**10.1. Цел и обхват на главата**

Настоящата глава регламентира прилагането на Политика за превенция и борба с нередностите, измамите и корупцията при прилагане на Програмата за морско дело и рибарство 2014-2020, на Методика за оценка на риска от измами при планиране на проверки по Програмата за морско дело и рибарство 2014-2020, както и администрирането на нередности по ПМДР, в т.ч. идентифициране, регистриране, корективни действия, докладване и закриване.

Настоящите правила са приети на основание чл. 13, ал. 2 от Наредбата за администриране на нередности по Европейските структурни и инвестиционни фондове (Наредбата), във връзка с чл. 69, ал. 6 от ЗУСЕСИФ

**10.2. Нормативна рамка**

* Наредба за администриране на нередности по европейските структурни и инвестиционни фондове;
* Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ);
* Регламент (ЕС) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета;
* Наредба за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН;
* Административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Програмата за морско дело и рибарство 2014-2020;
* Делегиран регламент (ЕС) 2015/1970 на Комисията;
* Регламент за изпълнение (ЕС) 2015/1974 на Комисията.
* Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския Парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета, наричан по-нататък „Регламент (ЕС) № 1303/2013“;
* ПМС № 18 от 4.02.2003 г. за създаване на Съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз (АФКОС);
* Споразумение за делегиране на функции по прилагане на Програма за морско дело и рибарство 2014 - 2020 г.

**10.3. Институционална рамка и отговорности на Управляващия орган**

**10.3.1. Европейската служба за борба с измамите (OLAF)**

Член 325 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) изисква Европейският съюз и държавите-членки да се борят с измамите и всяка незаконна дейност, засягаща финансовите интереси на Съюза.

За тази цел на 28 април 1999 г. с Решение на Комисията 1999/352/ЕО се създава **Европейската служба за борба с измамите (OLAF)**. Същата е независима институция, която провежда административни вътрешни и външни [разследвания](http://ec.europa.eu/dgs/olaf/mission/mission/index_bg.html#6) в сътрудничество с [компетентните органи](http://ec.europa.eu/anti_fraud/partners/eu_en.html) на страните-членки. Службата оказва и методическа и техническа подкрепа на страните-членки в борбата им с измамите.

**10.3.2. Съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз**

Европейската служба за борба с измамите (OLAF) провежда своята дейност в тясно взаимодействие с Координационните служби за борба с измамите (Anti-Fraud Co-ordination Service – AFCOS) на държавите-членки.

В България такава служба се създава през 2003г (с Постановление № 18 на Министерския съвет от 4 февруари 2003 г.) и носи името **Съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности” (АФКОС).** Съветът е съвещателен орган, който дава насоки, наблюдава и осигурява координацията в дейността на държавните органи по предотвратяване и борба с правонарушенията – измами, злоупотреби, неефективно управление или използване на средства и имущество, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени на българската държава от фондове и по програми на ЕС, включително свързаното с тях национално съфинансиране.

Функциите на **Секретариат** на Съвета се изпълняват от **Дирекция „Защита на финансовите интереси на Европейския съюз" (АФКОС) на МВР**. Дирекцията е и националната контактна точка с OLAF. Дирекцията отговаря на национално ниво за докладване до Европейската комисия на нередности, засягащи бюджета на Европейския съюз и дава методически указания на Управляващите органи по оперативните програми относно прилагането на процедурата по отчитане и докладване на нередности

**10.3.3. Управляващ орган на ПМДР**

Управляващият орган е отговорен за разкриването, докладването и последващото разрешаване на всички регистрирани случаи на нередности по ЕФМДР на ЕС.

Управляващия орган осигурява разследване и съответни действия във връзка с предполагаемата или установена нередност, като:

* събира цялата налична оригинална документация, удостоверяваща извършената или не нередност;
* регистрира и съхранява всички документи във връзка с проведеното разследване;
* издава първа писмена оценка за установяване на нередност или липса на нередност
* предприема корективни действия и проследява развитието на случаите
* докладва случаите съгласно приложимото законодателство

**УО се задължава да запознае всички участници в процеса на усвояване на средствата от ЕФМДР, в т.ч. и бенефициентите, с дефиницията за нередности.**

За изпълнение на функциите по администриране на нередности, ръководителят на УО определя служител/и по нередности и негов заместник/ци (от отдел “Последващ контрол и нередности”) като имената и данните на тези служители се изпращат в дирекция „Координация на борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз (АФКОС)” в 3-дневен срок.

Дейностите на УО по превенция, идентифициране, третиране и докладване на нередностите са насочени към:

* защита на финансовите интереси на ЕС и Република България;
* възстановяване на неправилно платени суми в резултат на нередност;
* превенция на бъдещи подобни случаи;
* преразглеждане на системите и процедурите с цел предотвратяването на бъдещи нередности;
* сътрудничество с ЕК и когато е приложимо други страни с цел разкриване и преустановяване на измама/нередност извън границата.

**10.4. Основни понятия**

„Нередност“ съгласно определението в чл. 1, параграф 2 от Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 2988/95 от 18 декември 1995 г. за защита на финансовите интереси на Европейските общности, означава всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход. Определение за нередност е посочено също така в чл.2, т.36 от Регламент № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета.

„Сигнал за нередност“ е постъпила, включително от анонимен източник, информация за извършена нередност, свързано с разходването на средства от Европейския и национален бюджет. За да представлява сигнал за нередност, тази информация, като минимум следва да дава ясна референция за конкретния проект, финансиращата програма, административно звено и описание на нередността.

„Съмнение за измама“ е нередност, която води до започване на административно или съдебно производство на национално ниво, с цел да се установи дали става въпрос за умишлено поведение, по-специално измама, както е определена в член 1, параграф 1, буква а) от Конвенцията, изготвена въз основа на член K.3 от Договора за Европейския съюз, за защита на финансовите интереси на Европейските общности. Определението за съмнение за измама е посочено също така в Делегиран Регламент (ЕС) 2015/1970 на Комисията.

За „Измама“ съгласно определението в чл.3, ал.2 от Директива (ЕС) 2017/1371 на Европейския парламент и на Съвета от 5 юли 2017 година относно борбата с измамите, засягащи финансовите интереси на Съюза, по наказателноправен ред, се счита:

а) по отношение на разходите, несвързани с възлагането на обществени поръчки — всяко действие или бездействие, което се отнася до:

i) използването или представянето на фалшиви, неверни или непълни декларации или документи, в резултат на което се присвояват или неправомерно се задържат средства или активи от бюджета на Съюза или бюджетите, управлявани от Съюза или от негово име;

ii) неоповестяването на информация в нарушение на конкретно задължение, което води до същия резултат; или

iii) неправилното използване на такива средства или активи за цели, различни от тези, за които те са били първоначално предоставени;

б) по отношение на разходите, свързани с възлагането на обществени поръчки — най-малко когато е извършена, за да се получи незаконна облага за извършителя или друго лице, като по този начин се причиняват щети на финансовите интереси на Съюза — всяко действие или бездействие, което се отнася до:

i) използването или представянето на фалшиви, неверни или непълни декларации или документи, в резултат на което се присвояват или неправомерно се задържат средства или активи от бюджета на Съюза или бюджетите, управлявани от Съюза или от негово име;

ii) неоповестяването на информация в нарушение на конкретно задължение, което води до същия резултат; или

iii) неправилното използване на такива средства или активи за цели, различни от тези, за които те са били първоначално предоставени, което нарушава финансовите интереси на Съюза;

в) по отношение на приходите, различни от посочените в буква г) приходи, произтичащи от собствени ресурси от ДДС — всяко действие или бездействие, което се отнася до:

i) използването или представянето на фалшиви, неверни или непълни декларации или документи, в резултат на което незаконно се намаляват ресурсите в бюджета на Съюза или бюджетите, управлявани от Съюза или от негово име;

ii) неоповестяването на информация в нарушение на конкретно задължение, което води до същия резултат; или

iii) неправилното използване на законно предоставени ползи, което води до същия резултат;

г) по отношение на приходите, произтичащи от собствени ресурси от ДДС — всяко действие или бездействие, извършено по трансгранични схеми за измами, което се отнася до:

i) използването или представянето на фалшиви, неверни или непълни декларации или документи, свързани с ДДС, в резултат на което се намаляват ресурсите в бюджета на Съюза;

ii) неоповестяването на свързана с ДДС информация в нарушение на конкретно задължение, което води до същия резултат; или

iii) представянето на точни декларации по ДДС за целите на измамно прикриване на неплащането или неправомерното пораждане на права на възстановяване на ДДС.

