**ГЛАВА 1**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  ПО ЦЕЛ „ИНВЕСТИЦИИ ЗА РАСТЕЖ И РАБОТНИ МЕСТА“ | |
| Държава членка: | България |
| CCI: (Единен идентификационен код) | BG16FFPR001 |
| Наименование на оперативната програма: | Програма "Транспортна свързаност" 2021-2027 г. |
| Управляващ орган: | Дирекция „Координация на програми и проекти“ в Министерство на транспорта и съобщенията |
| Лице за контакт: | **Мартин Георгиев**, директор на Дирекция „Координация на програми и проекти“ в Министерство на транспорта и съобщенията |
| Контакт: | гр. София, 1000,  ул. „Дякон Игнатий” № 9  Тел.: +359 2 9409 421  Факс: +359 2 9409 795  Email: mgeorgiev@mtitc.government.bg  [www.mtitc.government.bg](http://www.mtitc.government.bg)  www.eufunds.bg |

Съдържание

[**СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА** 3](#_Toc194486774)

[**ГЛАВА 1 ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ** 4](#_Toc194486775)

[*1.* Отговорна институция за изпълнение на описаните системи за управление и контрол 4](#_Toc194486776)

[2. Актуална дата към която е описана предоставената информация 5](#_Toc194486777)

[3. Структура на системата (обща информация и органиграма, която показва организационните връзки между участващите органи/ структури в системата за управление и контрол) 5](#_Toc194486778)

[3.1. Ръководство на системата за координация при управлението на средства от ЕС 5](#_Toc194486779)

[3.2. Съвет за координация при управление на средствата от Европейския съюз 6](#_Toc194486780)

[3.3. Дирекция „Централно координационно звено“ 6](#_Toc194486781)

[3.4. Счетоводен орган 8](#_Toc194486782)

[3.5. Одитен орган 10](#_Toc194486783)

[3.6. Вътрешен одит 17](#_Toc194486784)

[3.7. Външен одит 18](#_Toc194486785)

[3.8. Комитет за наблюдение на Споразумението за партньорство 18](#_Toc194486786)

[3.9. Комитет за наблюдение на ПТС 20](#_Toc194486787)

[3.10. Управляващ орган (наименование, адрес и лице за контакт в управляващия орган) 29](#_Toc194486788)

[4. Междинни звена (наименование, адрес и лица за контакт в междинните звена). 30](#_Toc194486789)

[5. Принципът на разделяне на функциите между одитния орган и управляващите/ счетоводните органи. 30](#_Toc194486790)

[6. Организационна диаграма, показваща взаимоотношенията на УО с другите звена, ангажирани в работата с администрирането на ЕФСУ: 30](#_Toc194486791)

[**7.** **УПРАВЛЯВАЩ ОРГАН** 32](#_Toc194486792)

[7.1. Управляващ орган – описание на организацията и процедурите, свързани с неговите функции и задачи, посочени в членове 72—75 32](#_Toc194486793)

[7.1.1. Статут на управляващия орган (национален, регионален или местен публичен или частен орган) и структура, от която той е част. 32](#_Toc194486794)

[7.1.2. Посочване на пряко изпълняваните от управляващия орган функции и задачи. Когато управляващият орган успоредно с това изпълнява функциите и на счетоводен орган — описание на начина, по който се гарантира разделението на функциите. 32](#_Toc194486795)

[7.1.2.1. Основни процеси на управление и контрол: 33](#_Toc194486796)

[7.1.2.2. Функции на конкретните бенефициенти по ПТС 35](#_Toc194486797)

[**8.** **ЦЕЛ, СЪЩНОСТ И ПРОМЯНА НА ПРОЦЕДУРНИЯ НАРЪЧНИК** 36](#_Toc194486798)

[8.1. Цел и същност на процедурния наръчник 36](#_Toc194486799)

[8.2. Запознаване с Процедурния наръчник 37](#_Toc194486800)

[8.3. Промяна на процедурния наръчник 38](#_Toc194486801)

[**9.** **СИСТЕМИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ** 41](#_Toc194486802)

**СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **АОП** | Агенцията по обществени поръчки |
| **АПИ** | Агенция „Пътна инфраструктура” |
| **АРП** | Анализ „разходи-ползи” |
| **ДФЕС** | Договор за функциониране на Европейски съюз |
| **ДП** | Държавна помощ |
| **ДППИ** | Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура” |
| **Дирекция КПП** | Дирекция „Координация на програми и проекти” |
| **ЕБВР** | Европейската банка за възстановяване и развитие |
| **ЕИП** | Единния информационен портал за обща информация за управлението на Европейските структурни и инвестиционни фондове |
| **ЕИБ** | Европейска инвестиционна банка |
| **ЕС** | Европейски съюз |
| **ЕП** | Европейски парламент |
| **ЗОП** | Закон за обществените поръчки |
| **ЗУСЕФСУ** | Закон за управление на средствата от Европейските фондове за споделено управление |
| **ЕФРР** | Европейския фонд за регионално развитие |
| **ИА МА** | Изпълнителна агенция „Морска администрация” |
| **ИА ППД** | Изпълнителна агенция „Проучване и поддържане на река Дунав” |
| **ИА ОСЕС** | Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ |
| **ИГРП** | Индикативната годишна работна програма |
| **ИПА** | Института по публична администрация |
| **ИСУН** | Информационната система за управление и наблюдение ИСУН 2020“ |
| **КН** | Комитет за наблюдение |
| **МС** | Министерски съвет |
| **МТС** | Министерство на транспорта и съобщенията |
| **МОСВ** | Министерство на околната среда и водите |
| **МСЕ** | Механизма за свързване на Европа |
| **МФ** | Министерство на финансите |
| **НАП** | Национална агенция за приходите |
| **НКЖИ** | Национална компания „Железопътна инфраструктура” |
| **НПВУ** | Националния план за възстановяване и устойчивост |
| **ОВОС** | Оценка на въздействието на околната среда |
| **ОЛАФ** | Европейската служба за борба с измамите |
| **ПТС** | Програма „Транспортна свързаност” 2021-2027 г. |
| **ПМС** | Постановление на Министерския съвет |
| **П** | Приоритет |
| **РБ** | Република България |
| **РГ** | Работна група |
| **СКУСЕС** | Съвета за координация при управлението на средствата от Европейския съюз |
| **УО** | Управляващ орган |
| **УП** | Устройствен правилник |
| **ФК** | Формуляр за кандидатстване |
| **ФП** | Финансов план |
| **ЦКЗ** | Централно координационно звено |
| **TEN-T** | Трансевропейска транспортна мрежа |

**ГЛАВА 1 ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Отговорна институция за изпълнение на описаните системи за управление и контрол

|  |  |
| --- | --- |
| ПРОГРАМА  ПО ЦЕЛ „ИНВЕСТИЦИИ ЗА РАСТЕЖ И РАБОТНИ МЕСТА” | |
| Държава членка: | България |
| CCI:  (Единен идентификационен код) | 2021BG16FFPR001 |
| Наименование на програма: | Програма „Транспортна свързаност” 2021-2027 г. |
| Управляващ орган: | Дирекция „Координация на програми и проекти“ в Министерство на транспорта и съобщенията |
| Основно лице за контакт: | **Мартин Георгиев**, директор на дирекция „Координация на програми и проекти“ и Ръководител на Управляващия орган на Програма „Транспортна свързаност” 2021-2027 г.  Тел.: +359 2 9409 421  Email: [mgeorgiev@mtitc.government.bg](mailto:mgeorgiev@mtitc.government.bg) |
| Адрес за контакт: | Министерство на транспорта и съобщенията  гр. София, 1000, ул. „Гурко” 6  [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) |

1. Актуална дата към която е описана предоставената информация

Предоставената информация описва положението към юли 2025 г.

1. Структура на системата (обща информация и органиграма, която показва организационните връзки между участващите органи/ структури в системата за управление и контрол)

В съответствие с принципите, определени в Регламент (ЕС, Евратом) № 2024/2509 и посочените задължения и правомощия в чл. 72 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 държавите-членки и ЕК са отговорни за управлението и контрола на оперативните програми, съфинансирани от ЕФРР и КФ. В тази връзка, държавите – членки изпълняват своите задължения чрез изграждането на системи за управление и контрол, които дават гаранции за законосъобразното и правилно използване на средствата от ЕС.

С цел осигуряване на стабилност и плавен преход от програмен период 2014-2020 г. към програмен период 2021-2027 г. в Република България се запазва институционалната рамка за управление, контрол и координация на оперативните програми, съфинансирани от Европейските фондове за споделено управление на ЕС, Централно координационно звено, Управляващи органи, Комитет за наблюдение, Сертифициращ орган, Одитен орган.

Описанието на функциите и процедурите по ПТС са изготвени в съответствие с Приложение ХI „Ключови изисквания за системите за управление и контрол и тяхното класифициране — член 69, параграф 1 на Регламент (ЕС) № 2021/1060 г. и следват модела на Приложение ХVI „Образец на описание на системата за управление и контрол — член 69, параграф 11 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 2021/1060 г. Описанието съдържа информация за основните принципи на системите за управление и контрол, както са посочени в Глава II „Стандартни системи за управление и контрол“ на Регламент (ЕС) № 2021/1060 г.

* 1. Ръководство на системата за координация при управлението на средства от ЕС

Министерският съвет ръководи и осъществя политиката на Република България към Европейския съюз (ЕС).

* 1. Съвет за координация при управление на средствата от Европейския съюз

Координацията на мерките за изпълнение на правителствената политика за икономическо, социално и териториално развитие на страната, финансирани със средствата от ЕС се осъществява от Съвет за координация при управление на средствата от Европейския съюз (СКУСЕС).

Дирекция „Централно координационно звено“ изпълнява функцията на секретариат на съвета. Съветът провежда заседания най-малко веднъж на два месеца.

* 1. Дирекция „Централно координационно звено“

|  |  |
| --- | --- |
| Лице за контакт: | **Иван Иванов,**Директор  Дирекция "Централно координационно звено",  Министерски съвет |
| Контакти: | E-mail: [i.ivanov@government.bg](mailto:i.ivanov@government.bg)  <https://www.facebook.com/eufundsinbulgaria>  [https://twitter.com/EufundsBg](https://twitter.com/EufundsBg?t=aT_jaraCYiEZKmkat1nAPw&s=09)  <https://www.youtube.com/@eufunds>  [https://www.linkedin.com/posts/eufunds-bg](https://www.linkedin.com/company/eufunds-bg?trk=public_post_feed-actor-name) |

Дирекция „Централно координационно звено“ е звено от специализирана администрация, които пряко подпомага и осигурява осъществяването на правомощията на Министерския съвет.

