, както и че лицето е било упълномощено да представлява кандидата към датата на кандидатстване.

24.3. Ако е приложимо, документи за съгласие/разрешаване за кандидатстване по процедурата.

При кандидат или партньор община (вкл. и общинско предприятие по ЗОС) се представя Решение на Общинския съвет. В случай че в крайния срок за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет, е допустимо Решението да бъде представено по време на оценката.

При кандидат или партньор ЮЛСЦ, когато съгласно приложимото законодателство и учредителните актове на съответното ЮЛСЦ е необходимо решение на колективен/управителен орган, се представя решение, с което лицето, представляващо ЮЛСЦ, разрешава/се съгласява същото да кандидатства с проектно предложение по процедурата.

При кандидат или партньор ЮЛНЦ се представя документ, с който съответния управителен орган разрешава/се съгласява да се кандидатства по процедурата.

24.4. Ако е приложимо, доказателствени документи за право за извършване на дейностите по третиране на отпадъците, предмет на подаденото проектно предложение.

За кандидати или партньори общини не се представят документи, ако проектът се отнася до отпадъци, за които кметът на общината има правата и задълженията по реда на ЗУО.

Кандидатът и/или партньорът представят, например, разрешителни/регистрационни или др. документи, издадени по реда на ЗУО, сключени договори за извършване на услуга и др. в съответствие с приложимо законодателство, ако такива са налични към момента на кандидатстване.

Ако предвидените дейности са свързани с права и/или задължения на трети лица относно собствеността отпадъците, предмет на проекта, трябва да бъдат представени писмени и нотариално заверени съгласия на тези трети лица да бъдат ползвани генерираните от тях отпадъци за целите на осъществяването на демонстрационния проект, със съдържание съгласно изискванията, посочени в Раздел 11 от условията за кандидатстване.

24.5. Ако е приложимо, подписано споразумение за партньорство

При кандидат и/или партньор община или общинско предприятие се представя и Решение/Решения на съответния Общински съвет за одобрение на общинското сътрудничество. В случай че в крайния срок за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет, е допустимо Решението да бъде представено по време на оценката.

24.6.Обосновка за демонстрационен проект, изготвена съгласно образеца по Приложение № 6 от условията за кандидатстване.

24.7. Документи, удостоверяващи права върху имотите/терените

Ако дейностите, включени в демонстрационния проект, се предвижда да се осъществяват в и/или да ползват конкретен имот/терен постоянно или за по-продължително време, се представят документи за собственост на съответния имот/терен или съгласие съгласно изискванията в т. 13.3.3. от условията за кандидатстване.

При извършване на СМР по смисъла на ЗУТ се представят документи съгласно изискванията в т. 13.3.3. от условията за кандидатстване, както и скица от кадастралната карта/карта за възстановената собственост, от която е видно предназначението на имота.

24.8 Писмо от Държавна агенция „Електронно управление“, с което председателят на агенцията утвърждава проектното предложение (ако проектът предвижда дейности по разработване на информационни и комуникационни технологии)

24.9. Попълнен бюджет на проекта – Приложение № 2 към условията за кандидатстване, във формат \*.xls, .xlsx, .zip, rar.

*Кандидатът попълва в ИСУН 2020 бюджет на проектното предложение по окрупнени показатели. Детайлна разбивка на бюджета се съдържа в попълненото от кандидата разяснение за попълнен бюджет на проекта (водещ е бюджетът на проектното предложение в ИСУН 2020*).

24.10. Анализ относно остойностяването на дейностите, включени в проектното предложение, изготвен съгласно изискванията на Раздел 14 от условията за кандидатстване.

24.11. Копие от регистрация по ЗДДС, ако кандидатът е включил по проекта ДДС като невъзстановим (допустим) разход;

24.12. Попълнена от кандидата и отделно попълнена от партньора, ако има такъв, декларация по образец съгласно Приложение № 1.1. от условията за кандидатстване, за запознатост с определението за нередност и измама; че към датата на подаване на проектното предложение проектът не е физически завършен или изцяло осъществен от кандидата, независимо дали всички свързани плащания са направени от кандидата; че проектът генерира/не генерира приходи и че исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента, с приложена към нея „*Справка за изпълнение на проекти и дейности в сектор “Отпадъци“, изпълнявани в период от 10 години преди датата на кандидатстване по процедура „Изпълнение на демонстрационни проекти в областта на управлението на отпадъците*““ - в оригинал;

24.13. Попълнена от кандидата и отделно попълнена от партньора, ако има такъв, декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ по образец съгласно Приложение № 1.2. от условията за кандидатстване – в оригинал;

24.14. Попълнена от кандидата и отделно попълнена от партньора, ако има такъв, декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ за конфликт на интереси по образец съгласно Приложение № 1.3. от условията за кандидатстване – в оригинал;

24.15. Попълнена от кандидата и отделно попълнена от партньора, ако има такъв, декларация по образец съгласно Приложение № 1.4. от условията за кандидатстване, за съгласие данните от статистическите изследвания, необходими за кандидатстването, оценката на проектното предложение, мониторинга, измерването и отчитането на резултатите от изпълнението и контрола по изпълнението за периода на действие на ОПОС 2014-2020 г. да бъдат предоставени от Националния статистически институт на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г., както и да бъдат разпространявани/публикувани в докладите за изпълнение на програмата – в оригинал;

24.16. При режим „минимална помощ“, попълнена от кандидата и отделно попълнена от партньора, ако има такъв, декларация по образец съгласно Приложение № 1.5. от условията за кандидатстване за държавни и минимални помощи – в оригинал;

24.17. При режим „непомощ“, попълнена от кандидата и отделно попълнена от партньора, ако има такъв, декларация по образец съгласно Приложение № 1.6. от условията за кандидатстване за липса на обстоятелства за предприятие в затруднено положение – в оригинал;

24.18. Попълнен въпросник (съгласно съответните приложими образци по Приложения № 3.1, 3.2 или 3.3 към условията за кандидатстване) за оценка на капацитета на кандидата и неговия партньор, ако има такъв.

Оценка на капацитета не се извършва, ако в рамките на 12 календарни месеца от подаването на проектно предложение вече е била правена оценка на капацитета на кандидата или на партньора, ако има такъв, в хода на предишни процедури по ОПОС 2014-2020 г.

24.19. При кандидат или партньор „община“, проект за изменение на счетоводната си политика и индивидуален сметкоплан към нея, с включени обособени счетоводни сметки /подсметки/, специално открити за проекта, както и разработени правила към счетоводната политика, уреждащи реда, по който ще се отчитат приходите и разходите по проекта, съгласно които същият ще бъде изпълняван

24.20. Други документи по преценка на кандидата, спомагащи за обосновката на необходимостта от изпълнение на проектното предложение, включително проучвания, анализи и други.

***Общи указания***:

* Файловете на документите, които се изисква да бъдат представени в \*.pdf, следва да бъдат сканирани с резолюция (разделителна способност) между 200 и 300 dpi или да бъдат сканирани с OCR;
* Файловете може да бъдат приложени чрез общ архивиран файл в .zip или .rar, което не отменя задължението всеки отделен файл да бъде във формата, ако такава е указана в съответната точка от раздел 24, както и по отношение на подписването, ако има такива изисквания;

Попълването на формуляра за кандидатстване и прикачването на документите в ИСУН 2020 следва да е съгласно Указания за попълване на формуляр за кандидатстване и подаване на проект по процедура „*Изпълнение на демонстрационни проекти в областта на управлението на отпадъците*“ чрез системата ИИСУН 2020 (Приложение № 5 към условията за кандидатстване).

Документите, за които по-горе е отбелязано, че се изискват „*в оригинал*“, трябва да бъдат подписани с електронен подпис от лицето, имащо правата да го подпише.

Оправомощеното/упълномощено лице за подаване на проектното предложение няма право да оправомощава/упълномощава други лица, както и да подписва изисканите с насоките декларации, тъй като с тях се декларират данни, които деклараторът декларира в лично качество или съответно данни за представляваното от него лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

Подписването на документите трябва да е с отделена сигнатура (detached signature). Прикачването на документите в ИСУН 2020 се извършва съгласно [Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“](https://files2020.government.bg/afd4806e-a746-4530-a957-43827ccc6406?access_token=dDL_6MC8iNNO-04Wy6TRFA5ZpPO1-5PW0Yr-3qCM3QsmtcsskgWorPtvgjurC1REEmHBsexXT3mKxM9GxHjArVAEKaBEYDdqEjsIJx8IrNpMSCIwFG4j3td9Iii3oSlT-kXh-23Vr6gDLze-MYncL-DNMuQG_sSTh-JN0pAbEOyLywAMSKMZyPWVpNKWOuyr1OvbtDEk2U8x9ID_XQ8SYbsWeFUkLPFD6sFYOOsV2FeVbcx3XxUMX2oEeXHoHL_c).

Всички файлове се публикуват в ИСУН 2020 в точка „Прикачени електронно подписани документи“ от формуляра за кандидатстване – полета „Файл“ и „Подпис“ съгласно Указания за попълване на формуляр за кандидатстване и подаване на проект по процедура „*Изпълнение на демонстрационни проекти в областта на управлението на отпадъците*“ чрез системата ИСУН2020 – Приложение № 5 от условията за кандидатстване.

Приложените документи трябва да се номерират, прилагат в последователността, определена в настоящия раздел и да са с наименование на латиница, от което е видно какво е съдържанието им (напр. „1.Deklaratsia NSI”) с цел улесняване прегледа на документите при извършване на оценка на проектното предложение.

**25. Краен срок за подаване на проектните предложения[[14]](#footnote-14):**

Кандидатите подават проектните си предложения преди изтичането на крайния срок, който е:

**.........2019 г.** (2 *месеца от датата на обявяване на процедурата*)

**26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения****[[15]](#footnote-15):**

Проектните предложения по настоящата процедура се подават по електронен път чрез ИСУН 2020 на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>.

**27. Допълнителна информация[[16]](#footnote-16):**

Кандидатите, в т.ч. и партньорите, по процедурата могат да искат разяснения по насоките за кандидатстване, в частта „*условия за кандидатстване*“ в срок до три седмици преди крайния срок за подаване на проектното предложение, като изпращат въпроси по електронна поща на адрес [programming@mоew.government.bg](mailto:programming@mоew.government.bg). Кандидатите следва задължително да укажат номера на процедурата, за която се отнася искането на разяснения.

