



Европейски съюз



Приложение към Заповед № РД-07-87/22.07.2016 г.

УТВЪРДИЛ:
/РЪКОВОДИТЕЛЯТ/ УО
НА ОПС 2014-2020 Г./



МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ
Главна дирекция „Оперативна програма Околна среда“

Кохезионен фонд на ЕС

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

КЪМ ПРОЦЕДУРА № BG16M1OP002-5.002

**„РАЗРАБОТВАНЕ/АКТУАЛИЗАЦИЯ НА
ОБЩИНСКИТЕ ПРОГРАМИ ЗА КАЧЕСТВОТО
НА АТМОСФЕРНИЯ ВЪЗДУХ“**

по приоритетна ос 5 на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“

I. Условия за кандидатстване
с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова
помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и
инвестиционни фондове

1. Наименование на програмата:

Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“ (ОПОС 2014-2020 г.)

2. Наименование на приоритетната ос:

Приоритетна ос 5 „Подобряване качеството на атмосферния въздух“

3. Наименование на процедурата:

Разработване/Актуализация на общинските програми за качеството на атмосферния въздух

4. Измерения по кодове:

Измерение 1 – Област на интервенция – 083

Измерение 2 – Форма на финансиране – 01

Измерение 3 – Вид територия – 07

Измерение 4 – Механизми за териториално изпълнение – 07

5. Териториален обхват:

Република България

Процедурата е насочена към общини с нарушено качество на атмосферния въздух (КАВ), посочени в Раздел 11 Допустими кандидати от насоките за кандидатстване, в частта им „условия за кандидатстване“.

Кандидатът следва да попълни информация за местонахождение (място на изпълнение на проекта) в т.1 „Основни данни“ от формуляра за кандидатстване в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, която се използва за програмен период 2014-2020 г. (ИСУН 2020), като на ниво „община“ избере общината, която кандидатства за финансиране.

6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:

Целта на процедурата е разработване/актуализация на общински програми по чл. 27 на *Закона за чистотата на атмосферния въздух (ЗЧАВ)* за намаляване нивата на замърсителите и за достигане на утвърдените норми за КАВ за общини с наднормени нива на замърсители (фини прахови частици (ФПЧ₁₀), азотни оксиди (NO_x) и други) и планиране на адекватни към местните условия мерки за подобряване качеството на атмосферния въздух, които да доведат до постигане на определените норми за КАВ.

Разработването/актуализацията на общинските програми за КАВ е основано на ангажименти, произтичащи от националното законодателство, което транспонира изцяло *Директива 2008/50/ЕО на Европейския Парламент и на Съвета относно качеството на атмосферния въздух и за по-чист въздух за Европа (Директива 2008/50/ЕО)*. Съгласно чл. 19, ал. 2 от ЗЧАВ, общинските органи и регионалните инспекции по околната среда и водите осъществяват контрол и управление на дейностите, свързани с осигуряване чистотата на въздуха на тяхната територия. Съгласно чл. 27, ал. 1 от ЗЧАВ и чл. 37, ал. 1 от Наредба № 12/2010 г.¹ в

¹ Наредба № 12 от 15.07.2010 г. за норми за серен диоксид, азотен диоксид, фини прахови частици, олово, бензен, въглероден оксид и озон в атмосферния въздух (Обн. ДВ, бр.58/2010 г.)

случаите, когато в даден район общата маса на емисиите довежда до превишаване на нормите за замърсители в атмосферния въздух, кметовете на общините разработват, а общинските съвети приемат програми за намаляване нивата на замърсителите и за достигане на утвърдените норми в установените за целта срокове, които са задължителни за изпълнение. В съответствие с чл.37, ал.4 от Наредба 12/2010 г. в районите, в които е налице превишаване на установените норми за повече от един замърсител, се изготвят комплексни програми за достигане на установените норми за всеки отделен замърсител. Програмите включват цели, етапи и срокове за тяхното постигане, средства за обезпечаването им, система за отчет и контрол за изпълнението и система за оценка на резултатите, мерки по организиране и регулиране движението на автомобилния транспорт. Програмата може да се коригира в случаите, когато са се променили условията, при които е съставена, или при издадени указания на министъра на околната среда и водите.

В Заповед № РД-969/21.12.2013 г. на министъра на околната среда и водите е утвърден списък на районите (в т.ч. агломерациите) за оценка и управление качеството на атмосферния въздух (РОУКАВ). Списъкът е изготвен във връзка с чл. 9, ал. 3, чл. 12, чл. 18, ал. 3 и чл. 21 от Наредба № 12/2010 г., чл. 6, ал. 2 и чл. 10 от Наредба № 11 за норми за арсен, кадмий, никел и полициклични ароматни въглеводороди в атмосферния въздух, както и чл.12 и чл. 30 на Наредба № 7 за оценка и управление качеството на атмосферния въздух). За осигуряване на по-нататъшното развитие на Националната система за мониторинг на качеството на атмосферния въздух и на необходимостта от периодично преразглеждане на РОУКАВ, заповедта се актуализира минимум един път на всеки пет години.

В България има 28 общини с нарушено качество на въздуха по показател ФПЧ₁₀ и NO_x. Това са общини, на чиито територии има разположени пунктове за мониторинг, данните от които се докладват ежегодно на Европейската комисия, съгласно изискванията на Директива 2008/50/ЕО и са обект на наказателна процедура по Нарушение № 2010/2109 за неспазване на нормите за съдържание на ФПЧ₁₀ в атмосферния въздух, която вече е в съдебна фаза.

Съществуващите общински програми за КАВ следва да са разработени в съответствие с *Инструкцията за разработване на програми за намаляване на емисиите и достигане на установените норми за вредни вещества, в районите за управление и оценка на качеството на атмосферния въздух, в които е налице превишаване на установените норми*, утвърдена със Заповед № РД-996/20.12.2001 г. на министъра на околната среда и водите. Съдържанието на програмите следва да отговаря на изискванията на нормативната уредба и по-специално на *Приложение №15 (раздел I) към чл. 38, ал. 1 и чл. 40, ал. 2 на Наредба № 12/2010 г.*

Очакваният резултат от изпълнението на процедурата е посредством разработването/актуализацията да бъдат изготвени качествени програми, адресиращи основните източници на замърсяване на атмосферния въздух на територията на съответната община. Процедурата ще има косвен принос за постигане на специфичната цел по приоритетна ос 5 „Намаляване замърсяването на атмосферния въздух чрез понижаване количествата на ФПЧ₁₀/NO_x” на ОПОС 2014-2020 г., като предостави основа, подпомагаща избора на адекватни към местните условия мерки за подобряване КАВ.

7. Индикатори²:

В проектното предложение трябва да се включи следният индикатор за изпълнение:

- Брой актуализирани общински програми за качеството на атмосферния въздух;

Във формуляра за кандидатстване като базова стойност на индикатора за изпълнение се посочва 0 бр., а като целева стойност – 1 бр.

² Посочват се конкретни изисквания към индикаторите по процедурата, вкл. индикатори, които следва задължително да бъдат включени в проектните предложения, в случай че има такива.

Индикаторът допринася индиректно за постигане на специфичната цел „Намаляване замърсяването на атмосферния въздух чрез понижаване количествата на ФПЧ10 /NOx“ на приоритетна ос 5 на ОПОС 2014-2020 г.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Реализацията на приоритетна ос 5 „Подобряване качеството на атмосферния въздух“ на ОПОС 2014 – 2020 г. и в частност на процедурата се подпомага финансово от Кохезионния фонд (КФ) на Европейския съюз (ЕС).

Общият размер на средствата, които могат да бъдат предоставени по процедурата чрез директно предоставяне на безвъзмездната финансова помощ (БФП), е 3 000 000 лв. (три милиона лева) с включен данък добавена стойност (ДДС), от които средства от КФ в размер на 85% – 2 550 000 лв. (два милиона петстотин и петдесет хиляди лева) и национално съфинансиране в размер на 15% – 450 000 лв. (четиристотин и петдесет хиляди лева).

Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. си запазва правото да не предостави изцяло посочената сума при недостатъчен брой качествени проектни предложения, отговарящи на изискванията, както и в случай че предвидените за изпълнение дейности по всички одобрени проектни предложения по процедурата изискват по-малък финансов ресурс.

9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:

По процедурата не е предвиден минимален и максимален размер на БФП за конкретен проект.

10. Процент на съфинансиране³:

Процентът на съфинансиране по процедурата от КФ на ЕС и националното съфинансиране са определени в Раздел 8 от насоките за кандидатстване, в частта им “условия за кандидатстване“.

БФП може да покрие до 100% от допустимите разходи по проекта, 85% от които се финансират от КФ, а 15% са национално съфинансиране.

Допустимо е съ-финансиране (собствено участие) от страна на конкретния бенефициент без ограничение на неговия дял.

По правило, собственото участие на бенефициентите е задължително, когато проектите генерират приходи. За целта кандидатът по процедурата декларира, че неговия проект генерира, съответно не генерира, приходи. За проекти, които не генерират приходи, кандидатите не са длъжни, но могат по собствена преценка да осигурят средства под формата на собствено участие.

11. Допустими кандидати:

Допустими кандидати по процедурата са общини с нарушено качество на атмосферния въздух - Асеновград, Благоевград, Бургас, Варна, Велико Търново, Видин, Враца, Горна Оряховица, Гълъбово, Девня, Димитровград, Добрич, Кърджали, Ловеч, Монтана, Несебър, Пазарджик, Перник, Пирдоп, Плевен, Пловдив, Русе, Смолян, София, Сливен, Стара Загора, Хасково, Шумен.

12. Допустими партньори (ако е приложимо):

Неприложимо.

³ Посочва се процентът на безвъзмездната финансова помощ (европейско и национално съфинансиране) и на съфинансирането от страна на бенефициентите (ако е приложимо).

13. Дейности, допустими за финансиране:

Кандидатът следва да посочи в т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“, поле „Описание“ от Формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020, описание на всички дейности и обосновка за техния избор.

Кандидатът следва да има предвид, че при остойностяване на дейностите, заложените в т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020, се посочва стойността с ДДС (ако е приложимо). Стойността на всяка от дейностите по т. 7 трябва да съответства на разходите за съответната дейност в бюджета, като стойността на ДДС се посочва в отделен ред.

Допустими за финансиране по процедурата са следните дейности:

13.1. Дейности за подготовка на проекта: изготвяне на проектно предложение; подготовка на документация за възлагане на обществени поръчки за избор на изпълнител и др.

13.2. Дейности по провеждане на процедура по екологична оценка и/или оценка на съвместимост по реда на Глава VI от ЗООС и/или по чл. 31 от ЗБР, Наредба за условията и реда за извършване на екологична оценка на планове и програми и Наредба за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони, при необходимост.