Дирекцията е структурирана в три отдела: „Стратегическо планиране и програмиране“, „Наблюдение и анализ“ и „Информационни системи“ и изпълнява следните функции:

* подпомага дейността на заместник министър-председателя;
* координира и осъществява комуникацията с Европейската комисия на експертно равнище във връзка с изпълнението на програми и инструменти, съфинансирани със средства от ЕС;
* осигурява координация между органите в рамките на системата за координация, управление, контрол и одит на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ) и Европейските фондове при споделено управление (ЕФСУ);
* наблюдава функционирането на системата за управление на ЕСИФ и ЕФСУ и при необходимост прави предложения за подобряването й;
* осъществява координация при планирането и програмирането на Споразумението за партньорство, Националния план за възстановяване и устойчивост (НПВУ) и програмите, съфинансирани от ЕФСУ и други донори, както и на измененията им;
* осъществява координация при изпълнението на програмите, съфинансирани от ЕСИФ, ЕФСУ и други донори, и следи за осигуряване на допълняемостта им с други програми, инструменти и механизми;
* разработва и развива нормативната уредба за управление на средствата от ЕСИФ и ЕФСУ и изготвя методически указания и общи насоки във връзка с изпълнението на програмите, съфинансирани от тези фондове и от други донори;
* наблюдава изпълнението на Споразумението за партньорство и програмите, съфинансирани от ЕСИФ, ЕФСУ и други донори, координира дейностите по оценка на ефективността на вложените ресурси и изпълнението на заложените цели, извършва оценки по хоризонтални теми, свързани с изпълнението на Споразумението за партньорство, и предлага мерки за повишаване на ефективността и ефикасността;
* осъществява текущо наблюдение върху изпълнението на ключовите етапи и цели в НПВУ, като следи за навременното им изпълнение, потвърждава изпълнението на реформите и подпомага отчитането на дигиталния и зеления принос на инвестициите, на общите индикатори и на равнището на социалните разходи;
* анализира рисковете за изпълнение на целите и политиките на инструментите от Следващо поколение ЕС и предлага мерки за преодоляването им;
* оказва методическа подкрепа на органите за управление и контрол на програмите, съфинансирани от ЕСИФ, ЕФСУ и други донори, във връзка с прилагането на единен подход по отношение на хоризонталните принципи и правила за изпълнението на програмите;
* оказва методическа подкрепа на участниците в изпълнението на НПВУ във връзка с прилагането на единен подход по отношение на хоризонталните аспекти, като принципа за "ненанасяне на значителни вреди", осигуряване на равни възможности и други;
* планира и координира мерките, подпомагани от международни финансови институции, инструменти, европейски инициативи и други, във връзка с ефективното изпълнение на ЕФСУ и НПВУ;
* координира планирането и осъществяването на мерките за изграждане и поддържане на административния капацитет за изпълнението на Споразумението за партньорство;
* изпълнява функциите на Национално координационно звено по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство (ФМ на ЕИП), Норвежкия финансов механизъм (НФМ) и Швейцарско-българската програма за сътрудничество (ШБПС);
* управлява Фонда за двустранни отношения и Фонд "Техническа помощ" по ФМ на ЕИП и НФМ, както и Фонда за техническа помощ и Фонда за подготовка на мерки за подкрепа по ШБПС;
* анализира, разработва и внедрява информационни системи за управление и наблюдение на публичните инвестиции от фондове на ЕС и други донорски програми с цел осигуряване на ефективното им разходване;
* осигурява планирането, развитието, управлението и поддържането на Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН) и на Системата за управление на националните инвестиции (СУНИ), както и изпълнява функциите на Звено за техническа подкрепа на системите;
* изпълнява функциите на централен координатор на национално равнище на системите на ЕК за управление на фондовете: SFC 2007, SFC 2014, SFC 2021 и ARACHNE;
* разработва и координира изпълнението на национални комуникационни стратегии за ЕСИФ и ЕФСУ, както и на стратегическа рамка за осъществяване на информационни и комуникационни дейности по отношение на НПВУ;
* координира информационните и комуникационните дейности по отношение на ЕСИФ, ЕФСУ, НПВУ, ШБПС, ФМ на ЕИП и НФМ;
* организира и провежда кампании за повишаване на информираността относно възможностите за финансиране със средствата от ЕС и други донорски програми, както и относно резултатите, постигнати от финансираните инвестиции;
* развива, координира и ръководи мрежата на служителите по информация и комуникация на програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ;
* развива и координира работата на мрежата от 27 областни информационни центъра за популяризиране на подкрепата от фондовете на ЕС;
* осъществява и координира комуникацията между мрежата на служителите по информация и комуникация на програмите, съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ, и мрежата от 27 областни информационни центъра за популяризиране на подкрепата от фондовете на ЕС;
* изгражда, развива, управлява и поддържа Единния информационен портал за обща информация за изпълнението и управлението на средствата от ЕС;
* координира дейността на Работна група 19 "Регионална политика и координация на структурните инструменти" към Съвета по европейски въпроси;
* осигурява дейността и изпълнява функциите на секретариат на Съвета за координация при управлението на средствата от Европейския съюз.
  1. Счетоводен орган

Дирекция „Национален фонд” в Министерството на финансите е определена да изпълнява за функциите на Счетоводен орган и функциите на орган, който получава плащанията от Европейската комисия по ПТС (РМС № 712 от 2020 г.).

|  |  |
| --- | --- |
| Лице за контакт: | **г-жа Детелина Караенева**, директор на дирекция „Национален фонд” в Министерството на финансите и Ръководител на Счетоводния орган |
| Адрес: | Министерство на финансите  гр. София 1040  ул. „Г. С. Раковски” № 102  email: [natfund@minfin.bg](mailto:natfund@minfin.bg)  тел.: +359 2 9859 2782; 9859 2790 |

Дирекцията изпълнява функциите на Счетоводен орган, отговорен за изпращане на заявления за плащане и изготвянето на годишните счетоводни отчети през програмен период 2021 - 2027 г. по програмите, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд+, Кохезионния фонд, Фонда за справедлив преход и по двустранните програми за трансгранично сътрудничество по външните граници на| Европейския съюз и извършване на плащания към УО по програмите, съфинансирани от; ЕФРР, ЕСФ+, КФ, ФСП и по ПТСВГ на Европейския съюз.

Дирекцията изпълнява функциите на Орган, отговорен за получаване на средствата от ЕФРР, ЕСФ, ЕСФ+, КФ, ИМЗ, ФСП, ФЕПНЛ, ПТСВГ и Механизма за възстановяване и устойчивост.

Дирекция „Национален фонд“ се състои от 4 (четири) отдела:

Отдел „Програми на ЕС и други донорски програми“ отговаря за сертифицирането пред ЕК на разходи и изготвянето на годишните счетоводни отчети по ОП, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КФ, ИМЗ, ФЕПНЛ и по ПТСВГ през програмен период 2014-2020 г., изпълнява функциите на Счетоводен орган, отговорен за изпращане на заявления за плащане и изготвянето на годишните счетоводни отчети през програмен период 2021-2027 г., изпълнява функциите на Сертифициращ орган по ФМ на ЕИП и НФМ и на Разплащателен орган по Българо-швейцарската програма за сътрудничество. Участва в заседания на комитетите за наблюдение на програмите, в работни или експертни групи, свързани с финансовото управление и изпълнение на програмите.

Отдел „План за възстановяване и устойчивост“ изпълнява дейности, свързани с функциите на национално равнище по отношение на Механизма за възстановяване и устойчивост и по отношение на изпълнението на Плана за възстановяване и устойчивост съгласно функциите, разписани в системата за управление и контрол. Подготвя актуализацията на системата за управление и контрол на Плана на национално равнище, включително по отношение на мерките за превенция, установяване и коригиране на случаи на конфликт на интереси, корупция, измама и двойно финансиране, възстановяване на неправомерно получени средства от крайните получатели при спазване на принципа „ненанасяне на значителни вреди“. Координира и подготвя информацията, част от пакета документи с искане за плащане към ЕК и изпълнява дейности по финансово-технически отчитане на инвестициите, вкл. по наблюдение и контрол съгласно оперативните споразумения и СУКПВУ.

Отдел „Нормативно съответствие“ отговаря за изготвянето и съгласуването на проекти на нормативни и ненормативни актове, свързани с функциите на дирекцията и гарантира финансовите интереси на ЕС чрез дейности по администриране на сигнали за сериозни нередности по ПВУ и докладване им на национално ниво, включително към ОЛАФ, както и осигуряване на процеса по комуникацията между звената. Осъществява предварителен и последващ контрол на документи и процедури за възлагане на обществени поръчки, финансирани по ПВУ. Подпомага дейността по сертификация, респективно счетоводната функция по отношение на определени финансови корекции по програмите, финансирани от ЕС и програмите за трансгранично сътрудничество по външните граници на ЕС и спазване на принципите за законосъобразност на декларираните към ЕК разходи по програмите;

Отдел „Финансово-счетоводни дейности“ изпълнява функциите на Орган, отговорен за получаване на средствата от ЕФРР, ЕСФ, ЕСФ+, КФ, ИМЗ, ФСП, ФЕПНЛ и ПТСВГ, както и дейности, свързани с функциите на Сертифициращ орган през програмен период 2014-2020 г. и на Счетоводен орган през програмен период 2021 – 2027 г., както и на функциите, свързани с годишната бюджетна процедура и средносрочната бюджетна прогноза по отношение на средствата по ОП, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, ЕСФ+, КФ, ФСП, ИМЗ, ФЕПНЛ, ПТСВГ, Механизма за възстановяване и устойчивост и други програми, за които дирекцията има отговорности. Организира и поддържа счетоводната система на дирекция „Национален фонд“, изготвя консолидирани отчети по ЕБК и обобщени оборотни ведомости съгласно националното счетоводно законодателство.

Съгласно член 76 от Регламент 2021/1060 счетоводната функция се състои от следните задачи:

а) изготвяне и изпращане до Комисията на заявления за плащане съгласно членове 91 и 92;

б) изготвяне и представяне на счетоводните отчети, потвърждаване на тяхната пълнота, точност и достоверност в съответствие с член 98 и поддържане на записи на всички елементи на отчетите в електронна форма, включително заявленията за плащане;

в) конвертиране на сумите на направените в друга валута разходи в евро, като се използва месечният счетоводен обменен курс на Комисията в месеца на регистриране на разхода в счетоводните системи на субекта, отговарящ за изпълнението на посочените в настоящия член задачи.

Счетоводната функция не включва проверки на равнище бенефициери.

* 1. Одитен орган

С РМС № 712 от 2020 г. Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ (ИА ОСЕС) към МФ е определена да изпълнява функциите на одитен орган по ПТС.

|  |  |
| --- | --- |
| Лице за контакт: | **г-жа Людмила Рангелова,**  Изпълнителен директор на  Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз” към Министерство на финансите |
| Адрес: | гр. София 1040  ул. „Г. С. Раковски” № 102  email: [aeuf@minfin.bg](mailto:aeuf@minfin.bg)  тел +359 2 98595200;  факс:+359 2 98595202 |

Мисията на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз" е да извършва одитна дейност в съответствие с международно признати одиторски стандарти, като предоставя независима и обективна оценка относно:

* правилното функциониране на системите за управление и контрол относно на средствата от ЕС;
* пълнотата, точността и достоверността на годишните счетоводни отчети и законосъобразността и редовността на свързаните с тях разходи.

Чрез резултатите от своята одитна дейност Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз" защитава финансовите интереси на европейския и българския данъкоплатец.

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз" (ИА ОСЕС) е орган за осъществяване на специфични одитни дейности по фондове и програми на ЕС в съответствие с международните споразумения за предоставяне на средства от ЕС и приложимите регламенти на ЕС, отнасящи се до управлението и контрола на предоставените средства по предприсъединителните фондове на Европейския съюз, по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз за програмен период 2007 – 2013 г., по Европейските структурни и инвестиционни фондове за програмен период 2014 – 2020 г., по Европейските фондове за споделено управление за програмен период 2021 – 2027 г., по Механизма за възстановяване и устойчивост, по Резерва за приспособяване във връзка с последиците от Брекзит, както и по други фондове и програми, по които Република България получава финансиране от ЕС и от други донори.

ИА ОСЕС е определена за Одитен орган и за Независим одитен орган за извършването на одит за акредитация на органите по всички програми, съфинансирани от Европейския фонд за рибарство, Европейския социален фонд, Европейския социален фонд плюс, Европейския фонд за регионално развитие и Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица, за програмни периоди и 2007 – 2013 г., 2014 – 2020 г. и 2021 – 2027 г.

В съответствие с регламентите на ЕС и националното законодателство, агенцията изпълнява и функции на:

* Одитен орган за програмни периоди 2007-2013 г. и 2014-2020 г. по трите програми за трансгранично сътрудничество между България и съседните страни по външните граници на ЕС;
* Одитен орган по Програма „Еразъм+“ и Европейския фонд за солидарност и по Резерва за приспособяване във връзка с последиците от Брекзит;
* Одитен орган по Европейския фонд за връщане и Фонда за външните граници, част от общата програма „Солидарност и управление на миграционните потоци" (SOLID);
* Одитен орган по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство, Норвежкия финансов механизъм и Българо-швейцарската програма за сътрудничество;
* Член на групите на одиторите за програмни периоди 2007-2013 г., 2014-2020 г. и 2021-2027 г. по програмите за териториално сътрудничество Румъния-България и Гърция-България; програмите за междурегионално сътрудничество INTERREG Европа и URBACT; Съвместна оперативна програма за трансгранично сътрудничество „Черноморски басейн"; Програма за транснационално сътрудничество „Дунав"; Програмата за транснационално сътрудничество „Балкани - Средиземно море", Програма Euro-MED
* Орган за приключване на проектите по програма ИСПА/Кохезионен фонд;
* Орган за сертифициране на годишните сметки по програма САПАРД.
* Независимостта на ИА ОСЕС е изрично регламентирана в Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Устройствения правилник на Агенцията и Наредба № Н-2 от 30.06.2016 г. за реда и начина за осъществяване, координация и хармонизация на специфичните одитни дейности по фондове и програми на Европейския съюз.

