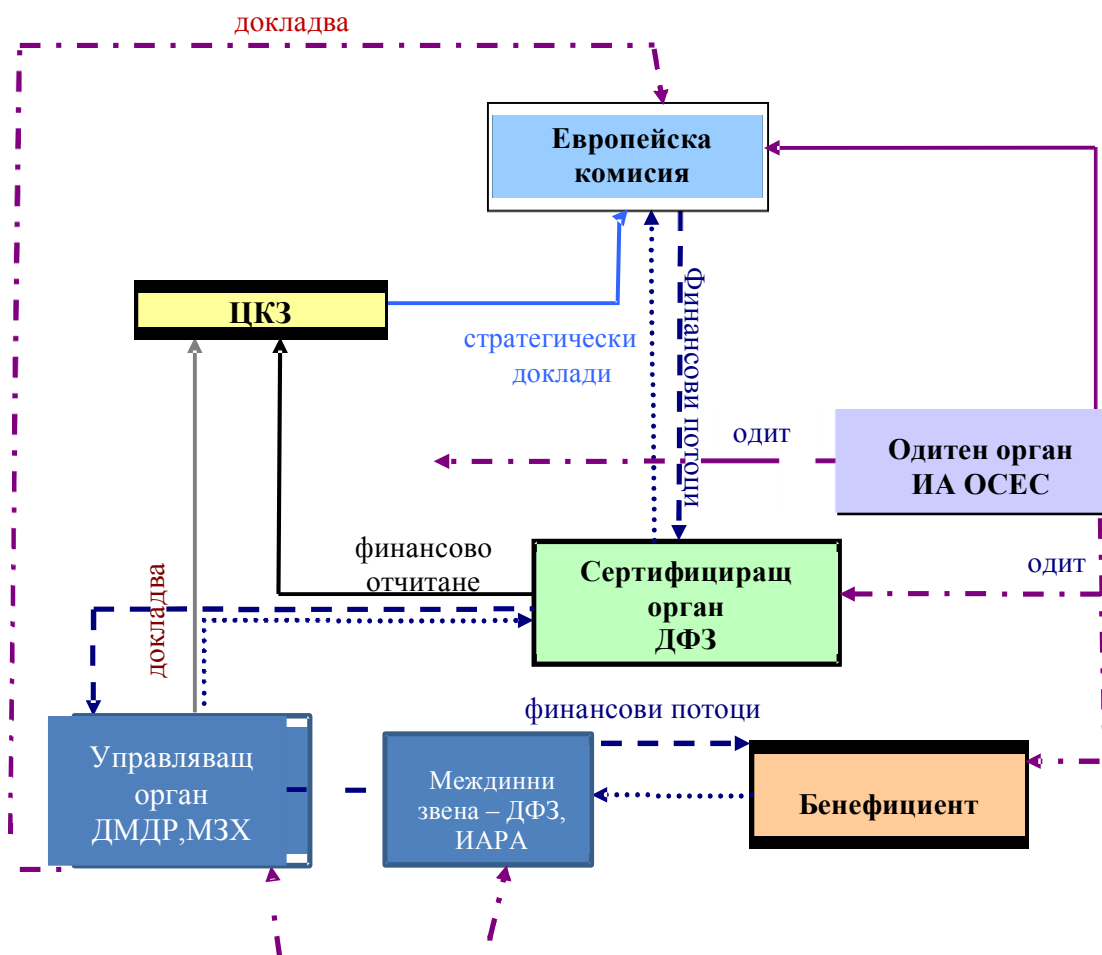


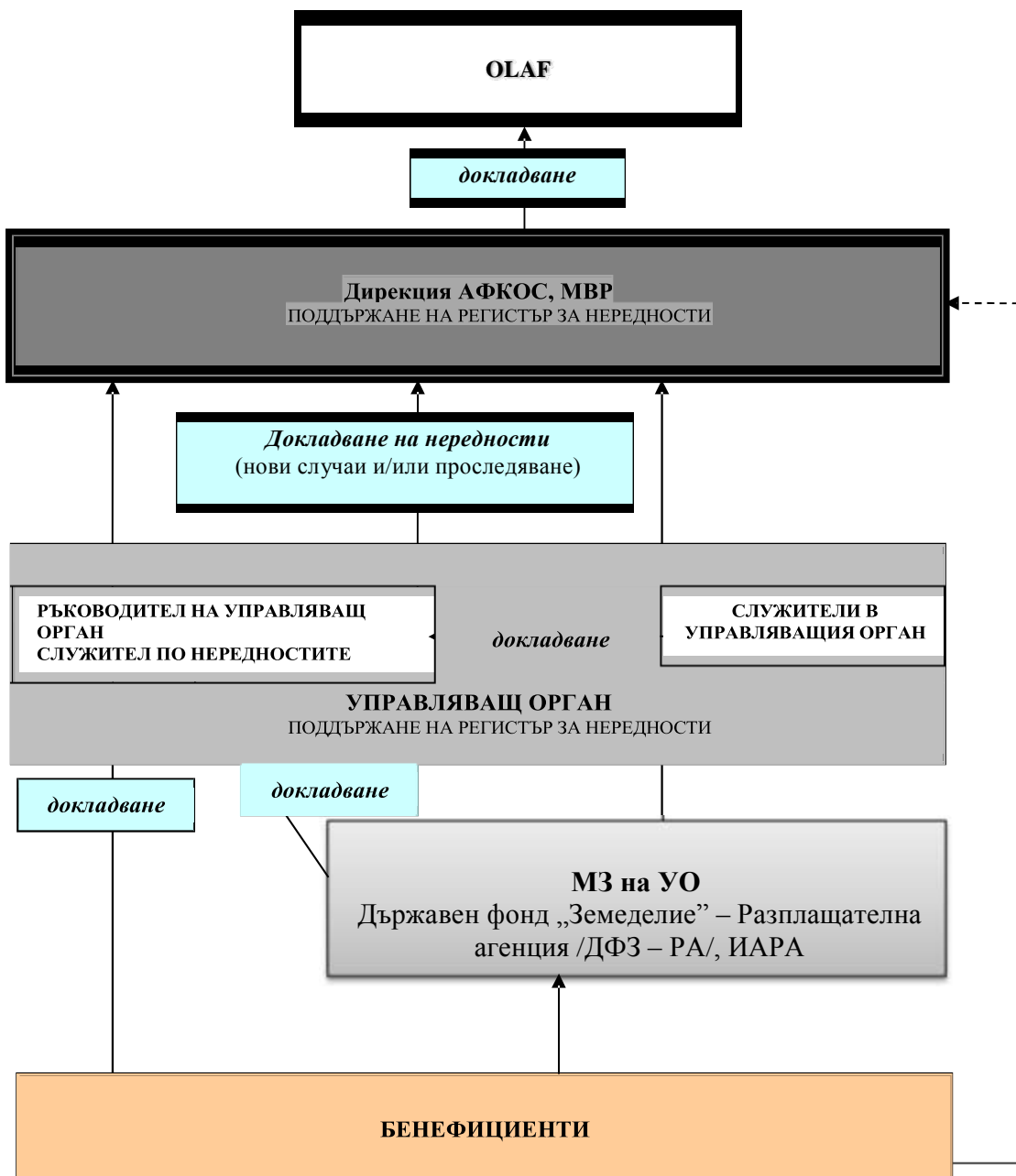
Организационна връзка между УО, СО, ОО и механизъм на докладване на Комисията



С оглед осигуряване на правилното функциониране на Системата за управление и контрол на ПМДР, органите, отговорни за управлението и контрола на Програмата са ситуирани в различни институции. В приложената графика са установени ясни комуникационни канали за обмен на информация между всички органи. Във вътрешноорганизационен план всеки от органите е създал адекватни одитни пътеки, позволяващи ефективно съхранение на обработваната информация по ПМДР и проследяване изпълнението на дейностите.