Разясненията от УО се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за кандидата. Писмени отговори ще бъдат публикувани своевременно, в 10-дневен срок от получаване на искането за разяснения, но не по-късно от две седмици преди крайния срок за подаване на проектните предложения. Отговорите ще бъдат публикувани в системата ИСУН 2020, модул Е-кандидатстване, секция „Отворени процедури“, „Документи за кандидатстване и информация“, както и на интернет страницата на ОПОС (секция „Оперативна програма Околна среда“, от Единния информационен портал на европейските структурни и инвестиционни фондове www.eufunds.bg), като за това ще бъде информиран кандидатът.

**28. Приложения към Условията за кандидатстване:**

Формуляр за кандидатстване - Образецът на формуляр за кандидатстване е този, който генерира системата ИСУН 2020, а указанията за попълването му са описани в Приложение № 5 от условията за кандидатстване*.*

- Приложение № 1.1: Образец на декларация: за запознатост с определението за нередност и измама; че към датата на подаване на проектното предложение проектът не е физически завършен или изцяло осъществен от кандидата, независимо дали всички свързани плащания са направени от кандидата; че проектът генерира/не генерира приходи и че исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента, с приложена към нея „*Справка за изпълнение на проекти и дейности в сектор “Отпадъци“, изпълнявани в период от 10 години преди датата на кандидатстване по процедура „Изпълнение на демонстрационни проекти в областта на управлението на отпадъците*““;

- Приложение № 1.2: Образец на декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;

- Приложение № 1.3: Образец на декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ за конфликт на интереси;

- Приложение № 1.4: Образец на декларация за съгласие данните от статистическите изследвания, необходими за кандидатстването, оценката на проектното предложение, мониторинга, измерването и отчитането на резултатите от изпълнението и контрола по изпълнението за периода на действие на ОПОС 2014-2020 г. да бъдат предоставени от Националния статистически институт на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г., както и да бъдат разпространявани/публикувани в докладите за изпълнение на програмата;

- Приложение № 1.5: Образец на декларация за минимални и държавни помощи;

- Приложение № 1.6: Образец на декларация за липса на обстоятелства за предприятие в затруднено положение;

- Приложение № 2: Образец на разяснения за попълване на бюджет по проекта;

- Приложение № 3.1: Образец на въпросник за оценка на капацитета на бенефициента - община;

- Приложение № 3.2: Образец на въпросник за оценка на капацитета на бенефициента – ЮЛСЦ;

- Приложение № 3.3: Образец на въпросник за оценка на капацитета на бенефициента – ЮЛНЦ;

- Приложение № 4: Правила за оценяване на проектни предложения по процедура „*Изпълнение на демонстрационни проекти в областта на управлението на отпадъците*“ от оперативна програма „Околна среда 2014 - 2020 г.“;

- Приложение № 5: Указания за попълване на формуляр за кандидатстване и подаване на проект по процедура „*Изпълнение на демонстрационни проекти в областта на управлението на отпадъците*“ чрез системата ИСУН2020.

- Приложение № 6: Образец на обосновка за демонстрационен проект по процедура „*Изпълнение на демонстрационни проекти в областта на управлението на отпадъците*“.

- Приложение № 7: Детайлен оценителен лист за оценка на проектни предложения по процедура „*Изпълнение на демонстрационни проекти в областта на управлението на отпадъците*“.

- Приложение № 8: Контролен лист за проверка за наличието и изпълнението на приложимите критерии от Регламент (ЕС) № 1407/2013 с посочени информационни източници, въз основа на които се прави проверката

**ІІ. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**НА ОДОБРЕНИЯ ПРОЕКТ ПО ПРОЦЕДУРА**

**„ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕМОНСТРАЦИОННИ ПРОЕКТИ В ОБЛАСТТА НА УПРАВЛЕНИЕТО НА ОТПАДЪЦИТЕ” ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г.“**

**Глава първа**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Раздел I**

**Определения**

**Чл. 1.** Използваните в настоящите Условия за изпълнение на одобрените проекти по оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, наричани по-долу условия за изпълнение, съкращения, думи и изрази имат следното значение, освен ако от контекста следва друго или изрично е посочен друг смисъл:

1. **Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, наричан по-долу АДБФП** – административен договор по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове *(Обн., ДВ,. бр.101 от 22 Декември 2015г.)*, наричан по-долу ЗУСЕСИФ.
2. **Асоцииран партньор** – физическо лице, юридическо лице и техни обединения, които са заинтересовани от реализирането на проекта и участват в изпълнението на дейностите по него, но не разходват средства от безвъзмездната финансова помощ.
3. **Бенефициент** – субектът по чл. 2, т. 10 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета, наричан по-долу Регламент (ЕС) № 1303/2013.
4. **ЕСИФ** – Европейски структурни и инвестиционни фондове.
5. **Насоки за кандидатстване**, наричани по-долу **насоки** – документ/и по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ. Насоките включват условия за кандидатстване с приложения към тях и условия за изпълнение, с приложения към тях.
6. **Измама** - „измама“ по смисъла на чл. 1 от Конвенцията от 1995 година, изготвена въз основа на чл. К.3 от Договора за Европейския съюз, за защита финансовите интереси на Европейските общности.
7. **ИСУН** **2020** - Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове в България за програмен период 2014-2020 г. по смисъла на ЗУСЕСИФ.
8. **Извънредни обстоятелства** - са обстоятелства от извънреден характер, които са възникнали след сключването на АДБФП, не са могли да бъдат предвидени или предотвратени при полагане на дължимата грижа и не са резултат от действие или бездействие на Управляващия орган, бенефициента, партньор или асоцииран партньор на Бенефициента.
9. **Нередност** - съгласно определението, дадено в [чл. 1, параграф 2 от Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 2988/95](http://web.apis.bg/e.php?b=1&i=634817#p6265701) от 18 декември 1995 г. за закрилата на финансовите интереси на Европейските общности, означава всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход. Специфичните определения за нередност и системна нередност относно програмите по ЕСИФ са посочени в [Регламент (ЕС) № 1303/2013](http://web.apis.bg/e.php?b=1&i=634817).
10. **Одитен орган** - Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ към министъра на финансите.
11. **Основна дейност по проекта** е дейност, без която няма да могат да бъдат постигнати целите и резултатите на проекта.
12. **Партньор** – физическо лице, юридическо лице и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото, и/или финансово изпълнение на проекта.
13. **Ръководител на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.** е ръководителят на администрацията или организацията, в чиято структура се намира Управляващият орган, или определено от него лице. Правомощия на ръководител на управляващия орган по ЗУСЕСИФ може да се упражняват и от овластено от него лице.
14. **Сертифициращ орган** - Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите.
15. **Управляващ орган, наричан по-долу УО** – Главна дирекция „Оперативна програма „Околна среда“ към Министерството на околната среда и водите.

**Раздел II**

**Приложно поле. Изменение на условията за изпълнение**

**Чл. 2. (1)** Настоящите условия за изпълнение са неразделна част от насоките и от АДБФП.

**(2)** Всички разпоредби от условията за изпълнение, отнасящи се до сключването и изпълнението на АДБФП са обвързващи за всички страни по договора.

**Чл. 3. (1)** Като част от АДБФП, условията за изпълнение могат да бъдат изменяни и/или допълвани по инициатива на Управляващия орган или по искане на Бенефициента, когато това се основава на свързани с уредените в тях отношения, промени в правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, произтичаща от стратегически документ, или в оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“.

**(2)** Одобреният с АДБФП проект може да бъде изменян и/или допълван по мотивирано искане на бенефициента и извън случаите по ал. 1, което трябва да бъде одобрено от Управляващия орган.

**(3)** Изменението на АДБФП, включително и на одобрения проект, неразделна част от АДБФП, не може да води до нарушаване на принципите по [чл. 29, ал. 1](http://web.apis.bg/p.php?i=2719535#p28514401) от ЗУСЕСИФ.

**(4)** Условията за изпълнение, като част от АДБФП, могат да бъдат изменяни и/или допълвани с писмено допълнително споразумение на страните по административния договор.

**(5)** Условията за изпълнение, като част от АДБФП, могат да бъдат изменяни и/или допълвани със заповед на Ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г., която се съобщава на страните по АДБФП в 3-дневен срок от издаването ѝ писмено, по електронна поща с електронен подпис или по факс. Всяка една от страните по АДБФП е длъжна да се запознае с всяко изменение на условията за изпълнение.

**(6)** Изменените условия за изпълнение са обвързващи за всички страни по договора от датата на сключването на допълнителното споразумение, в случаите по ал. 4 или от датата на съобщаването – в случаите по ал. 5.

**Раздел IІІ**

**Партньорство**

**Чл. 4. (1)** Ако това е предвидено в условията за кандидатстване и в проектното предложение на бенефициента, представляващо приложение към АДБФП, той може да изпълнява задълженията си съвместно с един партньор.

**(2)** Партньорът участва в изпълнението на проекта и разходите, извършени от него се признават за допустими и подлежат на верификация и доказване на същото основание както разходите, извършени от бенефициента, освен ако друго не е предвидено в АДБФП.

**(3)** Когато това е предвидено в условията за кандидатстване, бенефициентът е длъжен да сключи споразумение със своя партньор. Бенефициентът е длъжен да предостави на своя партньор копие от АДБФП.

**(4)** В случаите, в които проектът се изпълнява в партньорство, условията за изпълнение са обвързващи за всички – водещия бенефициент и партньора и могат да бъдат изменяни по искане, подписано от всички. Както водещият кандидат, така и партньорът, изпълняват задълженията на бенефициента, посочени в условията за изпълнение и в АДБФП.

**Чл. 5.** Бенефициентът има право да измени или прекрати споразумението с партньора единствено след получаване на предварително писмено съгласие на Ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

**Чл. 6. (1)** Когато това е предвидено в условията за кандидатстване или в проектното предложение на бенефициента, представляващо приложение към АДБФП, бенефициентът изпълнява задълженията си съвместно с един или повече асоциирани партньори.

**(2)** Когато това е предвидено в насоките за кандидатстване, бенефициентът е длъжен да сключи споразумение със своите асоциирани партньори.

**(3)** Асоциираните партньори подпомагат изпълнението на проекта. Бенефициентът е длъжен да представи на асоциираните си партньори копие от АДБФП.

**(4)** Разходите, направени от асоциираните партньори са недопустими за възстановяване по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“.

**Чл. 7.** Бенефициентът има право да измени или прекрати споразумение с асоцииран партньор единствено след получаване на предварителното писмено съгласие на Ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

**Раздел ІV**

**Проекти, включващи предоставяне на държавни помощи**

**Чл. 8.** **(1)** При определянето на безвъзмездната финансова помощ за проекти, включващи предоставянето на държавни помощи, се прилагат изискванията, съдържащи се в нормативните актове за съответния вид помощ.