Агенцията е функционално и организационно обособена и независима от органите, отговарящи за управлението и извършването на плащанията по всички програми, съфинансирани от Европейския съюз и от други донори. В качеството си на одитен орган, агенцията не е свързана и няма правомощия във връзка с управлението на тези програми, Одитният орган има пряка линия на докладване към Европейската комисия и взима независимо решения във връзка с одитната дейност, съгласно международно признатите одиторски стандарти, приложимото законодателство и указания на ЕК.

Функции на одитния орган, определени в член 77 от Регламент 2021/1060 г. са както следва:

1. Одитният орган отговаря за провеждането на одити на системите, на операциите и на отчетите, за да предостави на Комисията независимо становище за ефективното функциониране на системите за управление и контрол и законосъобразността и правилността на разходите, включени в представените на Комисията отчети.

2. Одитните дейности се извършват в съответствие с международно приетите стандарти за одит.

3. Одитният орган изготвя и представя на Комисията:

а) годишно одитно становище в съответствие с член 63, параграф 7 от Финансовия регламент и с образеца, съдържащ се в приложение XIX към настоящия регламент, което въз основа на извършената одитна работа обхваща следните отделни елементи:

i) пълнотата, точността и достоверността на отчетите,

ii) законосъобразността и правилността на разходите, включени в представените на Комисията отчети,

iii) ефективното функциониране на системата за управление и контрол;

б) годишен контролен доклад, който отговаря на изискванията на член 63, параграф 5, буква б) от Финансовия регламент, в съответствие с образеца, съдържащ се в приложение XX към настоящия регламент, който подкрепя годишното одитно становище, посочено в буква а) от настоящия параграф, и представя обобщение на констатациите, включително и анализ на естеството и мащаба на грешките и недостатъците в системите, както и предложените и изпълнените корективни действия, общия процент на грешка и остатъчния процент на грешка за разходите, вписани в представените на Комисията отчети.

4. Когато програмите са групирани за целите на одитите на операциите съгласно член 79, параграф 2, втора алинея, информацията, изисквана по параграф 3, буква б) от настоящия член, може да бъде групирана в един доклад.

5. Одитният орган представя на Комисията докладите от одита на системата веднага след приключване на процедурата за изразяване на възражения със съответните одитирани субекти.

6. Комисията и одитните органи заседават редовно и, ако не е договорено друго, поне веднъж годишно, за да разгледат одитната стратегия, годишния контролен доклад и одитното становище, да координират одитните си планове и методи и да обменят мнения по въпроси, свързани с подобряването на системите за управление и контрол.

**Органиграма на**

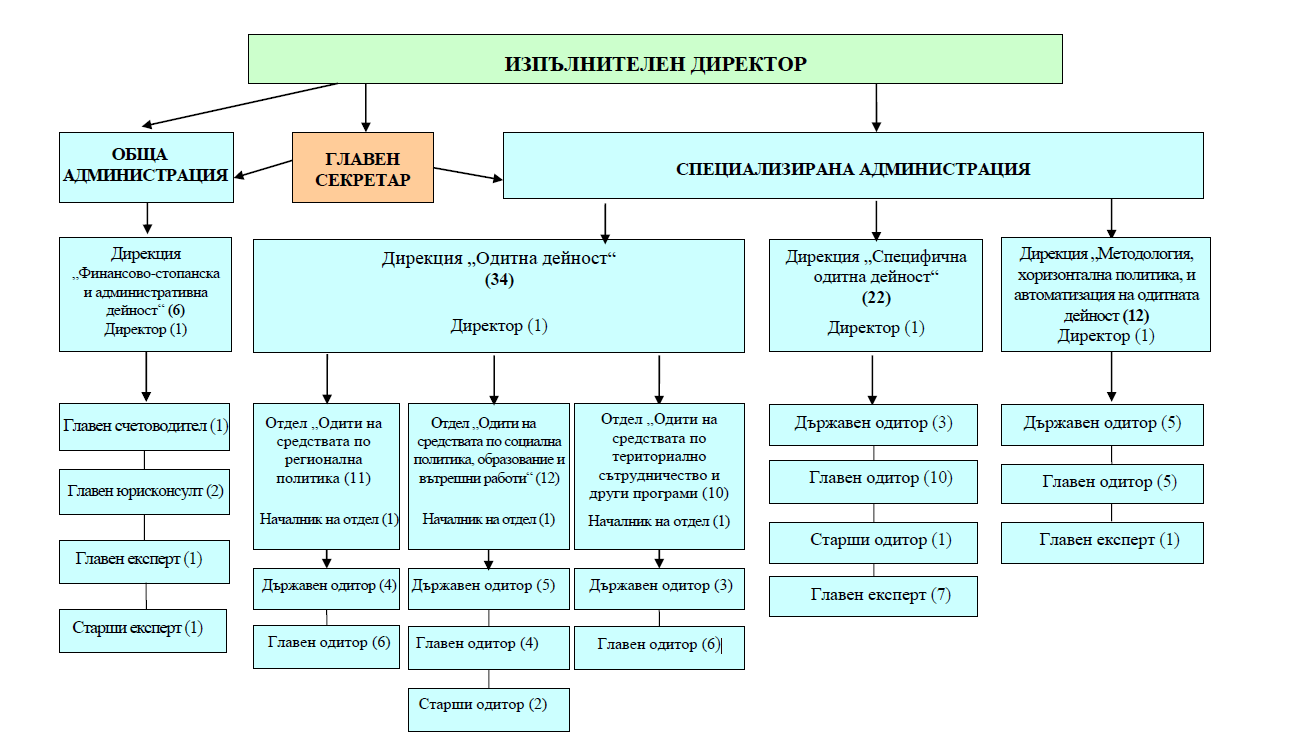
**Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“**

Изпълнителна агенция "Одит на средствата от Европейския съюз" към министъра на финансите е създадена с Постановление № 305 на Министерския съвет от 11.12.2008 г. Структурата й е определена в Устройствения правилник на агенцията.

Изпълнителна агенция "Одит на средствата от Европейския съюз" се ръководи от изпълнителен директор. Той представлява агенцията в страната и чужбина и осъществява взаимодействие с български и европейски институции във връзка с одитната дейност.

Административното ръководство се осъществява от главен секретар. Той ръководи, координира и контролира разпределението на работата между структурните звена (дирекциите) за създаване на нормална и ефективна работна среда.

Структурата на агенцията включва обща и специализирана администрация. Общата администрация се състои от дирекция „Финансово-стопанска и административна дейност". Специализираната администрация се състои от четири дирекции: "Одити на средствата по регионална политика", "Одити на средствата по социална политика и образование", „Одити на средствата по териториално сътрудничество и други програми" и „Правно осигуряване на одитната дейност".

****

Дирекция „Одитна дейност“

Отдел „Одити на средствата по регионална политика“

Отдел „Одити на средствата по регионална политика“ осъществява одитни дейности по програми, свързани с регионалната политика и съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие и от Кохезионния фонд за програмни периоди 2007 – 2013 г., 2014 – 2020 г. и 2021 – 2027 г., които са съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие и от Кохезионния фонд за програмен период 2021 – 2027 г., в т. ч. и Програма „Транспортна свързаност“;

Одитната дейност по програмите се извършва в съответствие с изискванията на приложимите регламенти на Европейския съюз и международно признатите одитни стандарти, както и утвърдени от изпълнителния директор на агенцията одитни стратегии, когато е приложимо.

Всеки одитен ангажимент се изпълнява на базата на одитен план, с който се одобряват целта и обхвата на одита, одиторските извадки (където е приложимо), подход и методология, образци на работните документи, разпределение на работата между одиторите, общ времеви график за изпълнение на ангажимента.

На базата на цялата извършена одиторска работа, отдел „Одити на средствата по регионална политика“ изготвя проекти на годишни контролни доклади, проекти на одиторски становища (където е приложимо) и декларации за приключване по смисъла на Регламент № 1083/2006 на Съвета и Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. (ОВ, L 347, 20.10.2014), [Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 г.), с цел предоставянето им в определените срокове на съответните служби на Европейската комисия.](https://www.eufunds.bg/sites/default/files/uploads/eip/docs/2021-07/CELEX%2032021R1060%20BG%20TXT%20%D0%9E%D0%B1%D1%89.pdf)

Отдел „Одити на средствата по регионална политика“ периодично анализира, обобщава и отчита пред директора на дирекция „Одитна дейност“ резултатите от одитната дейност. Подготвя информация и извършва анализи, необходими в процеса по комуникация и координация със структурите на Европейската комисия, Европейската сметна палата и с други институции, органи и организации в областта на одита по програмите, описани по-горе.

Отделът изготвя и предлага за преглед на директора на дирекция „Одитна дейност“ на проекти на стратегии за одитната дейност и тяхната ежегодна актуализация, участва в разработването на методология за извършване и документиране на специфични одиторски проверки и в извършването на последващи прегледи на качеството на одитната дейност.

Отдел: „Одити на средствата по социална политика, образование и вътрешни работи“

Отдел "Одити на средствата по социална политика, образование и вътрешни работи" осъществява одитни дейности по свързаните със социалната политика, заетостта, вътрешните работи, образованието и науката програми, съфинансирани от Европейския социален фонд, Европейския социален фонд плюс, Европейския фонд за регионално развитие, Фонд „Убежище, миграция и интеграция“, Фонд „Вътрешна сигурност“ и Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица за програмни периоди 2007 – 2013 г., 2014 – 2020 г. и 2021 – 2027 г., по Програма „Еразъм+“ и Европейския корпус за солидарност, по Инструмента за финансова подкрепа за управление на границите и визовата политика и по Резерва за приспособяване във връзка с последиците от Брекзит,

Отдел: „Одити на средствата по териториално сътрудничество и други програми“

Отдел „Одити на средствата по териториално сътрудничество и други програми“ осъществява одитни дейности и проверки по програмите за Европейско териториално сътрудничество през програмните периоди 2007 – 2013 г., 2014 – 2020 г. и 2021 – 2027 г., финансирани от Европейския фонд за регионално развитие, както и по програмите на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм, и Швейцарско-българската програма за сътрудничество, както и участие в групите на одиторите по програмите за Европейско териториално сътрудничество и изпълняването на съответните одиторски ангажименти на територията на Република България, както следва:

* за програмен период 2021 – 2027 г.

1. Програма ИНТЕРРЕГ VI-A „Румъния-България“;
2. Програма ИНТЕРРЕГ VI-A „Гърция-България“;
3. Програма ИНТЕРРЕГ VI-A ИПП „България –Северна Македония“;
4. Програма ИНТЕРРЕГ VI-A ИПП „България – Сърбия“;
5. Програма ИНТЕРРЕГ - VI-A ИПП „България – Турция“;
6. Програма ИНТЕРРЕГ „NEXT Черноморски басейн“;
7. Програма ИНТЕРРЕГ „Дунавски регион“;
8. Програма ИНТЕРРЕГ ЕВРОПА;
9. Програма УРБАКТ IV;
10. Програма „Евро –Средиземноморски басейн“ (EURO MED).

**Дирекция „Специфична одитна дейност"**

Дирекцията осъществява специфични одитни дейности в съответствие с международните споразумения за предоставяне на средства и регламентите на Европейския съюз :

А. отнасящи се до управлението и контрола на средствата, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз за програмен период 2007 - 2013 г., от Европейските структурни и инвестиционни фондове за програмен период 2014 - 2020 г., от Фонд „Убежище, миграция и интеграция“ и Фонд „Вътрешна сигурност" за програмен период 2014 - 2020 г., от Програмата по Фонд „Вътрешна сигурност“, Програмата по Фонд „Убежище, миграция и интеграция“ и Програмата на Република България по Инструмента за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика като част от Фонда за интегрирано управление на границите за програмен период 2021 - 2027 г., от Европейските фондове за споделено управление за програмен период 2021 - 2027 г. и по Резерва за приспособяване във връзка с последиците от Брекзит, от двустранните програми за Европейско териториално сътрудничество, Инструмента за подобряване на бюджетните парични потоци и други програми и донори.

