

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Европейски фонд за морско дело и рибарство** | **Министерство на земеделието, храните и горите** |  |

Приложение към Заповед № ……………… на министъра на земеделието, храните и горите от …………………… 2020 г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА ИЗДАВАНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ФИНАНСОВА КОРЕКЦИЯ ПО ПРОГРАМАТА ЗА МОРСКО ДЕЛО И РИБАРСТВО (2014 – 2020)**

Раздел І

**Общи положения**

**Чл. 1.** С тези правила се уреждат процедурите във връзка с откриване на административно производство по издаване на решение за финансова корекция (РФК) и установяване на вземания/налагане на финансови корекции по предоставена/допустима безвъзмездна финансова помощ по Програмата за морско дело и рибарство (2014 – 2020).

**Чл.** **2.** Процедурата по издаване на РФК се осъществява в съответствие със Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ), Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на ЗУСЕСИФ, приета с Постановление №57/28.03.2017 г., Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК), Наредбата 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, както и относимата към съответното вземане подзаконова нормативна уредба.

Раздел ІІ

**Субекти и предмет**

**Чл. 3.** Настоящите правила се прилагат от отговорните служители от Дирекция „Морско дело и рибарство“ (ДМДР) и Дирекция „Правни дейности и законодателство на Европейския съюз“ на МЗХГ, когато е установено неспазване от страна на ползватели на безвъзмездна финансова помощ на задължения и други ангажименти, произтичащи от предоставеното/допустимото подпомагане по мерки по Програмата за морско дело и рибарство 2014 – 2020.

**Чл. 4.** Решение за финансова корекция се издава по образец (Приложение № 1) за извършване на финансови корекции на основание чл. 70 от ЗУСЕСИФ във връзка с Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на ЗУСЕСИФ, приета с Постановление № 57 от 28.03.2017 г.

Раздел IIІ

**Действия по издаване на РФК**

**Чл. 5.** (1)В срок от 7 работни дни от установяване на някое от обстоятелствата по чл. 3, съответните експерти от отдел „Договаряне“ на ДМДР изготвят проект на писмо на основание чл. 73, ал. 2 от ЗУСЕСИФ (Приложение № 2), с което се открива производството по налагане на финансова корекция. В писмото подробно се описват всички констатирани нарушения. Писмото се подписва с електронен подпис от ръководителя на Управляващия орган, като екземпляр се изпраща в срок от 3 работни дни на отдел “Финансова отчетност”, Дирекция „Финансова“ – ДФ „Земеделие“ с Приемо-предавателен протокол (Приложение № 3), както и до Дирекция „Рибарство и аквакултури“ (РБА) – ДФ „Земеделие“ и звено „Сертификация на разходите по Оперативната програма за развитие на сектор "Рибарство“ (СРОПРСР) с Приемо-предавателен протокол (Приложение № 3) чрез ИСУН 2020.

(2) Писмото по ал.1 не се изпраща на посочените дирекции при стартиране на процедура за определяне на финансова корекция за допуснати от бенефициента нарушения при избор на изпълнител, в следствие на контролните процедури описани в глава 7 от СУК, само в случай, че не е подадено искане за плащане.

(3)Връчването на писмото по ал. 1 се извършва от отдел „Договаряне“ – ДМДР чрез изпращането му на профила на кандидата/бенефициента чрез ИСУН 2020. Към писмото се прикачват всички относими към основанието и размера на дължимата сума документи и доказателства. Писмото се счита за получено от съответния кандидат или бенефициент с изпращането му през ИСУН 2020.

(4) С връчването на писмото съгласно ал.3 отговорния служител изпраща писмото чрез ИСУН 2020 и на служителите по нередност и началник-отдел ПМ за регистриране на сигнал за нередност.

(5) В 14 - дневен срок от връчването на писмото кандидатът/бенефициентът може да направи мотивирано писмено възражение относно основателността и размера на финансовата корекция, подкрепено със съответните доказателства срещу посочените в писмото констатации.

(6) В случаите, когато е подадено възражение в срок, отговорните експерти от отдел „Договаряне“, Дирекция МДР го разглеждат в срок до 7 работни дни от постъпването му. Срокът за разглеждане на направеното възражение и/или представени документи се удължава с времето, необходимо за извършване на допълнителни проверки от отговорните експерти или предоставяне на допълнителни документи, необходими за установяване на изложените във възражението обстоятелства.