**10.5. Политика за превенция и борба с нередностите, измамите и корупцията при прилагане на Програмата за морско дело и рибарство 2014-2020**

Управляващият орган и Междинното звено прилагат Политика за превенция и борба с нередностите, измамите и корупцията при изпълнение на Програмата за морско дело и рибарство 2014-2020. Същата определя подхода, визията и дейностите при предотвратяване и противодействие на нередности, измама и корупция по ПМДР, при отпускането на безвъзмездни средства, финансирани от Европейския фонд за морско дело и рибарство *(Приложение 10.1).*

**10.6. Превенция**

Превенцията е механизъм за намаляване на нередностите. Успехът на превенцията зависи от ефективността на системата за вътрешен контрол, в т. ч. от адекватните процедури и одитни пътеки, от ефикасното разделение на отговорностите, от подходящата контролна среда и система за мониторинг, а също и от осигуряването на съответните обучения на служителите и бенефициентите.

Управляващият орган анализира всеки случай на сигнал за нередност с цел гарантиране предприемането на корективни действия за подобряване на системата за контрол и последващо избягване на аналогични случаи на нередности в бъдеще, в случай на повтарящи се нередности или такива, предизвикани от недостатъци в системата за контрол.

**С тези действия се цели:**

* Защита на финансовите интереси на ЕС и Република България;
* Възстановяване на недължимо платени и надплатени суми, както и на неправомерно получени или неправомерно усвоени средства, включително лихвата, в резултат на нередност;
* Превенция на бъдещи подобни случаи;
* Преразглеждане на системите и процедурите за предотвратяване на бъдещи нередности. Сътрудничество с ЕС и когато е приложимо с други държави, с цел разкриване и предотвратяване на нередности извън границите на страната.

Съгласно чл. 69, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ), компетентните органи по администриране на нередности са Управляващите органи на средствата от ЕСИФ.

УО прилага следните мерки за превенция:

* ***Утвърждаване на писмени процедури***

Процедурните правила следва да установят система за управление и контрол, която да обхваща всички области на действие на всеки участник в процеса, включително прозрачни писмени процедури, прилагане на строго финансово управление и двойна проверка при прилагането им.

* ***Разделение на отговорностите***

Разделението на отговорностите намалява възможностите за субективност и корупция, тъй като основните функции не се съвместяват от едно и също лице.

* ***Контрол***

УО анализира всеки случай на нарушения и нередности с цел гарантиране, че са предприети корективни действия за подобряване на системата за контрол и избягване на аналогични случаи в бъдеще.

* ***Регистрация***

УО трябва да поддържа прозрачна и проследима система за регистрация и съхранение на документацията, като основната информация и фактология се попълват своевременно в ИСУН 2020, съгласно реда и сроковете описани в Наредбата за администриране на нередности по Европейските структурни и инвестиционни фондове.

* ***Мониторингова система***

УО трябва да поддържа прозрачна мониторингова система на ниво договор, съдържаща цялата необходима информация за удостоверения/искания, действителното състояние на плащания и всичко свързано с всеки един договор, което се постига чрез ИСУН 2020 и съответните модули /Мониторинг и финансов контрол/.

* ***Одитни пътеки***

Одитната пътека позволява да се определи последователността при един процес, като го разделя на отделни дейности и посочва отговорните за тях лица.

* ***Обучения***

Отговорните служители по нередности в УО трябва да преминат въвеждащо обучение в срок до 6 месеца от назначаването им. След това, поне по веднъж на година, трябва да посещават специализирани обучения, организирани от OLAF, ЕК, AФКОС и други институции с цел обмен на опит и актуализиране на информацията в областта на нередностите.

* ***Декларация за нередности***

Всеки служител в УО в 10-дневен срок от датата на постъпването му в Дирекция МДР попълва и подписва декларация за запознаване (*Приложение 10.2.*) и процедурата за докладване на нередности.

При анализа на идентифицираните нередности се преценява необходимостта от промяна в контролните дейности с цел укрепване на превантивните механизми. При необходимост от специализирана информация, в анализа се включват представители на съответните звена, отговорни за процеса, засегнат от нередността. Взетите решения са основание за предложения за промянана процедурните правила, когато е необходимо с цел подобряване на контролните механизми.

**10.7. Администриране на нередности**

Процедурите за администриране на нередности включват:

1. регистриране на сигнал за нередност;

2. проверка за установяване на нередност или липса на нередност;

3. издаване на първа писмена оценка за установяване на нередност или липса на нередност;

4. регистриране на нередност;

5. на докладване нередност;

6. корективни действия и последващото им проследяване;

7. приключване на процедурата по администриране на нередност;

8. други действия, изпълнението на които е от значение за правилното администриране на нередността.

**10.7.1.** **Регистриране на сигнал за нередност**

Всяко лице може да подаде сигнал за нередност във връзка с изпълнението на програми и проекти, съфинансирани от ЕСИФ.

Нередности могат да се открият на следните нива:

* в рамките на УО - от страна на служители при изпълнение на техните задължения;
* извън УО - при проверки или контрол от страна на Междинно звено, Сертифициращия орган или на одитния орган (външен и вътрешен одит), от външни лица, медии и др.

**10.7.1.1. Регистриране на постъпил сигнал от външни за УО на ПМДР лица**

УО на ПМДР осигурява на интернет страницата на МЗХГ, модул „ПРОГРАМА ЗА МОРСКО ДЕЛО И РИБАРСТВО“ специално място за подаване на сигнали / електронен адрес [nerednosti\_pmdr@mzh.government.bg](mailto:nerednosti_pmdr@mzh.government.bg)/, където може да се подава информация в случаите на съмнение за нередност или разкрита нередност при спазване конфиденциалността на информацията от всяко лице. Информацията постъпва на електронен адрес, който се следи от служителите по нередности. Друг канал за постъпване на информация са писмени сигнали/уведомления, подадени в УО.

Всеки постъпил сигнал от външно за УО на ПМДР лице се регистрира в деловодната система на МЗХГ. Сигналите за нередности могат да са устни или писмени. Служителят, приел устен сигнал, го документира и регистрира в деловодната система на МЗХГ. Документирането на устен сигнал, приет от служител от дирекция Морско дело и рибарство се извършва с докладна записка чрез директор дирекция до ръководителя на УО до 2 дни от датата на приемане на сигнала.

Ръководителят на УО, съответно директора на дирекция МДР насочват същия към служителите по нередностите за регистриране на сигнал и извършване на проверка по постъпилия сигнал. Проверката по всеки сигнал по нередности се извършва от двама експерта.

- Ако полученият **сигнал** **не отговаря на определението за „сигнал за нередност“**, дадено в параграф 1, т. 3 от Допълнителните разпоредби на НАНЕСИФ (да съдържа информация, която като минимум дава ясна референция за конкретния проект, финансиращата програма, административно звено и описание на нередността), служителят по нередности, на когото е разпределен сигнала, в срок до три работни дни от възлагането на сигнала за проверка изготвя доклад до Ръководителя на УО с мотивирано предложение да не бъде регистриран сигнал за нередност в ИСУН 2020, както и да бъде уведомен писмено подателя (ако е посочен адрес) за причината за незавеждането на сигнала в регистъра в ИСУН 2020 на сигналите за нередности. В случай, че в сигнала се съдържат достатъчно данни, че преписката е от компетентност на друг орган, служителят по нередности посочва в доклада органът, на който следва да бъде препратен сигнала. Докладът се насочва към директор дирекция МДР за съгласуване и към ръководителя на УО за одобрение. След одобряване на доклада от ръководителя на УО, подателят се уведомява на посочения от него пощенски или електронен адрес за причината подаденият сигналда не бъде регистриран в регистъра в ИСУН 2020 на сигналите за нередности, както и относно препращане на сигнала (в случай че е приложимо). Когато преписката е от компетентност на друг орган, постъпилият сигнал се препраща с писмо на ръководителя на УО по компетентност до административния орган, до чиято дейност се отнася.

- Ако полученият **сигнал** **отговаря** **на определението за „сигнал за нередност”**, дадено в параграф 1, т. 3 от Допълнителните разпоредби на НАНЕСИФ, **но** **не се отнася до дейността на УО на ПМДР**, служителят по нередности изготвя доклад до Ръководителя на УО с предложение сигналът да бъде препратен до административния орган, за чиято дейност се отнася. Изготвеният от служителя по нередности доклад се насочва за съгласуване от директора на дирекция МДР и за одобрение от ръководителя на УО. След одобрение на доклада, с писмо на ръководителя на УО сигналът се препраща до административния орган, от чиято компетентност е разглеждането на случая, като подателят (ако има адрес за кореспонденция) се уведомява за това писмено.

- Ако полученият **сигнал отговаря** **на определението**, дадено в параграф 1, т. 3 от Допълнителните разпоредби на НАНЕСИФ, служителят по нередности, на когото е възложено извършването на проверката по сигнала, в срок до три работни дин от възлагането, регистрира сигнала като въвежда обстоятелствата, подлежащи на вписване в ИСУН 2020. Информацията за сигналите се въвежда в модул „Проверки“, подмодул „Сигнали за нередности“ в ИСУН 2020. Обстоятелства, открити на по-късен етап и подлежащи на вписване в ИСУН 2020, се въвеждат в срок до три работни дни от откриването им.

