**Приложение 8**

**Общи условия**

**ЗА изпълнение на ФИНАНСОВИ ПЛАНОВЕ, финансирани по ПРОГРАМА ЗА МОРСКО ДЕЛО, РИБАРСТВО и аквакултури**

**по процедурА за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ПО „ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ”**

**№** **BG14MFPR001-5**

**Списък на използваните съкращения**

|  |  |
| --- | --- |
| БЛ | Бюджетната линия, чрез която се финансира финансовия план |
| БФП | Безвъзмездна финансова помощ |
| ДДС | Данък върху добавената стойност |
| ЕСИФ | Европейски структурни и инвестиционни фондове |
| ЕФМДРА | Европейски фонд за морско дело, рибарство и аквакултури |
| ЗДДС | Закон за данък върху добавената стойност |
| ЗДСл | Закон за държавния служител |
| ЗДДФЛ | Закон за данъците върху доходите на физическите лица |
| ЗОП | Закон за обществените поръчки |
| ЗУСЕФСУ | Закон за управление на средствата от европейските фондове при споделено управление |
| ИСУН | Информационната система по чл. 1, ал. 1 от Постановление № 322 на Министерския съвет от 2008 г. за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Eвропейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Европейския фонд за морско дело и рибарство, Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се и Кохезионния фонд на Европейския съюз в Република България |
| КСО | Кодекс за социално осигуряване |
| КТ | Кодекс на труда |  |
| МЗ – ДФЗ - РА | Междинно звено – Държавен фонд „Земеделие” – Разплащателна агенция |
| ИА СОСЕЗФ/ОО | Изпълнителна агенция „Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове“ или Одитен орган |
| ПМДРА/Програмата | Програма за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 |
| ПМС № 23/13.02.2023 г. | Постановление № 23 от 13.02.2023 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските фондове при споделено управление за програмен период 2021 - 2027 г., в сила от 17.02.2023 г. |
| ПМС № 86/2023 г. | Постановление № 86 от 1 юни 2023 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, финансирани от Европейските фондове при споделено управление, за програмен период 2021 – 2027 г. |
| Регламент (ЕС) № 2021/1060 | Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 година за установяване на общоприложимите разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс, Кохезионния фонд, Фонда за справедлив преход и Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, както и на финансовите правила за тях и за фонд „Убежище, миграция и интеграция“, фонд „Вътрешна сигурност“ и Инструмента за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика; |
| Регламент (ЕС) № 1139/2021 | Регламент (ЕС) № 1139/2021 от 7 юли 2021 година за създаване на Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури и за изменение на Регламент (ЕС) 2017/1004 |
| Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046 | Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 |
| СО | Счетоводен орган |
| УО | Управляващ орган на Програма за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 |
| ФП | Финансов план |

## 

## РАЗДЕЛ І. Общи положения

Тези Общи условия уреждат правата и задълженията на УО, МЗ, СО, ИА СОСЕЗФ и Дирекция „Вътрешен одит“, Министерство на земеделието и храните, които възникват във връзка с изпълнението на финансираните с ФП процедури за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по „Техническа помощ”, както и правата и задълженията при отчитането и контрола на извършените разходи по тези ФП.

### ЧЛЕН 1. ОБЩИ ПРАВИЛА

1. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ се задължава да изпълни ФП добросъвестно, съгласно условията на заповедта за предоставяне на БФП, при спазване на тези Общи условия, условията и изискванията на приложимите условия за кандидатстване, правото на ЕС и националното законодателство, принципите за добро финансово управление, публичност и прозрачност, определени в Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046, и в съответствие с най-добрите практики. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ носи цялата отговорност за изпълнението и отчитането на ФП, като следва да осигури всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на ФП, приложен към заповедта за предоставяне на БФП.
2. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ е длъжен при изпълнение на ФП да осигурява спазването на хоризонталните политики, когато това е приложимо.
3. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ осъществява текущо наблюдение и контрол на всички дейности, свързани с цялостното изпълнение на ФП и е отговорен за потвърждаване, че извършените от него разходи по ФП са в съответствие с приложимото законодателство.