- Управляващ орган (УО) – Дирекция „Морско дело и рибарство, МЗХ;
- Междинни звена на УО - Държавен фонд „Земеделие“ – РА, Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури;
- Сертифициращ орган (СО) - Звено „Сертификация на разходите по ОПРСР“ в Държавен Фонд „Земеделие“;
- Одитен орган - Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ към Министерство на финансите;
- Централно координационно звено (ЦКЗ) - Администрация на Министерски съвет

Схема за изпълнение на задължението за докладване на нередности на Комисията



## **Описание на системата за управление и контрол на Програма за морско дело и рибарство 2014-2020**

### **I. Управляващ орган – дирекция „Морско дело и рибарство“, МЗХ**

1. Управляващият орган отговаря за управлението на оперативната програма в съответствие с принципа на доброто финансово управление
2. Подпомага работата на КН и му предоставя информацията, необходима за осъществяването на неговите задачи, по-специално данни относно напредъка на оперативната програма в постигането на нейните цели, финансови данни и данни за показателите и етапните цели
3. Съставя и след одобрение от КН изпраща до Комисията годишни доклади и окончателен доклад за изпълнението, които стартират считано от 2016 г. до 2023 г. включително.
4. Предоставя на междинните звена и бенефициерите информация от значение за изпълнението на техните задачи и за изпълнението на операциите
5. Предоставя на Комисията, ежегодно до 31 март, съответните кумулативни данни за операциите, избрани за финансиране до края на предходната календарна година, вкл. ключови характеристики на бенефициента и на самата операция.
6. Осигурява публичност за Програмата чрез информирание на потенциалните бенефициенти за възможностите, които предоставя Програмата, и за правилата за получаване на достъп до финансиране от Програмата
7. Осигурява публичност на Програмата чрез информирание на бенефициентите за помощта от Съюза и на широката общественост за ролята на Съюза в програмата.
8. По отношение на подбора на операциите:
  - 8.1. Участва в изготвянето, съгласува и след като бъдат одобрени, следи за прилагането на подходящите процедури и критерии за подбор, които:
  - 8.2. Гарантират, че операциите допринасят за постигането на конкретните цели и резултати по съответните приоритети; са недискриминационни и прозрачни; вземат предвид общите принципи, определени в членове 7 и 8 от Регламент № 1303/2013г.;
  - 8.3. Гарантира, че избраната операция попада в обхвата на съответния(ите) фонд(ове) и може да бъде включена в категория интервенции или — по отношение на ЕФМДР — в мярка, набелязана в приоритета или приоритетите на оперативната програма;
  - 8.4. Определя категориите интервенции или — по отношение на ЕФМДР — мерките, към които се приписват разходите по дадена операция.
9. По отношение на финансовото управление и контрола на оперативната програма:

- 9.1. Създава ефективни и пропорционални мерки за борба с измамите при отчитане на установените рискове;
- 9.2. Съставя декларацията за управлението и годишния отчет, посочен в член 59, параграф 5, букви а) и б) от Финансовия регламент.

## **II. Междинно звено на УО – Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури**

1. Извършва прием на проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ПМДР, включително и на проектни предложения въз основа на одобрени стратегии за ВОМР г.
2. Извършва оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения в съответствие с приложимите правила.
3. Извършва на техническата и финансовата оценка на проектните предложения в съответствие с приложимото законодателство.
4. Извършва проверки на място на операциите в съответствие с приложимите правила.
5. Сключва договор с бенефициерите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на дейностите съгласно одобрените проектни предложения.
6. Осъществява последващ контрол върху процедури за възлагане на обществени поръчки, проведени от бенефициенти по ПМДР, които се явяват възложители по чл. 7 и чл. 14а, ал. 3 и ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) за одобрени инвестиционни разходи.
7. Създава система за записване и съхраняване в компютризирана форма на данни за всяка операция, необходими за мониторинга, оценката, финансовото управление, проверката и одита, включително данни за отделните участници в операциите, когато е приложимо
8. Гарантира, че данните, посочени в т. 5, се събират, въвеждат и съхраняват в системата, и че данните за показателите се разбиват по пол в случаите, в които това се изисква
9. По отношение на подбора на операциите:
  - 9.1. Участва в изготвянето и след като бъдат съгласувани от Управляващия орган и одобрени — прилага подходящите процедури и критерии за подбор, които:
  - 9.2. Гарантират, че операциите допринасят за постигането на конкретните цели и резултати по съответните приоритети; са недискриминационни и прозрачни; вземат предвид общите принципи, определени в членове 7 и 8 от Регламент № 1303/2013г.;
  - 9.3. Гарантира, че на бенефициера е предоставен документ, в който се посочват условията за подпомагане за всяка операция, включително специфичните изисквания за продуктите или услугите, които трябва да бъдат доставени по съответната операция, плана за финансиране и крайните срокове за изпълнение;