13.3. Дейности, свързани с разработване/актуализиране на общинските програми за КАВ, в съответствие с изискванията на *Раздел I от Приложение №15 на Наредба №12/15.07.2010 г. за норми за серен диоксид, азотен диоксид, фини прахови частици, олово, бензен, въглероден оксид и озон в атмосферния въздух* и изискванията на *Инструкция за разработване на програми за намаляване на емисиите и достигане на установените норми за вредни вещества, в районите за оценка и управление на качеството на атмосферния въздух, в които е налице превишаване на установените норми:*

- набиране на наличната информация, отнасяща се до процеса на оценка и управление на КАВ;
- проучване и анализ на пълнотата на наличната информация;
- при необходимост, набиране и анализ на необходимата допълнителна информация, отнасяща се до оценката и управлението на КАВ;
- комплексна оценка на КАВ в дадения район за оценка и управление, за който се разработват програмите;
- анализ на причините за превишаване на нормите за КАВ;
- анализ на вече планираните и/или прилагани мерки за подобряване на КАВ;
- дисперсионно моделиране на разпространението на замърсяването и приноса на отделните източници на емисии, извършено за базовата година, включително анализ на резултатите от моделирането;
- формулиране на мерки и/или проекти за подобряване на КАВ в краткосрочна, средносрочна и дългосрочна перспектива;
- прогнозно моделиране на въздействието на мерките върху нивата на замърсителите (ФПЧ₁₀, NO_x и други замърсители) за съответната целева (крайна) година на програмата, въз основа на разработения сценарий за постигане на нормите;
- прогнозно моделиране на въздействието на мерките върху нивата на замърсителите (ФПЧ₁₀, NO_x и други замърсители) за междинна година, при програми с план за действие по-голям или равен на пет години;

- количествени показатели за въздействието на бъдещите мерки върху нивата на замърсителите /намаление на годишните емисии в резултат на приложената мярка (тона/година);
- прогнозни разходи и източници на финансиране за реализация на мерките в плана за действие към програмата;
- изготвяне на предварителен вариант на програмите за КАВ и съгласуване със съответната РИОСВ, заинтересованите лица и екологични организации или движения;
- изготвяне на окончателен вариант на програмите за КАВ;

Всички дейности, включени в проектното предложение, следва да са пряко свързани с изпълнението на проекта.

13.4. Задължителни дейности:

Кандидатите трябва задължително да включат в проектното си предложение следните видове допустими дейности:

13.4.1. Организация и управление на проекта

Всеки бенефициент е пряко отговорен за управлението на проекта и осигуряване качествено изпълнение на заложените дейности. Той следва да предвиди достатъчно механизми за вътрешна оценка и контрол, както и за мониторинг на напредъка по проекта и предприемането на корективни мерки, при необходимост, което следва да бъде видно от предвидените квалификации и отговорности на отделните членове от екипа.

В проектното предложение кандидатите следва да представят структурата на организация и управление във връзка с изпълнението на проектите си. В структурата следва да бъдат разписани необходимата квалификация и отговорностите на отделните членове на екипа за управление на проекта – служители на общината-бенефициент и/или външни експерти за управлението на проекта, ако се предвиждат такива. Кандидатите следва да не допускат смесване и припокриване на функциите и задачите както между отделните членове в екипа за управление, така и с външните изпълнители по проекта. По този начин предвидената организационна структура за управление на съответния проект ще демонстрира ясно разделение на функциите в екипа за неговото управление.

Конкретните бенефициенти определят екип за управление на проекта, включващ ръководител на проекта и членове. Членовете на екипа за управление на всеки проект следва да покриват функциите по подготовка на документите, необходими за извършване на плащания и за верификация на разходите, мониторинг и докладване, изпълнение на мерки за информация и комуникация (публичност и визуализация), съхранение на документите по проекта, както и функции по координация на дейностите по проекта. По този начин предвидена, организационната структура за управление на проекта следва да демонстрира наличие на административен капацитет за изпълнението на такъв вид проект и ясното разделение на функциите на отделните членове в него.

Ръководителят на проекта не може да съвместява функциите на ръководител с тези на член на екипа за управление на проекта.

Ръководителят на административната структура, която е бенефициент, не може да взема участие в управлението и изпълнението на проекта.

Всеки кандидат е предвидил организационна структура с надеждни механизми за контрол при управлението на проекта, при условие че в проектното си предложение:

- е описал начина на приемане на работата и механизмите за контрол при изпълнението на договора/ите за обществена/и поръчка/и по проекта, вкл. контрола, който ще се упражнява върху начина на плащане по този/тези договор/и;
- е предвидил механизми за контрол при извършването на мониторинг на изпълнението на проекта;

- е описал както отговорностите на всеки член на екипа за управление, така и взаимоотношенията между тях за осигуряване постигането на целите на проекта;

13.4.2. Мерки за информация и комуникация

Ролята на мерките за информация и комуникация е да разяснят целта на проекта, ползата му за обществеността и подкрепата на ЕС и фондовете за осъществяването му.

Кандидатът трябва да предвиди в проектното си предложение дейности за информация и публичност, които да обхващат целия период на изпълнение на проекта и да популяризират приноса на фондовете на ЕС и на оперативната програма. Тези дейности следва да включват като задължителен минимум приложимите за процедурата мерки и реквизити, съгласно Приложение № 2 „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“ (<http://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813.pdf>) към Националната комуникационна стратегия, както и да отговарят на изискванията на Насоките за информация и комуникация на проекти, финансирани по оперативна програма “Околна среда 2014 – 2020 г.”, приложение към насоките за кандидатстване, в частта им “условия за кандидатстване“ и в част „условия за изпълнение“. Конкретният бенефициент трябва да опише мерките, които възнамерява да изпълни по проекта. Те може да бъдат възложени за изпълнение на външен изпълнител или да се изпълняват от негови служители.

13.5. Осигуряване на устойчивост и качество

С цел осигуряване на устойчивост и качество, при подготовката на проектното си предложение, кандидатът трябва да вземе предвид:

- Спазване изискванията на „Инструкция за разработване на програми за намаляване на емисиите и достигане на установените норми за вредни вещества, в районите за оценка и управление на КАВ, в които е налице превишаване на установените норми“, утвърдена със Заповед № РД 996/20.12.2001 г. на министъра на околната среда и водите;
- Изготвяне на програма, чието съдържание отговаря на изискванията на Раздел I от Приложение № 15 към чл. 38, ал. 1 и чл. 40, ал. 2 от Наредба № 12/2010 г. за норми за серен диоксид, азотен диоксид, фини прахови частици, олово, бензен, въглероден оксид и озон в атмосферния въздух;
- При изготвянето на програмата и определянето на приложимите мерки и на ефекта от тях, в частност трябва да бъде извършено математическо моделиране с използване на актуална версия на международно признат програмен продукт, в резултат на което да се извърши следното:
 - дисперсионно моделиране на разпространението на замърсяването и приноса на отделните източници на емисии за базовата година, включително изготвяне на анализ на резултатите от моделирането;
 - изготвяне на прогнозно моделиране на въздействието на мерките върху нивата на замърсителите (ФПЧ₁₀, NO_x и други замърсители) за съответната целева (крайна) година на програмата, въз основа на разработения сценарий за постигане на нормите;
 - прогнозно моделиране на въздействието на мерките върху нивата на замърсителите (ФПЧ₁₀, NO_x и други замърсители) за междинна година, при програми с план за действие по-голям или равен на пет години.
- Определяне и използване на количествени показатели за въздействието на бъдещите мерки върху нивата на замърсителите/намаление на годишните емисии в резултат на приложената мярка (t/y);
- Задължително определяне на прогнозни разходи и на източници на финансиране за изпълнение на мерките в плана за действие към програмата.

При разработването/актуализацията на общинските програми за КАВ следва да се търси синергия с Плановете за устойчива градска мобилност (ако такива са налични за съответната община). При изпълнение на мярката следва да бъдат взети предвид резултатите от приключили проекти по Програмата за околната среда и действията по климата (LIFE) и Седмата рамкова програма, както и целите за укрепване на капацитета в дългосрочен план във връзка със заключенията от проекта Air Implementation Pilot на Европейската агенция по околна среда и Генерална дирекция „Околна среда“ на Европейската комисия, приложими за територията на съответната община.

13.6. Видове недопустими дейности

Посочените по-долу дейности са недопустими за финансиране от ОПОС 2014-2020 г. по процедурата:

- дейности за одит на проекта;
- всякакви дейности от търговски характер, генериращи печалба за кандидата;
- дейности, извършени в нарушение на правилата за държавни помощи;
- дейности, за изпълнението на които вече е било предоставено финансиране със средства от Европейските Структурни и Инвестиционни Фондове (ЕСИФ) или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента;
- други дейности извън обхвата на допустимите дейности по процедурата и непопадащи в приложното поле на Постановление № 119 на Министерски съвет от 20.05.2014 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014 – 2020 г. (ПМС № 119/2014 г.), съответно на акта по чл. 59, ал. 1 от ЗУСЕСИФ (ако такъв е влязъл в сила) и обхвата на Регламент (ЕС) № 1300/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1084/2006 на Съвета (Регламент (ЕС) № 1300/2013).

В случай че има недопустими дейности, кандидатът посочва тяхната стойност и източника на финансиране в проектното предложение. Разходи за финансиране на недопустими дейности не се включват като допустими в бюджета на проектното предложение и няма да бъдат възстановени от ОПОС 2014-2020 г.

Разходите за изпълнението на недопустими дейности се посочват в т. 5 „Бюджет“ на формуляра за кандидатстване, раздел „Недопустими разходи“.

14. Категории разходи, допустими за финансиране⁴:

14.1 Нормативна уредба

Разходите, допустими за финансиране по процедурата, трябва да отговарят на разпоредбите на:

- Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година 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, Европейс-

⁴ В случай че е приложимо, се посочват и недопустими разходи, както и съответната информация съгласно изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (обн., ДВ, бр. 101 от 2015 г., изм. и доп., бр. 43 от 7.06.2016 г.).

кия социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (Регламент (ЕС) № 1303/2013);

- Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1605/2002 (Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012);
- Регламент (ЕС) № 1300/2013;
- Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ);
- ПМС № 119/2014 г., съответно акта по чл. 59, ал. 1 от ЗУСЕСИФ (ако такъв е влязъл в сила).

14.2. Общи условия за допустимост на разходите по процедурата

Разходите по проекта по ОПОС 2014-2020 г. се считат за допустими, ако са налице едновременно условията за допустимост на разходите, определени в чл. 57, ал. 1 от ЗУСЕСИФ. По отношение на условията за допустимост на разходите приложение намира и чл. 2 на ПМС № 119/2014 г., дотолкова доколкото не противоречи, а допълва чл. 57, ал. 1 от ЗУСЕСИФ.