## раздел ІІ. прогнозиране и планиране

### ЧЛЕН 2. ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ И КОНТРОЛ

1. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ качва в ИСУН 2020 ( модул „Процедури за избор на изпълнител и сключване на договори” цялата документация по проведения избор на изпълнител по реда на Закона за обществените поръчки за извършване на последващ контрол. Редът и условията за провеждане на процедури по ЗОП за избор на изпълнител от МЗХ /УО на ПМДРА/ е уреден в Глава 6 от Наръчника по ПМДРА /Процедура по „Техническа помощ”/.
2. В срок до 30 календарни дни от датата на получаването ѝ, УО/Вътрешен одит извършва проверка за законосъобразност на представената документация. Бенефициентът уведомява УО/Вътрешен одит чрез комуникация в ИСУН 2020 или имейл за предоставената документация.
3. В случай на необходимост, УО/Вътрешен одит изисква от бенефициента допълнителни документи/информация и разяснения във връзка с представената по ал. 1 документация. Бенефициентът е длъжен да предостави същата в срок от една седмица. В тези случаи срокът по ал. 2 спира да тече до датата на получаване на изисканата информация/документи.
4. В случай на установени в процеса на извършване на последващ контрол на процедурата за проведената обществена поръчка непълноти, несъответствия и/или нередовности, експертите извършващи проверката имат право да изискат от бенефициента да представи допълнителна информация или документи. При установени непълноти и/или нередовности в процедурата по ЗОП и приложените към нея документи, УО може да поиска тяхното отстраняване или допълнителни документи/разяснения, като посочи срок за отстраняването/представянето им. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата, като същият ще бъде известяван електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. Срокът за представяне на допълнителни документи/информация е 10 дни. Бенефициентът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020. Срокът за проверка на процедурата по ЗОП спира да тече до датата на тяхното отстраняване.

## раздел ІІІ. отчитане НА изпълнението на ФП

### ЧЛЕН 3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОТЧЕТНОСТТА

1. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ носи отговорност за отчитане изпълнението на дейностите и на извършените и платени разходи по ФП пред УО, при спазване на тези Общи условия.
2. Бюджетната линия се счита за открита от датата на издаване на заповедта за предоставяне на БФП.
3. Бюджетната линия се счита за приключена на крайната дата, посочена в заповедта за предоставяне на БФП, като при изготвяне на бюджета във финансовия план следва да се отчете обстоятелството, че плащанията от бенефициента за направените от него разходи могат да бъдат извършени до крайната й дата.
4. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ извършва окончателното отчитане след изтичане на посочения в заповедта за предоставяне на БФП краен срок на допустимост на разходите.
5. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ се задължава да извършва междинно и окончателно отчитане на ФП чрез ИСУН 2020.
6. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ отчита изпълнението на ФП и потвърждава разходите, свързани с него, като подава финансови отчети и искания за плащане, заедно с придружаващите ги отчетни документи, описани в Приложение 17.
7. Финансовите отчети трябва да съдържат информация за изпълнението на ФП за съответния отчетен период.
8. При подаване на искане за плащане по ФП, в него се включват действително извършените и платени от БЕНЕФИЦИЕНТА разходи за изпълнение на дейностите по ФП през съответния отчетен период. Всички плащания от страна на бенефициента следва да са извършени по банков път, с изключение на разходи свързани с обезпечаване на командировки.
9. По изключение в искането за плащане могат да се включат и действително извършени и платени разходи през предходни отчетни периоди, които не са били отчетени своевременно или са били отчетени, но не са били верифицирани от МЗ – ДФЗ - РА. В последния случай разходите могат да бъдат включени в следващо искане за плащане при отстраняване на причината, поради която УО е отказал тяхната верификация, когато това е възможно.
10. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно УО относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт. Всички членове на екипа за управление на ФП подписват декларации за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046 (*Приложение № 15 от настоящите Общи условия*).
11. Ръководителят на екипа за управление на ФП подписва декларация за нередности (*Приложение № 12 от Условията за кандидатстване*), която в срок до 5 работни дни от влизане в сила на заповедта за предоставяне на БФП се представя на УО. При промяна на ръководителя, новият ръководител е длъжен да представи декларацията в срок до 5 работни дни от извършване на промяната.
12. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ е длъжен да предоставя информация относно изпълнението на ФП при поискване от УО в определения за целта срок.

### ЧЛЕН 4. СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ

(1) Счетоводната отчетност на ФП се осъществява от БЕНЕФИЦИЕНТА в съответствие с националното законодателство.

(2) Във връзка с верифициране на разходите по ФП, същите следва да подлежат на ясно идентифициране и проверка на база на счетоводната отчетност, която се поддържа от БЕНЕФИЦИЕНТА.