Б. за изпълнение на функциите на агенцията на Одитен орган по Механизма за възстановяване и устойчивост за Плана за възстановяване и устойчивост

Дирекция „Специфична одитна дейност“:

извършва проверки на проведени процедури за избор на изпълнител по Закона за обществените поръчки, Постановление № 160/2016 г. и Практическото ръководство за договорни процедури за външни действия на ЕС (PRAG);

извършва проверки за спазването на правилата за предоставяне на държавна помощ;

извършва проверки за спазване на хоризонталните принципи за фондовете, в т.ч. на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“;

извършва проверки на място на строителни обекти;

изготвя становища по комплексни правни въпроси, възникнали в хода на одитната дейност;

извършва анализ на риска за строителни проекти, включително за целите на ежегодната актуализация на риск анализа за стратегиите за одитна дейност;

извършва текущи прегледи на качеството на одитната дейност;

осъществява взаимодействие със структурите на Европейската комисия, Европейската сметна палата и с други институции, органи и организации във връзка с извършваната дейност;

при необходимост подпомага останалите дирекции от специализираната администрация, включително при разработване на одитната методология и извършването на одитни ангажименти.

извършва дейности по Плана за възстановяване и устойчивост :

а) системни одити с цел предоставяне на увереност, че системите за управление и контрол функционират правилно при спазване на принципа за добро финансово управление и осигуряват защита на финансовите интереси на Съюза, както и увереност, че при изпълнението на инвестициите и реформите са въведени мерки, които да гарантират недопускането на двойно финансиране, на измами, на корупция и на конфликт на интереси, както и спазването на принципа за "ненанасяне на значителни вреди";

б) одити на случаи на подкрепа за инвестиции и реформи с цел осигуряване на увереност относно надеждността на данните за изпълнение на етапите и целите и наличието на подходяща одитна следа за тях;

в) изготвя и обобщение на извършените одити по ПВУ в съответствие с чл. 22, ал. 2, б. в), т. ii) от Регламент (ЕС) 2021/241 на Европейския парламент и на Съвета от 12 февруари 2021 г. за създаване на Механизъм за възстановяване и устойчивост (OB, L 57 от 18 февруари 2021 г.).

**Дирекция: „Методология, хоризонтални политики и автоматизация на одитната дейност“**

Дирекция: „Методология, хоризонтални политики и автоматизация на одитната дейност“ отговаря за разработване на одитната методология на агенцията на база на развиващото се европейско и национално законодателство, анализите на резултатите от прилагане на нормативните актове, свързани с одитната дейност, одитните доклади от европейските и националните контролни органи, международно признатите одитни стандарти и добрите практики за автоматизацията и оптимизацията на одиторската дейност.

Анализира цялата достъпна за ИА ОСЕС налична информация за програмирането, оценката и контрола на средствата от ЕС и предлага за одобрение на изпълнителния директор подходяща методология за работа на одиторите и технологии, които да автоматизират и оптимизират одитните процедури.

Дирекция: „Методология, хоризонтални политики и автоматизация на одитната дейност“ отговаря за автоматизацията на одитните процедури, с цел оптимизация на необходимите одитни процедури. Дирекцията обезпечава дейността на ИА ОСЕС, относно структурирането на наличната информация по начин, който да позволи автоматизиране на отделни одитни процедури, чрез спазване на нормативните ограничения свързани с принципите на информационна сигурност и защита на данните.

Дирекцията, целейки тестване и подобряване на одитната методология, на база оценка на риска извършва проверки и изпълнява одитни процедури, за да подпомогне ефективното, ефикасното и икономично функциониране на другите дирекции от специализираната администрация.

Дирекция: „Методология, хоризонтални политики и автоматизация на одитната дейност“ планира одитната дейност на агенцията в съответствие с европейско и национално законодателство, международно признатите одитни стандарти, наличната информацията в ИА ОСЕС, анализите на резултатите от прилагане на нормативните актове, свързани с одитната дейност, одитните доклади от европейските и националните контролни органи. При планиране на одитната дейност се прилага определена последователност, включваща оценяване на нивата на отделните рискове. На база на наличната в ИА ОСЕС информация дирекцията определя присъщият риск на одитираните организации и разходи и във връзка с тази оценка анализира контролният им риск. В резултат на тази дейност съвместно с дирекция "Одитна дейност" изготвя ежегодна актуализация на риск анализа за стратегиите за одитна дейност и организира и съгласува процеса на формиране и подбор на извадки и подизвадки в ИА ОСЕС.

Дирекция: „Методология, хоризонтални политики и автоматизация на одитната дейност“ координира хоризонталните политики, които трябва да се прилагат в на Изпълнителна агенция одит на средствата от ЕС чрез актуализиране на методологията, изготвяне на становища по хоризонтални въпроси в съответствие с международно признатите одитни стандарти и извършване хоризонтални одитни дейности – одитни ангажименти, отделни одитни процедури и проверки, касаещи различни фондове, програми и теми.

Дирекция „Методология, хоризонтални политики и автоматизация на одитната дейност“ Подготвя информация и извършва анализи комуникира и координира своята дейност със структурите на Европейската комисия, Европейската сметна палата и с други институции, органи и организации.

* 1. Вътрешен одит

Функциите по вътрешния одит се изпълняват от вътрешни одитори в съответствие със Закона за вътрешния одит.

В МТС функциите на вътрешен одит се изпълняват от дирекция „Звено за вътрешен одит”, което изпълнява задачите си ефективно и обективно – без натиск или упражняване на влияние, при осигурена независимост на дейността му.

|  |  |
| --- | --- |
| Лице за контакт: | **г-жа Гергана Ангелова Алексиева,**  Ръководител на Звено за вътрешен одит към Министерство на транспорта и съобщенията |
| Адрес: | Министерство на транспорта и съобщенията  гр. София, 1000,  ул. „Дякон Игнатий” 9  Тел.: +359 2 9409 304  Факс: +359 2 9409 832  Email: galeksieva@mtitc.government.bg  [www.mtc.government.bg](http://www.mtc.government.bg) |

Независимостта на дирекция „Звено за вътрешен одит” се осигурява от министъра на транспорта и съобщенията чрез гарантиране на:

1. пряко подчинение на министъра на транспорта и съобщенията;

2. докладване резултатите от одитните ангажименти и за дейността по вътрешен одит директно на министъра на транспорта и съобщенията;

3. назначаване и освобождаване на директора на дирекция „Звено за вътрешен одит” при спазване на чл. 21 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор (ЗВОПС) и след писмено съгласие на министъра на финансите;

4. осъществяване на функции и дейности в Министерството на транспорта информационните технологии и съобщенията, свързани само с дейността по вътрешен одит, без да се допуска намеса при планиране, извършване и докладване на резултатите от одитните ангажименти;

5. свободен достъп до ръководните лица в Министерството на транспорта и съобщенията и всички служители в организацията, всички активи на организацията и цялата документация и информация.

* 1. Външен одит

**Сметната палата** на Република България извършва независим одит на бюджета и на другите публични средства, включително средствата от ЕС, и допринася за правилното финансово управление в страната. Организацията, мандата и процедурите за провеждане на дейността й са регламентирани в Закона за Сметната палата в последното му изменение.

**Европейската сметна палата** разглежда отчетите за всички приходи и разходи на Общността и счетоводните сметки на всички органи, управляващи средства на ЕС. Тя проверява дали всички бюджетни приходи на ЕС са получени и дали съответните разходи са били извършени законосъобразно и правилно и дали финансовото управление е правилно.

**Дирекция „Одит“  към ГД „Регионална и урбанистична политика“ на ЕК** отговаря за провеждането на одити по фондовете на ЕС (член 70, параграф 2 от Регламент 2021/1060). Одитите са насочени към това да се провери ефективността на системите, както и изпълнението на операциите. Установени нарушение по време на проверките биха могли да доведат до спиране на плащанията или до налагане на финансови корекции.

* 1. Комитет за наблюдение на Споразумението за партньорство

Съгласно чл. 2, ал. 1 на ПМС № 302/29.09.2022 г. за създаване на комитети за наблюдение на Споразумението за партньорство на Република България и на програмите, съфинансирани от ЕФСУ, за програмен период 2021 – 2027 г., Комитетът за наблюдение на Споразумението за партньорство на Република България е колективен орган, основан на принципа на партньорство, който има следните функции:

1. следи за напредъка в изпълнението на стратегическите цели на Споразумението за партньорство, включително разглежда информация за приноса на съответните програми към изпълнението им;

2. обсъжда и одобрява предложението за изменение на Споразумението за партньорство в резултат от междинния преглед по чл. 18 от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 г. за установяване на общоприложимите разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс, Кохезионния фонд, Фонда за справедлив преход и Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, както и на финансовите правила за тях и за Фонд „Убежище, миграция и интеграция“, Фонд „Вътрешна сигурност“ и Инструмента за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика (OB, L 231/159 от 30 юни 2021 г.), наричан по-нататък „Регламент (ЕС) 2021/1060“, в случай че такова е необходимо, и разглежда и одобрява национално предложение за разпределение на сумата за гъвкавост между отделните програми;

3. разглежда информация от управляващите органи за напредъка в изпълнението на програмите и Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони на Република България за периода 2023 – 2027 г., съфинансирани от ЕФСУ, наричани по-нататък „програмите“;

4. разглежда информация от счетоводните органи по програмите, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс, Кохезионния фонд, Фонда за справедлив преход, Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, Фонд „Убежище, миграция и интеграция“, Фонд „Вътрешна сигурност“ и Инструмента за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика и от Разплащателната агенция по Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони на Република България за периода 2023 – 2027 г., за финансовото управление и изпълнение на помощта от ЕФСУ;

5. разглежда информация за заключенията и препоръките от годишните контролни доклади по програмите, изготвени от одитните органи по програмите, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс, Кохезионния фонд, Фонда за справедлив преход, Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, Фонд „Убежище, миграция и интеграция“, Фонд „Вътрешна сигурност“ и Инструмента за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика, съответно от сертифициращия орган – за Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони на Република България за периода 2023 – 2027 г.;

6. следи за изпълнението и прилагането на отключващите условия за програмния период 2021 – 2027 г.;

7. одобрява и следи изпълнението на националния план за оценка на Споразумението за партньорство и разглежда информация относно резултатите, заключенията и препоръките от извършените оценки по хоризонтални теми, свързани с изпълнението на Споразумението за партньорство и програмите;

8. приема Националната комуникационна стратегия за програмен период 2021 – 2027 г., както и измененията в нея след съгласуване с комитетите по чл. 11 и следи за изпълнението й;

9. разглежда информация за напредъка при изграждането на административния капацитет на публичните институции, партньорите и бенефициентите, където това е приложимо;

10. разглежда предложения за намаляване на административната тежест при изпълнението на програмите и следи за предприетите действия за намаляване на административната тежест;

11. разглежда и други въпроси, свързани с изпълнението на Споразумението за партньорство.

Съставът и начина на работа на Комитета са подробно описани в чл. 3-10 на ПМС № 302 от 2022 г.

Координацията, административната и организационно-техническата работа, свързани с дейността на Комитета, се извършват от **Секретариат**. Функциите на Секретариат се изпълняват от дирекция **„Централно координационно звено“** в администрацията на **Министерския съвет.**

Комитетът за наблюдение на Споразумението за партньорство заседава най-малко веднъж в годината.

За по-голяма оперативност на работата си, Комитетът може да създава при необходимост постоянни и временни подкомитети по специфични и текущи въпроси. Възможността за създаването на такива подкомитети, техният състав, отговорности и задачи се уреждат във вътрешните правила за работа на Комитета.

* 1. Комитет за наблюдение на ПТС

В съответствие с чл. 38 от Регламент (ЕС) 2021/1060, Комитетът за наблюдение на ПТС следва да бъде създаден в рамките на 3 месеца, считано от датата на нотифициране на държавата-членка за решението на Комисията за одобрение на програмата. Първото заседание на КН на ПТС е проведено на 15.03.2023 г.

Комитетът за наблюдение се състои от председател, членове с право на глас и наблюдатели.

Председател на Комитета за наблюдение е ръководителят на Управляващия орган на ПТС или друго оправомощено лице от ръководителя на администрацията, в чиято структура се намира управляващият орган на ПТС.

При отсъствие на председателя заседанието на КН се председателства от представител на УО на ПТС, посочен в заповедта за определяне на състава на КН.