**(2)** Видът и размерът на държавната помощ, условията за предоставяне на помощта, както и условията, съдържащи се в решението на Европейската комисия за разрешаване на помощта, се посочват в АДБФП.

**(3)** При предоставяне на минимални помощи, помощи, освободени от задължението за уведомяване на Европейската комисия и/или помощи, попадащи в обхвата на груповото освобождаване, размерът/интензитетът на помощта, условията за предоставяне на помощта и приложимият нормативен акт за съответния вид помощ се посочват в АДБФП.

**(4)** Бенефициентът е длъжен да изпълнява всички задължения, свързани с получаването на държавна помощ, минимална помощ или помощ, попадаща в обхвата на груповото освобождаване, във вид и обем, определени в АДБФП и в съответствие с приложимото законодателство.

**Чл. 9. (1)** В случаите на предоставяне на държавни помощи, Бенефициентът няма право да включва в исканията за плащания подлежащи на възстановяване разходи, надхвърлящи размера и/или интензитета на помощта.

**(2)** Бенефициентът е длъжен да използва средствата, предоставяни под формата на държавна помощ, минимална помощ, освободена от уведомяване помощ или помощ, попадаща в обхвата на груповото освобождаване, единствено за финансиране на дейностите и разходите, за които тези средства се предоставят.

**(3)** Бенефициентът, в качеството му на получател на помощ, е длъжен да оказва пълно съдействие на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

**(4)** Бенефициентът е длъжен да спазва приложимото законодателство за съответния вид помощ и да не допуска нарушаване на чл. 71 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

**Глава втора**

**ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АДБФП**

**Раздел I**

**Права и задължения на Бенефициента**

**Чл. 10. (1)** Бенефициентът е длъжен да изпълни дейностите, включени в проекта при условията и в сроковете по АДБФП, на свой собствен риск, с оглед на предвидените в одобреното проектно предложение цели и постигане на посочените в него индикатори, както и да използва предоставената безвъзмездна финансова помощ по предназначение. Одобреното проектно предложение е неразделна част от АДБФП.

**(2)** Бенефициентът е длъжен да постигне целевите стойности на всички индикатори за изпълнение, включени в проектното предложение, до изтичане на срока за изпълнение на дейностите по проекта, определен в АДБФП. Бенефициентът е длъжен да постигне целевите стойности на индикатора за резултат до една година след крайното плащане, след изтичането на която Управляващият орган извършва проверка за изпълнението и има правата по чл. 70, ал. 1, т. 7 от ЗУСЕСИФ.

**(3)** При неизпълнение на индикатори, които са свързани с постигането на целите на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, на бенефициента (в т.ч. на партньор/партньори), се налагат финансови корекции в размери, определени в Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (приета с ПМС № 57 от 28.03.2017 г., обн., ДВ, бр. 27 от 31.03.2017 г.).

**(4)** Размерът на финансовите корекции по ал. 3 се определя като процент от размера на безвъзмездната финансова помощ за проекта.

**(5)** В случаите по ал. 3, когато финансовата подкрепа не е оттеглена изцяло, Бенефициентът е длъжен да осигури, в указан от Управляващия орган срок и за своя сметка, средствата, необходими за изпълнение на неизпълнените дейности, включени в одобреното проектно предложение.

**Чл. 11. (1)** Бенефициентът се задължава да извършва дейностите, включени в проекта, в съответствие с принципа на добро финансово управление, определени в Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. 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.

**(2)** Управляващият орган си запазва правото да отмени изцяло финансовата подкрепа за изпълнението на проекта, когато това е необходимо, за да не се допусне нарушение на принципа на добро финансово управление.

**Чл. 12.** Бенефициентът е длъжен да осигури финансовите средства за покриване на недопустими за финансиране разходи, необходими за изпълнението на проекта и за покриване на собственото участие, както и за покриване на допустимите за финансиране разходи, преди те да му бъдат възстановени от безвъзмездната финансова помощ по АДБФП.

**Чл. 13. (1)** Бенефициентът е длъжен да използва безвъзмездната финансова помощ единствено за финансиране на дейностите, включени в проекта, съответно за възстановяване на допустимите за финансиране разходи.

**(2)** Безвъзмездната финансова помощ по всеки АДБФП е дължима до размера на сертифицираните допустими за финансиране разходи.

**(3)** Когато бенефициентът е получил средства чрез превод от Управляващия орган по своя банкова сметка, всички натрупани лихви по авансови плащания или евентуални приходи и/или други печалби, генерирани по време на изпълнение на АДБФП, както и подлежащите на възстановяване неусвоени средства се възстановяват на Управляващия орган. Ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. има право да издаде указания относно срока за възстановяване на средствата, който не може да бъде по-кратък от 7 (седем) дни и банковата сметка, по която следва да се преведат.

**Чл. 14. (1)** Бенефициентът е длъжен да спазва бюджета на проекта, въведен във формуляра за кандидатстване, наличен в ИСУН 2020**.**

**(2)** Промени в бюджета на проекта, наличен в ИСУН 2020, се извършват по мотивирано искане на Бенефициента и след одобрение от Ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г., чрез подписване на допълнително споразумение към АДБФП.

**Чл. 15.** Ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г. има право да дава на Бенефициента указания за промяна на бюджета на проекта, в които да посочи условията, при които би одобрил промяната да се извърши.

**Чл. 16.** **(1)** Бенефициентът се задължава да потвърждава разходите за строително-монтажни работи и/или доставка на стоки и/или предоставяне на услуги по АДБФП, въз основа на фактури и/или счетоводни документи с еквивалентна доказателствена стойност, съгласно приложимото законодателство, освен в случаите на отчитане на разходи чрез формите за предоставяне на финансова подкрепа по чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 ЗУСЕСИФ.

**(2)** При отчитане на разходи чрез формите за предоставяне на финансова подкрепа по чл. 55, ал. 1, т. 2-4 от ЗУСЕСИФ, бенефициентът представя документи и/или материали, доказващи, че е изпълнил мерките за информация и комуникация, в съответствие с разпоредбите на Приложение XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., както и други документи, изискуеми от Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.

**(3)** Бенефициентът се задължава преди да направи плащане към изпълнителя да извърши следните проверки:

1. пълна проверка на документите, представени от изпълнителите по договорите за изпълнение на проекта, както и проверка за изпълнението на определените условия за плащане;
2. проверка за изпълнението на определените условия за плащане в АДБФП, в случаите на отчитане чрез формите за предоставяне на финансова подкрепа по чл. 55, ал. 1, т. 2-4 от ЗУСЕСИФ;
3. при изпълнение на инфраструктурни проекти - проверка на място с цел да удостовери, че декларираните от изпълнителя разходи съответстват на действителния напредък при изпълнението на проекта;
4. при всички други случаи извън т. 2 - при необходимост проверка на място с цел да удостовери, че декларираните от изпълнителя разходи съответстват на действителния напредък при изпълнението на проекта.

**(3)** Всяка проверка по ал. 2 задължително се документира от Бенефициента, като доказателствата за извършването ѝ се предоставят при поискване на Управляващия орган, Сертифициращия орган, Одитния орган и на други проверяващи и контролни органи.

**(4)** Бенефициентът е длъжен да не допуска едни и същи разходи по проекта да бъдат финансирани както по АДБФП, така и с други средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на Бенефициента.

**(5)** В случай че при извършване на проверка по ал. 2 се установят заявени за плащане дейности, базирани на договор за изпълнение на проекта, които се финансират и с други средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента, последният уведомява Управляващия орган в деня на узнаване на това обстоятелство и не включва разходите за тези дейности в искания за плащане.

**Чл. 17.** **(1)** Бенефициентът в 14-дневен срок от определянето на ръководителя на проекта уведомява писмено Управляващия орган относно неговите имена, служебния му адрес и координатите за връзка.

**(2)** При промяна на ръководителя на проекта бенефициентът е длъжен да уведоми Управляващия орган относно обстоятелствата по ал. 1 в 10-дневен срок от промяната.

**(3)** Всички действия, извършени от лицето по ал. 1 в качеството му на ръководител на проект, се считат за извършени за бенефициента и са обвързващи за него.

**Чл. 18. (1)** Бенефициентът се задължава да осигури екип за управление на проекта с подходяща квалификация и опит, съобразно спецификата на проекта и да определи задачите му.

**(2)** Бенефициентът се задължава да осигури подписването от страна на членовете на екипа за управление на Проекта на декларациите по чл. 5 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.

**Чл. 19. (1)** Бенефициентът се задължава да сключи всеки договор с изпълнител до 12 месеца от датата на изтичането на срока, предвиден за неговото сключване, който срок е определен в проектното предложение.

**(2)** Срокът по ал. 1 спира да тече в случаите, определени с разпоредбата на чл. 4, ал. 2 от ПМС № 162/2016 г.

**(3)** При неизпълнение на задължението на Бенефициента по ал. 1, ръководителят на управляващия орган прекратява едностранно АДБФП и има право да иска възстановяване на всички изплатени средства, заедно с дължимата лихва, която се начислява от момента, в който задължението стане изискуемо.

**Чл. 20. (1)** Бенефициентът се задължава в 7-дневен срок от сключване на договор с избран изпълнител да представи на Управляващия орган всички документи, свързани с проведената процедура, както и сключените допълнителни споразумения към договорите за изпълнение на дейностите по проекта, за осъществяване на последващ контрол за законосъобразност, освен в случаите на отчитане на разходи чрез формите за предоставяне на финансова подкрепа по чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗУСЕСИФ.

**(2)** Бенефициентът качва документите по ал. 1 в ИСУН 2020 в срока по ал. 1, за което уведомява Управляващия орган в писмена форма – чрез ИСУН 2020 и по факс, с писмо или по електронна поща с електронен подпис, като прилага към уведомлението и декларация за идентичност на документите.

**(3)** В случай на обжалване на проведената обществена поръчка за избор на изпълнител, бенефициентът се задължава след влизане в сила на решението за определяне на класирания изпълнител или определението за допуснато предварително изпълнение да предостави всички документи, свързани с обществената поръчка за последващ контрол за законосъобразност и да уведоми Управляващия орган по реда и в сроковете по ал. 1 - 2.

**(4)** Документите по ал. 1 и 3 се допълват единствено с документи, изрично изискани от Управляващия орган.

**(5)** Бенефициентът няма право да променя след уведомлението по ал. 2 и 3 качените в ИСУН 2020 документи за последващ контрол, с изключение на случаите, в които Управляващият орган е изискал представяне на допълнителни документи и доказателства.

**Чл. 21. (1)** Бенефициентът се задължава да предприема всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси и да уведомява Управляващия орган за всяко обстоятелство, което предизвиква или би могло да предизвика такъв.