(3) БЕНЕФИЦИЕНТЪТ гарантира, че данните, посочени във финансовите отчети и исканията за плащане са точни, че са резултат от надеждна счетоводна система и са изготвени на базата на разходни документи, които могат да бъдат проверени до изтичане на сроковете за съхранение на документацията по чл. 10.

(4) БЕНЕФИЦИЕНТЪТ представя с всяко искане за междинно и окончателно плащане извлечение от счетоводната система за разходите, включени в искането за плащане.

(5) БЕНЕФИЦИЕНТЪТ поддържа отделна счетоводна аналитичност по ФП.

### ЧЛЕН 5. ПЛАЩАНИЯ ПО ЗАПОВЕДТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БФП И ВЕРИФИКАЦИЯ НА РАЗХОДИТЕ

1. Плащанията по заповедта за предоставяне на БФП се извършват въз основа на искания за плащане, които се представят на МЗ - ДФЗ-РА, чрез ИСУН 2020.
2. По мярка „Техническа помощ” се допуска авансово плащане в размер до 40% от БФП на планираните разходи за съответната година съгласно ФП. Междинни плащания и окончателно плащане се извършват след верифициране от МЗ –ДФЗ-РА на действително извършени и платени от БЕНЕФИЦИЕНТА разходи.
3. Размерът на окончателното плащане се изчислява от МЗ - ДФЗ-РА, като от общо верифицираните допустими разходи по ФП се приспаднат отпуснатите авансови и междинни плащания.
4. МЗ – ДФЗ – РА може да откаже изплащането на част или цялата БФП, когато:

1. Установи нередовност на отчетните документи или непълнота на заявените данни и посочените факти;

2. Установи несъответствие между одобрените и фактически извършени дейности и разходи;

3. Бенефициентът не отстрани нередовностите, непълнотите и пропуските;

4. Установи, че са извършени недопустими разходи;

1. Общата сума на всички плащания по ФП, извършени от МЗ ДФЗ-РА, не може да надвишава максималния размер на БФП, посочен в заповедта за предоставяне на БФП.

### ЧЛЕН 6. ВЕРИФИЦИРАНЕ НА РАЗХОДИТЕ

1. Авансовото плащане се извършва в срок от 20 (двадесет) календарни дни от датата на постъпване на искането за плащане, при условията и реда на чл. 61 от ЗУСЕФСУ.
2. МЗ –ДФЗ-РА извършва верификация на разходите въз основа на представените от БЕНЕФИЦИЕНТА отчетни документи, като проверява дали съфинансираните продукти и услуги са извършени и доставени и дали разходите, декларирани от БЕНЕФИЦИЕНТА, са били заплатени и съответстват на приложимото законодателство, на Програмата и на условията за кандидатстване по мярката. МЗ – Дирекция „Рибарство и аквакултури”, ДФЗ-РА извършва документална проверка на предоставените от БЕНЕФИЦИЕНТА отчетни документи. МЗ – Дирекция „Технически инспекторат”, ДФЗ-РА извършва проверки на мястото на изпълнение на ФП в случаите, когато е приложимо извършване на проверка на място.
3. МЗ –ДФЗ-РА верифицира и изплаща БФП на бенефициента по ФП не по-късно от 45 дни от датата на подаване от БЕНЕФИЦИЕНТА на искане за междинно/окончателно плащане, подадено от БЕНЕФИЦИЕНТА (в случаите, когато е неприложимо извършване на проверка на място по исканията за междинно/окончателно плащане).
4. МЗ –ДФЗ-РА верифицира и изплаща БФП на бенефициента по ФП не по-късно от 60 дни от датата на подаване от БЕНЕФИЦИЕНТА на искане за междинно/окончателно плащане (в случаите, когато е приложимо извършване на проверка на място по исканията за междинно/окончателно плащане).
5. При установени непълноти и/или нередовности в искането за плащане, МЗ –ДФЗ-РА може да поиска тяхното отстраняване или допълнителни документи/разяснения, като посочи срок за отстраняването/представянето им. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата като кандидатът ще бъде известяван за посоченото електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. Срокът за представяне на допълнителни документи/информация е 10 дни. Бенефициента представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020.

(6) Допълнителни документи и разяснения от бенефициента се изискват в случай на нередовност на отчетните документи или непълнота и неяснота на заявените данни, като общият срок за верификация и плащане не следва да превишава срока в съответствие с чл. 62 ЗУСЕФСУ.