**Членове на Комитета за наблюдение на програмата с право на глас са (съгласно ПМС № 302 от 29.09.2022 г., Oбн., ДВ, бр. 79 от 4.10.2022 г.):**

1. ръководителите на управляващите органи на програмите по чл. 11 на ПМС № 302 от 2022 г. и на Програма „Храни и основно материално подпомагане“ 2021 – 2027 г., ръководителят на административното звено, определено за управляващ орган на съответната програма, или друг служител в звеното, изпълнителният директор на Държавен фонд “Земеделие”, ръководителите на администрациите, в чиято структура се намират междинните звена по съответната програма;

2. директорите на дирекции „Координация на политики и концесии”, „Координация по въпросите на Европейския съюз” и „Стратегическо планиране” в администрацията на МС, представител на дирекция „Централно координационно звено“ в администрацията на Министерството на финансите, директорът на дирекция „Държавни помощи и реален сектор” на Министерството на финансите, представител на Секретариата на Националния съвет за сътрудничество по етническите и интеграционните въпроси;

3. представител на Националния статистически институт;

4. представител на Комисията за защита от дискриминация;

5. по един представител на ведомствата, отговорни за политиките, по които се финансират мерки от съответната програма;

6. представител на Националното сдружение на общините в Република България;

7. представител на всеки от регионалните съвети за развитие в районите от ниво 2;

8. по един представител на всяка от национално представителните организации на работниците и служителите и на работодателите;

9. представител на национално представителните организации на и за хората с увреждания;

10. представител на академичната общност;

11. по един представител на следните групи юридически лица с нестопанска цел за общественополезна дейност:

а) организации, работещи в сферата на защита на основните права, равенството между мъжете и жените, недискриминацията и равните възможности;

б) организации, работещи в сферата на социалното включване и интегрирането на маргинализираните групи;

в) организации, работещи в сферата на опазване на околната среда;

г) организации, работещи в сферата на образованието, науката и културата;

*В допълнение по ПТС бяха поканени за излъчване на представител в КН на програмата и следните групи юридически лица с нестопанска цел за общественополезна дейност:*

* организации, работещи в сферата на транспортното планиране и/или регионалното развитие и/или развитие на инфраструктурата на национално и/или регионално ниво;
* организации, работещи в сферата на развитието на отделните видове транспорт, включително комбинирани превози;
* организации, работещи в сферата на сигурност и безопасност в транспорта вкл. пътна безопасност;
* организации, работещи в сферата на иновациите и/или информационните и комуникационни технологии в транспорта и/или алтернативните горива.

В заседанията на Комитета за наблюдение като **наблюдатели** с право на съвещателен глас могат да участват:

* представител на омбудсмана на Република България
* Изпълнителният директор на ИА ОСЕС или определени от него служители на агенцията;
* Изпълнителният директор на АОП или определени от него служители на агенцията;
* директорът на дирекция „Национален фонд“ на Министерството на финансите или определени от него служители на дирекцията;
* Представител/и на ЕК;
* Представител/и на ЕИБ или на друга финансова институция;
* Представители на юридически лица с нестопанска цел, имащи отношение към мерките, които ще се изпълняват по ПТС.

**Комитетът за наблюдение има следните функции (съгласно одобрената на 15.03.2023 г. Версия № 1 на Вътрешни правила за работа на КН на ПТС):**

* Разглежда и одобрява предложените от Ръководителя на Управляващия орган на ПТС методология и критерии за подбор на операции, както и последващи изменения и допълнения в тях.
* Разглеждането и одобряването на изменения и допълнения в одобрените критерии за подбор и оценка на операции, се извършва след внасяне за разглеждане на мотивирано предложение от Ръководителя на УО на ПТС.
* Съгласува по предложение на Ръководителя на УО индикативната годишна работна програма, която се изготвя от УО на ПТС, както и последващи изменения в нея.
* Получава информация от УО при прекратяване на процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, включително за основанието за прекратяването ѝ.
* Разглежда изпълнението и следи за напредъка при изпълнението на ПТС и напредъка към постигането на междинните цели и на целевите стойности.
* Разглежда приноса на ПТС за преодоляване на предизвикателствата, посочени в специфичните препоръки на Съвета на ЕС за България, които са свързани с изпълнението на програмата.
* Разглежда напредъка на изпълнението на операциите от стратегическо значение.
* Одобрява изготвения от УО окончателен доклад за качеството на изпълнението на ПТС.
* Одобрява плана за извършване на оценка на ПТС и евентуални негови изменения и разглежда напредъка при извършване на оценките, обобщенията на оценките и евентуалните последващи действия по констатациите от тях.
* Следи за изпълнението и прилагането на отключващите условия, приложими за ПТС, през целия програмен период.
* Разглежда информация за заключенията и препоръките от годишните контролни доклади по ПТС, изготвени от одитния орган.
* В случай, че ПТС има принос към програма InvestEU, КН ще разглежда информация относно изпълнението на приноса на ПТС към нея.
* Разглежда информация за изпълнението на действията по комуникация и видимост на ПТС.
* Съгласува Националната комуникационна стратегия за програмен период 2021 – 2027 г., както и измененията в нея в частта за ПТС.
* Одобрява предложения за изменения на ПТС, включително за преразпределение на средства по приоритетите на програмата.
* Разглежда информация, представена от УО, относно случаите на несъответствие на подкрепяните от програмата операции с Хартата на основните права на Европейския съюз или с Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания, както и за жалби относно неспазване на Хартата, съответно Конвенцията, подадени при условията и по реда на законодателството на Република България.
* В случай на прилагане на финансови инструменти по ПТС разглежда:

а) елементите на предварителната оценка, посочена в член 58, параграф 3 от Регламент (ЕС) 2021/1060 и стратегическия документ, посочен в член 59, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2021/1060;

б) напредъка в изпълнението на финансовите инструменти;

в) разпоредбите относно базираното на изпълнението изчисление на извършените разходи за управление или на таксите за управление на финансовия инструмент и ежегодни доклади за разходите и таксите, които са били действително платени през предходната календарна година.

* Следи за изпълнението на интегрираните териториални инвестиции и на инструмента „Водено от общностите местно развитие“, в случай че такива се изпълняват с финансова подкрепа от ПТС.
* Следи за прилагането от УО на принципите на устойчивото развитие, включително опазване на околната среда, на равенството между мъжете и жените, на равните възможности и недискриминацията, включително достъпност за хора с увреждания.
* Разглежда информация от УО за напредъка при изграждането на административния капацитет на УО, партньорите и бенефициентите.
* При необходимост отправя препоръки към УО, включително относно мерки за намаляване на административната тежест за бенефициентите.
* Разглежда и одобрява предложение до Съвета за координация при управлението на средствата от Европейския съюз за проекти, финансирани по ПТС, за които да бъдат приложени Пактове за почтеност.
* Разглежда и други въпроси, свързани с изпълнението на ПТС, както и въпроси, които засягат качеството на изпълнение на програмата и мерките за тяхното разрешаване.

Комитетът за наблюдение на ПТС одобрява свои вътрешни правила за работа и кодекс на поведение. Същите бяха приети на първото заседание на КН на ПТС (15.03.2023 г.) Актуална версия на вътрешни правила за работа и кодекс на поведение на КН на ПТС са публикувани на официалната интернет страница на УО на ПТС на следния линк: https://www.eufunds.bg/bg/optti/node/11677

**Вътрешни правила за работа на КН на ПТС:**

КН на ПТС приема свои вътрешни правила по предложение на Ръководителя на УО на ПТС.

Заседания на Комитета за наблюдение на програмата се свикват най-малко два пъти в годината по инициатива на председателя му.

Заседания могат да се насрочват и по искане най-малко на една трета от членовете на КН или по инициатива на Европейската комисия.

Заседанията се откриват и се провеждат, ако на тях присъстват повече от половината от членовете му или съответните им заместници с право на глас. При липса на кворум заседанието се отлага с един час и може да се проведе на същото място и при същия дневен ред, ако на него присъстват не по-малко от една трета от членовете.

Заседанията на КН могат да се провеждат и дистанционно по решение на председателя на Комитета за наблюдение на програмата.

Комитетът за наблюдение на ПТС взема решения с единодушие.

В случаите, когато не е възможно да се постигне единодушие, КН взема решенията с мнозинство от две трети от присъстващите членове с право на глас.

По предложение на Председателя, КН на ПТС може да приема решения и неприсъствено с мнозинство от две трети от членовете с право на глас.

Съставът на Комитета за наблюдение на програмата, основните и до трима резервни членове се определят поименно с писмена заповед на министъра на транспорта и съобщенията.

Поименният състав на Комитета за наблюдение и протоколите от заседанията му се публикуват на страницата на Управляващия орган на ПТС.

**Кодекс на поведение**

КН на ПТС приема свой Кодекс на поведение, който определя задължителни етични норми за поведение на Председателя, членовете, упълномощените заместници и наблюдателите на КН на ПТС при изпълнение на техните функции. Членовете на КН са отговорни за своите действия и тяхното поведение се основава на принципите на законност, безкористност, безпристрастност, обективност, отчетност и публичност, отговорност, професионално поведение, политическа неутралност и личен пример.

Всеки член, упълномощен заместник и наблюдател на КН на ПТС е длъжен да подаде декларация, че няма потенциален и реален конфликт на интереси. Декларациите се съхраняват от Секретариата на ПТС.

**Функции на Секретариата на КН на ПТС**

Функциите на Секретариат на КН на ПТС се изпълняват от дирекция „Координация на програми и проекти“ – УО на ПТС.

Тези функции се изразяват в следното:

1. организиране на подготовката и провеждането на заседанията
2. осигуряване разпространението на дневния ред и на всички документи, необходими за провеждането на заседанията
3. изготвяне на протоколите от заседанията
4. водене на отчетност за становищата и решенията, взети на заседанията
5. подготовка и предоставяне на членовете на КН на всички документи, необходими за осъществяване на техните функции
6. координиране на изпълнението на решенията и необходимия обмен на информация между заинтересованите страни
7. подпомага председателя на КН на ПТС при осъществяване на функциите му
8. съхраняване документите от заседанията на комитета.

**Отдел ИПТП** изпълнява водеща роля в подкрепата на дейността на мониторинговия комитет. Задълженията и типа на информацията, която се представя на вниманието на комитета са разпределени между отделите в УО на ПТС, бенефициентите и когато е релевантно и на други дирекции в МТС. Отдел ИПТП координира събирането на необходимата информация и на документи за обсъждане от отделите в УО, бенефициентите на ПТС и други релевантни структури в МТС, обобщава я и изпраща до членовете на КН на ПТС.

При подготовката на информацията се търси най-подходящата форма за нейното представяне. Данните за финансовото и физическо изпълнение на големите проекти, напредъкът в изпълнението на плана за оценка, последвалите мерки във връзка с констатациите от оценките и одите, годишните планове за действие за мерките по информация и комуникация на ПТС в изпълнение на Националната комуникационна стратегия за програмен период 2021 – 2027 г., както и други въпроси и проблеми, които засягат програмата се представят на вниманието на членовете на КН в текстови вид. В хода на заседанието на КН докладването е придружено и с презентации.

При установени слабости и неточности по подготвените за заседанието материали Секретариатът координира отстраняването на недостатъците, като при необходимост изисква информация от отговорните лица/институции.

В случай че по изпратената до членовете на КН информация възникнат въпроси, Секретариатът координира подготовката на отговорите и/или становищата. В зависимост от конкретиката на питането и след анализ, допълнителните сведения се изискват с официална кореспонденция или по електронен път от отговорните лица/институции.

Взетите решения в рамките на заседанията на КН се обобщават от Секретариата, който координира изпълнението им и необходимия обмен на информация между заинтересованите страни.

В случаите когато по време на заседанията на КН са идентифицирани слабости и те се оформят в решение на КН, Секретариатът комуникира решението към отговорните звена/институции. Информация за предприетите действия при изпълнението на решението се изисква от отговорните звена/институции преди провеждането на заседанието и се предоставя на членовете на КН в подходяща форма, ако друго не е указано в самото решение на КН.

Секретариатът води отчетност (одитна следа) за становищата и решенията, взети на заседанията на КН на ПТС. Всички документи, свързани с дейността на КН на ПТС се съхраняват като електронен архив на страницата на УО на ПТС. Достъп до архива и съответно до цялата информация, свързана с изпълнението на взетите решения и обсъжданите въпроси, има всеки член на КН.