9.4. Уверява се, че бенефициерът разполага с необходимия административен, финансов и оперативен капацитет за изпълнение на условията, посочени в т. 9.2., преди одобряването на операцията;

9.5. Уверява се, че когато операцията е започнала преди подаването на заявление за финансиране, приложимото право, касаещо операцията, е било спазено;

9.6. Гарантира, че операциите, избрани да получат подкрепа от фондовете, не включват дейности, които са били част от операция, която е била или е трябвало да бъде обект на процедура за събиране в съответствие с член 71 от Регламент № 1303/2013 г. след преместване на производствена дейност извън програмния район;

10. По отношение на финансовото управление и контрола на оперативната програма;

10.1. Проверява дали съфинансираните продукти и услуги са доставени и дали разходите, декларирани от бенефициерите, са били заплатени и дали съответстват на приложимото законодателство, на оперативната програма и на условията за подпомагане на операцията;

10.2. Гарантира, че бенефициерите, участващи в изпълнението на операциите, по които възстановяването на сумите е въз основа на действително направените допустими разходи, поддържат или отделна счетоводна система, или адекватен счетоводен кодекс за всички трансакции, отнасящи се до операцията;

11. Отговаря за реда за администриране на нередности, в това число установяване, регистриране, докладване, корективни действия, последващото им проследяване и приключване.

12. Докладва на дирекция „Защита на финансовите интереси на Европейския съюз“ на Министерството на вътрешните работи (АФКОС), на Европейската служба за борба с измамите (ОЛАФ), на Министерството на земеделието и храните и на Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция.

13. Води необходимите регистри, свързани с нередностите и измамите.

### **III. Междинно звено на УО – Държавен фонд „Земеделие“ – РА**

#### **1. Функциите по верификация на разходите включват:**

1.1. Извършва административни проверки и проверки на операциите на място за удостоверяване, че съфинансираните продукти, услуги и дейности са доставени и извършени и че декларираните от бенефициентите разходи са действително извършени и съответстват на приложимото законодателство, на оперативната програма и на условията за подпомагане на;

1.2. Осигурява наличието на система за докладване, записване и съхранение в компютъризирана форма на счетоводните отчети за всеки проект по ПМДР;

- 1.3. Изисква доказателства от бенефициентите, че същите поддържат отделна счетоводна система или подходящ счетоводен код за всички сделки, отнасящи се до съответните проекти;
- 1.4. Установява процедури, които гарантират, че всички разходооправдателни документи, необходими за осигуряване на подходяща одитна следа, са изготвени в съответствие с изискванията изискванията на член 72 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, буква ж);
- 1.5. Извършва авансови, междинни, окончателни плащания по всеки проект по ПМДР при наличие на нормативно установените изисквания;
- 1.6. Предоставя при поискване на цялата необходима информация за изпълнението на делегираните функции, прилаганите процедури и проверките, извършени по отношение на разходите по ПМДР на Управляващия орган, на Сертифициращия орган за целите на сертифицирането на разходи, на Одитния орган за целите на извършвания одит.