* Сигнали за нередности са и **окончателните одитни доклади на одитиращи и проверяващи институции, в които се съдържат констатации за извършени единични или системни нередности и са направени препоръки към УО за регистриране на сигнали за нередност и администриране на нередност** и/или определяне на финансова корекциа. С резолюция директорът на дирекция МДР, чрез началник отдел „Последващ контрол и нередности“ насочва чрез деловодната система окончателния одитен доклад към служител/и по нередности и му/им възлага регистриране и администриране на сигнал/и за нередност. Служителят по нередности, в срок до три работни дин от възлагането, регистрира сигнала като въвежда обстоятелствата, подлежащи на вписване в ИСУН 2020.

В случаите, когато УО изрази становище, че приема констатации в предварителни одитни доклади, свързани с констатирани от одитен орган нередности, даващи основание за определяне на финансова корекция и УО стартира процедура за определяне на финансова корекция преди връчване на окончателния одитен доклад, сигнал за нередност се регистрира по реда, описан в т.10.7.1.3.

В случаите, в които източника на сигнала за нередност е окончателен одитен доклад, съдържащ констатации за допуснати нарушения при избор на изпълнител от страна на бенефициенти по ПМДР се регистрира сигнал за нередност след,, което се предприемат действия по определяне на финансова корекция описани в приложение №10.12. “Вътрешни правила за определяне на финансови корекции“.

**10.7.1.2. Регистриране на сигнал за нередност, подаден от служител на УО на ПМДР**

Процедурата по администриране на нередност може да започне и по сигнал за нередност от служител на УО на ПМДР:

Когато при извършване на служебните си ангажименти служител на УО на ПМДР е установил информация и документи, пораждащи съмнение за нередност, той е длъжен да подаде сигнал за нередност. Служителят подава сигнал като попълва всички реквизити на Приложение 10.3 към настоящия наръчник, след което го завежда в деловодната система.

Във връзка с разпоредбите на чл.63, ал.1, т. 3 от ЗУСЕСИФ при съмнение за нередност, отнасяща се до съответните разходи при искане за междинно или окончателно плащане ДФЗ-РА /Междинно звено на ПМДР/ подава доклад за сигнал нередност (Приложение 10.3), с приложени към него документи от извършени проверки, от които се установяват съмненията за нередност до УО на ПМДР в срок до седем дни след приключване на проверките по случая

Служителите преди регистриране на сигнала следва да преценят и потвърдят, че кумулативно са налице следните обстоятелства:

- Налице е съмнение за нарушение на правото на Съюза или на националното право, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове;

- Нарушението има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза.

Всеки постъпил сигнал от служител на УО/МЗ, се регистрира в деловодната система на МЗХГ, след което се насочва и се предоставя на ръководителя на УО или на оправомощено от него лице за резолюция и насочване на преписката към началник отдел ПКН, който я възлага на служител по нередности за регистриране на сигнал проверка по постъпилия сигнал. Служителят по нередности, на когото е възложено извършването на проверката по сигнала, в срок до три работни дин от възлагането, регистрира сигнала като въвежда обстоятелствата, подлежащи на вписване в ИСУН 2020.

В случаите, когато служителят по нередности е замесен в извършването на нередността, служителят, който има съмнение или я е разкрил, както и при наличие или съмнение за конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2015 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298/1 от 26 октомври 2012 г.) на служителите по нередности, отговорни за проверката на получения сигнал, или на други служители, на които е възложено извършването на проверката по сигнала, с лице, за което се отнася сигналът за нередност, информацията се подава от УО до един или до няколко от следните органи:

1. ресорния заместник-министър или ръководител на ведомство, когато същият не е ръководител на УО

2. директора на дирекция АФКОС;

3. Европейската служба за борба с измамите (ОЛАФ) към Европейската комисия.

В случаите, в които сигналите за нередност съдържат информация за съмнение за измама, в която участват Ръководителят на УО/Ръководителят на МЗ -ДФЗ, сигналът се подава на съответните правоохранителни органи с копие до директора на дирекция АФКОС.

**10.7.1.3. Регистриране на сигнал за нередност по инициатива на УО**

**При стартиране на процедура за определяне на финансова корекция с писмо по чл. 73, ал. 2 от ЗУСЕСИФ.**

При стартиране от отдел „Последващ контрол и нередности“ на процедура за определяне на финансова корекция за допуснати от бенефициента нарушения при избор на изпълнител, началник отдел „Последващ контрол и нередности“ предоставя чрез деловодната система достъп до подписаното от ръководителя на УО писмо на основание чл.73, ал.2 ЗУСЕСИФ на служител по нередности, с резолюция за регистриране на сигнал за нередност в ИСУН 2020. Служителят по нередностите, определен в резолюцията на началник отдел в деловодната система, регистрира сигнал за нередност като въвежда обстоятелствата, подлежащи на вписване в ИСУН 2020 в срок до 3 работни дни от завеждане в деловодството на писменото уведомление по чл. 73, ал. 2 от ЗУСЕСИФ до бенефициента, с което УО го уведомява за възможността да предостави възражения по основателността и размера на финансовата корекция.

**10.7.2.** **Проверки за установяване на нередност или липса на нередност на етап оценка на проектни предложения.**

След регистрирането на сигнал за нередност, служителят/ите, на който/които е възложена проверката по сигнала, извършва/т всички необходими действия за установяване на изложените в него обстоятелства.

В случай, че е получен сигнал за нередност, служител по нередностите:

1. извършва проверка в Централната база данни на системата за ранно откриване и отстраняване, съгласно Регламент 2018/1046. Проверката и резултатът от извършената проверка се прилагат към преписката. Ако в резултат на проверката в Централната база данни, договаряне не следва да бъде извършено, дирекция МДР пристъпва към отхвърляне на кандидата на етап оценка, респ. уведомява Междинното звено за необходимостта от издаване на отказ от изплащане на финансова помощ;

2. извършва проверка в модул „Проверки“, подмодул „Сигнали за нередности” и подмодул „База данни нередности“ в ИСУН 2020;

3. извършва проверка в регистър „Сигнали за нередности” в ИСАК.

В зависимост от статуса на обработвания случай в регистрите по т.2 и 3 се предприемат действия съгласно Таблица 1:

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Статус | ИСУН 2020, Модул “Проверки“, Подмодул | Графа в регистър „Сигнали за нередности” в ИСАК | Действия |
| 1 | Текуща обработка | Подмодул „Сигнали за нередности”, секции „Основни данни“, „Сигнал“, „Документи“ | Съгласно инструкцията за попълване на Регистър „Сигнали за нередности“ | След извършване проверка по сигнала се изготвя първа писмена оценка за наличието или отсъствието на нередност или съмнение за измама, като се прилагат всички относими към проверката документи. Служителят по нередностите приключва проверката по сигнала приоритетно, по възможност в рамките на регламентираните срокове за обработка на проектното предложение/проекта, но не по-късно от 3 месеца от датата на получаване на сигнала. При правна и фактическа сложност е възможно еднократно удължаване срока на проверката с до 45 дни с решение на Ръководителя на Управляващия орган. |
| 2 | Нередност | Подмодул „База данни нередности“ | Съгласно инструкцията за попълване на Регистър „Сигнали за нередности“ |
| 3 | Изпратен сигнал от УО/МЗ до Прокуратурата | 1. Подмодул „Сигнали за нередности”, секция „Сигнал“  2. Подмодул „База данни нередности“, секция „Уведомления за нередност“- „Кратко описание на наказателните процедури“ | Съгласно инструкцията за попълване на Регистър „Сигнали за нередности“ | Изготвя се заповед за спиране на обработката при наличие на достатъчно факти и обстоятелства с доклад за нередност, ако такъв не е бил изготвен. |
| Образувана прокурорска проверка по изпратен сигнал от УО/МЗ | 1. Подмодул „Сигнали за нередности”, секция „Сигнал“  2. Подмодул „База данни нередности“, секция „Уведомления за нередност“- „Кратко описание на наказателните процедури“ | Съгласно инструкцията за попълване на Регистър „Сигнали за нередности“ |
| Образувано досъдебно производство или следствено дело по сигнал от трето лице | 1. Подмодул „Сигнали за нередности”, секция „Сигнал“  2. Подмодул „База данни нередности“, секция „Уведомления за нередност“- „Кратко описание на наказателните процедури“ | Съгласно инструкцията за попълване на Регистър „Сигнали за нередности“ |
| 4 | Бенефициентът е осъден, признат за виновен или му е наложено административно наказание с влязъл в сила съдебен или административен акт за престъпление или нарушение | 1. Подмодул „Сигнали за нередности”, секция „Сигнал“  2. Подмодул „База данни нередности“, секция „Уведомления за нередност“ | Съгласно инструкцията за попълване на Регистър „Сигнали за нередности“ | Издава се заповед за отказ за одобрение на проектното предложение и се изготвя доклад за нередност, ако е приложимо. |
| 5 | Приключен, с мнение за липса на нередност (съгласно извършена административна проверка или постановление за отказ за образуване на досъдебно производство, постановление за прекратяване на досъдебно производство, които не са обжалвани, влязло в сила решение на компетентния съд) | Подмодул „Сигнали за нередности”, секции „Основни данни“, „Сигнал“ и „Документи“  2. Подмодул „База данни нередности“, секция „Уведомления за нередност“ | Съгласно инструкцията за попълване на Регистър „Сигнали за нередности“ | Обработката продължава съгласно акредитираните процедури. При необходимост от допълнителна информация, МЗ изпраща писмо до УО с искане за предоставяне на допълнителна информация и резултатите от извършваните проверки. УО при необходимост изпраща писмо до компетентния орган и след получаване на отговор информира МЗ за резултата. |
| Получена информация за образувана прокурорска или полицейска проверка по сигнал, по който не е извършвана проверка от УО/МЗ и в документите, чрез които сме уведомени за предприетите проверки не са посочени конкретни данни за евентуални извършени нарушения по проектното предложение/проекта | - | Съгласно инструкцията за попълване на Регистър „Сигнали за нередности“ |

По всеки сигнал за нередност, постъпил от външно за УО лице или от служител на УО, се правят проверки за установяване достоверността на изложените в него обстоятелства, които приключват с първа писмена оценка за установяване на наличие/липса на нередност.