След влизане в сила на акта по чл. 59, ал. 1 от ЗУСЕСИФ, за да бъдат допустими за финансиране, разходите ще трябва да отговарят на изискванията на чл. 57, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и на изискванията, произтичащи от разпоредбите на посочения акт.

Допустимите разходи следва да се отнасят за дейности, попадащи в обхвата на подкрепата, оказвана от КФ, в съответствие с описаното в Регламент (ЕС) № 1300/2013 и да са извършени по отношение на дейности, допустими за финансиране по настоящата процедура. В проектните си предложения кандидатите следва да вземат предвид, че за да са допустими за финансиране, разходите трябва да са направени и платени между 1 януари 2014 г. и 31 декември 2023 г.

За разходите, за които в нормативната уредба са предвидени ограничения в размера им, допустима за финансиране е частта от разхода до размера на ограниченията. При подготовката на всяко проектно предложение, кандидатът следва да има предвид, че процентните ограничения се налагат върху реално извършените, разплатени, верифицирани и сертифицирани допустими разходи и се приравняват при окончателното плащане.

14.3. Детайлно описание на допустимите разходи

Указания за попълване на бюджета на проекта са представени като приложение към настоящите насоки за кандидатстване, в частта „условия за кандидатстване“.

Допустими за финансиране по процедурата са следните категории разходи:

IV. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ:

16. Разходи за подготовка на проектно предложение;

19. Разходи за разработване на стратегии, планове, програми, стратегически/аналитични и други документи;

V. РАЗХОДИ ЗА ТАКСИ:

22. Разходи за такси;

VII. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ:

26. Възнаграждения – брутни суми за физически лица, пряко свързани с основните дейности;

27. Осигуровки за сметка на работодател;

IX. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ:

33. Разходи за организация и управление;

34. Разходи за публичност и визуализация (информация и комуникация) на проекта;

Х. НЕВЪЗСТАНОВИМ ДДС:

- 39. Общо ДДС по раздел IV РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ;
- 42. Общо ДДС по раздел VII РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ;
- 44. Общо ДДС по раздел IX НЕПРЕКИ РАЗХОДИ.

Посочените по-горе категории разходи са съобразени с категориите разходи, заложи в ИСУН 2020, а номерацията е съобразена с номерацията в Приложение № 5.

14.4. Недопустими разходи

По процедурата не са допустими разходите, определени в чл. 27 от ПМС № 119/2014 г. и разходите, определени като недопустими в Приложение № 5 към насоките за кандидатстване, частта „условия за кандидатстване“, в това число:

- разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисиони и загуби от курсови разлики при обмяна на чужда валута;
- данък върху добавената стойност, освен когато не е възстановим (възстановим ДДС);
- закупуване на дълготрайни материални активи – втора употреба;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти;
- лихви по дългове, с изключение на свързани с БФП, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови трансакции.

В допълнение, по процедурата са недопустими и следните разходи:

- разходи за одит;
- за закупуване на МПС;
- ДДС на недопустими разходи;
- остатъчна стойност на разходи за оборудване за административни цели;
- режимни разходи;
- разходи за наем на съоръжения и оборудване за постоянно ползване след приключване на проекта;
- разходи за експлоатация и поддръжка;
- разходи за придобиване/отчуждаване на незастроени и/или застроени земи и/или придобиване на ограничени вещни права, за които не са спазени всички нормативно определени условия;
- разходи, надхвърлящи нормативно определени процентни ограничения на техния размер, включително разходи за организация и управление на проекта, за информация и комуникация (публичност и визуализация);
- разходи за строително-монтажни работи;
- разходи за командировки на ръководителя и/или на членовете на екипа за управление на проекта над нормативно определените ограничения;
- разходи, свързани с изпълнението на недопустими дейности по процедурата;
- разходи за финансиране на операции, които към момента на избирането им за финансиране от Европейските структурни и инвестиционни фондове са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на проектното предложение за финансиране по програмата от страна на бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са направени от бенефициента или не (съгласно чл. 65, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 1303/2013);

– други разходи, недопустими съгласно ПМС № 119/2014 г., съответно съгласно акта по чл. 59, ал. 1 от ЗУСЕСИФ (ако такъв е влязъл в сила).

След влизане в сила на акта по чл. 59, ал. 1 от ЗУСЕСИФ, недопустимите разходи се определят с този акт.

Недопустими за финансиране разходи, неправомерно одобрени и платени от бенефициентите, остават за негова сметка и не подлежат на възстановяване.

14.5. Указания за изготвяне на бюджета

При изчисляване на БФП следва да бъдат взети предвид само допустимите разходи, посочени в насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.

Ако е приложимо, в бюджета на проектното предложение трябва да са посочени и разходи, които са недопустими по процедурата, но за които кандидатите са осигурили съфинансиране от други източници, при условие че са свързани с изпълнението на проектите.

Безвъзмездната финансова помощ, получена за одобрен проект, не може да води до формирането на печалба за бенефициента.

Бюджетът на всяко проектно предложение трябва да съдържа както разходите, които бенефициентите планират да извършат след одобрението на съответното проектно предложение, така и такива, които те вече са направили преди подаването му във връзка с изпълнението на дейности по проектите по ОПОС 2014-2020 г., които са извършени в срока на допустимост на разходите и които не са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента (при съобразяване на чл. 65, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 1303/2013).

При попълване на бюджета, за всеки бюджетен ред от типа "1.1.", "1.2.", "2.1." и пр. съответният кандидат следва да укаже към коя дейност от т. 7. „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 се отнася планираният разход.

При изготвянето на бюджета всеки кандидат следва да има предвид нормативно определените ограничения в размера на някои категории разходи. Такива са въведените с ПМС № 119/2014 г. - ограничения на размера на разходите за организация и управление, които не следва да надвишават 10% от общите допустими разходи по проекта (операцията) и разходите за информация и комуникация (публичност и визуализация), които не следва да надвишават 1% от общите допустими разходи по съответната операция (проект). ПМС № 119/2014 г. предвижда също ограничения относно размера на възнаграждението и броя на часовете, които могат да бъдат отчитани при извършването на дейности във връзка с управлението и изпълнението на проекта от служители от централната и териториална администрация на изпълнителната власт.

Разходите за командировки за екипа за управление на проекта следва да са извършени съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина или съответните нормативни актове на друга държава-членка на ЕС, в случаите когато не е приложимо българското законодателство.

Конкретният бенефициент следва да има предвид, че последващото изплащане на пълния размер на разходите за задължителните дейности зависи от постигането на резултатите от проекта.

При третиране на ДДС като допустим разход по процедурата се прилагат указанията на министъра на финансите, издадени в съответствие с § 2 от Преходните и заключителни разпоредби на ПМС № 119/2014 г. (Указание № НФ-5/28.07.2014 г. на министъра на финансите за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по Оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014–2020 г., публикувани на адрес:

www.nap.bg/document?id=4775). Указанието се прилага дотолкова доколкото не противоречи на ЗУСЕСИФ и до влизането в сила на акта по чл. 59, ал. 1 от ЗУСЕСИФ.

ДДС за всяка допустима дейност или към всеки допустим разход по проекта следва да се разпише в отделен ред към перо „Невъзстановим ДДС (ако е приложимо)“ към т. 5 „Бюджет“ от формуляра за кандидатстване. В случай че ДДС се отнася за недопустима дейност или недопустим разход, то той следва да се посочи в раздел „Недопустими разходи“ в т. 5 „Бюджет“ от формуляра за кандидатстване.

14.6. Авансови плащания

Всеки бенефициент има право да получи авансово плащане в размер до 10% от общата стойност на БФП. В поле „Размер на авансово плащане“, т.11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от формуляра за кандидатстване в % от стойността на БФП, конкретният бенефициент посочва размера на авансовото плащане, което желае да получи, без да надхвърля посочения по-горе максимален размер на плащането. Срокът и условията за извършване на авансовото плащане са определени в насоките за кандидатстване, в частта им „условия за изпълнение“.

В съответствие с чл. 60, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, списък на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искането си за извършване на съответното плащане, е приложен към насоките за кандидатстване, в частта им „условия за изпълнение“.

15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):

Населението на територията на съответните общини с нарушено КАВ в Република България – кандидати по процедурата.

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо):

Определение на понятието „държавна помощ“ се съдържа в член 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС). Държавна помощ е всяка помощ, предоставена от държавата-членка, под каквато и да било форма, която нарушава или предизвиква опасност от нарушаване на конкуренцията, поради поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия или производството на определени стоки, доколкото се засяга търговията между държавите-членки на Европейския съюз. По правило предоставянето на държавни помощи е забранено като изключенията от тази забрана са нормативно уредени. Предоставянето на безвъзмездна финансова помощ се извършва в съответствие с европейското и национално законодателство в областта на държавните помощи. Съгласно правилата за държавни помощи, ако финансирането бъде определено като неправомерна и несъвместима държавна помощ, то следва да бъде възстановено от бенефициента заедно с лихва за периода на неправомерно ползване.

По отношение на конкретните бенефициенти подпомагането няма характера на държавна помощ. Допустими кандидати по процедурата са единствено общински администрации в Република България, които не са предприятия, извършващи икономическа дейност.

Съгласно разпоредбата на чл. 27, ал. 1 от ЗЧАВ и чл. 37, ал. 1 и ал. 2 от Наредба № 12/2010 г. в случаите, когато в даден район общата маса на емисиите довежда до превишаване на нормите за замърсители в атмосферния въздух, кметовете на общините разработват, а общинските съвети приемат програми за намаляване нивата на замърсителите и за достигане на утвърдените норми в установените за целта срокове, които са задължителни за изпълнение. В съответствие с чл.37, ал.4 от Наредба 12/2010 г. в районите, в които е налице превишаване на установените норми за повече от един замърсител, се изготвят комплексни програми за достигане на установените норми за всеки отделен замърсител.

В чл. 19, ал. 2 от ЗЧАВ е посочено че, общинските органи и регионалните инспекции по околната среда и водите осъществяват контрол и управление на дейностите, свързани с осигуряване на качеството на околната среда.

гуряване чистотата на въздуха на тяхната територия. В допълнение, в чл. 41, ал. 1 и ал. 2 от Наредба № 12/2010 г. е посочено, че кметът на съответната община отговаря за изпълнението на програмите, като общинските органи извършват контрол на изпълнението на програмите.

Финансирането на проекти по процедурата ще допринесе за изпълнението на задълженията на общините, в качеството им на органи на местно самоуправление за разработването/актуализацията на програми за КАВ на тяхната територия. В допълнение, с изпълнението на проектите ще се подпомогне постигането на специфичната цел по приоритетна ос 5 „Намаляване замърсяването на атмосферния въздух чрез понижаване количествата на ФПЧ₁₀/NOx” на ОПОС 2014-2020 г., като предостави основа, подпомагаща избора на адекватни към местните условия мерки за подобряване КАВ.