**(2)** Бенефициентът се задължава да не допуска конфликт на интереси и да не допуска осъществяването на корупционни схеми и практики при провеждането на процедурите за определяне на изпълнител за дейностите, включени в проекта.

**Чл. 22. (1)** Бенефициентът се задължава да спазва мерките за информация и комуникация, посочени в Приложение № ХІІ към Регламент (ЕС) № 1303/2013 и в Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 на Комисията от 28 юли 2014 година за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на някои подробни разпоредби за прехвърлянето и управлението на приноса от програми, докладването относно финансовите инструменти, техническите характеристики на мерките за информация и комуникация относно операциите и системата за записване и съхранение на данни, както и мерките за информация и комуникация, предвидени в проектното му предложение.

**(2)** Бенефициентът е длъжен да предприеме всички необходими действия за популяризиране на факта, че проектът се съфинансира от Европейския фонд за регионално развитие на Европейския съюз, по оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“.

**Чл. 23.** **(1)** Бенефициентът се задължава да поддържа адекватна одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и да спазва изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

**(2)** Бенефициентът е длъжен да съхранява цялата документация по АДБФП в сроковете по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, като за него началната дата за поддържане на адекватна одитна следа е датата, на която е започнала подготовката на проекта.

**Чл. 24.** Бенефициентът е длъжен да осчетоводява надлежно извършените разходи в специално обособена аналитичност в счетоводна система и да осигурява достъп до счетоводната система за проверка от националните и европейските контролни и одитни органи.

**Чл. 25. (1)** Бенефициентът е длъжен да уведомява писмено Управляващия орган в срок не по-късно от 5 дни от възникване на съответното обстоятелство, за приети решения, свързани с предстоящи промени в правно-организационната си форма.

**(2)** В случаите по ал. 1 Управляващият орган има право да провери правосубектността на бенефициента.

**(3)** Бенефициентът, съответно и партньорите съвместно (ако е приложимо), имат правото да предоставят на Управляващия орган писмено искане за промяна на банковата сметка, посочена в АДБФП, а Управляващият орган се задължава да извършва плащанията по АДБФП по променената банкова сметка, считано от датата на получаването на писменото уведомление.

**(4)** Правата и задълженията, произтичащи от АДБФП не могат да бъдат прехвърлени от бенефициента на трето лице, освен в случай на законодателни промени или на други причини, водещи до промяна на правосубектността на бенефициента. Прехвърлянето на права и задължения се извършва след предварително писмено съгласие на Ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

**(5)** В случаите по ал. 4 правата и задълженията, произтичащи от АДБФП могат да бъдат прехвърлени само на лицето, правоприемник на бенефициента.

**Чл. 26.** Бенефициентът се задължава също:

1. да изпълни дейностите, включени в проекта точно, пълно, качествено, в срок и на своя собствена отговорност, при спазване на приложимото законодателство;
2. да съдейства на Управляващия орган, Сертифициращия орган и Одитния орган и да предоставя при поискване информация и документи, във връзка с предмета на АДБФП в определения за това срок;
3. да спазва разпоредбите на действащото законодателство, отнасящо се до управлението и изпълнението на проекта, включително законодателството в областта на държавните помощи, провеждането на процедури за избор на изпълнители на дейност по проекта, осигуряването на равни възможности и опазването на околната среда;
4. да не допуска средства, получени по АДБФП или активи, придобити при изпълнение на проекта да бъдат предоставяни на трети лица в нарушение на законодателството в областта на държавните помощи;
5. да възложи експлоатацията на системите и съоръженията, изградени в изпълнение на АДБФП при спазване на действащото законодателство, включително на законодателството в областта на държавните помощи, ако е приложимо;
6. да предоставя становища, документи и информация, свързани с предоставянето на държавни помощи, в т.ч. минимални помощи и/или помощи, попадащи в обхвата на груповото освобождаване, изискани от Управляващия орган, Министерството на финансите и/или от Европейската комисия, в рамките на срока, определен в искането за тяхното предоставяне;
7. при поискване да предоставя на Управляващия орган документите, свързани с откриването на нови работни места и запазването на съществуващи такива, в рамките на срока, определен в искането за тяхното предоставяне;
8. да предоставя достъп и да осигурява условия за извършване на проверки на място и одити по време на изпълнението на проекта от Управляващия орган, Сертифициращия орган, Одитния орган, определени български контролни и одитиращи органи, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и от страна на Европейската комисия;
9. да изпълнява мерките и указанията, съдържащи се в докладите от проверки на място и докладите за одит, и да предоставя на Управляващия орган информация и доказателства във връзка с тяхното изпълнение;
10. да изпълнява указанията на Управляващия орган във връзка с изпълнението на задълженията си по АДБФП и на Министерството на финансите в качеството му на Сертифициращ орган.
11. да привежда в съответствие с АДБФП и с указанията на Управляващия орган всички инструкции, указания, правила и други вътрешни актове, които се прилагат в организацията на Бенефициента.

**Чл. 27.** Бенефициентът има право:

1. да получи безвъзмездна финансова помощ по реда, в сроковете и при условията, определени в АДБФП;
2. да бъде предварително уведомяван за датите на извършване на планираните проверки на място;
3. да бъде уведомяван писмено за размера на верифицираните разходи, включени в искания за плащане;
4. да получава от Управляващия орган документи и информация относно изискванията, отнасящи се до предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Околна среда 2014 -2020 г.”.

**Раздел II**

**Срокове**

**Чл. 28. (1)** Бенефициентът едлъжен да информира незабавно Управляващия орган в писмен вид за възникването на всякакви обстоятелства, които биха могли да попречат или да забавят изпълнението на АДБФП.

**(2)** Страната, изправена пред обстоятелство по ал. 1, информира другата страна незабавно, като посочва естеството, вероятната продължителност и предвидимите последици от него и предприема всички мерки за свеждане до минимум на евентуални вреди.

**(3)** Бенефициентът може да поиска удължаване на срока за изпълнение на дейностите, включени в проекта. Искането за удължаване трябва да бъде мотивирано и придружено от всички доказателства за наличието на обстоятелствата, налагащи удължаването, които са необходими за вземане на решение за изменение на АДБФП.

**(4)** Искането за удължаване по ал. 3 подлежи на одобрение от Управляващия орган.

**(5)** В случай на спиране и удължаване на срокове по АДБФП независимо от обстоятелствата, довели до спирането и удължаването на сроковете, Управляващият орган е длъжен да възстанови само разходите, платени в периода на допустимост на разходите – от 01.01.2014 г. до 31.12.2023 г., като плащания, извършени извън този период, остават за сметка на бенефициента.

**Чл. 29.** **(1)** Срокът за изпълнение на дейностите по проекта спира да тече при възникване на някое от следните обстоятелства:

1. когато решението за определяне на изпълнител се обжалва – с периода от време от датата, на която е образувано производството по обжалване до окончателното решаване на спора.
2. когато се обжалва друго решение, действие или бездействие на възложителя и е наложена временна мярка „спиране на процедурата“ – с периода от време от датата, на която е образувано производството по обжалване, до окончателното решаване на спора.
3. при прекратяване на процедура за определяне от Бенефициента на изпълнител на дейност по проекта – с периода от време от датата на влизане в сила на решението за прекратяване на процедурата до откриването на нова процедура със същия предмет.
4. при възникване на извънредни обстоятелства, които възпрепятстват изпълнението на дейността или го правят трудно или рисковано – с периода от време - от момента на възникване на съответното обстоятелство до отпадането му.

**(2)** В случаите по ал. 1, когато в резултат от удължаването Бенефициентът не е сключил договор с изпълнител в посочения в одобреното проектно предложение срок, предвиден за неговото сключване, такъв задължително се сключва не по-късно до 12 /дванадесет/ месеца от изтичането на този срок.

**(3)** При несключване на договор в срока по ал. 2, се прилага разпоредбата на чл. 19, ал. 3 от настоящите условия.

**(4)** В случай че удължаването на срока за изпълнение на дейност/дейности, съответно спирането на срока, определен в ал. 2, на основанията, предвидени в чл. 4, ал. 2 от ПМС № 162/2016 г., налага удължаване на срока за физическо изпълнение на проекта, посочен в АДБФП, същият може да бъде удължен по мотивирано искане на бенефициента, по реда на чл. 3, ал. 2, 3 и 4.

**(5)** В случаите по ал. 1, т. 4, когато извънредното обстоятелство създава необходимост да се предотвратят или отстранят тежки последици за обществения интерес, Ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. може да прекрати едностранно АДБФП.

**(6)** След отпадане на обстоятелството по ал. 1, предизвикало спирането или удължаването, срокът за изпълнение на спряната/спрените дейност/дейности по проекта се възобновява/т. Бенефициентът е длъжен в деня на узнаването за отпадането на обстоятелството да уведоми Управляващия орган за това и за възобновяването на дейността по проекта.

**(7)** За периода на спиране на изпълнението плащания по АДБФП за съответната/ите дейност/и не се дължат.

**Чл. 30.** **(1)** По преценка на Управляващия орган, срокът за физическо изпълнение на проекта и срокът на АДБФП спира да тече при съмнение за нередност или подозрение за измама, съобразно тежестта на нарушението – от датата на уведомяването на бенефициента за спирането и се възобновява след отпадането на обстоятелството, предизвикало съмнението за нередност или подозрението за измама.

**(2)** По преценка на Управляващия орган, срокът за физическо изпълнение на проекта, а от там и за изпълнение на АДБФП спира да тече от датата на регистриране на нередност или подозрение за измама и се възобновява от датата на тяхното приключване, съобразно тежестта на нарушението.

1. Ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. уведомява бенефициента за спирането и за възобновяването на изпълнението на АДБФП.

**(4)** Срокът за физическо изпълнение на проекта, а от там и на АДБФП се удължава с периода на спирането като за този период плащания по АДБФП не се дължат.

**Раздел III**

**Отчети на Бенефициента. Одобряване**

**Чл. 31. (1)** Бенефициентът е длъжен да докладва напредъка по изпълнението на проекта като предоставя на Управляващия орган за одобрение:

1. технически и финансови отчети (доклади за напредък), които се представят заедно с всяко искане за междинно плащане;
2. технически и финансов отчет (окончателен доклад) за изпълнението на проекта, които се представят заедно с искането за окончателно плащане;
3. технически отчет (доклад за напредък), който се предоставя при поискване от Управляващия орган.

**(2)** Отчетите по ал. 1 се представят чрез ИСУН 2020 по образци, налични в системата. Те трябва да съдържат пълна информация за всички аспекти от изпълнението на проекта, независимо от това каква част от проекта се финансира чрез безвъзмездната финансова помощ.