Отдел „Последващ контрол и нередности уведомява по електронната поща отдел „Подбор на проектни предложения“ за регистриран сигнал за нередност, ако такава необходимост произтича от обстоятелствата по сигнала.

В процеса на работа по постъпилия сигнал и в зависимост от характера на изложените факти в него, Управляващият орган може да изиска от Междинното звено да назначи извънредна проверка на място, съвместно със служители на УО. При тази проверка, дирекция „Технически инспекторат“ проверява всички факти и обстоятелства за нарушения, които са посочени в сигнала, за което УО изпраща попълнен контролен лист. Дирекция ТИ извършва проверката в срок до 30 работни дни, като изготвя докладна записка ведно с попълнените в контролния лист констатации, които предоставя на Управляващия орган. След получаването на резултатите от извършената проверка на място от дирекция ТИ, Управляващият орган ги анализира и при наличие на съмнение за измама и неправомерно получаване на финансови средства, служител по нередностите изготвя докладна записка до Ръководителя на УО с предложение за изпращане на сигнала до Прокуратурата.

Дирекция МДР извършва проверка в срок до 3 месеца от датата на получаването на сигнала (датата на регистрирането му в деловодната система), без да се допуска неоснователно забавяне. Проверката приключва с писмения акт по чл. 14, ал. 1 от Наредбата за администриране на нередности по Европейските структурни и инвестиционни фондове относно наличие или липса на нередност издаден по реда на настоящите правила. В срока се включва и срокът за извършване на проверка на място от Дирекция „Технически инспекторат“ на Междинното звено, когато това се налага. При правна и фактическа сложност Ръководителят на Управляващия орган може еднократно да удължи срока на проверката с до 45 дни. Удължаването на срока се прави след мотивирано писмено искане, като се излагат причините, обуславящи фактическата и правната сложност на случая.

След приключване проверката по сигнала, в случай, че сигналът се отнася за проектно предложение, по което обработката не е приключена, се предприемат действия съгласно Таблица 2:

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Резултат от проверките по сигнал за нередност | Действия |
| 1 | Няма нередност | Обработката на проектното предложение/проекта продължава съгласно утвърдените процедури. |
| 2 | Нередност без съмнение за измама | Нередният разход се изключва при одобрението на проектното предложение. В случай, че е сключен АДПБФП се издава Решение за налагане на финансова корекция от УО |
| 3 | Съмнение за измама | Изготвя се заповед за спиране на обработката и сигнал до Прокуратурата от УО. Същата се изпраща на МЗ, когато случаят касае процедури в МЗ. |

Резултатът от извършената проверка се вписва в модул „Проверки“, подмодул „Сигнали за нередности” в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН 2020) от определения служител на дирекцията, извършил проверката по сигнала за нередност. Копие от резултатите от проверката се предоставя с докладна записка на отдел „Подбор на проектни предложения“ - ДМДР.

**10.7.3. Издаване на първа писмена оценка за установяване на нередност или липса на нередност**

Съгласно чл. 14, ал. 1 от НАНЕСИФ наличието или липсата на нередност се обективира в първа писмена оценка на Ръководителя на УО (Приложение 10.4), или в съдебен акт. Първата писмена оценка съдържа мотивирано заключение въз основа на конкретни факти, че е извършена или не е извършена нередност, без да се засяга възможността това заключение впоследствие да бъде преразгледано или отменено в хода на развитието на административната или съдебната процедура.

Първата писмена оценка се издава от Ръководителя на УО и следва да съдържа:

1. наименованието на органа, който я издава;

2. наименование на документа с отбелязване на правното основание за издаването му;

3. описание на извършените действия и посочване на нарушената правна норма;

4. финансовото изражение на нередността;

5. дата на издаване и подпис на лицето, издало първата писмена оценка, с посочване на длъжността му.

Служителят по нередности изготвя докладна записка чрез директор дирекция до ръководителя на УО на ПМДР, в която изразява становище, относно наличието или отсъствието на нередност и след получаване на резолюция се предприемат действия по изготвяне на първа писменна оценка:

1. **В случай, че проверката по сигнала за нередност приключи със становище, че няма нередност**, се изготвя Решение за установяване липса на нередност (Приложение 10.4). Регистрационният № и датата на акта по чл.14 от Наредбата се въвеждат в ИСУН 2020 в срок от 3 работни дни от извеждане на документа от дирекция МДР.

На основание чл. 14, ал. 4 от НАНЕСИФ, препис от първата писмена оценка се предоставя на засегнатите лица в тридневен срок от издаването ѝ. В този срок служителят по нередности изпраща до бенефициента/ите издадената от ръководителя на УО електронно подписана първа писмена оценка чрез системата ИСУН 2020, модул „Кореспонденция“ към договор. Препис от първата писмена оценка се изпраща на подателя на сигнала, в случай, че е посочен адрес за кореспонденция. Ако сигналът е препратен на УО от друг орган, служителят по нередности изготвя и след съгласуване с директора на дирекция МДР представя чрез деловодната система за подпис от ръководителя на УО писмо до органа, препратил сигнала относно уведомление за приключилия сигнал за нередност. След уведомяване на засегнатите от сигнала лица и органа препратил сигнала за нередност (ако е приложимо), длъжностното лице по нередности, извършило проверката, приключва сигнала за нередност в ИСУН 2020.

При възникване на нови обстоятелства разглеждането на случая може да се възобнови съгласно чл. 14, ал. 1 от НАНЕСИФ, който предвижда възможността заключението от първата писмена оценка впоследствие да бъде преразгледано.. Възобновяването се извършва с мотивиран доклад от служител по нередности. Докладът се съгласува с директора на дирекция МДР. След одобрение на доклада от ръководителя на УО процедурата по администриране на сигнала се възобновява, както статуса на сигнала в ИСУН се променя от „приключил“ на „активен“ и служителят, на когото е възложено администрирането на възобновения сигнал за нередност извършва проверка. Съобразно установените при възобновената проверка факти и обстоятелства, сигналът се приключва с първа писмена оценка за липса на нередност или с първа писмена оценка за наличие на нередност по реда, описан в настоящата глава.

1. **В случай, че в процеса на проверката по сигнала за нередност се установят достатъчно данни за наличие на нередност**, непосредствено след приключване на проверката по сигнала за нередност служителят по нередностите изготвя проект на **първа писмена оценка относно наличие на нередност**, която насочва чрез деловодната система за съгласуване от директор на дирекция МДР и за подпис от ръководителя на УО. Регистрационният № и датата на акта по чл.14 се въвеждат в ИСУН 2020 в срок от 3 работни дни от извеждане на документа от дирекция МДР.

На основание чл. 14, ал. 4 от НАНЕСИФ, препис от първата писмена оценка за наличие на нередност се предоставя на засегнатите лица в тридневен срок от издаването ѝ. В този срок служителят по нередности изпраща до бенефициента/ите издадената от ръководителя на УО електронно подписана първа писмена оценка за наличие на нередност чрез системата ИСУН 2020, модул „Кореспонденция“ към договор. Препис от първата писмена оценка се изпраща на подателя на сигнала, в случай че е посочен адрес за кореспонденция. Ако сигналът е препратен на УО от друг орган, служителят по нередности изготвя и след съгласуване с директора на дирекция МДР представя чрез деловодната система за подпис от ръководителя на УО писмо до органа, препратил сигнала относно уведомление за приключилия сигнал за нередност.

1. **При сигнал за нередност, регистриран във връзка със стартирана от УО процедура за определяне на финансова корекция**, по административен договор, финансиран от ПМДР, процедурата по администриране на сигнала за нередност се приключва от служителя по нередности, на който е възложено администрирането на сигнала (с наличие или липса на нередност), съобразно резултата от приключване на процедурата за определяне на финансова корекция.

Съгласно чл. 14, ал. 3 от НАНЕСИФ за първа писмена оценка се счита Решението за определяне на финансовата корекция по чл. 73, ал. 1 от ЗУСЕСИФ, когато същото съдържа всички реквизити, посочени в чл. 14, ал. 2 от НАНЕСИФ.