Допустимите дейности за финансиране по настоящата процедура, попадат в компетенциите на общините с нарушено качество на атмосферния въздух, които осъществяват функции, присъщи на публичен орган и не представляват предприятие, извършващо икономическа дейност. В тази връзка член 107 от ДФЕС е неприложим и по процедурата няма наличие на държавна помощ, тъй като се прехвърля ресурс от един публичен орган към друг.

Подпомагането не представлява държавна помощ и на ниво изпълнител. Дейности по проекта (с изключение на дейностите, които ще се изпълняват от служители на общинските администрации - бенефициенти) ще се осъществяват от изпълнители, определени по реда на ЗОП, чрез провеждането на откритата, прозрачна, достатъчно добре разгласена, недискриминационна и безусловна процедура⁵, при спазване на посочените принципи. По този начин ще се избегне предоставянето на предимство на предприятие по смисъла на законодателството в областта на държавните помощи. Възложител на тези дейности ще е съответната общинска администрация. Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. осъществява последващ контрол за спазване на законодателството в областта на обществените поръчки от страна на бенефициентите, включително за спазване на принципите по чл. 2 от ЗОП за равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна и лоялна конкуренция, пропорционалност, публичност и прозрачност. Контрол за спазване на разпоредбите на ЗОП и подзаконовите нормативни актове по прилагането му упражняват и посочените в ЗОП контролни органи. В този смисъл, на ниво изпълнител подпомагането не следва да се счита за държавна помощ.

Предоставянето на държавна/минимална помощ, която не отговаря на всички изисквания на приложимия режим по държавни/минимални помощи, представлява неправомерна държавна помощ/незаконносъобразна минимална помощ, което от своя страна е основание за нейното възстановяване. В случай че Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. или друг компетентен орган установи нарушения и неправомерно отпускане на държавни помощи от страна на бенефициента, последният следва да осигури възстановяване на всички изплатени суми, ведно с лихва, определена по реда на приложимото законодателство за държавни помощи.

Допълнителна информация относно приложимото законодателство в областта на държавните помощи може да бъде открита на интернет страницата на Министерство на финансите (<http://stateaid.minfin.bg/>).

17. Хоризонтални политики⁶:

В рамките на процедурата следва да се прилага ръководният принцип за избор на операции „Финансиране, основано на законодателните ангажименти“, посочен в текста на ОПОС 2014-2020 г. Кандидатът следва да посочи в проектното си предложение, че ще спазва принципа на законност като съобразява подготвените документи с действащата европейска и национална нормативна уредба.

⁵ Съгласно параграф 91-108 от проекта на Съобщение на Комисията относно понятието за държавна помощ в съответствие с чл. 107, пар. 1 от Договора за функциониране на ЕС

⁶ Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС и, ако е приложимо, на принос към тях.

При изпълнение на дейностите по процедурата ще се прилагат и следните хоризонтални принципи – законност, партньорство, прозрачност и публичност, равни възможности и недискриминация. Трябва да бъдат спазвани и принципите, посочени в Закона за обществените поръчки.

Проектът следва да спазва принципа на равни възможности и недискриминация като основен хоризонтален принцип на ЕС. При неговото изпълнение следва да се предоставят равни възможности за достъп до разработвани продукти, предназначени за публично ползване.

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо):

Срокът за изпълнение на проекта тече от датата, посочена в административния договор за безвъзмездна финансова помощ. Максималният срок за изпълнение на всеки проект, който бенефициентът може да посочи в т.1 „Основни данни“, е 23 месеца и се определя по следния начин:

- 18 месеца за физическото изпълнение на дейностите по проекта. Този срок трябва да бъде съобразен при попълването на т.7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от формуляра за кандидатстване.
- 1 месец след изтичането на срока за физическо изпълнение, в който съответният бенефициент следва да изготви и внесе искане за окончателно плащане по проекта;
- 90 дни след получаването на искането за окончателно плащане, заедно със съпровождащите го документи, в които УО на ОПОС 2014-2020 г. трябва да извърши документално приключване на проекта и окончателно плащане на верифицираните разходи. В случаите по чл. 63, ал.1 и 2 на ЗУСЕСИФ, срокът от 90 дни спира да тече до представяне на документите и разясненията, но общо за не повече от един месец.

Допустими за финансиране са единствено разходите, извършени за физическо изпълнение на дейностите по проекта.

Кандидатите следва да посочат необходимия срок за изпълнение на отделните дейности в т. 7. „План за изпълнение/Дейности по проекта“, който не може да бъде по-дълъг от 18 месеца и планираните срокове за обявяване на обществени поръчки в т. 10 „План за външно възлагане“ от формуляра за кандидатстване.

В т. 7. „План за изпълнение/Дейности по проекта“ за всяка отделна дейност се посочва планираната продължителност на изпълнението ѝ. В случай че тя е започнала преди подаването на проектното предложение, в поле „продължителност на дейността“ се указва остатъчният срок за изпълнение на дейността, до нейното приключване. В случай че дейността е изпълнена изцяло преди подаването на проектното предложение, това обстоятелство се описва като:

- в поле „начин на изпълнение“ се посочва началната и крайна дата на изпълнение на дейността;
- при попълването на поле „месец на стартиране на дейността“ се посочва „1“, а в поле „продължителност на дейността“ - „1“.

При попълването на т. 7. „План за изпълнение/Дейности по проекта“ в поле „начин на изпълнение“, кандидатите трябва да посочат как планират да изпълнят всяка дейност, като опишат дали цялата дейност или част от нея ще бъде възложена на външен изпълнител. Ако изпълнението на дейността се предвижда да се възложи на външен изпълнител, кандидатът трябва да посочи планирания период от време, необходим за обявяване на съответната обществена поръчка по реда на Закон за обществените поръчки (ЗОП) (Обн., ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.), нейното провеждане, предвиденото от кандидатите време за обжалване и сключването на договор с избрания изпълнител. В случай че съответният кандидат вече е обявил обществени поръчки преди датата на влизане в сила на новия ЗОП (15.04.2016 г.), той посочва това обстоятелство в поле „начин на изпълнение“. Ако по-

ръчката е възложена към датата на кандидатстване, в плана за изпълнение се описва нейният предмет и срок за изпълнение, без тя да се посочва в плана за външно възлагане. За поръчки, които са обявени, но не са възложени към датата на кандидатстване, в плана за изпълнение се посочва датата на обявяване като се попълва и планът за външно възлагане.

Графикът за изпълнение на дейностите по проекта е реалистичен и съобразен с плана за външно възлагане, когато:

- планираните за възлагане обществени поръчки, описани в плана за външно възлагане, съответстват на предвидените дейности, включени в плана за изпълнение;
- при определянето на планирания месец за стартиране на дейността кандидатът е предвидил период за получаване на заявления за участие и/или оферти, отговарящ на нормативно установените срокове съгласно ЗОП;
- при определянето на планирания месец за стартиране на дейността, кандидатът е предвидил период от най-малко 20 дни за работа на комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, който тече от датата на отваряне на офертите;
- кандидатът е предвидил срок за сключване на договор за обществена поръчка, съобразен с чл. 112, ал. 6 от ЗОП (в сила от 15.04.2016 г.), а за поръчки, които към датата на кандидатстване са обявени, но не са възложени – с чл. 41, ал. 4 от ЗОП (в сила до 15.04.2016 г.);

Планът за външно възлагане трябва да е съобразен с нормативните изисквания в областта на обществените поръчки като посочената в него стойност на поръчката съответства на определения от кандидата тип на процедурата и обекта на поръчката, определени при спазване на ЗОП.

Планът за провеждане на обществени поръчки за избор на изпълнител (план за външно възлагане) е реалистичен, когато при посочването на планирана дата на обявяване на поръчката, кандидатът е предвидил сроковете за изпращане на обявлението за обществена поръчка до Агенцията по обществени поръчки (АОП) за вписване в Регистъра на обществените поръчки (съобразно вида на процедурата и начина на изпращане на обявлението)/в Официалния вестник на ЕС, вкл. сроковете за осъществяване на предварителен контрол от АОП (когато е приложимо).

Преценка за спазване на това изискване се извършва като планираната дата на обявяване на поръчката се съпоставя с месеца за стартиране на дейността, посочен в плана за изпълнение.

При попълване на т.7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от формуляра за кандидатстване всеки кандидат следва да има предвид, че съгласно чл. 39, ал. 4 от ЗУСЕСИФ финансирането с безвъзмездна финансова помощ се прекратява едностранно от ръководителя на Управляващия орган, когато бенефициент не сключи договор с изпълнител **до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване.** За целта кандидатите трябва да предвидят в т. 7 от формуляра за кандидатстване месец за стартиране на дейността, който да отчита възможността обществената поръчка да се обжалва. Случаите, при които този срок спира да тече са определени в чл. 4, ал. 2 от ПМС № 162/2016 г.⁷

19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения⁸:

Неприложимо.

⁷ Постановление № 162 на МС от 5.07.2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014 – 2020 г.

⁸ Попълва се ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения по смисъла на чл. 31, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения⁹:
Неприложимо.

21. Ред за оценяване на проектните предложения:

Оценката на проектните предложения ще се извършва по реда на Приложение № 9 към насоките за кандидатстване, частта „условия за кандидатстване“, при стриктно спазване на разпоредбите на ПМС № 162/2016 г.

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

Оценяват се само проектните предложения, получени чрез системата ИСУН 2020. Оценката се извършва на база критерии, одобрени от Комитета за наблюдение на оперативна програма “Околна среда 2014-2020 г.”. Методологията и критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на оценката.

Оценяването на проектно предложение се извършва в срок до три месеца от датата на изтичане на крайния срок за подаването му.

Оценката на проектни предложения се извършва от експертна работна група, определена със заповед на министъра на околната среда и водите или оправомощено от него лице, като в заповедта се уточнява и разпределението на критериите между отделните оценители.

Оценката се извършва на един етап и включва оценка на административно съответствие, оценка на допустимост и оценка за качество.

Проверява се дали проектното предложение отговаря на всички критерии, като за всеки критерий се поставя оценка „ДА“, „НЕ“ или „Неприложимо“.

При получаване на окончателна оценка „НЕ“ по даден критерий от един от оценителите, проектното предложение не се предлага за финансиране и процедурата се прекратява по отношение на конкретния бенефициент.

По време на оценката на проектното предложение комуникацията с кандидата и редакцията на установени неточности по подадено проектно предложение се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответният проект и промени на посочения профил са невъзможни.