**(3)** Бенефициентът носи отговорност за достоверността и пълнотата на информацията, включена в техническите и финансовите отчети.

**(4)** Управляващият орган има право по всяко време да иска информация за изпълнението на проектите.

**Чл. 32. (1)** Отчетите по чл. 31 подлежат на одобрение от Управляващия орган, като одобрението им е задължително условие за възстановяване на извършени допустими за финансиране разходи.

**(2)** Одобряването на отчетите по чл. 31, ал. 1, т. 1 и т. 2 следва да бъде извършено от Управляващия орган в сроковете за плащане на съответното искане за междинно или окончателно плащане.

**Раздел IV**

**Права и задължения на Управляващия орган**

**Чл. 33.** Управляващият орган се задължава:

1. да предостави на бенефициента безвъзмездната финансова помощ при условията и в сроковете, определени в АДБФП до размера на сертифицираните разходи;
2. да уведомява бенефициента за датите на извършване на планираните проверки на място в разумен срок;
3. да уведомява писмено бенефициента за размера на верифицираните разходи, включени в искания за плащане;
4. да предоставя на бенефициента при поискване документи и информация относно изискванията, отнасящи се до предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Околна среда 2014 -2020 г.”.

**Чл. 34. (1)** Управляващият орган има право:

1. да проверява изпълнението на задълженията на бенефициента, произтичащи от АДБФП;
2. да извършва проверки на документацията, която му е предоставена от бенефициента;
3. да извършва проверки на място на бенефициента;
4. да проверява изпълнението от страна на бенефициента на мерките и указанията, съдържащи се в доклади от проверки на място и в одитни доклади;
5. да изисква от бенефициента информация и документи, свързани с изпълнението на АДБФП;
6. да иска възстановяване на суми по нередности и други недължимо платени и надплатени суми, неправомерно получени или неправомерно усвоените средства, както и на всички суми, надхвърлящи размера на сертифицираните разходи;
7. да прихваща дължими от бенефициента суми от последващи плащания по АДБФП;
8. да упражнява правата по предоставените от бенефициента обезпечения, предвидени в АДБФП;
9. да извършва финансови корекции въз основа на собствени констатации и/или при препоръка от страна на Одитния орган, както и по искане на Европейската комисия или друг контролен орган;
10. да дава указания, които са задължителни за бенефициента, във връзка с изпълнението на АДБФП;
11. в случаите, когато бенефициентът не изпълни препоръки, не представи доказателства за изпълнението/че са предприети действия за изпълнението на препоръки в доклади от проверки и/или одити, свързани с констатирани слабости при управлението на одобрения проект, да откаже да верифицира разходите, включени в съответното искане за плащане;
12. да прекрати АДБФП при наличие на основанията, предвидени в тях и/или в действащото законодателство.

**(2)** Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ за проекта се намалява с размера на средствата, представляващ разликата между планираната и реалната цена на всички договори за обществени поръчки, сключени в изпълнение на АДБФП.

**(3)** Размерът на авансовото плащане се определя като процент от размера на безвъзмездната финансова помощ, посочен в АДБФП.

**(4)** В срок до 7 дни след сключване на всички договори за обществени поръчки, бенефициентът се задължава да представи на Управляващия орган ревизиран бюджет на проекта, в съответствие с реалните стойности на тези договори.

**(5)** Управляващият орган може да изиска ревизиран бюджет на проекта и извън случаите по ал. 4, при условие, че за една или повече дейности по проекта са сключени всички договори за обществени поръчки.

**Чл. 35.** Управляващият орган, националните контролни и одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори имат право да публикуват наименованието и адреса на бенефициента, наименованието на проекта и размера на предоставената безвъзмездна финансова помощ.

**Раздел V**

**Проверки**

**Чл. 36. (1)** Изпълнението на проекта и резултатите от него се проверяват от Управляващия орган или определени от него лица, Одитния или Сертифициращия орган, европейски контролни и одитни органи и от представители на Европейската комисия. Проверките на място се извършват от датата на одобрението на проекта за финансиране по оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ до изтичането на срока, определен по реда на чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 или до изтичането на срока на дълготрайност на демонстрационния проект, указан в т. 13.1. на Раздел 13. „*Дейности, допустими за финансиране“* от условията за кандидатстване, който от двата срока изтича по-късно.

**(2)** Управляващият орган има право да извършва планирани и непланирани (извънредни) проверки на място, като всеки проект подлежи най-малко на една планирана проверка на място. Проверки могат да бъдат правени от Управляващия орган както във връзка с постъпило искане за плащане, така и независимо от него. Управляващият орган има право да извършва и проверки за спазване на принципа за дълготрайност, съгласно изискванията на чл. 71 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

**Чл. 37.** **(1)** Управляващият орган уведомява бенефициента за планираните проверки на място поне 5 работни дни предварително, като му предоставя следната информация: период на проверката, проверяващ екип, както и при необходимост документация, която бенефициентът трябва да осигури и лица, които е необходимо да присъстват.

**(2)** Управляващият орган не е длъжен да уведомява бенефициента за непланираните (извънредни) проверки на място.

**Чл. 38.** По време на проверките бенефициентът е длъжен:

1. да определи един или няколко служители с подходяща квалификация и опит, в зависимост от естеството на проекта, пряко ангажирани с неговото управление, които да присъстват при извършването на проверките и да оказват съдействие на проверяващите лица;
2. да осигури достъп до финансовата, техническа, счетоводна и всякаква друга документация, бази данни и/или системи, отнасящи се до проекта, в това число документация, свързана с капацитета на бенефициента да управлява проекта; документи, свързани с процедурите за определяне на изпълнител и с договорите за изпълнение на дейностите по проекта; документи относно извършени разходи, вътрешни правила и процедури, инструкции, указания, длъжностни характеристики и др.;
3. да предостави на проверяващите лица свободен достъп до обектите, реализиращи се/реализирани в резултат на проекта;
4. да осигури достъп до документацията, която се държи и/или съхранява от изпълнителите, подизпълнителите и партньорите/асоциираните партньори;
5. да оказва пълно съдействие на проверяващите лица, включително при вземането на проби, извършването на замервания и/или набирането на снимков материал.

**Чл. 39. (1)** За всяка проверка на място Управляващият орган изготвя доклад, който се изпраща на бенефициента на хартиен носител или по факс и чрез ИСУН 2020. В случай че докладът съдържа препоръки, Ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. определя срок, в който бенефициентът да ги отстрани.

**(2)** Бенефициентът е длъжен да изпълни препоръките, съдържащи се в доклада по ал. 1, в определения за това срок. Изпълнението на препоръките, съдържащи се в доклада, се проследява при последваща проверка на място.

**Глава трета**

**ПОДЛЕЖАЩИ НА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ РАЗХОДИ**

**Раздел I**

**Допустими разходи**

**Чл. 40. (1)** На възстановяване подлежат само направените от бенефициента допустими разходи. За допустими се считат разходите, които отговарят на изискванията за допустимост, уредени в действащото европейско и национално законодателство.

**(2)** Доколкото приложимото право не предвижда друго, разходите се считат за допустими, ако са налице едновременно следните условия:

1. разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“;
2. разходите попадат във включените в насоките и в одобрения проект категории разходи;
3. разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности;
4. разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
5. разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
6. за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;
7. разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи, когато е приложимо.

**(3)** Не са допустими разходи за операции, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента и към датата на сключването на АДБФП, съответно издаването на ЗБФП, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него.

**(4)** Недопустимите за финансиране разходи, които са одобрени и платени от бенефициента, остават за сметка на бенефициента и не подлежат на възстановяване и финансиране чрез безвъзмездната финансова помощ.

**(5)** Разходи, които биха могли да бъдат допустими за финансиране, но които не са извършени правомерно и не са верифицирани и/или сертифицирани от Управляващия орган и/или Сертифициращия орган, независимо че са били одобрени и платени от бенефициента, остават за сметка на бенефициента и не подлежат на възстановяване и финансиране чрез безвъзмездната финансова помощ.

**(6)** В случай че съгласно приложимото право, в насоките, част „условия за кандидатстване“ или в самия проект е определен максимален процент на определена категория разходи спрямо общия размер на безвъзмездната финансова помощ или по друг начин бъде определен максимален размер на определена категория разходи, на възстановяване подлежат само разходите до съответно определения максимален размер, а направените над този размер разходи остават за сметка на бенефициента.

**(7)** Процентните ограничения по ал. 6 се прилагат както за определяне на размера на допустимите разходи за финансиране по бюджет на етап оценка, така и за определяне на размера на допустимите разходи за възстановяване при реално изпълнение на проект.

**Раздел II**

**Верифициране на разходи**

**Чл. 41. (1)** На верифициране подлежат само разходите, по отношение на които са спазени изискванията за допустимост.

**(2)** Бенефициентът по АДБФП, съответно по ЗБФП е отговорен за потвърждаване на разходите по проекта въз основа на фактури и/или счетоводни документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно приложимото законодателство, освен в случаите на отчитане на разходи чрез формите за предоставяне на финансова подкрепа по чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗУСЕСИФ.

**(3)** Бенефициентът се задължава да не включва в договорите с изпълнителите изисквания за минимална стойност на разходите, които да бъдат отчитани към него.

**(4)** Преди плащане бенефициентът на финансовата подкрепа, финансирана с безвъзмездна финансова помощ, извършва:

**1.** проверка на документите, представени от изпълнителите по договори в рамките на проекта;

**2.** проверка за изпълнението на определените условия за плащане в АДБФП, съответно в ЗБФП, в случаите на отчитане чрез формите за предоставяне на финансова подкрепа по чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗУСЕСИФ.

**3.** проверка на място за удостоверяване на изпълнението на заявените за плащане дейности, когато е приложимо.

**(5)** Бенефициентът декларира в искането за плащане към Управляващия орган най-малко следното:

**1.** проверките по ал. 4 са извършени;

**2**. изборът на изпълнител е осъществен в съответствие с приложимото законодателство;

**3.** при извършени одити или проверки не са констатирани слабости и пропуски при управлението на одобрения проект, а за констатираните такива са предприети действия за тяхното отстраняване.

**Чл. 42. (1)** Управленските проверки за верифициране на разходите включват:

**1.** документална проверка на всяко искане за плащане, подадено от бенефициента, включително и на придружаващата го документация;

**2.** проверки на място на бенефициенти, включително на мястото на изпълнение на проекта, финансови посредници или крайни получатели, партньори на бенефициента, когато това е приложимо, по преценка на Управляващия орган.

**(2)** Управляващият орган може да изиска от бенефициента допълнителни документи и разяснения по време на проверката и след приключване на цялостната проверка.