**Членове на Комитета за наблюдение на програмата с право на глас са (съгласно ПМС № 302 от 2022 г.):**

1. ръководителите на управляващите органи на програмите по чл. 11 на ПМС № 302 от 2022 г. и на Програма „Храни и основно материално подпомагане“ 2021 – 2027 г., ръководителят на административното звено, определено за управляващ орган на съответната програма, или друг служител в звеното, изпълнителният директор на Държавен фонд “Земеделие”, ръководителите на администрациите, в чиято структура се намират междинните звена по съответната програма;

2. директорите на дирекции „Координация на политики и концесии”, “Координация по въпросите на Европейския съюз” и “Стратегическо планиране” в администрацията на МС, представител на дирекция “Централно координационно звено“ в администрацията на МС, директорът на дирекция “Държавни помощи и реален сектор” на Министерството на финансите, представител на Секретариата на Националния съвет за сътрудничество по етническите и интеграционните въпроси;

3. представител на Националния статистически институт;

4. представител на Комисията за защита от дискриминация;

5. по един представител на ведомствата, отговорни за политиките, по които се финансират мерки от съответната програма;

6. представител на Националното сдружение на общините в Република България;

7. представител на всеки от регионалните съвети за развитие в районите от ниво 2;

8. по един представител на всяка от национално представителните организации на работниците и служителите и на работодателите;

9. представител на национално представителните организации на и за хората с увреждания;

10. представител на академичната общност;

11. по един представител на следните групи юридически лица с нестопанска цел за общественополезна дейност:

а) организации, работещи в сферата на защита на основните права, равенството между мъжете и жените, недискриминацията и равните възможности;

б) организации, работещи в сферата на социалното включване и интегрирането на маргинализираните групи;

в) организации, работещи в сферата на опазване на околната среда;

г) организации, работещи в сферата на образованието, науката и културата;

*В допълнение по ПТС бяха поканени за излъчване на представител в КН на програмата и следните групи юридически лица с нестопанска цел за общественополезна дейност:*

* организации, работещи в сферата на транспортното планиране и/или регионалното развитие и/или развитие на инфраструктурата на национално и/или регионално ниво;
* организации, работещи в сферата на развитието на отделните видове транспорт, включително комбинирани превози;
* организации, работещи в сферата на сигурност и безопасност в транспорта вкл. пътна безопасност;
* организации, работещи в сферата на иновациите и/или информационните и комуникационни технологии в транспорта и/или алтернативните горива.

В заседанията на Комитета за наблюдение като наблюдатели с право на съвещателен глас могат да участват:

* представител на омбудсмана на Република България
* Изпълнителният директор на ИА ОСЕС или определени от него служители на агенцията;
* Изпълнителният директор на АОП или определени от него служители на агенцията;
* директорът на дирекция „Национален фонд“ на Министерството на финансите или определени от него служители на дирекцията;
* Представител/и на ЕК;
* Представител/и на ЕИБ или на друга финансова институция;
* Представители на юридически лица с нестопанска цел, имащи отношение към мерките, които ще се изпълняват по ПТС.

*Комитетът за наблюдение има следните функции (съгласно приетите Вътрешни правила за работа на КН на ПТС):*

* Разглежда и одобрява предложените от Ръководителя на Управляващия орган на ПТС методология и критерии за подбор на операции, както и последващи изменения и допълнения в тях.
* Разглеждането и одобряването на изменения и допълнения в одобрените критерии за подбор и оценка на операции, се извършва след внасяне за разглеждане на мотивирано предложение от Ръководителя на УО на ПТС.
* Съгласува по предложение на Ръководителя на УО индикативната годишна работна програма, която се изготвя от УО на ПТС, както и последващи изменения в нея.
* Получава информация от УО при прекратяване на процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, включително за основанието за прекратяването ѝ.
* Разглежда изпълнението и следи за напредъка при изпълнението на ПТС и напредъка към постигането на междинните цели и на целевите стойности.
* Разглежда приноса на ПТС за преодоляване на предизвикателствата, посочени в специфичните препоръки на Съвета на ЕС за България, които са свързани с изпълнението на програмата.
* Разглежда напредъка на изпълнението на операциите от стратегическо значение.
* Одобрява изготвения от УО окончателен доклад за качеството на изпълнението на ПТС.
* Одобрява плана за извършване на оценка на ПТС и евентуални негови изменения и разглежда напредъка при извършване на оценките, обобщенията на оценките и евентуалните последващи действия по констатациите от тях.
* Следи за изпълнението и прилагането на отключващите условия, приложими за ПТС, през целия програмен период.
* Разглежда информация за заключенията и препоръките от годишните контролни доклади по ПТС, изготвени от одитния орган.
* В случай, че ПТС има принос към програма InvestEU, КН ще разглежда информация относно изпълнението на приноса на ПТС към нея.
* Разглежда информация за изпълнението на действията по комуникация и видимост на ПТС.
* Съгласува Националната комуникационна стратегия за програмен период 2021 – 2027 г., както и измененията в нея в частта за ПТС.
* Одобрява предложения за изменения на ПТС, включително за преразпределение на средства по приоритетите на програмата.
* Разглежда информация, представена от УО, относно случаите на несъответствие на подкрепяните от програмата операции с Хартата на основните права на Европейския съюз или с Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания, както и за жалби относно неспазване на Хартата, съответно Конвенцията, подадени при условията и по реда на законодателството на Република България.
* В случай на прилагане на финансови инструменти по ПТС разглежда:

а) елементите на предварителната оценка, посочена в член 58, параграф 3 от Регламент (ЕС) 2021/1060 и стратегическия документ, посочен в член 59, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2021/1060;

б) напредъка в изпълнението на финансовите инструменти;

в) разпоредбите относно базираното на изпълнението изчисление на извършените разходи за управление или на таксите за управление на финансовия инструмент и ежегодни доклади за разходите и таксите, които са били действително платени през предходната календарна година.

* Следи за изпълнението на интегрираните териториални инвестиции и на инструмента „Водено от общностите местно развитие“, в случай че такива се изпълняват с финансова подкрепа от ПТС.
* Следи за прилагането от УО на принципите на устойчивото развитие, включително опазване на околната среда, на равенството между мъжете и жените, на равните възможности и недискриминацията, включително достъпност за хора с увреждания.
* Разглежда информация от УО за напредъка при изграждането на административния капацитет на УО, партньорите и бенефициентите.
* При необходимост отправя препоръки към УО, включително относно мерки за намаляване на административната тежест за бенефициентите.
* Разглежда и одобрява предложение до Съвета за координация при управлението на средствата от Европейския съюз за проекти, финансирани по ПТС, за които да бъдат приложени Пактове за почтеност.
* Разглежда и други въпроси, свързани с изпълнението на ПТС, както и въпроси, които засягат качеството на изпълнение на програмата и мерките за тяхното разрешаване.

Комитетът за наблюдение на ПТС одобрява свои вътрешни правила за работа и кодекс на поведение. Същите бяха приети на първото заседание на КН на ПТС (15.03.2023 г.) Актуална версия на вътрешни правила за работа и кодекс на поведение на КН на ПТС са публикувани на официалната интернет страница на УО на ПТС на следния линк: <https://www.eufunds.bg/bg/optti/node/11677> .

Вътрешни правила за работа на КН на ПТС:

КН на ПТС приема свои вътрешни правила по предложение на Ръководителя на УО на ПТС.

Заседания на Комитета за наблюдение на програмата се свикват най-малко два пъти в годината по инициатива на председателя му.

Заседания могат да се насрочват и по искане най-малко на една трета от членовете на КН или по инициатива на Европейската комисия.

Заседанията се откриват и се провеждат, ако на тях присъстват повече от половината от членовете му или съответните им заместници с право на глас. При липса на кворум заседанието се отлага с един час и може да се проведе на същото място и при същия дневен ред, ако на него присъстват не по-малко от една трета от членовете.

Заседанията на КН могат да се провеждат и дистанционно по решение на председателя на Комитета за наблюдение на програмата.

Комитетът за наблюдение на ПТС взема решения с единодушие.

В случаите, когато не е възможно да се постигне единодушие, КН взема решенията с мнозинство от две трети от присъстващите членове с право на глас.

По предложение на Председателя, КН на ПТС може да приема решения и неприсъствено с мнозинство от две трети от членовете с право на глас.

Съставът на Комитета за наблюдение на програмата, основните и до трима резервни членове се определят поименно с писмена заповед на министъра на транспорта и съобщенията.

Поименният състав на Комитета за наблюдение и протоколите от заседанията му се публикуват на страницата на Управляващия орган на ПТС.

Кодекс на поведение

КН на ПТС приема свой Кодекс на поведение, който определя задължителни етични норми за поведение на Председателя, членовете, упълномощените заместници и наблюдателите на КН на ПТС при изпълнение на техните функции. Членовете на КН са отговорни за своите действия и тяхното поведение се основава принципите на законност, безкористност, безпристрастност, обективност, отчетност и публичност, отговорност, професионално поведение, политическа неутралност и личен пример.

Всеки член, упълномощен заместник и наблюдател на КН на ПТС е длъжен да подаде декларация, че няма потенциален и реален конфликт на интереси. Декларациите се съхраняват от Секретариата на ПТС.

* 1. Управляващ орган (наименование, адрес и лице за контакт в управляващия орган)

|  |  |
| --- | --- |
| ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  ПО ЦЕЛ „ИНВЕСТИЦИИ ЗА РАСТЕЖ И РАБОТНИ МЕСТА“ | |
| Наименование на оперативната програма: | Програма „Транспортна свързаност” 2021-2027 г. (ПТС) |
| Управляващ орган на ПТС: | Дирекция „Координация на програми и проекти“ в Министерство на транспорта и съобщенията |
| Контакт: | гр. София, 1000,  ул. „Гурко” 6 |
| Ръководител на УО на ПТС | Мартин Георгиев,  Директор на дирекция „Координация на програми и проекти”;  email: [mgeorgiev@mtitc.government.bg](mailto:mgeorgiev@mtitc.government.bg)  Тел.: +359 2 9409 421 |
| Интернет адрес: | [www.mtc.government.bg](http://www.mtc.government.bg)  [www.eufunds.bg](http://www.optransport.bg) – ПТС |

С Решение № 712 на Министерския съвет от 2020 г. са определени функциите на управляващите органи на програмите, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КФ и ЕФМР и от други инструменти и инициативи на ЕС. Дирекция „Координация на програми и проекти” на Министерството на транспорта и съобщенията е определена за Управляващ орган на Програма „Транспортна свързаност” 2021-2027 г. в точка 1, буква „г“ на Решение № 712 на Министерския съвет от 2020 г. и не изпълнява счетоводни функции съгласно чл. 72, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 20241/1060 г.

1. Междинни звена (наименование, адрес и лица за контакт в междинните звена).

Към Управляващ орган на Програма „Транспортна свързаност” 2021-2027 г. няма междинни звена.

1. Принципът на разделяне на функциите между одитния орган и управляващите/ счетоводните органи.

Одитния орган (Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“) и Счетоводния орган (дирекция „Национален фонд“ към Министерство на финансите) не са в рамките на един и същ публичен орган с Управляващия орган на Програма „Транспортна свързаност” 2021-2027 г. (Министерство на транспорта и съобщенията).

1. Организационна диаграма, показваща взаимоотношенията на УО с другите звена, ангажирани в работата с администрирането на ЕФСУ:

**Дирекция „***ЦКЗ“ към МС*

*Министерски съвет*

**:r**

**Министерски съвет**

**СКУСЕС**

**ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ**

**БЕНЕФИЦИЕНТИ**

**ОДИТЕН ОРГАН И ОРГАН – ИА ОСЕС към МФ**

**СО - дирекция „Национален фонд“ МФ**

**Управляващ орган**

**на**

**Програма за развитие на**

**регионите**

**МРРБ**

**Управляващ орган**

**на**

**Програма за конкурентоспособност и иновации в**

**предприятията”**

**МИ**

**Управляващ орган**

**на**

**Програма Развитие на Човешките ресурси**

**МТСП**

**Управляващ орган**

**на**

**Програма „Околна среда”**

**МОСВ**

**Управляващ орган**

**на**

**Програма Транспортна свързаност**

**MTС**

**Управляващ орган**

**на**

**Програма Техническа помощ**

**МФ**

**Управляващ орган**

**на**

**Програма за образование**

**МОН**

КН

на ПРР

КН

на ПИКИП

КН

***на ПРЧР***

КН

***на ПОС***

КН

***на ПТС***

КН

***на ПТП***

КН на

***на ПО***

**Комитет за наблюдение**

*Споразумението за партньорство*

**Управляващ Програмата за**

**морско дело, рибарство и аквакултури**

**МЗ**

КН на

на ПМДРА

1. **УПРАВЛЯВАЩ ОРГАН**
   1. Управляващ орган – описание на организацията и процедурите, свързани с неговите функции и задачи, посочени в членове 72—75
      1. Статут на управляващия орган (национален, регионален или местен публичен или частен орган) и структура, от която той е част.