№	КРИТЕРИЙ	ДА/НЕ/ Н.П.
Оценка на административно съответствие		
1.	Проектното предложение е подадено в срок и по реда, определен от Управляващия орган.	
2.	Текстът на проектното предложение е на български език (на кирилица) с изключение на полета „Наименование на проектно предложение на английски език“, „Кратко описание на проектното предложение на английски език“ и „Пълно наименование на английски език“ за кандидата, които следва да са попълнени на английски език, и всички полета във формуляра за кандидатстване са попълнени коректно.	
3.	Кандидатът е представил всички документи, които се изискват за целите на кандидатстването.	
4.	Прикачените документи са подписани в съответствие с указанията в Раздел 24 от условията за кандидатстване.	

⁹ Попълва се ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения по смисъла на чл. 31, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

5.	Всички съпътстващи документи са подадени съгласно указания формат в Раздел 24 от условията за кандидатстване.	
Оценка на допустимост		
1.	Кандидатът е допустим съгласно: 1.1. Приоритетна ос 5 на ОПОС 2014-2020 г.; 1.2. Процедурата.	
2.	Кандидатът е потвърдил, че исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента.	
3.	Операцията не е била физически завършена или изцяло осъществена преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са направени от бенефициента или не.	
4.	Териториалният обхват за изпълнение на проектното предложение съответства на посочения в Раздел 5 от условията за кандидатстване.	
5.	Дейностите, включени в проектното предложение, за които се иска финансиране от програмата, са допустими съгласно: 5.1. Приоритетна ос 5 на ОПОС 2014-2020 г.; 5.2. Процедурата.	
6.	Кандидатът е включил в проектното предложение всички задължителни дейности, които се изискват съгласно Раздел 13 на условията за кандидатстване.	
7.	В проектното предложение е заложен индикаторът, указан в Раздел 7 от условията за кандидатстване.	
8.	Срокът за изпълнение на проектното предложение е съобразен с максималния срок, указан в Раздел 18 от условията за кандидатстване.	
Оценка за качество		
1.	Предвидените дейности: 1.1. са ясно описани; 1.2. са обвързани с целите на проектното предложение; 1.3. са обвързани със заложения индикатор по процедурата.	
2.	Проектното предложение предвижда програмата за качеството на атмосферния въздух да бъде съобразена с изискванията на: 2.1. „Инструкция за разработване на програми за намаляване на емисиите и достигане на установените норми за вредни вещества, в районите за оценка и управление на качеството на атмосферния въздух, в които е налице превишаване на установените норми“; 2.2. Раздел I от Приложение №15 на Наредба №12/15.07.2010 г. за норми за серен диоксид, азотен диоксид, фини прахови частици, олово, бензен, въглероден оксид и озон в атмосферния въздух .	
3.	Проектното предложение предвижда извършване на математическо моделиране, съгласно изискванията на Раздел 13 от условията за кандидатстване.	

4.	Проектното предложение предвижда в програмата за качеството на атмосферния въздух да бъдат определени и използвани количествени показатели за въздействието на бъдещите мерки върху нивата на замърсителите/намаление на годишните емисии в резултат на приложената мярка (тона/година).	
5.	Проектното предложение предвижда в програмата за качеството на атмосферния въздух да бъдат определени прогнозните разходи и източниците на финансиране за изпълнение на мерките в плана за действие към програмата.	
6.	Задължителните дейности по информация и комуникация (публичност и визуализация), заложен в проектното предложение, предвиждат като минимум изискванията, посочени в Раздел 13 от условията за кандидатстване.	
7.	Планът за външно възлагане е реалистичен и съобразен с нормативните изисквания в областта на обществените поръчки.	
8.	Графикът за изпълнение на дейностите по проекта е реалистичен и съобразен с плана за външно възлагане.	
9.	Дейностите са остойностени въз основа на анализ.	
10.	Бюджетът на проектното предложение е попълнен съгласно изискванията и указанията, посочени в Раздел 14 от условията за кандидатстване.	
11.	Стойността на дейностите е съобразена със заложените в бюджета разходи.	
12.	Исканото финансиране (безвъзмездната финансова помощ) се отнася само за допустими разходи и е в границите, указани в условията за кандидатстване.	
13.	Предвиден е екип за управление, чиято организационна структура ясно демонстрира разделение на функциите в екипа и надеждни механизми за контрол.	
14.	Проектът демонстрира спазването на хоризонталните принципи на ЕС, посочени в Раздел 17 от условията за кандидатстване.	

23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:

Проектните предложения по процедурата могат да бъдат подадени от кандидатите или упълномощени/оправомощени от тях лица единствено чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване с електронен подпис чрез системата ИСУН 2020: <http://eumis2020.government.bg/>. В случай че проектното предложение се подава от оправомощено/упълномощено лице, е необходимо представянето на заповед или пълномощно от ръководителя на структурата - кандидат.

В допълнение, всеки кандидат трябва да посочи имейл адрес, който да е създаден специално за периода на кандидатстване (оценката) на проекти по ОПОС 2014-2020 г., или да използва друг общ имейл адрес на кандидата, а не личен електронен адрес, с който да се регистрира и да влиза в ИСУН 2020. Този имейл адрес ще се извлича автоматично и съответно ще се визуализира в полето „E-mail“ в т. 2 „Данни за кандидата“ от формуляра за кандидатстване.

Веднъж създаден, този имейл адрес не трябва да се променя в периода на кандидатстване и оценка до момента на сключване на административния договор за предоставяне на БФП по ОПОС 2014-2020 г. със съответния кандидат.

По време на оценката на проектното предложение комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани неточности по подаденото проектно предложение ще се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответният проект и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) са невъзможни.

24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване¹⁰:

Всеки кандидат по процедурата следва да представи:

24.1. Формуляр за кандидатстване (попълва се формата в ИСУН 2020, като в системата не следва да се прикачва отделен файл);

24.2. Заповед или пълномощно на лицето, което подписва с електронен подпис от името на кандидата документите за кандидатстване по процедурата, ако е приложимо – в *.pdf, .zip, .rar;

24.3. Копие от регистрацията по ЗДДС (ако е приложимо и ако кандидатът е включил по проекта ДДС като невъзстановим разход) – във формат *.pdf, .zip, .rar;

24.4. Бюджет на проекта – в *.xls, .xlsx, .zip, .rar. (водещ е бюджетът на проектното предложение в ИСУН 2020);

24.5. Подписан от кандидата анализ относно остойността на дейностите, включени в проектното предложение – в *.pdf, .zip, .rar;

Кандидатът следва да разпише въз основа на какви документи, анализи, проучвания е остойността на дейностите по проекта - напр. стойност на предишни договори, получени оферти и/или проучване в интернет, като посочи съответни линкове.

24.6. Попълнена от кандидата декларация по образец за запознатост с определението за нередност и измама – в *.doc, .docx, .zip, .rar;

24.7. Попълнен въпросник за оценка на капацитета на бенефициента (въпросникът не се представя и нова оценка на капацитета не се прави, ако в рамките на 12 месеца от последното одобрено проектно предложение по ОПОС 2014 – 2020 г., кандидатът е подавал попълнен въпросник по процедура по ОПОС 2014 – 2020 г.) – в *.doc, .docx, .zip, .rar;

24.8. Попълнена от кандидата декларация по образец за съгласие данните от статистическите изследвания, необходими за кандидатстване, оценка на проектните предложения, мониторинг, измерване и отчитане на резултатите от изпълнението и контрола по изпълнението за периода на действие на ОПОС 2014-2020 г., да бъдат предоставени от Националния статистически институт на Управляващия орган на програмата, както и да бъдат разпространявани/публикувани в докладите за изпълнение на програмата - в *.doc, .docx, .zip, .rar;

24.9. Попълнена от кандидата декларация по образец за съгласие кореспонденцията с Управляващия орган да се извършва чрез ИСУН 2020 – в *.doc, .docx, .zip, .rar;

24.10. Други документи по преценка на кандидата, спомагащи за обосновката на необходимостта от изпълнение на проектното предложение, включително проучвания, анализи и други – в *.doc, .docx, .pdf, .dwg, .dxf, .xls, .xlsx, .jpg, .zip, .rar.

Всички приложени документи следва да бъдат подписани с електронен подпис с отделена сигнатура (detached signature) и прикачени в ИСУН 2020, съгласно Указания за попълване в ИСУН 2020 на информация за проектни предложения по ОПОС 2014-2020 г. (Приложение № 6 към насоките за кандидатстване, частта „условия за кандидатстване“).

Подписването може да стане по два начина:

- чрез общ архивиран файл на всички приложени документи, подписан от съответния кандидат или от оправомощеното/упълномощеното лице с електронен подпис. Архивираният файл, вкл. подписът на кандидата към него, се публикуват в ИСУН 2020 в т. 12. „Прикачени електронно подписани документи“ от формуляра за кандидатстване – полета „Файл“ и „Подпис“, съгласно Указанията за попълване в ИСУН 2020 на информация за проектни предложения по ОПОС 2014-2020 г. или

¹⁰ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, документите, които се подават на този етап, се посочват отделно.

- всеки приложен файл се подписва с електронен подпис, като всички файлове се публикуват в ИСУН 2020 в т. 12. „Прикачени електронно подписани документи“ от формуляра за кандидатстване – полета „Файл“ и „Подпис“ съгл. Указанията за попълване в ИСУН 2020 на информация за проектни предложения по ОПОС 2014-2020 г.

Кандидатите трябва да номерират и да поставят наименование на латиница на приложените документи, от което е видно какво е съдържанието им, напр. „1. Deklaratsia NSI“, с цел улесняване на прегледа на документите при извършване на оценката на проектните предложения.

25. Краен срок за подаване на проектните предложения¹¹:

Кандидатите подават проектните си предложения преди изтичането на крайния срок, който е:

30.01.2017 г., 16:00 ч. (за общини Асеновград, Благоевград, Варна, Враца, Гълъбово, Девня, Димитровград, Добрич, Кърджали, Монтана, Несебър, Пазарджик, Перник, Пирдоп, Пловдив, Шумен)

30.01.2019 г., 16:00 ч. (за общини Бургас, Велико Търново, Видин, Горна Оряховица, Ловеч, Плевен, Русе, Сливен, Смолян, София, Стара Загора, Хасково)

26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения¹²:

Неприложимо.

27. Допълнителна информация¹³:

27.1. Искане на разяснения по настоящата процедура

Кандидатите по процедурата могат да искат разяснения по насоките за кандидатстване, в частта „условия за кандидатстване“ в срок до три седмици преди крайния срок за подаване на проектните предложения, като изпращат въпроси по електронна поща на адрес programming@moew.government.bg. Кандидатите следва задължително да укажат номера на процедурата, за която се отнася искането на разяснения.