**(3)** За целите на верифицирането на разходите бенефициентът е длъжен да представя надлежно изготвени и попълнени заверени фактури и/или счетоводни документи с еквивалентна доказателствена стойност, както и други изискуеми документи съгласно приложимото българско законодателство. Фактурите и счетоводните документи с еквивалентна доказателствена стойност следва да съдържат следните реквизити: наименованието на оперативната програма, номера от ИСУН 2020 на АДБФП, съответно на ЗБФП, както и номера и датата на договора за изпълнение на дейностите по проекта. В случай че представените от бенефициента документи не съдържат посочените реквизити, разходите, включени във фактурата или счетоводния документ, не се верифицират.

**(4)** Когато договорът за изпълнение на дейностите по проекта е сключен преди сключване на АДБФП, съответно преди съобщаването на ЗБФП, съответните реквизити по чл. 42, ал. 3 задължително следва да се поставят на гърба на фактурите/документите с еквивалентна доказателствена стойност.

**(5)** В случай че удостоверяването на съответния разход не може да се извърши с фактура, извършването на разхода се доказва с:

**1.** документ с еквивалентна на фактура доказателствена стойност - документи, които се издават при наличието на следните кумулативно дадени обстоятелства:

**1.1.** не може да се издаде фактура по действащото българско законодателство или по законодателството на издателя ѝ;

**1.2.** съдържа всички основни реквизити на фактура;

**1.3.** издаден е съобразно изискванията на действащото законодателство на издателя ѝ;

**1.4.** предоставено е заверено извлечение на изискванията на действащото законодателство на издателя ѝ в случаите, когато то не е българското;

**2.** друг разходооправдателен документ с доказателствена стойност по смисъла на българското законодателство.

**Глава четвърта**

**ПЛАЩАНИЯ КЪМ БЕНЕФИЦИЕНТА**

**Раздел I**

**Видове плащания**

**Чл. 43. (1)** Безвъзмездната финансова помощ се предоставя на бенефициента под формата на възстановяване на действително направени и платени допустими разходи, включително и на принос в натура и разходи за амортизация, когато е приложимо.

**(2)** Безвъзмездната финансова помощ за дейности по организация и управление и дейности по изпълнението на проекта може да бъде предоставена под някоя от формите по чл. 55, ал. 1, т. 2-4 от ЗУСЕСИФ, когато това е предвидено в АДБФП, съответно в ЗБФП и при спазване на действащото законодателство.

**(3)** Управляващият орган извършва плащания към бенефициента в рамките на заложените от дирекция „Национален фонд“ в Министерството на финансите лимити.

**(4)** Авансово плащане се извършва, когато такова е предвидено в насоките, част „условия за кандидатстване“ и в АДБФП, съответно в ЗБФП. Преведените като авансови плащания суми служат за оборотни средства на бенефициента. Максималният размер на сумата на авансовите плащания не може да надвишава 10 % от стойността на безвъзмездната финансова помощ, освен ако друго не е указано в условията за кандидатстване. Конкретният максимален размер на авансовите плащания се определя в АДБФП, съответно в ЗБФП, като може да бъде определен по-нисък максимален размер на авансовите плащания.

**(5)** Междинни и окончателни плащания се извършват при наличие на физически и финансов напредък на проекта и след верифициране от Управляващия орган на направените от бенефициента разходи.

**Чл. 44. (1)** Общият размер на авансовите и междинните плащания по един проект не може да надхвърля 80% от стойността на безвъзмездната финансова помощ.

**(2)** В случаите, при които авансовите плащания към бенефициентите са обезпечени с гаранция, издадена от банка или друга финансова институция, регистрирана в Република България, общият размер на авансовите и междинните плащания по един проект не може да надхвърля 95% от стойността на безвъзмездната финансова помощ.

**Чл. 45.** Размерът на окончателното плащане се изчислява от Управляващия орган като от общата стойност на верифицираните от него общо допустими разходи по проекта, съфинансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, се приспаднат сумите на извършените авансови и междинни плащания.

**Раздел II**

**Условия за извършване на авансови плащания**

**Чл. 46.** Доколкото в нормативен акт или в настоящите условия за изпълнение не е предвидено друго, авансови плащания се извършват след предоставяне на обезпечение от бенефициента.

**Чл. 47. (1)** За получаване на плащането, бенефициентът трябва да представи чрез ИСУН 2020 искане за плащане по образец, съдържащ се в системата.

**(2)** Авансовото плащане за проектите се извършва след сключването на АДБФП и след представяне на документи, доказващи издаването и/или учредяването на обезпечението за авансовото плащане, когато такова се изисква, които освен чрез системата ИСУН 2020 се представят и в оригинал.

**(3)** Обезпечение за авансово плащане не се изисква от бенефициенти – разпоредители с бюджет по чл. 13, ал. 1, 3 и 4 от Закона за публичните финанси.

**(4)** Срокът на валидност на обезпечението за авансовото плащане не може да бъде по-кратък от срока за извършване на окончателното плащане по проекта, определен съгласно АДБФП, съответно в ЗБФП.

**(5)** В случай на удължаване на срока за извършване на окончателното плащане по проекта, определен съгласно АДБФП, съответно ЗБФП, срокът на валидност на обезпечението на авансовото плащане следва да бъде удължен така, че да отговаря на изискването по ал. 4, съответно, при необходимост, да се учреди или издаде ново обезпечение.

**(6)** При обезпечение с банкова гаранция тя трябва да бъде безусловна и неотменима в полза на управляващия орган. Обезпечението със запис на заповед трябва да бъде „без протест“ и „без разноски“.

**(7)** Управляващият орган има правото, при необходимост, да изисква предоставянето на документите в оригинал, както и други документи, извън посочените в примерния списък на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искане за извършване на плащане, приложен към настоящите условия за изпълнение, и в актуалното Ръководство за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Околна среда 2014 - 2020 г.“.

**Чл. 48. (1)** Управляващият орган извършва проверка на документите и уведомява бенефициента при констатиране на някое от следните обстоятелства:

1. искането за плащане е непълно или неточно;
2. не е представен някой от документите по чл. 47, ал. 2 за извършване на авансово плащане;
3. някой от представените документи не съответства на изискванията на Управляващия орган, но може да бъде приведен в съответствие с тях;
4. заявената в искането за плащане сума надвишава размера на авансовото плащане, определен в АДБФП, съответно в ЗБФП.

**(2)** В случаите по ал. 1, Управляващият орган уведомява бенефициента за констатираните от него непълноти, неточности и/или несъответствия и определя допълнителен срок за тяхното отстраняване.

**Чл. 49. (1)** Управляващият орган извършва авансово плащане в двуседмичен срок от получаването искането за плащане.

**(2)** Когато бенефициентът не е приложил документ, необходим за извършване на авансовото плащане, или не представи обезпечение, управляващият орган го поканва да ги представи. Срокът по ал. 1 спира да тече до датата на представянето им.

**(3)** Спреният срок се възобновява от надлежното отстраняване на непълнотите, неточностите и/или несъответствията или от предоставянето на изисканите от Управляващия орган документи/информация.

**Чл. 50.** **(1)** Управляващият орган не извършва авансово плащане в следните случаи:

1. заявените в искането за плащане суми са недължими, тъй като в АДБФП, съответно в ЗБФП и в условията за кандидатстване не е предвидено извършването на авансово плащане;
2. Бенефициентът не е представил надлежно искане за авансово плащане или някой от документите по чл. 47, ал. 2 в рамките на срока по чл. 48, ал. 2 от настоящите условия за изпълнение.
3. някой от представените документи не съответства на изискванията на Управляващия орган и не може да бъде приведен в съответствие с тях и не може да бъде заменен с нов документ, отговарящ на изискванията на Управляващия орган;
4. авансово плащане не е дължимо по друга причина.

**(2)** В случаите по т. 2 от предходната алинея Управляващият орган извършва авансово плащане след подаване на ново искане от Бенефициента, при съответно прилагане на правилата по настоящия раздел.

**Чл. 51.** Бенефициентът се задължава да не използва средствата, предоставени му под формата на авансово плащане по АДБФП, съответно по ЗБФП, като обезпечение на каквито и да е негови задължения.

**Раздел III**

**Условия за извършване на междинни плащания**

**Чл. 52. (1)** Междинни плащания се извършват за възстановяване на допустими разходи по чл. 55, ал. 1, т. 1 (преки и/или непреки) от ЗУСЕСИФ след верификацията им от Управляващия орган и след установен от него физически и финансов напредък по проекта, както и за финансиране на непреки разходи по формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.

**(2)** За получаване на междинно плащане бенефициентът подава чрез ИСУН 2020 искане за плащане по образец, съдържащ се в системата.

**(3)** Бенефициентът има право да подава искания за плащане, при условие че на Бенефициента е издаден акт на ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. за осъществен контрол за законосъобразност на обществените поръчки, разходи по които са включени в съответното искане.

**(4)** При отчитане на непреки разходи по формата, определена в чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, бенефициентът включва в искане за плащане 75 % от определената единна ставка в АДБФП. Задължително условие за включване на непреки разходи в искане за плащане е извършването и включването на съотносими допустими преки разходи.

**Чл. 53. (1)** Към искането за плащане следва да бъдат подавани:

1. технически и финансов отчет – по образец, съдържащ се в системата ИСУН 2020;
2. разходооправдателни документи (фактури, документи с еквивалентна доказателствена стойност, платежни нареждания, банкови извлечения за извършени преводи и други документи, които удостоверяват размера на допустимите разходи, включени в искането за междинно плащане, при необходимост - и документ, предназначен за покриване от собствено участие);
3. документи, посочени в АДБФП, съответно ЗБФП и в Списъка на писмените доказателства за финансиране на формата определена в чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ за непреките разходи по проекта;
4. други документи, посочени в АДБФП, съответно в ЗБФП и в Списъка на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искане за извършване на плащане, приложен към настоящите условия за изпълнение.

**(2)** В исканията за междинни плащания бенефициентът посочва общия размер на допустимите разходи, отчетени с приложените към тях разходооправдателни документи, и определя източниците на съфинансиране на средствата, включително собственото участие (ако е приложимо), в съответствие с процента, предвиден в АДБФП, съответно в ЗБФП.

**Чл. 54. (1)** Управляващият орган извършва междинното плащане след проверка на предоставените документи и в случай че прецени за необходимо - след проверка на място.