След съгласуване на проекта на решение, началник отдел „Последващ контрол и нередности“ предоставя чрез деловодната система достъп до съгласуваното от него решение за определяне на финансова корекция на служителя по нередности, с резолюция за регистриране на нередност в ИСУН 2020. Подписаното от Ръководителя на УО и регистрирано в деловодната система решение се изпраща на бенифициента чрез ИСУН 2020 от изготвилия го експерт и съставлява уведомление на бенефициента/ите по чл. 14, ал. 4 от НАНЕСИФ.

С цел спазване на срока по чл. 10, ал. 3 от НАНЕСИФ за приключване на процедурата по администриране на сигнали за нередности, регистрирани във връзка със стартирано от УО производство за определяне на финансова корекция по административен договор, финансиран от ПМДР, се прилага следната процедура за проследяване напредъка при администриране на сигналите за нередности:

В случай, че след изтичане на два месеца от датата на писмо за стартиране на производство по определяне на финансова корекция по регистриран сигнал за нередност, не е предоставено решение за определяне на финансовата корекция, респективно проект на решение за прекратяване на производството по определяне на финансова корекция, служителят по нередности, регистрирал сигнала за нередност и отговорен за администрирането му уведомява началник отдел „Последващ контрол и нередности“ относно изтичащ срок за администриране на сигнал за нередности, с оглед да се прецени необходимост от еднократно удължаване на срока за администриране на сигнала за нередност с максимум още 45 дни поради правна и фактическа сложност при провеждане на процедурата по определяне на финансова корекция.

4. **В случай, че проверката по сигнала за нередност приключи със становище за наличие на съмнение за измама** и е изготвен сигнал до компетентен орган, служителите по нередности пристъпват към изпълнение на процедурите по докладване на нередности пред Прокуратура на РБългария, Дирекция АФКОС - МВР и ОЛАФ. Служител по нередностите изготвя Решение за установяване наличие на нередност (Приложение 10.4) и го изпраща с писмо до бенефициента съгласно чл. 14, ал. 1 и ал.4 от Наредбата за администриране на нередности по Европейските структурни и инвестиционни фондове. Регистрационният № и датата на акта по чл.14 от Наредбата се въвеждат в ИСУН 2020 в срок от 3 работни дни от извеждане на документа от дирекция МДР.

**10.7.4. Регистриране на нередности**

**При установена нередност** – служителят по нередности, на когото е възложено администриране на нередността, я регистрира в ИСУН 2020 в модул „База данни нередности“, като попълва в ИСУН 2020 обстоятелствата, подлежащи на вписване. В секция „Финансови корекции“ задължително се избират договорите с изпълнители, които са свързани със съответната нередност. В секция „Документи“ прикачва: първата писмена оценки за наличие на нередност/решението за определяне на финансова корекция, което се счита за първа писмена оценка за наличие на нередност. Към документите се прилагат, в случай, че са приложими: документи доказващи нарушението, включително документи от проверка на място, договор с бенефициента, издадена банкова гаранция, формуляр за изчисление на лошо вземане, в случаите след окончателно плащане (Приложение 10.5), допълнително споразумение за прекратяване договора с УО, когато бенефициентът доброволно желае да възстанови платената субсидия поради невъзможност да изпълнява договора

Служител по нередностите проверява документите за окомплектованост с Контролен лист (Приложение 10.7). Втори служител по нередностите проверява контролната процедура. При неокомплектованост на сигнала, липсваща информация във формулярите за регистриране на нередност или ако попълнената информация е нерелевантна/ недостатъчна, така че да възпрепятства обработката, случаят не се приема, като се връща за окомплектоване. Процедурата за проверка за неокомплектованост се изпълнява в рамките на два работни дни.

След получаване на всички необходими документи за регистриране на нередност, Служителят по нередности, въвежда информация за установената по реда на чл. 14 от НАНЕСИФ нередност в срок до три работни дни от датата на издаване на първата писмена оценка, с която се установява нередност или от издаване на решението за определяне на финансова корекция в Регистъра на постъпилите сигнали и установени нередности - модул „Проверки“, подмодул "База данни нередности" в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН 2020).

Случаите в регистъра се завеждат под национален идентификационен номер, който се генерира от ИСУН 2020.

Когато в УО се получи жалба до съда от бенефициент срещу Решение за определяне на финансова корекция, директорът на дирекция ПДЗЕС я насочва към дирекция МДР, като същата се предоставя за сведение и към служителите по нередности. Служителят по нередности, регистрирал нередността, вписва наличието на съдебно оспорване в таблицата за сигнали за нередности и нередности, водена единствено за вътрешно ползване от служителите от МДР.

**10.7.5 Докладване на нередности**

Управляващият орган докладва до дирекция АФКОС - МВР, на всяко тримесечие всички нови случаи на нередности и последващите действия и/или промени по вече докладваните случаи на установени нередности, включително всяка нова и/или липсваща в предходните уведомления, информация.На тримесечна база, в сроковете, предвидени в чл. 19, ал.2 от НАНЕСИФ УО докладва всички нередности до дирекция АФКОС и до ръководителя на сертифициращия орган в ДФЗ – РА чрез въвеждането им в ИСУН 2020.

В случай, че сумата на нередноста е по-голяма от равностойността на 10 000 евро европейско съфинансиране се въвежда информация и в системата Irregularity Management System (IMS), предоставена на държавите членки от Европейската служба за борба с измамите (ОЛАФ) .

В системата IMS не се докладват следните случаи:

1. случаите, в които нередността се изразява единствено в частично/цялостно неизпълнение на финансовата операция съфинансирана от бюджета на Общността, поради фалит на бенефициента и/или получателя на средства. Извършването на нередности обаче, предхождащи обявяването на фалит и случаите на подозирана измама следва да бъдат докладвани;

2. случаите, за които административните власти са уведомени от крайния бенефициент или крайния получател на средства доброволно и преди откриване на нередността от съответните власти, независимо дали е преди или след отпускане на помощта;

3. случаите, в които административните власти са открили грешка по отношение на съответствието с критериите за финансиране във финансирания проект и грешката е взета предвид преди отпускане на помощта.

Сроковете за предоставяне на тримесечното докладване са както следва:

* за първо тримесечие на текущата година – в срок до 30 април на текущата година;
* за второ тримесечие на текущата година – в срок до 31 юли на текущата година;
* за трето тримесечие на текущата година – в срок до 31 октомври на текущата година;
* за четвърто тримесечие на текущата година – в срок до 31 януари на следващата година.

УО класифицира случаите на нередности според механизма на докладване, както следва:

1. Нередности, попадащи под прага на докладване до ОЛАФ – 10 000 евро финансово изражение на нередността - европейско финансиране;
2. Нередности, които попадат в изключенията за докладване до ОЛАФ, съгласно приложимото законодателство на ЕС;
3. Нередности, подлежащи на докладване до ОЛАФ.

**УО докладва незабавно констатираните нередности или подозренията за такива когато** има основание да се счита, че биха имали бързо отражение извън територията на страната.

**Информацията за нередностите е за служебно ползване**. Задълженията за докладване могат да бъдат ограничени от изискванията на националното законодателство.

В случай, че разследването изисква поверителност на информацията, определени данни, напр. имена на подсъдими и т.н. могат да не бъдат съобщавани, а уведомлението може да сочи само факти, напр. определени суми, мерки, които не нарушават принципа за поверителност.

Всички регистрирани нередности се докладват до приключването им.

Информацията за нередности, която не е налична към датата на първоначалното докладване, може да се съобщи със следващите доклади.

Това изискване не пречи на УО да проведе съответното разследване и да предприеме нужните превантивни мерки, включително (ако е необходимо) спиране на плащанията към бенефициента.

**Праг на уведомление**

Там, където нередностите са свързани със суми, по-малки от еквивалента на 10 000 евро, отнасящи се до бюджета на Общността, Управляващият орган не е длъжен да изпраща уведомление чрез системата IMS, освен ако Европейската комисия изрично не поиска това. Сумата от 10 000 евро се преизчислява от лева в евро съгласно чл. 4 от Регламент за изпълнение (ЕС) №2015/1974 на Комисията.

**10.7.6. Корективни действия и последващото им проследяване.**

При установяване на нередност, УО на ПМДР предприема следните корективни действия:

1. уведомява компетентните органи в случаите на подозрение за извършено престъпление;

2. след установяване на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоените средства предприема корективни действия по доброволно и/или принудително събиране на средствата, дължими към Европейската комисия и националния бюджет. Всички вземания по наложени финансови корекции подлежат на възстановяване към сметката за средствата от Европейския съюз на ДФЗ-РА, в качествовото му на междинно звено по ПМДР. Управляващият орган определя финансови корекции и информира бенефициента за сумата, подлежаща на възстановяване с решението по чл. 73, ал. 1 ЗУСЕСИФ. При липса на доброволно възстановавоне от страна на бенефициента:

Междинното звено на УО извършва при наличие на всички законови предпоставки прихващане от последващо плащане по проекта по ПМДР 2014-2020, дължимо съгласно общите условия за предоставяне на БФП или упражнява права по учредени/издадени от бенефициента обезпечения по договора за безвъзмездна финансова помощ. При невъзможност да се възтановят дължимите суми УО предава влезлите в сила решения за финансова корекция на Национална агенция за приходите за стартиране на процедура по принудително възстановяване.