Разясненията от УО се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за кандидатите. Писмени отговори ще бъдат публикувани в 10-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от две седмици преди крайния срок за подаване на проектното предложение. Отговорите ще бъдат публикувани в системата ИСУН 2020, модул „Въпроси и отговори“, на интернет страницата на ОПОС, а ако нормативен акт изисква това - и на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Европейските структурни и инвестиционни фондове като за това ще бъдат информирани конкретните бенефициенти.

27.2. Попълване на информация в т.11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020

Всеки кандидат трябва да попълни всички полета в т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ във формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020, както следва:

¹¹ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, се посочва и краен срок за подаване на концепциите.

¹² При подаване на хартиен носител.

¹³ По преценка на Управляващия орган.

- В поле „Декларация за липса на двойно финансиране“ всеки кандидат следва да попълни следния текст: „Съгласен съм с декларираните обстоятелства“. По този начин той декларира, че исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от Европейските структурни и инвестиционни фондове или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента и му е известно, че за декларирани неверни данни носи наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс;
- В поле „Декларация, че проектът не е физически завършен или изцяло осъществен“ от формуляра за кандидатстване, всеки кандидат следва да попълни следния текст: „Съгласен съм с декларираните обстоятелства“. По този начин той декларира, че проектът не е физически завършен или изцяло осъществен към датата на подаване на проектното предложение от кандидата, независимо дали всички свързани плащания са направени от кандидата или не, и му е известно, че за декларирани неверни данни носи наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс;
- В поле „Декларация, че проектът не генерира приходи“ всеки кандидат следва да попълни „Проектът не генерира приходи“;
- В поле „Размер на авансово плащане“ всеки кандидат посочва размера (в проценти) на авансовото плащане, което желае да получи;
- В поле „Трудности и рискове“ всеки кандидат следва да разпише всички видове трудности и рискове, които могат да окажат значимо въздействие върху изпълнението на проекта като определи вероятността за тяхното случване по скала „малко вероятно-вероятно-много вероятно“ и укаже върху кои дейности от проекта биха оказали влияние. Той следва да посочи и действия за предотвратяване или ограничаване на негативните последици;
- В поле „Хоризонтални принципи“ от формуляра за кандидатстване, всеки кандидат следва да разпише как ще се спазят хоризонталните принципи, посочени в насоките за кандидатстване, частта „условия за кандидатстване“. Той може да разпише и допълнителни хоризонтални принципи, които счита за приложими при изпълнението на проекта;
- В поле „Осигуряване на устойчивост и качество“ кандидатът следва да разпише как ще осигури спазване на изискванията, посочени в т. 13.5. „Осигуряване на устойчивост и качество“ на насоките за кандидатстване, частта „условия за кандидатстване“.

28. Приложения към Условието за кандидатстване:

- Формуляр за кандидатстване - Образецът на формуляр за кандидатстване е този, който генерира системата ИСУН 2020, а указанията за попълването му са описани в предходните точки на насоките, в частта „условия за кандидатстване“;
- Приложение № 1 – Образец на бюджет на проекта;
- Приложение № 2 – Образец на Въпросник за оценка на капацитета на бенефициента;
- Приложение № 3 – Образец на декларация за запознатост с определението за нередност и измама;
- Приложение № 4 – Образец на декларация на кандидата за съгласие данните от статистическите изследвания, необходими за кандидатстване, оценка на проектните предложения, мониторинг, измерване и отчитане на резултатите от изпълнението и контрола по изпълнението за периода на действие на ОПОС 2014-2020 г. да бъдат предоставени от Националния статистически институт на Управляващия орган на програмата, както и да бъдат разпространявани/публикувани в докладите за изпълнение на програмата;
- Приложение № 5 – Указания за допустимост на разходите и попълване на бюджета на проекта;

- Приложение № 6 – Указания за попълване в ИСУН 2020 на информация за проектни предложения по ОПОС 2014 – 2020 г.;
- Приложение № 7 – Указания за условията и реда за подаване на проектни предложения и тяхната оценка по електронен път чрез Информационната система за управление и наблюдение 2020 „ИСУН 2020“;
- Приложение № 8 – Насоки за информация и комуникация на проекти, финансирани по оперативна програма “Околна среда 2014 – 2020 г.”;
- Приложение № 9 – Правила за оценяване на проектите предложения по процедура „Разработване/актуализация на общинските програми за качеството на атмосферния въздух“;
- Приложение № 10 – Образец на декларация за съгласие на кандидата кореспонденцията с Управляващия орган да се извършва чрез ИСУН 2020.

**II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
НА ОДОБРЕНИТЕ ПРОЕКТИ ПО ПРОЦЕДУРА
„РАЗРАБОТВАНЕ/АКТУАЛИЗАЦИЯ НА ОБЩИНСКИТЕ ПРОГРАМИ ЗА
КАЧЕСТВОТО НА АТМОСФЕРНИЯ ВЪЗДУХ“
ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 Г.“**

**Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Раздел I
Определения**

Чл. 1. Използваните в настоящите Условия за изпълнение на одобрените проекти по оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, наричани по-долу Условия за изпълнение, съкращения, думи и изрази имат следното значение, освен ако от контекста следва друго или изрично е посочен друг смисъл:

- 1. Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, наричан по-долу АДБФП** – административен договор по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (*Обн., ДВ., бр.101 от 22 Декември 2015г, изм. и доп., бр. 43 от 7.06.2016 г. .*), наричан по-долу ЗУСЕСИФ;
- 2. Асоцииран партньор** – физическо лице, юридическо лице и техни обединения, които са заинтересовани от реализирането на проекта и участват в изпълнението на дейностите по него, но не разходват средства от безвъзмездната финансова помощ;
- 3. Бенефициент** – субектът по чл. 2, т. 10 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година 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-долу Регламент (ЕС) № 1303/2013;
- 4. ЕСИФ** – Европейски структурни и инвестиционни фондове;
- 5. Заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, наричана по-долу ЗБФП** – административен акт на ръководителя на Управляващия орган на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, наричана по-долу ОПОС 2014-2020 г., по силата на който безвъзмездната финансова помощ се предоставя на бенефициент – звено в структурата или структура към Министерството на околната среда и водите, наричано по-долу МОСВ;
- 6. Измама** - всяко умишлено действие или бездействие по отношение на разходите, свързано с:
 - използването или представянето на грешни, неточни или непълни декларации или документи, което води до злоупотреба или неоправдано използване на средства от общия бюджет на Европейските общности или от бюджетите, управлявани от Европейските общности или от тяхно име;
 - прикриване на информация в нарушение на конкретно задължение, водещо до резултатите, посочени в предходното тире;
 - разходване на такива средства за цели, различни от тези, за които са отпуснати първоначално.

7. **ИСУН 2020** - Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове за програмен период 2014-2020 г., в която се събира и систематизира коректна и достоверна информация относно дейностите по изпълнението, управлението, наблюдението, оценката и контрола на програмите, включени в Споразумението за партньорство;
8. **Извънредни обстоятелства** - са обстоятелства от извънреден характер, които са възникнали след сключването на АДБФП, респективно след връчването на ЗБФП, не са могли да бъдат предвидени или предотвратени при полагане на дължимата грижа и не са резултат от действие или бездействие на управляващия орган, бенефициента, партньор или асоцииран партньор на Бенефициента;
9. **Нередност** - всяко нарушение на правото на Съюза или на националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на Европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза;
10. **Одитен орган** - Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ към министъра на финансите;
11. **Основна дейност по проекта** е дейност, без която няма да могат да бъдат постигнати целите и резултатите на проекта.
12. **Партньор** – физическо лице, юридическо лице и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото, и/или финансово изпълнение на проекта;
13. **Ръководител на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.** е ръководителят на администрацията или организацията, в чиято структура се намира управляващият орган, или оправомощено от него лице.
14. **Сертифициращ орган** – Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите;
15. **Системна нередност** – всяка нередност, която може да има повтарящ се характер, с висока степен на вероятност от поява при сходни по вид операции, която се дължи на сериозни недостатъци в ефективното функциониране на дадена система за управление и контрол, включително липса на подходящи процедури, установени в съответствие с Регламент (ЕС) № 1303/2013 и правилата за отделните фондове.
16. **Управляващ орган, наричан по-долу УО** – Главна дирекция „Оперативна програма Околна среда“ към Министерството на околната среда и водите.

Раздел II

Приложно поле. Изменение на условията за изпълнение

Чл. 2. (1) Настоящите условия за изпълнение са неразделна част от насоките, определящи условията за кандидатстване и за изпълнение и от АДБФП, съответно от ЗБФП.

(2) Разпоредбите от условията за изпълнение, отнасящи се до издаването и изпълнението на ЗБФП, разпоредбите на чл. 10, ал. 3 и ал. 4, чл. 26, т. 5 и чл. 38, т. 3, са неприложими за проектното предложение по процедура „**Разработване/актуализация на общинските програми за качеството на атмосферния въздух**“, за което се сключва АДБФП.

(3) Всички разпоредби от условията за изпълнение, отнасящи се до сключването и до изпълнението на АДБФП, са обвързващи за Бенефициента по процедура „**Разработване/актуализация на общинските програми за качеството на атмосферния въздух**“.

Чл. 3. (1) Като част от АДБФП, съответно от ЗБФП, условията за изпълнение могат да бъдат изменяни и/или допълвани по инициатива на Управляващия орган или по искане на Бенефициента.

циента, когато това се основава на свързани с уредените в тях отношения, промени в правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, произтичаща от стратегически документ, или в Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“.

(2) Условието за изпълнение като част от АДБФП, съответно от ЗБФП могат да бъдат изменяни и/или допълвани по мотивирано искане на Бенефициента и извън случаите по ал. 1, което трябва да бъде одобрено от Управляващия орган.

(3) Условието за изпълнение като част от АДБФП могат да бъдат изменяни и/или допълвани с писмено допълнително споразумение на страните по административния договор.

(4) Условието за изпълнение като част от ЗБФП могат да бъдат изменяни и/или допълвани със заповед на ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. или оправомощено от него лице, която се съобщава на Бенефициента в 3-дневен срок от издаването ѝ писмено, по електронна поща с електронен подпис или по факс. Бенефициентът е длъжен да се запознае с всяко изменение на условията за изпълнение.

(5) Изменените условия за изпълнение са обвързващи за Бенефициента от датата на сключването на допълнителното споразумение, в случаите по ал. 2 или от датата на съобщаването – в случаите по ал. 4.

Раздел III **Партньорство**

Чл. 4. (1) Ако това е предвидено в условията за кандидатстване и в проектното предложение на Бенефициента, представляващо приложение към АДБФП, съответно ЗБФП, той може да изпълнява задълженията си съвместно с един или повече Партньори.