**(2)** Управляващият орган може да изиска допълнително представянето на документи или разяснения от бенефициента, когато:

1. сума, включена в искането за плащане, не е дължима;
2. не са предоставени заверени фактури и/или счетоводни документи с еквивалентна доказателствена стойност, или други изискуеми документи, доказващи извършване на дейностите в съответствие с условията за допустимост по раздел І от глава V от ЗУСЕСИФ;
3. има съмнение за нередност, отнасяща се до съответните разходи;
4. представените документи за физическия и финансов напредък на проекта са некоректно попълнени или не съдържат цялата задължителна информация.

**(3)** За представяне на документите и разясненията по ал. 2 Управляващият орган определя разумен срок, който не може да бъде по-дълъг от един месец.

**Чл. 55. (1)** Междинните плащания се извършват в срок до 90 дни от датата на постъпване на искането за плащане при Управляващия орган, заедно с изискуемите документи.

**(2)** Срокът за извършване на междинно плащане спира да тече от уведомяване бенефициента за необходимостта от представяне на документите или разясненията по чл. 55, ал. 2, но за не повече от един месец. Спреният срок се възобновява с представяне на съответните документи и/или разяснения.

**(3)** В случай че бенефициентът не представи в срока по чл. 54, ал. 3 документ или разяснения по чл. 54, ал. 2, съответният разход не се верифицира като може да бъде включен в следващо искане за плащане.

**(4)** Междинни плащания се извършват след верифициране от УО на действително извършени и платени от бенефициента преки разходи и на разходи, изчислени на база единна ставка, с цел потвърждаване на допустимостта им и при наличие на физически и финансов напредък по проекта.

**(5)** В случай, че при извършване на проверката се установи, че някои от разходите или всички разходи, включени в искане за междинно плащане са извършени за дейности, финансирани с други средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на Бенефициента, съответните разходи не се верифицират и не се възстановяват от безвъзмездната финансова помощ.

**Чл. 56. (1)** Ако при извършването на проверката се установи, че някои от разходите или всички разходи, включени в искане за междинно плащане, не съответстват на изискванията за верификация или не е налице физически и финансов напредък по проекта, съответните разходи не се верифицират, съответно не се възстановяват от безвъзмездната финансова помощ. Едновременно с извършването на верификацията на разходите, включени в искането за междинно плащане и подлежащи на възстановяване под формата на безвъзмездна финансова помощ,вкл. под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, Управляващият орган верифицира и размера на разходите, които Бенефициентът е бил длъжен да осигури под формата на собствено участие. Собственият принос на Бенефициента се определя като процент от реално разходваните средства по проекта за допустими разходи и се приспада от размера на всяко междинно и окончателно плащане.

**(2)** В случаите по ал. 1 съответните разходи могат да бъдат верифицирани, ако се включат в следващи искания за плащане, след представянето на документ и/или разяснения, поискани от Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

**(3)** Размерът на дължимите непреки разходи по формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ се изчислява след налагане на определената в АДБФП/ЗБФП ставка към верифицираните преки разходи за съответното искане за плащане, при спазване на условието по чл. 52, ал. 4.

**(4)** Управляващият орган уведомявабенефициента за резултатите от проверката за верификация включително за сумите, които са верифицирани, съответно сумите, които не са и мотивите за това.

**(5)** Верифицираните суми по искането за плащане се посочват в лева, по източници на съфинансиране /безвъзмездна финансова помощ и собствено участие/, в съответствие с АДБФП.

**Чл. 57.** Верификацията на разходите на Бенефициента е задължително условие за сертифициране на разходите от Сертифициращия орган по чл. 126 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

**Раздел IV**

**Условия за извършване на окончателно плащане**

**Чл. 58. (1)** Окончателното плащане се извършва за възстановяване на верифицирани от Управляващия орган допустими разходи след установяване от органа на физическото и финансово изпълнение на проекта, както и постигане на заложените индикатори.

**(2)** За получаванена окончателно плащане бенефициентът подава чрез ИСУН 2020 искане по образец, съдържащ се в системата. Искането се подава в 1-месечен срок от приключването на всички дейности по проекта.

**Чл. 59. (1)** Към искането за окончателно плащане Бенефициентът подава в ИСУН 2020 следното:

1. технически и финансов отчет;
2. разходооправдателни документи (фактури, документи с еквивалентна доказателствена стойност, платежни нареждания, банкови извлечения за извършени преводи и други документи, които удостоверяват извършения разход, при необходимост - и документ, предназначен за покриване от собствено участие);
3. документи, посочени в АДБФП и в Списъка на писмените доказателства за финансиране на формата, определена в чл. 55, ал. 1, т. 4 за непреките разходи по проекта;
4. други документи, посочени в АДБФП и в Списъка на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искане за извършване на окончателно плащане, приложен към настоящите условия за изпълнение.

**(2)** В случай че при извършване на проверката се установи, че някои от разходите или всички разходи, включени в искането за окончателно плащане са извършени за дейности, финансирани с други средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента, съответните разходи не се верифицират и не се възстановяват от безвъзмездната финансова помощ.

**(3)** В искането за окончателно плащане бенефициентът посочва:

1. общия размер на допустимите разходи, отчетени с приложените към него разходооправдателни документи и определя източниците на съфинансиране на средствата, включително собственото участие, в съответствие с процента, предвиден в АДБФП;

2. остатъчната стойност на непреките разходи по формата, определена в чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.

**(4)** При отчитане на разходи за организация и управление под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ в окончателно искане за плащане по проекта, в него се включват действително извършените и платени от бенефициента преки разходи за изпълнение на дейностите по проекта през съответния отчетен период, както и непреки разходи, изчислени на база единна ставка върху включените в искането допустими преки разходи.

**(5)** По изключение в искането за плащане могат да се включат и действително извършени и платени преки разходи и съотносими непреки разходи от предходни отчетни периоди, които не са били отчетени своевременно или са били отчетени, но не са били верифицирани от УО.

**Чл. 60. (1)** Окончателното плащане се извършва в срок до 90 дни от датата на постъпване на искането за плащане при Управляващия орган, заедно с изискуемите документи.

**(2)** Преди извършване на окончателното плащане Управляващият орган извършва проверки, съответно изисква документи или разяснения по реда и в сроковете по чл. 54.

**(3)** Срокът за извършване на окончателно плащане спира да тече от уведомяването на бенефициента за необходимостта от представяне на документите или разясненията по реда на чл. 54, ал. 2, но за не повече от един месец. Спреният срок се възобновява с представяне на съответните документи и/или разяснения.

**(4)** В случай че бенефициентът не представи в срока по чл. 54, ал. 3 документ или разяснения, съответният разход не се верифицира.

**(5)** В рамките на проверките Управляващият орган извършва задължителна проверка на място и изготвя доклад, който при необходимост съдържа и препоръки за бенефициента. До изпълнение на съдържащите се в доклада препоръки окончателно плащане не се извършва.

**(6)** Ако при извършването на проверката се установи, че някои от разходите или всички разходи, включени в искане за окончателно плащане, не съответстват на изискванията за верификация или не е налице физически или финансов напредък по проекта, съответните разходи не се верифицират, съответно не се възстановяват от безвъзмездната финансова помощ.

**(7)** Едновременно с извършването на верификацията на разходите, включени в искането за окончателно плащане и подлежащи на възстановяване под формата на безвъзмездна финансова помощ, вкл. под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ,Управляващият орган верифицира и размера на разходите, които бенефициентът е бил длъжен да осигури под формата на собствено участие. Собственият принос на бенефициента се определя като процент от реално разходваните средства по проекта за допустими разходи и се приспада от размера на окончателното плащане. Размерът на остатъчната стойност на дължимите в окончателното плащане непреки разходи под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ се определя от Управляващия орган въз основа на сертифицираните преки разходи по проекта и финансираните непреки разходи с междинни искания за плащане.

**(8)** Управляващият орган уведомявабенефициента за резултатите от проверката за верификация, включително за сумите, които са верифицирани, съответно сумите, които не са и мотивите за това.

**(9)** Верификацията на разходите на бенефициента е задължително условие за сертифициране на разходите от Сертифициращия орган по чл. 126 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

**Чл. 61.** В случай че бенефициентът не представи искане за окончателно плащане в срока по чл. 58, ал. 2, Управляващият орган извършва проверка на място, при която ако установи, че бенефициентът е извършил допустими за финансиране разходи, същите се верифицират служебно от Управляващия орган и се подават за сертифициране към Сертифициращия орган.

**Глава пета**

**НЕРЕДНОСТ И ИЗМАМА**

**Раздел I**

**Определения за нередност и измама**

**Чл. 62. (1)** Бенефициентът декларира, че е запознат с определенията за нередност и измама по смисъла на приложимото европейско законодателство, като при подаването на проектното предложение попълва и представя декларация по образец, който е приложен към насоките за кандидатстване, в частта „условия за кандидатстване“.

**(2)** Бенефициентът е длъжен да запознае всички свои служители, участващи в управлението и/или изпълнението на проекта, с определението за нередност и измама и с действията, които следва да предприемат, в случаите когато заподозрат наличието на нередност или измама. Запознаването на служителите се удостоверява с подписването на декларация по образеца по ал. 1 от всеки от служителите.

**(3)** Бенефициентът е длъжен, при промяна в състава на служителите, участващи в управлението и/или изпълнението на проекта, да извърши действията по ал. 2 в 10-дневен срок от назначаването/преназначаването на служители.

**(4)** Декларациите по предходните алинеи се съхраняват от бенефициента в рамките на срока по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

**Чл. 63.** Бенефициентът се задължава да следи и да докладва на Управляващия орган за сигнали за нередности и измами при изпълнението на проекта.

**Раздел II**

**Налагане на финансови корекции**

**Чл. 64.** **(1)** В случаите по чл. 70, ал. 1 от ЗУСЕСИФ Управляващият орган може да отмени изцяло или частично финансовата подкрепа със средства от ЕСИФ като наложи на бенефициентафинансова корекция.

**(2)** Основанието за налагане на финансова корекция и установяването на приложимия ѝ размер се определят съгласно релевантното действащо национално законодателство.

**Чл. 65. (1)** При наличие на нередност, съставляваща нарушение на приложимото право на Европейския съюз и/или българското законодателство съгласно чл. 70, ал. 1, т. 9 от ЗУСЕСИФ, Управляващият орган уведомява бенефициента като му предоставя възможност за подаване на възражения.

**(2)** Бенефициентът може да подаде писмено възражение срещу основателността и/или размера на предложената финансова корекция в определен от Управляващия орган разумен срок, който не може да бъде по-кратък от 2 седмици от уведомяването по ал. 1.