Управляващият орган на Програмата:

- уведомява Междинното звено за влезлите в сила актове, с които се установява вземане от бенефициента;

- уведомява Междинното звено за предадените на Национална агенция за приходите актове;

3. осигурява проследяване на изпълнението на корективните действия - при наличието на такива, в т.ч. на възстановяването на дължимите суми и за хода на съдебни и/или други процедури.

Дължимите суми се възстановяват по банков път по сметка на ДФ „Земеделие“ - Разплащателна агенция.

В случай на възстановяване, отдел “Финансова отчетност” на Междинното звено информира Управляващия орган на ПМДР за възстановяването на месечна база с приемо-предавателен протокол (Приложение 10.9). Служителите по нередности на УО записват възстановяването във Вътрешния регистър на дълговете по ПМДР 2014-2020 (Приложение 10.8).

1. уведомява за нарушения на бюджетната дисциплина финансовите контролни органи, когато е приложимо.

В зависимост от конкретния случай на нарушение, Ръководителят на УО предприема необходимите корективни действия.

* В случаите, когато нередността има финансово въздействие, се прилагат действия по възстановяване на загубите.
* Неправомерно изплатени и надплатени суми, включително лихвата, могат да бъдат прихващани от плащания на средства, на които бенефициентът има право.
* Корективните действия се докладват на АФКОС.

Съгласно чл. 122, параграф 2, буква (в) от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г., УО може да реши да не събира неправомерно платените суми, ако сумата която трябва да бъде събрана от бенефициента, без дължимите лихви, не надвишава 250 евро европейско финансиране.

При грешки без финансови загуби се прилагат административни мерки с цел предотвратяването на подобни бъдещи действия. В случай, чезагубите се дължат на измама,небрежност или престъпно действие, се прилага националното законодателство.

В случай на констатирани системни нередности, УО е длъжен да:

- коригира всички разходи, засегнати от установените системни нередности (например чрез извършване на повторни проверки и/или прилагане на пропорционални финансови корекции върху засегнатите разходи);

- ограничаване на риска от повторна поява на подобни системни пропуски в бъдеще (например чрез актуализиране/подобряване на контролните дейности, специализирани обучения за повишаване на квалификацията на служителите).

Когато нередност или подозрение за такава е извършена от лице, извън УО, Ръководителят на УО може:

* да подаде сигнал до съответните органи за извършване на контрол и прилагането на мерки в съответната област;
* в случай на съмнение за извършено престъпление, да сигнализира прокуратурата за започване на разследване, съгласно Наказателно-процесуалния кодекс (НПК).

Правни действия се предприемат в следните случаи:

- Когато събраната информация в хода на процедурата по нередности е достатъчна, за да се направи предположение за съмнение за измама или друго престъпление според Наказателния кодекс.

Прокуратурата е отговорна за преценката на акта и предприемането на последващи действия. Образуването на досъдебно производство не е и не може да бъде единствено основание за установяване на нередност. В случаите на неправомерно изплатени и надплатени суми Управляващия орган предприема мерки за възстановяване на дължимите суми в съответствие с Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК), Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ) и относимата към съответното вземане подзаконова нормативна уредба. Процедурите включват:

- откриване на административно производство по издаване на решение за финансова корекция (РФК) срещу съответния бенефициент

- издаване на РФК

Влезлите в сила актове, по които сумите не са възстановени по доброволен ред се предават на Национална агенция за приходите за принудително събиране.

В случай на стартирала проверка по конкретен случай на нередност, инициирана от дирекция АФКОС в съответствие с чл. 31 и 32 от Наредбата, УО предприема корективни мерки след получаване на окончателен доклад за проверката. При регистриране на нередност, ако засегнатата сума по нередността е за сметка на националния бюджет, УО уведомява звената, отговорни за правното обслужване, финансите и счетоводството и инспекторите на съответната администрация - бенефициент. Уведомлението се изотвя от отдел ПКН.

**10.7.7. Вътрешен регистър на дълговете по ПМДР 2014-2020**

Вземанията по ПМДР се вписват от служител по нередностите във Вътрешен регистър на дълговете (ВРД) по ПМДР 2014-2020 (Приложение 10.8) при влизане в сила на акта, с който се установява дължимостта на вземането / наложената финансова корекция. Вписването се извършва в срок от 1 работен ден.

Сумата за възстановяване - главница e съгласно изчислена във формуляра за изчисление на лошо вземане главница. Общата сума за възстановяване включва главница и лихва начислена до датата на възстановяване. Лихвеният процент е равен на основния лихвен процент на Българската народна банка плюс 10%.

Отдел “Финансова отчетност” на Междинното звено изпраща информация до Управляващия орган до 10-то число след края на месеца за регистрирани лоши вземания и начислени лихви във формата на Приемо-предавателен протокол (Приложение 10.9). Номерата на лошите вземания определени в приемо-предавателния протокол - Секция А се отразяват във Вътрешния регистър на дълговете от служител по нередностите. Лихвите във ВРД се актуализират на месечна база съгласно информацията за начислените лихви от секция Б на приемо-предавателния протокол. Втори служител проверява вписванията.

Коректността на ВРД се проверява с Контролен лист (Приложение 10.10). Вътрешния регистър на дълговете се утвърждава от Началника на отдел „Последващ контрол и нередности“ и Директора на дирекция МДР на месечна база.

Данните във Вътрешния регистър на дълговете по ПМДР трябва да съответстват на данните в счетоводната система.

ВРД се актуализира своевременно при получаване на нова информация. Всички актуализации на ВРД на месечна база се съхраняват в папка в хронологичен ред. Вътрешният регистър на дълговете се проверява регулярно – на седмична база за проследяване на дължимите суми.

Вътрешният регистър на дълговете се попълва в лева.

**10.7.8. Отписване на дължими суми по ПМДР 2014-2020**

В случаите на изчерпване на механизмите за възстановяване и постъпила информация от Национална агенция за приходите за обявяване на вземания за несъбираеми, УО изпраща копие от постъпилата информация до отдел „Финансова отчетност“ на Междинното звено.

Отдел “Финансова отчетност” на Междинното звено уведомява Управляващия орган за отписването на вземания с приемо-предавателен протокол (Приложение 10.9). Служителите по нередности на УО записват информацията във Вътрешния регистър на дълговете по ПМДР 2014-2020 (Приложение 10.8)

**10.7.9. Последващо проследяване при съмнение за измама**

В случаите, в които са сезирани компетентните органи за съмнение за извършено престъпление по ПМДР 2014-2020, УО и Междинното звено следят по компетентност развитието, като получават изпратените от Прокуратурата/Съда нови документи по случаите.

В зависимост от полученото постановление от Прокуратурата/съдебно решение, УО предприема действия съгласно Таблица 3:

Таблица 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вид документ | Хипотеза | Действия |
| 1 | Постановление за отказ за образуване на досъдебно производство  *или*  Постановление за прекратяване на досъдебно производство  *или*  Съдебно решение | а) в случай, че се обжалва | 1. Служител по нередности на УО вписва постановлението/решението в модул „ Проверки“, подмодул“ „Сигнали за нередности”/подмодул „База данни нередности“ (което е приложимо) на ИСУН 2020 в срок от 3 дни от получаването. 2. УО уведомява дирекция „Правна” на МЗХГ, за необходимостта от обжалването му. В случай, че дирекция „Правна” обжалва постановлението/решението пред по-висшестояща прокуратура/по съдебен път, служител по нередности вписва този факт в модул „ Проверки“, подмодул „Сигнали за нередности”/подмодул „База данни нередности“ (което е приложимо). В тези случаи се изчаква постановлението на висшестояща прокуратура/окончателния съдебен акт да влезе в сила. |
| б) в случай, че не се обжалва | 1. Служител по нередности на УО вписва постановлението/решението в модул „ Проверки“, подмодул“ „Сигнали за нередности”/подмодул „База данни нередности“ (което е приложимо) на ИСУН 2020 в срок от 3 дни от получаването. 2. Ако постановлението/решението не се обжалва, със заповед на Ръководителя на УО продължава обработката на проектното предложение. В тези случаи УО анализира всички документи, факти и обстоятелства събрани в хода на наказателните и административните проверки и изготвя докладна записка до Ръководителя на УО с ясно формулирано становище за наличие или отсъствие на нередност. |
| 2 | Постановление за образуване на досъдебно производство |  | 1. Служител по нередности на УО вписва постановлението в модул „ Проверки“, подмодул“ „Сигнали за нередности” на ИСУН 2020 в срок от 3 дни от получаването. 2. УО проследява развитието на наказателното производство. |

В случай, че няма новопостъпила информация от компетентни органи, УО изпраща най-малко веднъж на всеки 6 месеца искане до Прокуратурата за предоставяне на данни за етапа на разследване по случая. Информацията, която е получена се вписва от служител по нередности в ИСУН 2020 в срок от 3 дни. Копие се предоставя на Междинното звено, когато касае подадено искане за авансово, междинно или окончателно плащане.