(2) Партньорите участват в изпълнението на проекта и разходите, извършени от тях, се признават за допустими и подлежат на верификация и доказване на същото основание както разходите, извършени от Бенефициента, освен ако друго не е предвидено в АДБФП, съответно в ЗБФП.

(3) Когато това е предвидено в насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“, Бенефициентът е длъжен да сключи споразумение със своите Партньори. Бенефициентът е длъжен да предостави на своите Партньори копие от АДБФП, съответно ЗБФП.

Чл. 5. (1) Бенефициентът има право да измени или прекрати споразумение с Партньор единствено след получаване на предварителното писмено съгласие на ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

(2) Бенефициентът и Партньорът/ите носят солидарна отговорност за изпълнението на АДБФП, съответно ЗБФП.

Чл. 6. (1) Когато е предвидено в условията за кандидатстване или в проектното предложение на Бенефициента, представляващо приложение към АДБФП, съответно ЗБФП, Бенефициентът изпълнява задълженията си съвместно с един или повече Асоциирани партньори.

(2) Когато това е предвидено в насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ по съответната процедура чрез подбор или процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Бенефициентът е длъжен да сключи споразумение със своите Асоциирани партньори.

(3) Асоциираните партньори подпомагат изпълнението на проекта. Бенефициентът е длъжен да представи на асоциираните си партньори копие от АДБФП, съответно ЗБФП.

(4) Разходите, направени от Асоциираните партньори са недопустими за възстановяване по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“.

Чл. 7. Бенефициентът има право да измени или прекрати споразумение с Асоцииран партньор единствено след получаване на предварителното писмено съгласие на ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

Раздел IV

Проекти, включващи предоставяне на държавни помощи

Чл. 8. (1) При определянето на безвъзмездната финансова помощ за проекти, включващи предоставянето на държавни помощи, се прилагат изискванията, съдържащи се в нормативните актове за съответния вид помощ.

(2) Видът и размерът на държавната помощ, условията за предоставяне на помощта, както и условията, съдържащи се в решението на Европейската комисия за разрешаване на помощта, се посочват в АДБФП, съответно в ЗБФП.

(3) При предоставяне на минимални помощи, помощи, освободени от задължението за уведомяване на Европейската комисия и/или помощи, попадащи в обхвата на груповото освобождаване, размерът/интензитетът на помощта, условията за предоставяне на помощта и приложимият нормативен акт за съответния вид помощ се посочват в АДБФП, съответно в ЗБФП.

(4) Бенефициентът е длъжен да изпълнява всички задължения, свързани с получаването на държавна помощ, минимална помощ или помощ, попадаща в обхвата на груповото освобождаване, във вид и обем, определени в АДБФП, съответно в ЗБФП и в съответствие с приложимото законодателство.

Чл. 9. (1) В случаите на предоставяне на държавни помощи, Бенефициентът няма право да включва в исканията за плащане като подлежащи на възстановяване разходи, надхвърлящи размера и/или интензитета на помощта.

(2) Бенефициентът е длъжен да използва средствата, предоставяни под формата на държавна помощ, минимална помощ, освободена от уведомяване помощ или помощ, попадаща в обхвата на груповото освобождаване, единствено за финансиране на дейностите, за които тези средства се предоставят.

(3) Бенефициентът, в качеството му на получател на помощ, е длъжен да оказва пълно съдействие на Управляващия орган.

Глава втора

ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АДБФП/ЗБФП

Раздел I

Права и задължения на Бенефициента

Чл. 10. (1) Бенефициентът е длъжен да изпълни дейностите, включени в проекта при условията и в сроковете по АДБФП, съответно по ЗБФП, на свой собствен риск, с оглед на предвидените в одобреното проектно предложение цели и постигане на посочените в него индикатори, както и да използва предоставената безвъзмездна финансова помощ по предназначение. Одобреното проектно предложение е неразделна част от АДБФП, съответно от ЗБФП.

(2) Бенефициентът е длъжен да постигне целевите стойности на всички индикатори за изпълнение и/или резултат, включени в проектното предложение, до изтичане на срока за изпълнение на дейностите по проекта, определен в АДБФП, съответно в ЗБФП.

(3) За пълно изпълнение на дейностите по проекта се приема, ако целевите стойности на всички индикатори са изпълнени най-малко на 85% (осемдесет и пет процента) и до изтича-

нето на срока за изпълнение на дейностите по проекта, определен в АДБФП, съответно в ЗБФП, обектите са въведени в експлоатация и функционират.

(4) Извън случаите по ал. 3, когато одобреното проектно предложение включва три или повече индикатора, задължението на Бенефициента за пълно изпълнение на дейностите по проекта се счита за изпълнено, при условие че:

1. всички индикатори, с изключение на един, са достигнали най-малко 85% от целевите си стойности;
2. индикаторът, за който не е постигнато изпълнение от най-малко 85% от целевата му стойност е достигнал най-малко 75% от тази стойност;
3. обектите, изградени в резултат от изпълнението на АДБФП, съответно в ЗБФП, са въведени в експлоатация и функционират.

Чл. 11. (1) В случай че Бенефициентът не успее да изпълни всички дейности, необходими за постигане на предвиденото в чл. 10, ал. 2, 3 и/или 4, но е изпълнил основните дейности по проекта, той има право да получи безвъзмездна финансова помощ за възстановяване на извършените от него разходи за изпълнение на основните дейности по проекта и за всички останали изпълнени от него дейности.

(2) В случаите по ал. 1, Бенефициентът е длъжен да осигури, в указан от Управляващия орган срок и за своя сметка, средствата, необходими за изпълнение на неизпълнените дейности, включени в одобреното проектно предложение. В случай че Бенефициентът не осигури необходимите средства в указания срок и не изпълни условията по чл. 10, ал. 2, 3 и/или 4, Ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. има право да наложи финансова корекция.

Чл. 12. (1) В случай че Бенефициентът не успее да изпълни предвиденото в чл. 10, ал. 2, 3 и/или 4 и не е изпълнил основните дейности по проекта, той е длъжен да възстанови на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. всички изплатени по АДБФП, съответно по ЗБФП средства, ведно с дължимата лихва, която се начислява от момента, в който задължението стане изискуемо.

(2) Бенефициентът се задължава да извършва дейностите, включени в проекта, в съответствие с принципите за добро финансово управление.

(3) Бенефициентът е длъжен да осигури финансовите средства за покриване на недопустими за финансиране разходи, необходими за изпълнението на проекта и за покриване на собственото участие, както и за покриване на допустимите за финансиране разходи, преди те да му бъдат възстановени от безвъзмездната финансова помощ по АДБФП, съответно по ЗБФП.

Чл. 13. (1) Бенефициентът е длъжен да използва безвъзмездната финансова помощ единствено за финансиране на дейностите, включени в проекта, съответно за възстановяване на допустимите за финансиране разходи.

(2) Безвъзмездната финансова помощ по всеки АДБФП, съответно ЗБФП, е дължима до размера на сертифицираните допустими за финансиране разходи.

(3) Бенефициентът се задължава да не кумулира и начислява печалба вследствие на изпълнението на АДБФП, съответно на ЗБФП.

(4) Когато Бенефициентът е получил средства чрез превод от Управляващия орган по своя банкова сметка, всички натрупани лихви или евентуални приходи и/или други печалби, генерирани по време на изпълнение на АДБФП, съответно на ЗБФП, както и подлежащите на възстановяване неусвоени средства се възстановяват на Управляващия орган. Ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. има право да издаде указания относно срока за възстановяване на средствата, който не може да бъде по-кратък от 7 (седем) дни и банковата сметка, по която следва да се преведат.

Чл. 14. (1) Бенефициентът е длъжен да спазва бюджета на проекта, въведен във формуляра за кандидатстване, наличен в ИСУН 2020.

(2) Промени в бюджета на проекта, наличен в ИСУН 2020, се извършват по мотивирано искане на Бенефициента и след одобрение от ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г., чрез подписване на допълнително споразумение към АДБФП, съответно чрез издаване на заповед за изменение и/или допълнение на ЗБФП.

(3) Ръководителят на Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. има право да дава на Бенефициента указания за промяна на бюджета на проекта, в които да посочи условията, при които би одобрил промяната да се извърши.

Чл. 15. (1) Преди подписването на АДБФП, съответно преди издаването на ЗБФП, Бенефициентът предоставя на Управляващия орган финансов план за изпълнение на основните дейности по проекта по тримесечия, до изтичането на срока за изпълнение на дейностите по проекта, определен в АДБФП, съответно в ЗБФП.

(2) Финансовият план по ал. 1 е неразделна част от АДБФП, съответно от ЗБФП.

(3) Бенефициентът е длъжен да разходва безвъзмездната финансова помощ съобразно предвиденото във финансовия план, неразделна част от АДБФП, съответно ЗБФП.

(4) В случай че Бенефициентът не разходва всички средства, предвидени във финансовия план за съответното тримесечие до неговото изтичане, Ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. не верифицира съответното плащане и не извършва последващи плащания по АДБФП, съответно по ЗБФП. Верифицирането на разходите, включени в съответното искане за плащане и извършването на плащанията по него се възобновяват, след като Бенефициентът представи разходооправдателни документи или документи с еквивалентна доказателствена стойност, доказващи разходването на всички средства, планирани за това тримесечие.

(5) Актуализацията на финансовия план по проекта се извършва веднъж годишно като в срок до 31 януари всяка година Бенефициентът трябва да представи на Управляващия орган актуализиран финансов план.

(6) Актуализираният финансов план по ал. 5 подлежи на одобрение от ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

Чл. 16. (1) Бенефициентът се задължава да потвърждава разходите за строително-монтажни работи и/или доставка на стоки и/или предоставяне на услуги по АДБФП, съответно ЗБФП, въз основа на фактури и/или счетоводни документи с еквивалентна доказателствена стойност, съгласно приложимото законодателство.

(2) Бенефициентът се задължава преди да направи плащане към изпълнителя да извърши следните проверки:

1. пълна проверка на документите, представени от изпълнителите по договорите за изпълнение на проекта, както и проверка за изпълнението на определените условия за плащане;
2. при изпълнение на инфраструктурни проекти - проверка на място с цел да удостовери, че декларираните от изпълнителя разходи съответстват на действителния напредък при изпълнението на проекта;
3. при всички други случаи извън т. 2 - при необходимост, проверка на място с цел да удостовери, че декларираните от изпълнителя разходи съответстват на действителния напредък при изпълнението на проекта.

(3) Всяка проверка по ал. 2 задължително се документира от Бенефициента, като доказателствата за извършването ѝ се предоставят при поискване на Управляващия орган, Сертифициращия орган, Одитния орган и на други проверяващи и контролни органи.