(7) В случаите, когато възражението е подадено извън указания в писмото срок и преди издаване на РФК, бенефициенът е длъжен да представи и доказателства, удостоверяващи наличие на независещи от неговата воля обстоятелства, които са му попречили да представи възражението в срока. Преценката дали обстоятелствата, на които се позовава ползвателя, са от обективен характер се извършва от директора на дирекция МДР, който взема решение чрез поставяне на положителна или отрицателна резолюция върху писменото възражение на ползвателя.

**Чл. 6.** След разглеждане на постъпилите възражения, представени документи и допълнително събрана информация, в т.ч. преглед на давностните срокове по чл.171 от ДОПК, отговорните експерти от отдел „Договаряне“ изготвят:

1. проект на Решение за налагане на финансова корекция (Приложение № 1), с който се установява дължимостта на първоначално определения размер на вземането/размер на финансовата корекция, посочен в писмото по чл.5 и се посочват мотивите, поради които направените възражения се считат за неоснователни или се намалява първоначално определения размер на вземането/ финансовата корекция, когато са приети възраженията или;
2. проект на Решение за прекратяване на производството по издаване на ФК по образец (Приложение № 1), когато направените възражения и представени документи са приети за основателни или давностните срокове по чл.171 във връзка с чл.172 от ДОПК са изтекли.

**Чл. 7.** В случаите по чл. 6 изготвеният проект на акт, ведно с цялата относима към издаването на акта преписка, се предоставя за съгласуване на дирекция „Правни дейности и законодателство на ЕС“, която в срок до пет работни дни го съгласува или изразява мотивирано становище в случай на отказ от съгласуване.

**Чл. 8.** (1) Съгласуваният от дирекция „Правни дейности и законодателство на Европейския съюз“ проект на съответния акт по чл. 6, се представя за подписване с електронен подпис от Ръководителя на Управляващия орган на ПМДР. След подписване на акта и получаването на изходящ номер от деловодната система, той се изпраща на ползвателя и служител/и по нередности, началник отдел ПМ, като се спазва процедурата за връчване по чл. 5, ал. 3 и ал.4.

(2)След подписване на акта по ал. 1 отдел „Договаряне“ на дирекция МДР окомплектова доклад за нередност – (Приложение 4), ведно с екземпляр на акта, изчисление на лошо вземане (Приложение 5), в случаите след окончателно плащане и други изискуеми документи и го предава на отдел „Програмиране и мониторинг“ - ДМДР. Копие на акта по чл. 1 се изпраща в срок от 3 дни на Дирекция РБА – ДФ „Земеделие“ с Приемо-предавателен протокол (Приложение № 3) чрез ИСУН 2020 и на отдел “Финансова отчетност”, Дирекция „Финансова“ – ДФ „Земеделие“ с Приемо-предавателен протокол (Приложение № 3). Копие на акта по чл. 1 се изпраща в срок от 3 дни на звено „СРОПРСР“ с Приемо-предавателен протокол (Приложение № 3) чрез ИСУН 2020 ведно с изчисление на лошо вземане (Приложение 5), в случаите след окончателно плащане.

(3)След издаване на акта по ал. 1, в случай на констатирано от отдел „Договаряне“ обстоятелство, поради което е необходимо изменение или отменяне на акта, в срок до 5 работни дни от установяването отдел „Договаряне“ изготвя докладна записка до Ръководителя на УО в едно с актуализиран акт, при спазване на изискванията на чл.99 и сл. от АПК.

(4)Докладната записка и проектът на акта по ал. 3 се съгласуват и представят за подписване с електронен подпис от Ръководителя на Управляващия орган на ПМДР по реда на чл. 7 и чл. 8. Актът се връчва по реда на чл. 5, ал. 3

(5)След издаването на акта по ал. 3, в срок до 3 работни дни отдел „Договаряне“ уведомява за това обстоятелство отдел „Програмиране и мониторинг“ – ДМДР чрез ИСУН 2020 и изпраща документите по електронната поща, отдел „Финансова отчетност“, Дирекция „Финансова“ на ДФ „Земеделие“ с Приемо-предавателен протокол (Приложение № 3 ), както и Дирекция РБА – ДФ „Земеделие“ и звено „СРОПРСР“ с Приемо-предавателен протокол (Приложение № 3) чрез ИСУН 2020.