**10.7.10. Приключване на процедурата по администриране на нередности**

Решението за приключване на процедурата по администриране на нередност /Приложение 10.11/ се обективира в писмен акт на Ръководителя на УО в случаите на:

*1.* възстановяване от бенефициента на недължимо платените и надплатените суми, както и неправомерно получените или неправомерно усвоените средства, включително лихвите върху тях;

*2.* приключване на започната процедура по административноправен или съдебен ред с влязъл в сила административен или съдебен акт;

*3.* приключила административна процедура на контролен орган, без в това число да се включват органите, администриращи европейски средства - когато проверката на контролния орган или на органа, оторизиран да направи ревизия на заключението, е приключила, без да са установени нарушения;

*4.* при изпълнение на задължения на бенефициента, неизпълнението на които е било основание за регистриране на нередността;

*5.* заличаване на длъжника от съответния регистър, с което се отнема неговата правосубектност;

*6.* когато нередността е открита преди извършване на плащания по проекта от управляващия орган и бенефициентът поеме финансовите последици от нередността или поиска да бъде прекратен договорът за безвъзмездна финансова помощ;

*7.* установяване на факти, опровергаващи основанията за установяване на нередността - нередността се приключва чрез прекратяване;

*8.* отпадане на възможността за принудително събиране на недължимо платените и надплатените суми, както и неправомерно получените или неправомерно усвоените средства, включително лихвите върху тях;

*9.* извършена финансова корекция по [**чл. 71, ал. 5**](javascript:%20NavigateDocument('ЗУСЕСИФ_2015#чл71_ал5');) [ЗУСЕСИФ](javascript:%20NavigateDocument('ЗУСЕСИФ_2015');)

При приключване на процедурата за администриране на нередност, дирекция МДР изготвя докладна записка до Ръководителя на Управляващия орган, с мотивирано предложение за приключване на случая. След получаване на резолюция се изготвя „Решение за приключване на процедурата по администриране на нередност“ (Приложение 10.11). Решението се изпраща с писмо до бенефициента. Регистрационният № и датата на акта по чл.29, ал.1 от Наредбата се въвеждат в ИСУН 2020 в срок от 3 работни дни от извеждане на документа от дирекция МДР.

**Реквизитите на** Решението за приключване на процедурата по администриране на нередността са посочени в чл. 29, ал. 2 от Наредбата.

При възникване на нови обстоятелства разглеждането на случая може да се възобнови. Решението за възобновяване на процедурата по администриране на нередност се обективира в писмен акт на Ръководителя на УО съгл. чл. 29, ал. 3 от Наредбата.

**10.7.11. Други действия, изпълнението на които е от значение за правилното администриране на нередностите**

УО е установил системи (и съответните ресурси) за разкриване, записване, докладване и проследяване на нередностите.

Правилата и процедурите, описани в настоящия Наръчник, са приложими също и в случаите, когато разкритата или подозирана нередност засяга и други средства за определен проект, различни от приноса по ЕФМРД.

Държавите-членки предотвратяват, откриват и коригират нередностите и възстановяват неправомерно платените суми, заедно с лихвите за просрочени плащания.

Управляващият орган регистрира нередност когато констатираното нарушение има фактическия състав на нередност, съгласно определението за нередност. Когато за един бенефициент е установено еднотипно/хоризонтално нарушение по няколко различни проекта/договора за БФП, се регистрират и докладват отделни нередности с отделни НИН. Последното важи и за регистрираните случаи на нередност - съмнение за измама.

Когато е установено нарушение, финансовото изражение на което в резултат на преразглеждане на последващ етап бъде увеличено, за увеличаването не се установява нова нередност. Увеличаването следва да се счита за промяна във финансовите показатели на вече установена нередност. Според размера на финансовото изражение на нередността, определено след преразглеждането, отново се преценява дали нередността е подлежаща или неподлежаща на докладване до ЕК.

**Отчетност на нередностите.**

При разкриването (установяването) на нередност служителят по нередности в УО открива досие за нередност за всеки отделен случай, който регистрира в Регистър на нередности на УО в ИСУН 2020.

**Достъп до информацията на досиетата по нередностите имат само служителите по нередности.** При поискване информацията може да бъде предоставена и на компетентните контролни органи.

УО поддържа досие на нередността, което носи Националния идентификационен номер на нередността в ИСУН.

Досието на нередността съдържа цялата относима документация, събрана във връзка със съответната нередност, и задължително включва:

1. преписката по сигнала за нередност ;

2. документацията по извършената проверка, в т. ч. всички писмени доказателства по случая;

3. първата писмена оценка за установяване на нередността съгласно чл. 14 от Наредбата;

4. извадки от одиторски доклади, когато е приложимо;

5. всякакъв вид кореспонденция, свързана с нередността, включително относимата кореспонденция с бенефициентите;

6. информация, свързана със съдебни дела и действия на правоохранителните органи, когато е приложимо;

7. финансова информация за нередността, включително за възстановяването на дължимите суми;

8. друга относима информация.

Документацията се подрежда в досието в хронологичен вид.

Нередности, предадени на компетентните органи не се приключват до получаване на информация за приключване на започната процедура по административноправен или съдебен ред, с влязъл в сила административен или съдебен акт.

До приключване на случая служителите по нередности трябва да осигурят постоянното и редовно актуализиране на досието и регистрите.

Целта на досието и на регистъра по нередности е да:

* Представи история на нередността и начина, по който тя се разрешава;
* Представи информация и доказателства, необходими за евентуални действия, напр. наказателно преследване;
* Представя подробна информация за нередността, обект на комуникация със съответните институции.

**10.7.12 Предпазване на персонала / служителите на УО от вътрешни санкции**

Всяко лице, подало сигнал за нередност, е защитено по силата на действащото законодателство от уволнение или понасяне на друг негативен ефект вследствие и като резултат от подаването на сигнал за нередност.

Служителите, отговорни за проверката на получени сигнали за нередности в съответната институция, са защитени от уволнение или понасяне на друг негативен ефект вследствие и като резултат от администрирането на сигналите, включително при изготвянето на експертното си становище по случая.

**10.7.13 Отговорности и задължения на служителите на УО във връзка с процесите на предотвратяването, разкриването и коригирането на случаи на измами:**

В УО е приета и се прилага Политика за борба с измамите, чиято цел е насърчаване на култура, която оказва възпиращ ефект върху измамната дейност и улеснява предотвратяването и откриването на измами и изготвянето на процедури, които ще спомогнат при разследването на измами и свързани с измама престъпления и ще гарантират, че тези случаи се разглеждат своевременно и по подходящ начин.

В УО е въведена и се прилага процедура за оповестяване на ситуации на конфликт на интереси, както и процедури за проверки с цел ограничаване на риска от настъпване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012. Тези процедури са регламентирани в глава 11 „Конфликт на интереси“ от Наръчника. Всички служители в УО съставят, подписват и предават в отдел ПКН Декларация за липса на конфликт на интереси по образец - Приложение 11.4. към глава 11 „Конфликт на интереси“ от Наръчника.

При изпълнение на функционалните си задължения по оценка на постъпили проектни предложения по отделни мерки, финансирани от ПМДР, служител/и на УО, осъществяват контрол на заложените в контролните листове проверки за наличие/липса на нередност с влязъл в сила съдебен или административен акт. Контролът се осъществява от отдел „Подбор на проектни предложения“ при попълване на контролен лист АСД1\_2, като информацията се изисква по служебен път от ДФЗ-РА, АФКОС, ИАРА и т.н. и наличната такава в дирекция МДР.

Получената информация относно установени нередности не води автоматично до отстраняване на кандидата. Извършва се допълнителна проверка за предприети коригиращи мерки. Изисква се от кандидата да предостави сведения и доказателства за предприетите коригиращи мерки. След получаване на всички доказателства по случая , същите се предоставят на служителите по нередностите, за предприемане на последващи действия. Контролът се изразява в проверката за наличие на задължения по нередности с влезли в сила съдебни или административни актове по Оперативна програма за развитие на сектор „Рибарство“ 2007-2013 и Програмата за морско дело и рибарство 2014-2020.

Когато при изпълнение на функционалните си задължения по оценка на операции, контрол, мониторинг и/или администриране на плащания по административни договори, финансирани от ПМДР, служител на УО, при осъществяване на заложените в контролните листове проверки, идентифицира схема за измама, той е длъжен да подаде до началника на отдел ПКН доклад за сигнал за нередност по образец (Приложение 10.3.), като приложи всички относими документи, с които разполага.