Управляващ орган на Програма „Транспортна свързаност” 2021-2027 г. е дирекция „Координация на програми и проекти” в Министерството на транспорта и съобщенията.

***отдел „Програмиране“***

***отдел „Финансово управление“***

***отдел „Изпълнение и координация“***

***отдел „Информация, публичност и техническа помощ“***

***отдел „Контрол по обществени поръчки“***

**Министерство на транспорта и съобщенията**

Дирекция„Координация на програми и проекти“

***отдел „Механизъм за Свързана Европа и други програми***

“

***отдел „Управление на риска***“

Служителите са назначени в съответствие с изискванията за набиране на персонал, регламентирани в Закона за държавния служител и Наредбата за провеждане на конкурсите за държавните служители. На горепосочената схема е посочено разпределението на служителите по отдели в дирекция КПП.

* + 1. Посочване на пряко изпълняваните от управляващия орган функции и задачи. Когато управляващият орган успоредно с това изпълнява функциите и на счетоводен орган — описание на начина, по който се гарантира разделението на функциите.

УО на ПТС е отговорен за управлението и изпълнението на ПТС, в съответствие с принципа за добро финансово управление. Отговорностите са в съответствие и с тези, които са дефинирани в чл. 72 от Регламент (ЕС) № 20241/25091060 г. За изпълнение на тези отговорности УО на ПТС и в допълнение към настоящото описание на функциите и процедурите по ПТС ще се разработи Процедурен наръчник за управление и изпълнение на Програма „Транспортна свързаност” 2021-2027 г. (Процедурен наръчник).

Целта на Процедурен наръчник за управление и изпълнение на ПТС е да определи принципите, изискванията и процедурите за управление, изпълнение, контрол, наблюдение и оценка на ПТС за периода 2021-2027 г. Наръчникът се изготвя от дирекция „Координация на програми и проекти” - УО на ПТС и е насочен към различни звена в рамките на УО, както и към бенефициентите и други заинтересовани страни.

Процедурният наръчник съдържа основните процедури за управление и контрол при работата с КФ и ЕФРР – програмиране, кандидатстване за финансиране, процедури за одобрение, изпълнение на проекти, обществени поръчки, и плащания, наблюдение и оценка, мерки за видимост, информация и комуникация, системи за управление и контрол.

Всички кандидати-конкретни бенефициенти могат да се запознаят с Процедурния наръчник, който е публикуван на интернет страницата на ПТС [www.eufunds.bg](http://www.optransport.bg).

**Взаимодействие с останалите институции в процеса по осъществяване дейностите по ПТС:**

Изпълнението на ПТС е пряко свързано с координиране и взаимодействие с останалите държавни институции, а именно:

Съвет за управление на средствата от Европейския Съюз– периодично се докладва напредъка на ПТС, вкл. проблеми при изпълнението на програмата. По-този начин е гарантирана хоризонталната координация между различните ведомства.

ЦКЗ – подпомага ежедневното изпълнение на програмата, както и взаимодействието с ЕК, ЕИБ, вкл. JASPERS.

* + - 1. Основни процеси на управление и контрол:

Обобщена схема на управление и контрол на ПТС

Управляващ орган на ПТС

Конкретни бенефициенти по ПТС

Доклад от одит на операциите

Вътрешен контрол (МТС)

Доклад от одит на системите

Отчитане на изпълнението на ниво програма

Счетоводен орган - Дирекция „Национален фонд“ към Министерство на финансите

Одитен орган

ИА „ОСЕС“

СКУСЕС *(съгласува доклада)*

КН на ПТС *(одобрява доклада)*

Доклад от одит на операциите

Докладване на финансови корекции на ниво програма

Изпращане на годишен доклад за изпълнение на програмата от УО чрез SFC 2014

Доклад от одит на системите

Декларация на разходите

Доклад по финансовите корекции

Годишен контролен доклад и становище на одитния орган за ПТС

Годишен доклад за изпълнение на ПТС

Европейска комисия

Макро-процес: Сътрудничество, партньорство и наблюдение

* Процес 1 Идентифициране и ангажиране на институционалните, социалните, икономическите и гражданските партньори в партньорство, имащо за цел да анализира нуждите за развитие на транспортната мрежа;
* Процес 2 Сътрудничество с Комитета за наблюдение за осигуряване наблюдението на напредъка по програмирането и участието на партньори по време на заседанията на Комитета за наблюдение;
* Процес 3 Подготовка за и провеждане на заседанията на Комитета за наблюдение и изготвяне на протоколи от заседанията;

Макро-процес: Програмиране

* Процес 1 Изготвяне, преглед и актуализация на ПТС в съответствие с националните правила и правилата на Общността, Стратегическите насоки на Общността;
* Процес 2 Координация на подготовката на проекти;
* Процес 3 Избор и оценка на проекти;

Макро-процес: Оценка

* Процес 1 Извършване на предварителна, последваща оценки по време на програмния период, целящи повишаване на ефективността на ПТС;

Макро-процес: Управление, контрол и наблюдение

* Процес 1 Контрол на обществените поръчки;
* Процес 2 Финансово управление;
* Процес 3 Наблюдение и отчетност;
* Процес 4 Извършване на управленски проверки;
* Процес 5 Верификация на разходите по ПТС;
* Процес 6 Администриране на нередности и извършване на финансови корекции
* Процес 7 Управление на риска

Макро-процес: Одит и системи за контрол

* Процес 1 Вътрешни одити – извършат се от Звено за вътрешен одит на пряко подчинение на Министъра на транспорта и съобщенията
* Процес 2 Одити от Одитния орган и Сметна палата – контролни органи на национално ниво
* Процес 3 Европейска сметна палата и служби на ЕК – контролни органи на ниво ЕС;

Макро-процес: Комуникация и видимост

* Процес 1 Изпълнение на дейностите по комуникация и видимост на национално ниво под координацията на Централния информационния офис относно реализацията на Националната комуникационна стратегия;
* Процес 2 Изпълнение на дейностите по информация и публичност на ниво ПТС в съответствие Националната комуникационна стратегия;

Макро-процес: Управление на човешките ресурси

* Процес 1 Идентифициране, планиране и изпълнение на дейности по набиране на персонал във връзка с идентифицираните организационни нужди;
* Процес 2 Идентифициране, планиране и изпълнение на обучения;
* Процес 3 Системи за оценка на планиране и управление работата на персонала;
* Процес 4 Анализ на административния капацитет на конкретните бенефициенти по ПТС
  + - 1. Функции на конкретните бенефициенти по ПТС

Бенефициенти по програмата са Национална компания „Железопътна инфраструктура”, Агенция „Пътна инфраструктура”, Изпълнителна агенция „Проучване и поддържане на река Дунав”, Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура”, Изпълнителна агенция „Морска администрация” и УО на ПТС. Бенефициентите инициират и изпълняват индивидуалните проекти, допустими за финансиране по ПТС и получават публични средства за изпълнението им. Те също така, имат правото да бъдат информирани за обхвата на подкрепа на ЕФРР и КФ, времевите ограничения за изпълнение на проекти, и финансовата и друга информация. Тези изисквания са заложени в Насоките по ПТС, публикувани на интернет страницата на ПТС [www.eufunds.bg](http://www.optransport.bg), а когато проектите са одобрени са подробно описани в документите за предоставяне на финансовата подкрепа. УО на ПТС изпълнява ролята си по отношение на Европейските фондове за споделено управление с цел да намалят административната тежест за бенефициентите.

В случай на одобрение на финансова помощ за изпълнение на проект по ПТС, бенефициентите са отговорни основно:

- за подготовката на проектите (включително изготвянето на пред-инвестиционни проучвания, анализ на въздействието върху околната среда (ОВОС/ЕО), технически, геоложки и археологически проучвания, подробни устройствени планове, идейни/работни проекти, анализ за разходите и ползите, документацията за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител, провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки и съгласуването на всички разработки по проекта със съответните компетентни органи);

- за изпълнението на одобрените проекти, съфинансирани от ЕФСУ, съгласно сключен договор/издадена заповед за отпускане на БФП, приложимото европейско и национално законодателство и правилата на програмата;

- за потвърждаването на разходите за доставка на стоки и/или извършени строителни работи и/или предоставяне на услуги по проекта въз основа на фактури и/или други документи с равносилна доказателствена стойност;

- преди плащане да извършват проверки на документите представени от изпълнителите по договори в рамките на проекта и проверки на мястото на проекта за удостоверяване извършването на заявените за плащане дейности.

Част от Насоките по ПТС са и Условията за изпълнение на одобрени проекти, съдържащи основни правила за управление, изпълнение, наблюдение и контрол на проекти/операции, финансирани от ПТС.

1. **ЦЕЛ, СЪЩНОСТ И ПРОМЯНА НА ПРОЦЕДУРНИЯ НАРЪЧНИК**
   1. Цел и същност на процедурния наръчник

Целта на настоящия Процедурен наръчник за управление и изпълнение на Програма „Транспортна свързаност“ 2021-2027 г. (Процедурен наръчник) е да определи принципите, изискванията и процедурите за управление, изпълнение, контрол, наблюдение и оценка на ПТС за периода 2021-2027 г. Наръчникът е изготвен от дирекция „Координация на програми и проекти” -УО на ПТС и е насочен към различни звена в рамките на УО, както и към бенефициентите и други заинтересовани страни.

Процедурният наръчник описва институционалната организация, включително структурата и отговорностите на УО на ПТС, отговорностите на различните отдели в рамките на УО, взаимоотношенията на УО на ПТС с други звена, ангажирани с управлението и изпълнението на Европейските фондове за споделено управление.

Този Процедурен наръчник допринася за по-добро разбиране на регламентите на ЕК и процедурите на публичната администрация, ангажирана в процеса на управление, изпълнение, контрол, наблюдение и оценка на ПТС. Процедурният наръчник спомага да се идентифицират важните връзки между регламентите и да се разяснят специфични процедури, приети от Комисията за да се постигне съответствие с изискванията на регламентите. Още повече, наръчникът също може да се използва за подпомагане обучаването на нови служители и да бъде източник на публична информация.

Процедурният наръчник съдържа основните процедури за управление и контрол при работата с КФ и ЕФРР – програмиране, кандидатстване за финансиране, процедури за одобрение, изпълнение на проекти, обществени поръчки, и плащания, наблюдение и оценка, мерки за публичност, системи за управление и контрол.

* 1. Запознаване с Процедурния наръчник

Като служители в Управляващия орган на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура” 2014 – 2020 г. всички служители от дирекция КПП следва в срок до 6 дни от утвърждаването на процедурния наръчник да се запознаят и да спазват установените процедури и правила в него и приложенията му. След като се запознае с наръчника всеки служител се разписва в декларация по образец ([*Приложение № 1.01*](file:///C:\Users\Ppavlova\Desktop\PM%202014%20-%202020\Глава%201%20Общи%20положения%20-%20Приложения\1.01._Декларация%20за%20запознаване%20с%20процедурния%20наръчник.doc)), която се съхранява в досие.

Всеки новопостъпил служител е длъжен да се запознае с актуалната версия на наръчника и да се подпише декларация по образец ([*Приложение № 1.01*](file:///C:\Users\Ppavlova\Desktop\PM%202014%20-%202020\Глава%201%20Общи%20положения%20-%20Приложения\1.01._Декларация%20за%20запознаване%20с%20процедурния%20наръчник.doc)) в срок от 15 работни дни от датата на назначаването. Контрол по изпълнението на тази задача се изпълнява от началника на отдела.