**(3)** Ако бенефициентът не подаде възражение в срока по ал. 2 или Управляващият орган не приеме мотивите на бенефициента за неналагане на финансовата корекция или за намаляване на нейния размер, в 1-месечен срок от представянето на възраженията, съответно от изтичането на срока за това, Управляващият орган издава писмено мотивирано решение за налагане на финансова корекция. Управляващият орган уведомява бенефициента за наложената финансова корекция и за нейния конкретен окончателен размер.  
**(4)** В случай, че Управляващият орган приеме мотивите на бенефициента за неналагане на финансова корекция и вече не е налице нарушение на законодателството в областта на обществените поръчки, същият прекратява започнатото производство и уведомява бенефициента за това.

**(5)** В случай че Управляващият орган приеме мотивите на бенефициента в частта, касаеща финансовия ефект на установените нарушения, в 1-месечен срок от представянето на възраженията Управляващият орган прекратява производството по налагане на финансова корекция. Управляващият орган уведомява бенефициента за издадения акт.

**(6)** Решенията по ал. 3, ал. 4 и ал. 5 съставляват индивидуални административни актове.   
**(7)** Ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. налага финансови корекции и на основание чл. 70, ал. 1, т. 1-8 от ЗУСЕСИФ като спазва действащото към момента на налагането им законодателство.

**Раздел III**

**Ред за възстановяване на неправомерни разходи**

**Чл. 66.** **(1)** Бенефициентът е длъжен да възстанови на Управляващия орган предоставената безвъзмездна финансова помощ, когато е:

1. определена индивидуална финансова корекция;

2. недължимо платена без правно основание или при отпаднало основание.

**(2)** Бенефициентът е длъжен да възстанови на Управляващия орган сумата по предоставеното авансово плащане, когато се установи, че предоставените средства не се разходват за извършване на плащания по проекта и/или че се използват за финансиране на недопустими разходи.

**(3)** В случай че Управляващият орган установи нарушения на законодателството в областта на държавните помощи, включително при неизпълнение на задължения на бенефициента във връзка с предоставянето на държавни помощи, Управляващият орган има право да изисква от бенефициента възстановяване на неправомерно получените от него суми, заедно със съответните лихви, които се начисляват за периода от датата, на която неправомерната помощ е била на разположение на получателя, до датата на нейното възстановяване.

**(4)** В случаите на установени неправомерно получени суми Бенефициентът е длъжен да възстанови всички подлежащи на възстановяване суми, заедно със съответната лихва, когато такава се дължи, която се начислява от момента, в който задължението стане изискуемо. Във всички случаи, когато Бенефициентът възстанови дължимите от него суми, той е задължен да ги осчетоводи в счетоводната си система.

**Чл. 67.** **(1)** Бенефициентът се задължава да спазва чл. 71, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и да възстанови средствата от оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, ако в срока на дълготрайност на демонстрационния проект, указан в т. 13.1. на Раздел 13. „*Дейности, допустими за финансиране“* от условията за кандидатстване от окончателното плащане или в рамките на периода от време, определен съобразно приложимите правила за държавни помощи, възникне някое от следните обстоятелства:

* 1. прекратяване или преместване на производствена дейност извън програмния район;
  2. промяна на собствеността на дадена позиция от инфраструктурата, която дава на дадено търговско дружество или публичноправна организация неправомерно преимущество;
  3. значителна промяна, по смисъла на чл. 71 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

**(2)** Бенефициентът възстановява приноса от ЕСИФ и в случай че премести производствената дейност по ал. 1, т. 1 извън Европейския съюз в срок до 10 години от окончателното плащане или в рамките на периода от време, определен съобразно приложимите правила за държавни помощи.

**(3)** Неправомерно платените суми по ал. 1 и 2 се възстановяват от бенефициента пропорционално на периода, за който изискванията не са били изпълнени.

**Чл. 68.** Бенефициентът възстановява дължимите средства в сроковете и по реда на ЗУСЕСИФ и на Наредба № Н-3 от 22.05.2018 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.

**Чл. 69.** **(1)** Всички разходи, свързани с възстановяването на дължими суми на Управляващия орган, независимо от основанието за това, са изцяло за сметка на Бенефициента. При констатирани от Европейската комисия или одитния орган слабости в системата за управление и контрол на програмата, Ръководител на Управляващия орган може да коригира разходите, подадени за сертификация към Европейската комисия, като използва единна ставка или екстраполирана финансова корекция. В този случай, разходите са за сметка на бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет, в чиято структура е Управляващият орган.

**(2)** Управляващият орган не отговаря за щети или понесени вреди от персонала или имуществото на Бенефициента през време на изпълнението на проекта или като последица от него. Бенефициентът не може да иска промяна на бюджета на проекта или други видове плащания за компенсиране на такава щета или вреда.

**Глава шеста**

**ПРЕКРАТЯВАНЕ НА АДБФП**

**Чл. 70.** Управляващият орган прекратява едностранно АДБФП, когато бенефициентът не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване.

**Чл. 71.** Управляващият орган може да прекрати едностранно АДБФП за да предотврати или отстрани тежки последици за обществения интерес.

**Чл. 72.** АДБФП може да бъде едностранно прекратен, когато АДБФП, не е възможно да бъде приведен в съответствие със свързани с процедурата за предоставяне на безвъзмездната финансовата помощ промени в правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, произтичаща от стратегически документ, или в оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г., както и при несъгласие на другата страна с промените.

**Чл. 73.** **(1)** При прекратяване на АДБФП Управляващият орган има право да иска от бенефициента да му възстанови всички изплатени средства по АДБФП в указан от Управляващия орган срок, ведно с дължимата лихва, която се начислява от момента, в който задължението стане изискуемо.

**(2)** Прекратяването на АДБФП се извършва по реда и при наличие на основанията, съдържащи се в действащата нормативна уредба.

**Глава седма**

**ПОДСЪДНОСТ ПРИ СПОРОВЕ**

**Чл. 74. (1)** АДБФП се оспорва по реда за оспорване на индивидуални административни актове, уреден в Административнопроцесуалния кодекс.

**(2)** Всички актове, издавани от Управляващия орган във връзка с АДБФП са административни актове и се оспорват пред компетентния административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**(3)** На съдебен контрол не подлежат индивидуалните административни актове, издадени от Управляващия орган, когато бенефициентът е от същата административна структура.

**Глава осма**

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 75.** До осигуряването на пълната функционалност на ИСУН 2020 документите, изготвяни по АДБФП, се предоставят на страните на хартиен носител.

**Чл. 76. (1)** Кореспонденцията между страните се изпраща на адресите, посочени в АДБФП.

**(2)** За дата на съобщението/известието се смята:

* 1. датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението/известието;
  2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
  3. датата на приемането – при изпращане по факс или телекс;
  4. датата на полученото електронно писмо – при изпращане по електронна поща с електронен подпис;
  5. изпращане на документа чрез ИСУН 2020, освен когато в АДБФП и в настоящите условия за изпълнение не е предвидено уведомяването да се извърши с писмо, по факс или по електронна поща.

**(3)** В случай на промяна на адреса на някоя от страните, съответната страна е длъжна да уведоми другата в 10-дневен срок от промяната.

**(4)** До получаване на уведомлението по ал. 3, цялата кореспонденция, изпратена на посочения в АДБФП адрес, се счита за надлежно връчена на съответния адресат.

**Чл. 77.** Кореспонденцията съдържа обозначение на номера на проекта, номера на АДБФП и пълното наименование на проекта.

**Чл. 78.** Управляващият орган и бенефициентът се задължават да спазват действащото европейско и национално законодателство, регулиращо изпълнението на задълженията им по АДБФП.

**Чл. 79.** В случай че някоя от клаузите на настоящите условия за изпълнение бъде обявена за нищожна, невалидна или неприложима изцяло или отчасти по силата на нормативен, административен или съдебен акт, тази клауза няма да се прилага, без това да засяга действителността и/или приложимостта на останалата част от условията за изпълнение.

**Чл. 80.** Неразделна част от настоящите условия за изпълнение, като част от насоките за кандидатстване, са:

1. образец на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, съгласно Приложение № 1 към условията за изпълнение;
2. списък на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искане за извършване на плащане, съгласно Приложение № 2 към условията за изпълнение;
3. образец на декларация на бенефициента, че към датата на сключване на АДБФП:

- проектът не е физически завършен;

- исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента. Декларацията се попълва и подава съгласно Приложение № 3 към условията за изпълнение

\* \* \* \*

1. Посочват се конкретни изисквания към индикаторите по процедурата, вкл. индикатори, които следва задължително да бъдат включени в проектните предложени, в случай че има такива. [↑](#footnote-ref-1)
2. Посочва се процентът на безвъзмездната финансова помощ (европейско и национално съфинансиране) и на съфинансирането от страна на бенефициентите (ако е приложимо). [↑](#footnote-ref-2)
3. В случай че е приложимо, се посочват и недопустими разходи, както и съответната информация съгласно изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (обн., ДВ, бр. 101 от 2015 г.) [↑](#footnote-ref-3)
4. Националната методология предвижда конкретният процент на единна ставка да определя размера на разходите за организация и управление, които са непреки разходи, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на проекта, посочени за допустими в документите по чл. 26, ал. 1 ЗУСЕСИФ (като режийни разходи, консумативи, разходи за комуникация, разходи за командировки за екипа за организация и управление, както и разходи за публичност и одит) [↑](#footnote-ref-4)
5. По смисъла на т. 12 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от Договора за функциониране на Европейския съюз. [↑](#footnote-ref-5)
6. <http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/sgei_report_en.pdf> [↑](#footnote-ref-6)
7. <http://ec.europa.eu/environment/waste/studies/pdf/waste_market_study.pdf> [↑](#footnote-ref-7)
8. Първично производство на селскостопански продукти е производство на продукти на почвата и на животновъдството, изброени в Приложение I към Договора за създаване на европейската общност, без да се извършват никакви по-нататъшни операции, с които се променя естеството на тези продукти.; [↑](#footnote-ref-8)
9. За целите на настоящата процедура се прилагат определенията, посочени в чл. 2, параграф 1 от Регламент (ЕС) 1407/2013. [↑](#footnote-ref-9)
10. Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС и, ако е приложимо, на принос към тях. [↑](#footnote-ref-10)
11. Попълва се ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения по смисъла на чл. 31, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове. [↑](#footnote-ref-11)
12. Попълва се ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения по смисъла на чл. 31, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове. [↑](#footnote-ref-12)
13. В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, документите, които се подават на този етап, се посочват отделно. [↑](#footnote-ref-13)
14. В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, се посочва и краен срок за подаване на концепциите. [↑](#footnote-ref-14)
15. При подаване на хартиен носител. [↑](#footnote-ref-15)
16. По преценка на Управляващия орган. [↑](#footnote-ref-16)