**10.8. Информационна система за управление и наблюдение (ИСУН 2020)**

УО поддържа актуална информацията в ИСУН 2020 в модул „Проверки“, функционалност „Нередности“, като отговаря за съответствието й със системата IMS. Регистрираните нередности, съответно осчетоводените по тях дължими суми, възстановявания и лихви, се въвеждат текущо във „Финансови показатели“ на модул „Нередности“. В ИСУН 2020 се сканират и записват всички документи, съхранявани в досието на нередността, свързани с установяването на нередността, корективните мерки по възстановяване на средствата и приключвантето на нередността.

Документация, свързана с администриране и проверките на УО на сигнали за нередности, и нередности, може да се изпраща/получава с помощта на ИСУН 2020.

**10.9. Проверка в системата за ранно откриване и отстраняване**

Въз основа на Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 се налага задължение на институциите, при възлагане на договори за безвъзмездна финансова помощ и за обществени поръчки да отстраняват «трети страни» (кандидати, оференти, изпълнители, доставчици на услуги и техни подизпълнители, както и кандидати за безвъзмездни средства, бенефициенти на безвъзмездни средства, включително бенефициенти на пряка помощ, изпълнители, наети от бенефициенти, и субекти, получаващи безвъзмездни средства от Общността), в случай, че те се намират в някое от изброените положения, съгласно чл. 136, пар.1 от Регламент № 2018/1046. Системата за ранно откриване и отстраняване съдържа информация за лицата, подлежащи на отстранявания.

Преди сключване на договори с кандидати и оференти по всички приоритетни оси по ПМДР, както и преди изплащане на суми, оторизирани за целта от дирекция АФКОС служители от УО правят проверка в системата за ранно откриване и отстраняване.

**Списък с приложенията на УО:**

1. *Приложение 10.1 – Политика за превенция и борба с нередностите, измамите и корупцията при прилагане на Програмата за морско дело и рибарство 2014-2020*
2. *Приложение 10.2 - Декларация за нередности*
3. *Приложение 10.3 –**Образец на Доклад за сигнал за нередност;*
4. *Приложение 10.4 –**Образец на Решение за установяване наличие или липса на нередност;*
5. *Приложение 10.5 – Образец на Изчисление на лошо вземане;*
6. *Приложение 10.6 – Образец на Приемо-предавателен протокол за нередности;*
7. *Приложение 10.7 – Образец на Контролен лист за окомплектованост на нередност;*
8. *Приложение 10.8 – Образец на Вътрешен регистър на дълговете по ПМДР 2014-2020;*
9. *Приложение 10.9 – Образец на Приемо-предавателен протокол за регистрирани лоши вземания и начислени лихви;*
10. *Приложение 10.10 – Образец на Контролен лист за проверка на Вътрешния регистър на длъжниците;*
11. *Приложение 10.11 –**Образец на Решение за приключване на процедурата по администриране на нередност;*
12. *Приложение 10.12 –**Вътрешни правила за издаване на решение за финансова корекция по Програмата за морско дело и рибарство (2014-2020).*

**10.10. Междинно звено на Управляващия орган по ПМДР.**

Съгласно Споразумение за делегиране на функции по прилагане на Програма за морско дело и рибарство 2014 - 2020 г. ДФЗ-РА, в качеството му на междинно звено е отговорен за:

* Изпращане на сигнал за нередност до УО при съмнение за нередност. Изпращане на доклад до УО при съмнение за измама, съдържащ резултатите от извършените проверки.
* Извършва прихващане на дължимата сума по нередността от междинно и/или окончателно плащане, когато на бенефициента се дължи такова по същия проект, както и упражнява правото си по учредени или издадени от бенефициента обезпечения /в случаите, в които е приложимо/.

**10.10.1. Задължения и отговорности на ДФЗ-РА при съмнение за нередност.**

При съмнение за нередност, съгласно чл. 63, ал.1, т.3 от ЗУСЕСИФ отнасяща се до съответните разходи след подадено искане за междинно или окончателно плащане, Дирекция РБА изпраща доклад за сигнал за нередност (Приложение 10.2) до УО в 7 (седем) дневен срок от установяване на факт/обстоятелство, пораждащи съмнението. Докладът за нередност е придружен с всички относими към него документи от извършените проверки. Главният експерт изготвя доклада за сигнал за нередност до УО, в който детайлно се описват констатираните нарушения. Докладът се съгласува и подписва по установения йерархичен ред и се изпраща до посочените от УО служители по нередности за последващо администриране. След изпращане на доклада, същият се регистрира от старши експерт в Регистър Сигнали за нередности.

В случай че нередността засяга разходите по целия проект се изчаква мотивирано Решение на ръководителя на УО за налагане на финансова корекция или отказ от налагане на финансова корекция. След получаване (чрез ИСУН 2020) на Решението за налагане на финансова корекция/отказа от УО се изчислява окончателният размер на безвъзмездната финансова помощ.

В случай че съмнението за нередност касае отделна дейност/услуга, отделен договор с изпълнител или отделен разход се изготвя доклад за сигнал за нередност само за конкретния разход и се изчаква мотивирано Решение на ръководителя на УО за налагане на финансова корекция или отказ от налагане на такава. Решението на УО за налагане на финасова корекция не спира обработката на искането за плащане на останалите допустими за финансиране разходи.

**В случай че е наложена финансова корекция с решение на УО преди подадено искане за плащане, корекцията се намалява от размера на безвъзмездната помощ.**

**10.10.2. Задължения и отговорности на ДФЗ-РА при съмнение за измама.**

**Разпределение на постъпилите сигнали за нарушения.**

В случай че сигнал по съмнение за измама се разпредели от изпълнителния директор на ДФ „Земеделие” на дирекция „Противодействие на измамите“ (ПИ) за проверка, копие от сигнала се изпраща и на дирекция ”Рибарство и аквакултури” за предоставяне на резултатите от административните проверки, извършени до момента и проверка на сигнала.

При постъпване на сигнали за нарушения, изпратени от външни институции/лица, същите се регистрират в деловодната система, след което се разпределят от изпълнителния директор или главния секретар за проверка на дирекция ”Рибарство и аквакултури”.

При изготвяне на докладна записка за сигнали за нередности, изпратени от вътрешни звена на ДФ ”Земеделие”, различни от дирекция РБА, същите се регистрират в деловодната система, след което, след получаване на положителна резолюция от изпълнителния директор или главния секретар, се разпределят за проверка на дирекция, ”Рибарство и аквакултури” и дирекция ПИ.

**Проверки на съмнение за измама или липса на такава.**

При наличие на съмнение за измама в процеса на обработка на искането за плащане дирекция „РБА” може да поиска да бъде назначена извънредна проверка на място. При тази проверка, дирекция ТИ по възможност проверява всички факти и обстоятелства за нарушения, които са посочени в сигнала. Дирекция ТИ извършва проверката, като изготвя ДЗ и контролен лист с констатациите, които предоставя на дирекция РБА.

При съмнение за измама, отговарящи на определението за **съмнение за измама,** се изготвя докладна записка до изпълнителния директор по предложение на директора на дирекция РБА и ресорен заместник изпълнителен директор за изпращане на сигнала до дирекция ПИ за проверка. След получаване на положителна резолюция, дирекция РБА, изпраща материалите на дирекция ПИ, окомплектовани с всички документи, събрани в хода на проверката и ясно формулирано установено нарушение, което може да има характер на измама. Това означава, че са налице съмнения за умишлени действия и/или бездействия от страна на кандидата или лица, или организация, издала приложени към обработваната документация документи, които могат да доведат до неправомерно получаване на финансови средства.

В случай, че проверката на дирекция ПИ приключи със становище, че **не са налице** данни за извършено нарушение, обосноваващи необходимост от изготвяне на сигнал до компетентен орган, дирекция ПИ изготвя Докладна записка с резолюцията на ИД на ДФ „Земеделие” съдържаща резултатите от извършената проверка и мнение за липса на данни за измама и изпраща ДЗ до дирекция РБА. Дирекция РБА изготвя Доклад, съдържащ резултатите от извършената проверка и го изпраща до УО.

Проверките на дирекция ПИ се извършват съгласно акредитиран правилник за дейността на дирекцията.

В случай, че **са налице** данни за извършено нарушение, проверката на дирекция ПИ приключва с изготвяне на Докладна записка с резолюцията на ИД на ДФ „Земеделие” със становище до дирекция РБА, която в срок до 15 (петнадесет) дни изпраща Доклад до УО, съдържащ резултатите от извършената проверка и мнение за наличие на данни за измама, както и препоръка за изготвяне на сигнал до компетентен орган.

Докладът придружен с всички относими към него документи от извършените от междинното звено проверки се изпращат до УО от дирекция РБА чрез ИСУН за вземане на решение от страна на УО.

В случай че бъде взето решение от УО за сезиране на компетентните органи, след изпращане на Сигнал до съотвтетната прокуратура, дирекция РБА изготвя Заповед за спиране на обработката на Искането за плащане, която се съгласува и подписва от изпълнителния директор на ДФЗ. Екземпляр от заповедта се изпраща на бенефициента с придружително писмо. Обработката на искането за плащане се възобновява със заповед на изпълнителния директор на ДФЗ след получаване на информация от компетентните органи за приключване на наказателната проверка или влязло в сила решение на компетентния съд.