В случай, че служител е декларирал, че се е запознал с актуалната версия на Процедурния наръчник, за под-версиите на тази версия, както и при следваща версия не е необходимо да се подписва нова декларация. Съгласно текста на [Приложение](file:///C:\Users\Ppavlova\Desktop\PM%202014%20-%202020\Глава%201%20Общи%20положения%20-%20Приложения\1.01._Декларация%20за%20запознаване%20с%20процедурния%20наръчник.doc) *№ 1.01* служителите поемат задължението предварително да се запознаят и с под-версиите на съответната версия. Предвид, че промените в под-версиите са или директна промяна на текстове и приложения, приложени към доклада за промяна или незначителни изменения, служителите следа да се запознаят с нея в срок до 2 работни дни.

Служителите от дирекция КПП се уведомяват чрез електронна поща с посочен линк към електронната версия на утвърдения Процедурен наръчник.

Служител от отдел „Информация, публичност и техническа помощ” на дирекция КПП публикува актуалната одобрена версия на интернет страницата на ПТС [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) в срок до 5 работни дни от датата на утвърждаването му.

Всеки може да се запознае с Процедурния наръчник, който се намира на интернет страницата на ПТС [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg).

* 1. Промяна на процедурния наръчник

Имайки предвид възможността от възникване на необходимост за промени в Процедурния наръчник за управление и изпълнение на ПТС, породени от различни фактори е необходимо следването на Процедура за промяна на Процедурния наръчник за управление и изпълнение на ПТС (Процедурен наръчник). Целта на процедурата е да установи реда за действие в УО на ПТС при изготвяне на нови и/или изменение, допълнение или отмяна на текстове в Процедурния наръчник и приложенията към него.

Предложените промени за изменение, допълнение или създаване на нови текстове и приложения в наръчника, следва да бъдат съобразени и издържани от гледна точка на законосъобразност, приложимост, целесъобразност, аргументираност, съгласуваност с други релевантни вътрешни документи, свързани с управлението и изпълнението на ПТС.

Идентифицирането на необходимостта от подобряване/оптимизиране на процедурите в Процедурния наръчник може да възникне в резултат на различни обстоятелства, като:

* извършена оценка на образец на документ, приложен към наръчника;
* влизане в сила на нови актове на правото на ЕС или национални правни актове или изменение/ допълнение на влезли в сила актове;
* препоръки и коментари на одитни и/или други контролни органи;
* отстраняване на пропуски, неясноти, противоречия, установени при практическото прилагане на текстове от наръчника или приложенията към него;
* взети решения на работни срещи в рамките на УО на ПТС;
* въвеждане на установена добра практика от други управляващи органи;
* извършване на оценка на риска;
* други причини.

При промяна на приложимото европейско и национално законодателство и при промяна в структурата и/или основни функции на УО на ПТС задължително се извършва промяна в наръчника, като се изготвя нова версия.

Процедурата за промяна на Процедурния наръчник, включва следните стъпки:

* иницииране на промяна в наръчника, чрез създаване на нови, изменение и/или допълнение или отмяна на текстове и приложения към Процедурния наръчник;
* съгласуване на промяната в наръчника;
* одобрение на промяната в наръчника;
* утвърждаване на променената версия на наръчника;
* осигуряване на достъп до променената версия на наръчника на всички участници в процеса.

**Процедура за промяна в Процедурния наръчник**

Всеки един от началниците на отдели в дирекция КПП - УО на ПТС и/или друга структура, участваща в изпълнението на ПТС, и/или одитен или контролен орган може да инициира промяна в наръчника, чрез създаване на под-версия на действащата версия (несъществена промяна) или нова версия на ПН (съществена промяна). Задължително в съдържанието на ПН по ПТС, както и в header/footer на актуализираната глава/ актуализирано или ново приложение се отразява номерацията на новата версия/ новата под-версия, където са извършени промените.

Промяната може да се отнася за изготвяне на нови и/или изменение, допълнение или отмяна на текстове в Процедурния наръчник и/или приложенията към Процедурния наръчник. Инициирането става чрез доклад, електронно писмо или устно до директора на дирекция КПП.

1. Изготвяне на доклад, мотивиращ промяната, изменението или допълнението на наръчника от служител/и от отдела/ите от дирекция КПП, иницииращи промяната на наръчника. В доклада се обосновава промяната и се посочват конкретни причини за наложилата се промяна.
2. Към доклада освен описание, обосновка и мотивировка на промените могат да бъдат разработени и конкретни предложения за нови текстове или приложения.

Срок за изпълнение: До 5 работни дни

1. Началникът/ците на отдел/и, иницииращ/и промяната на наръчника в дирекция КПП съгласуват доклада за промяната.

*Срок за изпълнение:* До 5 работни дни

1. Доклада за промяната на наръчника се подписва от иницииращото/ите звено/а или директора на дирекция КПП (не е приложимо, когато директора на дирекция КПП е и Ръководител на УО на ПТС). В случай на коментари, бележки или отказ за промяната, директора на дирекция КПП връща доклада на иницииращото/ите звено/а с конкретни указания за изпълнение.

*Срок за изпълнение:* До 3 работни дни

1. Доклада за промяната на наръчника подлежи на одобрение/утвърждаване от Ръководителя на УО на ПТС. В случай на коментари, бележки или отказ за промяната, Ръководителя на УО на ПТС връща доклада с конкретни указания. В случай, че в мотивирания доклад има конкретни предложения за промяна на наръчника, които не изискват допълнително разработване, те се считат за одобрени и влизат в сила от датата на одобрението на доклада, освен ако в доклада не е посочено друго.

В този случай промените се считат за част от действащата към момента версия (М) на процедурен наръчник, като се създава под-версия № M.N[[1]](#footnote-1) и одобрения доклад за тях се прилага към него.

*Срок за изпълнение:* До 3 работни дни

1. По преценка на Ръководителя на УО на ПТС в зависимост от спецификата на наложилата се промяна на наръчника и от обема на работа по изготвяне на промените за изпълнение на процедурата по промяна на Процедурния наръчник може със заповед на Ръководителя на УО на ПТС да бъде сформирана работна група. В тези случаи работната група се състои от председател - директора на дирекция КПП или началник на отдел в дирекция КПП и членове – служители от отделите в дирекция КПП.
2. При преценка на необходимост от създаване на работна група, по предложение на директора на служител от иницииращото звено на дирекция КПП изготвя проект на заповед за създаване на работната група със задача да бъде изготвена нова версия на Процедурния наръчник за управление и изпълнение на ПТС.[[2]](#footnote-2)
3. Заповедта за създаване на работната група се съгласува от началника на иницииращото звено и от директора на дирекция КПП и се предоставя за подпис на Ръководителя на УО на ПТС, след което се завежда в деловодната система на МТС;
4. Полученото предложение за промяна на наръчника се обсъжда на работни срещи от служители в УО на ПТС, от чиято компетентност е предлаганата промяна с директора на дирекция КПП, както и с други служители в УО на ПТС, от чиято компетентност е предлаганата промяна и/или в рамките на работната група;
5. При наличие на бележки и коментари по предложената промяна на Процедурния наръчник от служители на УО на ПТС/ членове на работната група същите се предоставят чрез електронна поща.
6. Служители в УО на ПТС, от чиято компетентност е предлаганата промяна или работната група изготвя нова версия на Процедурния наръчник.

*Срок за изпълнение:*

* До 15 работни дни[[3]](#footnote-3)

или

* Съгласно заповедта за определяне на работната група

1. Новата версия на наръчника се съгласува от началниците на отдели в дирекция КПП - УО на ПТС и от директора на дирекция КПП.

*Срок за изпълнение:* До 5 работни дни

1. Новата версия на наръчника се предоставя на Ръководителя на УО на ПТС за одобрение/утвърждаване. Процедурата се изпълнява посредством полагане на подпис и дата на утвърждаването върху заглавната страница на новата версия на наръчника.
2. Новата версия на Процедурния наръчник влиза в сила и започва да се прилага от датата на утвърждаването й.
3. Служител/и от отдела/ите от дирекция КПП, иницииращи промяната на наръчника актуализира информацията в електронен вид на сървъра на ПТС в отделна обособена папка, до която имат достъп всички служители от УО на ПТС.

*Срок за изпълнение:* До 3 работни дни от датата на утвърждаване на новата версия на наръчника

1. Служител/и от отдела/ите от дирекция КПП, иницииращи промяната на наръчника уведомява/т служителите на УО на ПТС за утвърждаването на новата версия на Процедурния наръчник. Служителите се уведомяват чрез електронна поща с посочен линк към електронната версия на новата версия на наръчника.

*Срок за изпълнение:* До 3 работни дни от датата на утвърждаване на новата версия.

1. Всички служителите на УО на ПТС попълват и подписват декларация по образец ([Приложение № 1.01](file:///C:\Users\Ppavlova\Desktop\PM%202014%20-%202020\Глава%201%20Общи%20положения%20-%20Приложения\1.01._Декларация%20за%20запознаване%20с%20процедурния%20наръчник.doc)) за запознаване с актуалната версия на наръчника.

*Срок за изпълнение:* До 3 работни дни от датата на утвърждаване на новата версия;

1. Служител от отдел „Информация, публичност и техническа помощ” на дирекция КПП публикува актуалната одобрена версия на интернет страницата на ПТС [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)/optti ;

*Срок за изпълнение:* До 5 работни дни от датата на утвърждаване на новата версия;

1. Началниците на отделите иницииращи промяната, възлагат на служител/и от отдела/ите от дирекция КПП, иницииращи промяната на наръчника изготвят писмо за уведомяване на конкретните бенефициенти за утвърждаването на нова версия на наръчника или изпращат по електронна поща уведомление с линк към публикуваната версия;

*Срок за изпълнение:* До 5 работни дни от датата на публикуване на актуалната версия;

1. Служител от отдел „Програмиране“ на дирекция КПП създава и поддържа досие на версиите на Процедурния наръчник за управление и изпълнение на ПТС. В досието се съхранява цялата документация, свързана с новата версия на наръчника, включително подписаните декларации за запознаване с новата версия.

*Срок за изпълнение:* До 5 работни дни от датата на утвърждаване на новата версия;

1. СИСТЕМИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

В съответствие с принципите, определени в Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046 и посочените задължения и правомощия в чл. 61 от Регламент (ЕС) № 2024/2509 държавите-членки и ЕК са отговорни за управлението и контрола на оперативните програми, съфинансирани от ЕФРР и КФ. В тази връзка, държавите – членки изпълняват своите задължения чрез изграждането на системи за управление и контрол, които дават гаранции за законосъобразното и правилно използване на средствата от ЕС.

С цел осигуряване на стабилност и плавен преход от програмен период 2014-2020 г. към програмен период 2021-2027 г. в Република България се запазва институционалната рамка за управление, контрол и координация на оперативните програми, съфинансирани от Европейските фондове за споделено управление на ЕС, Централно координационно звено, Управляващи органи, Комитет за наблюдение, Сертифициращ орган, Одитен орган.

Описанието на функциите и процедурите по ПТС са изготвени в съответствие с Приложение ХI „Ключови изисквания за системите за управление и контрол и тяхното класифициране — член 69, параграф 1 на Регламент (ЕС) № 2021/1060 г. и следват модела на Приложение ХVI „Образец на описание на системата за управление и контрол — член 69, параграф 11 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 2021/1060 г. Описанието съдържа информация за основните принципи на системите за управление и контрол, както са посочени в Глава II „Стандартни системи за управление и контрол“ на Регламент (ЕС) № 2021/1060 г.

1. В този случай номерацията на под-версията на наръчника се определя като „M“ е номерът на актуалната версия, а „N“ е поредният номер на под-версията. Първата под-версия е със стойност на „N“ - 1, а всяка следваща стойност е възходящо цяло число. [↑](#footnote-ref-1)
2. По преценка на Ръководителя на УО на ПТС. В общия случай процедурата се извършва, като промените в процедурния наръчник се отразяват от иницииращото звено в УО на ПТС (отдел на дирекция КПП). [↑](#footnote-ref-2)
3. Сроковете в процедурата могат да бъдат различни във всеки конкретен случай, ако следва да бъдат съобразени със срокове, даден от одитни/контролни органи, срокове, свързани с влизането в сила на нормативни актове, на документи, свързани с управлението и изпълнението на ПТС [↑](#footnote-ref-3)