## раздел ІV. монитОринг И КОНТРОЛ

### ЧЛЕН 7. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ

1. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ е длъжен да съдейства на представителите на УО, МЗ, СО, ОО, Сметната палата, Европейската комисия, Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите и други институции оторизирани, да извършват проверки, инспекции и одити по ФП в съответствие с приложимото национално законодателство и правото на ЕС.
2. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ трябва да осигури достъп на представителите на органите, посочени в ал. 1, до активите и информацията по ФП и до местата, свързани с неговото изпълнение.
3. За всяка извършена проверка на място УО/МЗ-ДФЗ-РА изготвя доклад-контролен лист, съдържащ констатации и препоръки, който се предоставя на БЕНЕФИЦИЕНТА своевременно.
4. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ предоставя на УО чрез ИСУН копие от заключителния документ/доклад на органите, различни от УО в срок до 5 работни дни от получаването му.

## раздел V. ИЗМЕНЕНИЕ НА ПРОЕКТ. АКТУАЛИЗАЦИЯ НА ФП. ИЗМЕНЕНИЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БФП. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ФИНАНСИРАНЕТО НА ПРОЕКТ/ФП.

### ЧЛЕН 8. ИЗМЕНЕНИЕ НА ПРОЕКТ. АКТУАЛИЗАЦИЯ НА ФП. ИЗМЕНЕНИЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БФП

1. Изменения на заповедта за предоставяне на БФП се извършват от Ръководителя на УО в случаите, предвидени в този член.
2. Изменения/актуализация на ФП се извършват по инициатива на БЕНЕФИЦИЕНТА чрез подаване на искане за актуализация на ФП / Приложение № 16 от настоящите Общи условия / до УО чрез ИСУН 2020. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ следва да представи ясно описание на исканото изменение/ актуализация, обосновка за необходимостта от извършването му/й и очакваните ефекти от него/нея.
3. ФП се актуализира ежегодно въз основа на извършена от БЕНЕФИЦИЕНТА оценка на изпълнението на плана или при настъпили обстоятелства, които водят до промяна в размера на необходимия финансов ресурс. При актуализацията, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ подава чрез ИСУН 2020 актуализиран ФП и актуализиран формуляр за кандидатстване (при необходимост).
4. Искането по ал. 2 се подава чрез профила за достъп до ИСУН 2020 на ръководителя на бенефициента или упълномощени от бенефициента лица, УО се произнася по искането за актуализация на ФП по ал. 2 в срок до 20 работни дни от датата на получаването му.
5. При установени непълноти и/или нередовности в искането за изменение/актуализация на ФП, УО може да поиска тяхното отстраняване или допълнителни документи/разяснения, като посочи срок за отстраняването/представянето им. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата като кандидатът ще бъде известяван за посоченото електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. Срокът за представяне на допълнителни документи/информация е 10 дни. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020. В тези случаи срокът по ал. 5 спира да тече до датата на получаване на изисканата информация/документи или коригираното искане.
6. В случай, че БЕНЕФИЦИЕНТЪТ не изпрати исканата информация/документи или коригирано искане в указания срок, УО има право да отхвърли искането.
7. При одобряване или отхвърляне на искането по ал. 2 УО уведомява писмено чрез ИСУН БЕНЕФИЦИЕНТА. При отхвърляне на искането, уведомлението съдържа мотиви за отхвърлянето.
8. Всяка актуализация на ФП води до задължително изменение и/или допълнение на заповедта за предоставяне на БФП, освен в случаите на:
9. промяна в членовете на екипа на ФП;
10. изменение в графика за изпълнение на дейностите по ФП, без да се изменя общия срок за изпълнение на ПРОЕКТА;
11. други несъществени изменения на ФП, които не засягат планираните резултати, изпълнители по проекта и общия размер на БФП, по преценка на УО.
12. Актуализацията на ФП влиза в сила от датата на изменението на заповедта за предоставяне на БФП, а в случаите по ал. 8 – от датата, посочена в уведомлението по ал. 7.

### ЧЛЕН 9. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ФИНАНСИРАНЕТО НА ФП

1. Прекратяване на финансирането на ФП се извършва с отмяна на заповедта за предоставяне на БФП по инициатива на БЕНЕФИЦИЕНТА или УО, чрез официална кореспонденция.
2. Финансовите отношения между УО и БЕНЕФИЦИЕНТА, възникнали вследствие на предсрочното прекратяване на финансирането на ФП се считат за уредени в деня на извършване на окончателното плащане от УО на БЕНЕФИЦИЕНТА или респективно в деня, в който БЕНЕФИЦИЕНТЪТ възстанови дължимата на УО сума.