**2. Функции по регистриране, администриране и докладване на нередности по ПМДР, както и последващото им проследяване:**

- 2.1. Администрира сигнали за нередности и нередности, установени от Държавен фонд „Земеделие“, в това число регистриране, докладване, последващо проследяване и приключване на нередностите.
- 2.2. Съдейства при предприемане на корективни действия по нередности, регистрирани и администирани от ИАРА (МЗ на ПМДР) в случаите, когато нередността е регистрирана след сключване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ след плащане на на безвъзмездната финансова помощ.
- 2.3. Администрира нередности във връзка с допуснати нарушения от УО в качествата му на бенефициент по мярка Техническа помощ от ПМДР, установени от Сертифициращия орган, от Одитния орган или друг компетентен държавен орган при изпълнение на проекти по ПМДР 2014-2020, при наличие на законовите предпоставки, установени по съответния ред от ДФЗ.

**IV. Сертифициращ орган по ПМДР - Звено „Сертификация на разходите по ОПРСР“, ДФЗ**

1. Изготвя и изпраща до Европейската комисия на удостоверени отчети за разходи и заявления за плащане.
2. Удостоверява, че:
  - 2.1. Отчетите за разходите са пълни, достоверни и точни, изготвени чрез надеждни счетоводни системи и се основават на проверими разходооправдателни документи и са били подложени на проверка от управляващия орган.
  - 2.2. Декларираните разходи са в съответствие с приложимите национални разпоредби и разпоредбите на Европейската съюз и са извършени по

проекти, избрани за финансиране съгласно критериите, приложими към ПМДР.

3. Уверява, че получената информация от Управляващия орган за процедурите и проверките, извършени относно разходите, посочени в отчетите за разходи, представлява адекватна база за сертифициране.
4. Отчита за целите на сертификацията на разходите при изготвянето и подаването на заявленията за плащане резултатите от всички одити, извършени от или в рамките на отговорностите на Одитния орган.
5. Осигурява поддържането на счетоводните отчети за разходи в електронна форма, които се декларират пред ЕК и съответното публично финансиране, както и счетоводни записи за всяка операция, която съхранява всички данни, необходими за изготвянето на заявленията за плащане и отчетите, включително записи на сумите, подлежащи на възстановяване, на възстановените суми и на отказаните суми в резултат на отказ на цялото или на част от финансирането на проекта.
6. Изготвя и изпраща до Европейската комисия на предварителна прогноза за очакваните заявления за плащане за текущата и следващата финансови години.
7. Изготвя и изпраща на Европейската комисия, отчетите за разходите по ПМДР, посочени в чл. 59, параграф 5 буква а) от Финансовия регламент.

#### **V. ОДИТЕН ОРГАН – Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС“**

1. Одитният орган осигурява извършването на одити на правилното функциониране на системите за управление и контрол на оперативната програма, както и на подходяща извадка от операции въз основа на декларираните разходи. Декларираните разходи се одитират въз основа на представителна извадка и по принцип въз основа на статистически извадкови методи.
2. Гарантира, че при одитната дейност се вземат предвид международно приетите стандарти за одит.
3. В рамките на осем месеца от приемането на оперативна програма ОО изготвя стратегия за одит за извършването на одити. Стратегията за одит се актуализира ежегодно от 2016 г. до и включително през 2024 г.
4. Одитният орган извършва одити на системи и одити на операции в съответствие с европейското и националното законодателство, международно приетите одитни стандарти и като взема предвид указанията на Европейската комисия.
5. Изготвя одитно становище в съответствие с член 59, параграф 5, втора алинея от Финансовия регламент (Регламент (ЕО) 966/2012 от 26 октомври 2012 г. на Европейския парламент и на Съвета)
6. Изготвя контролен доклад, в който са посочени основните констатации от одитите, включително констатациите във връзка с установени недостатъци в системите за управление и контрол, и предложените и предприетите корективни действия.

#### **VI. НАЦИОНАЛЕН КОРЕСПОНДЕНТ НА ПРОГРАМАТА ЗА СЪБИРАНЕ НА ДАННИ – Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури**