(6) Когато е подадена жалба по съдебен ред до съответния Административен съд, в срок до 3 работни дни от постъпване на жалбата, отдел „Договаряне“ – ДМДР уведомява отдел „Програмиране и мониторинг“ за това обстоятелство, чрез ИСУН 2020, като изпраща екземпляр от жалбата.

(7) В случай, че оспореният по съдебен ред акт бъде отменен с влязъл в сила съдебен акт, дирекция „Правни дейности и законодателство на Европейския съюз“ уведомява дирекция МДР за това обстоятелство, като прилага копие на съдебния акт и при необходимост – пояснява задължителните указания на съда по прилагане и тълкуване на закона, в срок до 3 работни дни от узнаването.

(8) Дирекция МДР предприема действия за изпълнение на съдебното решение.

(9) В случай, че отдел „Програмиране и мониторинг“ - дирекция МДР не бъде уведомен за постъпила жалба срещу акта в 30 - дневен срок от връчването му, регистрира случая като нередност с финансови последици.

Раздел IV

**Срокове**

**Чл. 9.** Независимо от наличието на обстоятелства, наложили забавяне в сроковете за издаване на акт – предмет на настоящите правила, крайният срок за издаване на РФК не може да бъде по-дълъг от 18 месеца от установяване наличието на нередност, а където е приложимо – от получаването от страна на ДМДР на констатации от компетентен орган.

Раздел V

**Изключения**

**Чл. 10.** Производство по издаване на РФК не се образува, а образуваното производство за издаване на РФК се прекратява, когато:

1. неспазването се дължи на непреодолима сила или извънредни обстоятелства, за които могат да бъдат признати следните обстоятелства – всяка непредвидима изключителна ситуация или събитие, което е извън контрола на бенефициента и не позволява да изпълни задълженията си по договора, възникването му не може да се отдаде на грешка или небрежност от страна на бенефициента (или от страна на негови изпълнители, представители или служители) и не може да се преодолее при полагане на дължимата грижа. Извънредно обстоятелство не представляват недостатъци в оборудването или материалите или закъснения в предоставянето им, трудови спорове, стачки или финансови затруднения.
2. неспазването се дължи на грешка допусната от компетентния орган или друг орган и ако няма основания да се счита, че грешката е могла да бъде открита от лицето, засегнато от административната санкция;
3. засегнатото лице може да докаже по удовлетворителен начин пред Управляващия орган, че не носи отговорност за неспазването на задълженията или ангажиментите;
4. неспазването на разпоредбите по ПМДР има незначителен характер и по-конкретно – когато подлежащата на възстановяване сума не надвишава левовата равностойност на 250 евро европейско участие от ЕФМДР, без начислените лихви.
5. ползвателят, който е юридическо лице, е заличен с ликвидация или по силата на закон.

Раздел VІ

**Специфични процедури**

**Чл. 11.** В случай, че ползвателят е поискал да бъде прекратен договора, но в предоставения му срок за възстановяване на получената безвъзмездна финансова помощ, същият не я е възстановил се предприемат действия по издаване на РФК съгласно настоящите правила.

**Чл. 12.** Съгласно Указание за сертифициране на разходите по ПМДР на Сертифициращия орган на ПМДР от 10.12.2018 г. бенефициентът следва да възстанови дължимите средства в срок до 14 дни от датата на получаване на решението по чл. 73, ал. 1 от ЗУСЕСИФ. 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, когато дължимите средства не се предоставят в 14-дневния срок. Дължимите средства се прихващат след изтичане на 14-дневния срок заедно с лихва за забава, начислена от датата, следваща датата на изтичане на 14-дневния срок от получаване на решението до датата на възстановяване на средствата.При невъзможност да се приложат способите за възстановяване описани по-горе УО на ПМДР уведомява Националната агенция за приходите в 14-дневен срок след изчерпване на приложимите способи. Дължимите вземания са изискуеми по реда на чл. 162, ал.2, т.8 от ДОПК и се погасяват по реда на чл.169, ал.1 от същия.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНа РАЗПОРЕДБа**

**Параграф единствен.** Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им и се изменят по реда на тяхното утвърждаване.