## Раздел VІ. оДИТНА ПЪТЕКА

### ЧЛЕН 10. ОДИТНА ПЪТЕКА, СЪХРАНЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИ

1. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ съхранява всички разходооправдателни документи, свързани с изпълнението на ФП, за период от три години след последното плащане от Комисията към Р. България по ПМДРА или до приключване на програмата, в зависимост от това, кое от двете събития настъпи по-рано.
2. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ следва да изгради и поддържа адекватна одитна пътека, която да позволява извършването на последващ контрол, проверка, одит и оценка от всички заинтересовани страни, участващи в процеса на управление и контрол на средствата по Програмата.
3. Документите се съхраняват под формата на оригинали или заверени копия на оригиналите или на общоприети носители на информация, включително електронни версии на оригинални документи или документи, съществуващи единствено в електронна версия.
4. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ поддържа актуален регистър, съдържащ информация за местонахождението на оригиналните документи по ФП и отговорното лице за тяхното съхранение. Регистърът се предоставя на УО/МЗ-ДФЗ-РА заедно с отчетните документи за първия отчетен период и при настъпили промени актуализирания регистър се предоставя към съответния отчетен период.

## Раздел VІІ. НЕРЕДНОСТИ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА СРЕДСТВА

### ЧЛЕН 11. НЕРЕДНОСТИ

1. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ се задължава да прилага всички необходими мерки за превенция на нередности, съгласно дефиницията в тези Общи условия, за периода на изпълнение на ПРОЕКТА.
2. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ се задължава незабавно да подаде сигнал към УО за нередност, когато е установил или има подозрение, че е била извършена такава.
3. При установяване на допусната нередност при изпълнението на ФП, същата се администрира съгласно Наредбата за администриране на нередности по Европейските фондове при споделено управление, приета с ПМС №111 от 10.08.2023 г., и Глава 10 „Превенция и борба с нередностите и измамите“ към Системите за управление и контрол на ПМДРА, представляващи вътрешни правила съгласно чл. 13, ал. 2 от Наредбата.
4. При случаи на установени нередности или данни за такива МЗ– Дирекция „Рибарство и аквакултури”, ДФЗ-РА има право да не верифицира съответния разход или да спре плащанията, свързани с него, до изясняване на обстоятелствата, свързани с нередността, за което уведомява УО писмено, в срок от 5 работни дни за предприетите от него действия.
5. УО може да издаде предписания, придружени със задължителни корективни мерки за изпълнение и краен срок за тяхното прилагане от БЕНЕФИЦИЕНТА, в срок до 15 работни дни от установяването на нередността.
6. При установяване на допусната нередност и наличие на официално издадени корективни мерки от страна на УО, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ се задължава да спазва дадените му предписания и да изпълни всички предвидени корективни мерки в сроковете и по начина, указани от УО.

### ЧЛЕН 12. ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА СРЕДСТВА ОТ БЕНЕФИЦИЕНТА НА УО

1. В случай че БЕНЕФИЦИЕНТЪТ установи недължимо платени и надплатени суми, както и неправомерно получени или неправомерно усвоени средства по ПМДРА, той уведомява УО/МЗ-ДФЗ-РА незабавно след установяването им.
2. При установяване от УО на недължимо платени и надплатени суми, както и на неправомерно получени или неправомерно усвоени средства по ФП се прилагат Указанията на СО.
3. Задължението за БЕНЕФИЦИЕНТА да възстанови недължимо платени и надплатени суми, както и на неправомерно получени или неправомерно усвоени средства по ФП, възниква дори и когато установяването им е извършено след тяхното верифициране/сертифициране, независимо дали заповедта за предоставяне на БФП е прекратена поради изтичане на нейния срок или по друга причина.
4. Когато съгласно указанието по ал. 2 е изпратена покана за доброволно възстановяване от УО и БЕНЕФИЦИЕНТЪТ не е възстановил дължимата сума в срока, определен в поканата, той дължи законната лихва за просрочените задължения.
5. В случай че БЕНЕФИЦИЕНТЪТ не изпълни доброволно задължението за възстановяване, УО пристъпва към прихващане на дължимите суми, включително начислените лихви за просрочие, от последващи плащания по заповедта за предоставяне на БФП, в случай че заповедта е в сила, или от други действащи заповеди за предоставяне на БФП по Програмата на БЕНЕФИЦИЕНТА. Дължимите суми се прихващат след изтичане на срока за доброволно изпълнение от последващо искане за плащане, постъпило в МЗ-ДФЗ-РА.
6. В случаите, в които се налага финансова корекция по ФП преди да е извършено плащане по заповедта за предоставяне на БФП, размерът на помощта се намалява с размера на финансовата корекция.
7. Недължимо платени и надплатени суми, както и неправомерно получени или неправомерно усвоени средства по ПМДРА, които не са възстановени доброволно от БЕНЕФИЦИЕНТА, се възстановяват в съответствие с разпоредбите на приложимото национално законодателство и правото на ЕС.
8. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ възстановява по банковата сметка на МЗ-ДФЗ-РА глоби и неустойки, както и лихви, генерирани от префинансирането (лихви, генерирани по банковата сметка на БЕНЕФИЦИЕНТА).
9. Всички дължими суми от БЕНЕФИЦИЕНТА се възстановяват на УО по сметката на МЗ-ДФЗ-РА, посочена в поканата за доброволно възстановяване.

## Раздел VІІІ. ВИДИМОСТ И КОМУНИКАЦИЯ

### ЧЛЕН 13. ОСИГУРЯВАНЕ НА ВИДИМОСТ И КОМУНИКАЦИЯ

1. Бенефициентът се задължава да уведомява обществеността за целта на изпълнявания от него проект и за подкрепата на проекта от ЕФМДРА чрез ПМДРА. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с приложимите правила за видимост, прозрачност и комуникация, предвидени в член 50 „Отговорности на бенефициентите“ от Регламент 2021/1060.
2. При осъществяване на дейности за осигуряване на видимост, прозрачност и комуникация бенефициентите използват емблемата на Съюза в съответствие с приложение IX Регламент 2021/1060. В основата на признаването на подкрепата от ЕС е емблемата и изявлението за финансиране от Съюза, които бенефициентите трябва да използват, когато своите дейности за видимост, прозрачност и комуникация. Емблемата на Съюза винаги се използва неразделно с изявлението за финансиране: „Съфинансирано от Европейския съюз“ (Приложение № 13). Съвместно с изявлението за финансиране: „Съфинансирано от Европейския съюз“ следва да се използва и логото на ПМДРА (Приложение № 14). Двата лого типа следва да бъдат с един и същ размер, измерен по височина или ширина. Готовите за използване изявления за финансиране могат да бъдат изтеглени и от центъра за изтегляния: <https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en>
3. Допълнителна информация можете да бъде намерена и в брошурата „Оперативни насоки за използване на емблемата на ЕС в контекста на програмите на ЕС: <https://commission.europa.eu/system/files/2021-05/eu-emblem-rules_en.pdf>

## Раздел ІХ. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПЪЛНЕНИЯ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ

### ЧЛЕН 14. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПЪЛНЕНИЯ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ И ВЛИЗАНЕТО ИМ В СИЛА

(1) УО има правото по всяко време едностранно да изменя и/или допълва Общите условия.

(2) УО публикува изменените и/или допълнени Общи условия в срок до пет работни дни от датата на утвърждаването им в секцията на ПМДРА на Единния информационен портал: [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg), като същевременно уведомява Бенефициента по електронен път.

(3) Измененията и допълненията на Общите условия имат сила за Бенефициента от датата на уведомлението по ал. 2.

(4) При изменянето и/или допълването на Общите условия не се издава заповед за изменение на заповедта за предоставяне на БФП по ФП.

(5) Приложение № 10, Приложение № 11 и Приложение № 12 от Условията за кандидатстване се попълват и предоставят от кандидата, при получаване на заповед за одобрение на ФП чрез бюджетна линия, вече в качеството му на бенефициент по ПМДРА, по официален път и чрез ИСУН 2020.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение № 15 | към чл. 3, ал. 10 | Декларация за липса на конфликт на интереси (образец) |
| Приложение № 16 | към чл. 8, ал. 2 | Искане за изменение актуализация на ФП (образец) |
| Приложение № 17 | Към чл. 3, ал. 7 | Видове документи, които се подават при електронното отчитане и комуникация чрез ИСУН 2020 по „Техническа помощ” на ПМДРА |