(4) Бенефициентът е длъжен да не допуска едни и същи разходи по проекта да бъдат финансирани както по АДБФП, съответно по ЗБФП, така и с други средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на Бенефициента.

(5) В случай че при извършване на проверка по ал. 2 се установят заявени за плащане дейности, базирани на договор за изпълнение на проекта, които се финансират и с други средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на Бенефициента, последният уведомява Управляващия орган в деня на узнаване на това обстоятелство и не включва разходите за тези дейности в искания за плащане.

Чл. 17. (1) Бенефициентът в 10-дневен срок от подписване на АДБФП или съобщаването на ЗБФП уведомява писмено Управляващия орган относно имената на ръководителя на проекта, служебния му адрес и координатите за връзка.

(2) При промяна на ръководителя на проекта Бенефициентът е длъжен да уведоми Управляващия орган относно обстоятелствата по ал. 1 в 10-дневен срок от промяната.

(3) Всички действия, извършени от лицето по ал. 1, в качеството му на ръководител на проект, се считат за извършени за Бенефициента и са обвързващи за него.

Чл. 18. Бенефициентът се задължава, във връзка с изпълнението на проекта, да осигури екип за управление на проекта с подходяща квалификация и опит, съобразно спецификата на проекта, в срок до 1 (един) месец от датата на влизане в сила на АДБФП, съответно на ЗБФП и ясно да определи задачите му.

Чл. 19. (1) Бенефициентът се задължава да сключи всеки договор с изпълнител до 12 месеца от датата на изтичането на срока, предвиден за неговото сключване, който срок е определен в проектното предложение.

(2) Срокът по ал. 1 спира да тече в случаите, определени с разпоредбата на чл. 4, ал. 2 от ПМС № 162/2016 г.

(3) При неизпълнение на задължението на Бенефициента по ал. 1, Управляващият орган прекратява АДБФП, съответно ЗБФП, и има право да иска възстановяване на всички изплатени средства, заедно с дължимата лихва, която се начислява от момента, в който задължението стане изискуемо.

Чл. 20. (1) Бенефициентът се задължава в 7-дневен срок от сключване на договор с избран изпълнител да представи на Управляващия орган всички документи, свързани с проведената обществена поръчка, както и сключените допълнителните споразумения към договорите за изпълнение на дейностите по проекта, за осъществяване на последващ контрол за законосъобразност.

(2) Бенефициентът качва документите по ал. 1 в ИСУН 2020 в срока по ал. 1, за което уведомява Управляващия орган в писмена форма – по факс, с писмо или по електронна поща с електронен подпис като прилага към уведомлението и декларация за идентичност на документите.

(3) В случай на обжалване на проведената обществена поръчка за избор на изпълнител, Бенефициентът се задължава след влизане в сила на решението за определяне на класирания изпълнител или определението за допуснато предварително изпълнение да предостави всички документи, свързани с обществената поръчка за последващ контрол за законосъобразност и да уведоми Управляващия орган по реда и в сроковете по ал. 1 - 2.

(4) Последващият контрол за законосъобразност по предходните алинеи се извършва в срок до 30 работни дни от получаването на писменото уведомление по ал. 2 и/или 3.

(5) Срокът по ал. 4 спира да тече при установени от Управляващия орган непълноти и/или несъответствия в документацията, за които Бенефициентът е надлежно уведомен от Управляващия орган - до тяхното отстраняване.

(6) Документите по ал. 1 и 3 се допълват единствено с документи, изрично изискани от Управляващия орган.

(7) Бенефициентът няма право да променя след уведомяването по ал. 2 и 3 качените в ИСУН 2020 документи за последващ контрол, с изключение на случаите, в които Управляващият орган е изискал представяне на допълнителни документи и доказателства.

Чл. 21. (1) Бенефициентът се задължава да предприема всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси и да уведомява Управляващия орган за всяко обстоятелство, което предизвиква или би могло да предизвика такъв.

(2) Бенефициентът се задължава да не допуска конфликт на интереси и да не допуска осъществяването на корупционни схеми и практики при провеждането на процедурите за определяне на изпълнители за дейностите, включени в проекта.

Чл. 22. (1) Бенефициентът се задължава да спазва мерките за информация и комуникация, посочени в Приложение № XII към Регламент (ЕС) № 1303/2013 и в Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 на Комисията от 28 юли 2014 година за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на някои подробни разпоредби за прехвърлянето и управлението на приноса от програми, докладването относно финансовите инструменти, техническите характеристики на мерките за информация и комуникация относно операциите и системата за записване и съхранение на данни, както и мерките за информация и комуникация, предвидени в проектното му предложение.

(2) Бенефициентът е длъжен да предприеме всички необходими действия за популяризиране на факта, че проектът се съфинансира от **Кохезионния фонд на Европейския съюз, по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“**.

Чл. 23. Бенефициентът се задължава да съхранява цялата документация по АДФФП, съответно по ЗБФП, в сроковете по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

Чл. 24. Бенефициентът е длъжен да осчетоводява надлежно извършените разходи в специално обособена аналитичност в счетоводна система и да осигурява достъп до счетоводната система за проверка от националните и европейските контролни и одитни органи.

Чл. 25. (1) Бенефициентът е длъжен да уведомява писмено Управляващия орган в срок не по-късно от 5 дни от възникване на съответното обстоятелство, за приети решения, свързани с предстоящи промени в правно-организационната си форма и един ден - при промени на банкови сметки, които се използват за целите на АДФФП, съответно на ЗБФП.

(2) В случаите по ал. 1 Управляващият орган има право да провери правосубектността на Бенефициента.

(3) Правата и задълженията, произтичащи от АДФФП, съответно от ЗБФП, не могат да бъдат прехвърлени от Бенефициента на трето лице, освен в случай на законодателни промени или на други причини, водещи до промяна на правосубектността на Бенефициента. Прехвърлянето на права и задължения се извършва след предварително писмено съгласие на ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

(4) В случаите по ал. 3 правата и задълженията, произтичащи от АДФФП, съответно от ЗБФП, могат да бъдат прехвърлени само на лицето, правопреемник на Бенефициента.

Чл. 26. Бенефициентът се задължава също:

1. да изпълни дейностите, включени в проекта точно, пълно, качествено, в срок и на своя собствена отговорност, при спазване на приложимото законодателство и обхвата, предвиден в проектното предложение;
2. да съдейства на Управляващия орган, Сертифициращия орган и Одитния орган и да предоставя при поискване информация и документи, във връзка с предмета на АДФФП, съответно на ЗБФП, в определения за това срок;
3. да спазва разпоредбите на действащото законодателство, отнасящо се до управлението и изпълнението на проекта, включително законодателството в областта на държавните

помощи, провеждането на процедури за избор на изпълнители на дейност по проекта, осигуряването на равни възможности и опазването на околната среда;

4. да не допуска средства, получени по АДФФП, съответно по ЗБФП, или активи, придобити при изпълнение на проекта да бъдат предоставяни на трети лица в нарушение на законодателството в областта на държавните помощи;
5. да възложи експлоатацията на съоръженията, изградени в изпълнение на АДФФП, съответно на ЗБФП, при спазване на действащото законодателство, включително на законодателството в областта на държавните помощи;
6. да предоставя становища, документи и информация, свързани с предоставянето на държавни помощи, в т. ч. минимални помощи и/или помощи, попадащи в обхвата на груповото освобождаване, изискани от Управляващия орган, Министерството на финансите и/или от Европейската комисия, в рамките на срока, определен в искането за тяхното предоставяне;
7. при поискване да предоставя на Управляващия орган документите, свързани с откриването на нови работни места и запазването на съществуващи такива, в рамките на срока, определен в искането за тяхното предоставяне;
8. да предоставя достъп и да осигурява условия за извършване на проверки на място и одити по време на изпълнението на проекта от Управляващия орган, Сертифициращия орган, Одитния орган, определени български контролни и одитиращи органи, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и от страна на Европейската комисия;
9. да изпълнява мерките и указанията, съдържащи се в докладите от проверки на място и докладите за одит, и да предоставя на Управляващия орган информация и доказателства във връзка с тяхното изпълнение;
10. да изпълнява указанията на Управляващия орган във връзка с изпълнението на задълженията си по АДФФП, съответно по ЗБФП и на Министерството на финансите в качеството му на Сертифициращ орган.
11. да привежда в съответствие с АДФФП, съответно със ЗБФП и с указанията на Управляващия орган всички инструкции, указания, правила и други вътрешни актове, които се прилагат в организацията на Бенефициента.

Чл. 27. Бенефициентът има право:

1. да получи безвъзмездна финансова помощ по реда, в сроковете и при условията, определени в АДФФП, съответно в ЗБФП;
2. да бъде предварително уведомяван за датите на извършване на планираните проверки на място;
3. да бъде уведомяван писмено за размера на верифицираните разходи, включени в искания за плащане;
4. да получава от Управляващия орган документи и информация относно изискванията, отнасящи се до предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Околна среда 2014 -2020 г.“.

Раздел II

Срокове

Чл. 28. (1) Бенефициентът е длъжен да информира незабавно Управляващия орган в писмен вид за възникването на всякакви обстоятелства, които биха могли да попречат или да забавят изпълнението на АДФФП, съответно на ЗБФП, с цел преодоляването им чрез целесъобразното изменение на АДФФП, съответно на ЗБФП.

(2) Бенефициентът може да поиска удължаване на срока за изпълнение на дейностите, включени в проекта. Искането за удължаване трябва да бъде мотивирано и придружено от всички доказателства за наличието на обстоятелствата, налагащи удължаването, които са необходими за вземане на решение за изменение на АДБФП, съответно на ЗБФП.

(3) Искането за удължаване по ал. 2 подлежи на одобрение от Управляващия орган.

(4) В случай на спиране и удължаване на срокове по АДБФП, съответно по ЗБФП, независимо от обстоятелствата, довели до спирането и удължаването на сроковете, Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. е длъжен да възстанови само разходите, платени в периода на допустимост на разходите – от 01.01.2014 г. до 31.12.2023 г., като плащания, извършени извън този период, остават за сметка на Бенефициента.

Чл. 29. (1) Срокът за изпълнение на отделни дейности по проекта спира да тече при възникване на някое от следните обстоятелства:

1. при обжалване на процедура за определяне от Бенефициента на изпълнител на дейност по проекта – от датата на получаване на уведомление от страна на Бенефициента за постъпилата жалба до сключване на договор с изпълнител;
2. при прекратяване на процедура за определяне от Бенефициента на изпълнител на дейност по проекта – от датата на прекратяване до повторното откриване на процедурата;
3. при възникване на извънредни обстоятелства, които възпрепятстват изпълнението на дейността или го правят трудно или рисковано – от момента на възникване на съответното обстоятелство до отпадането му.

(2) В случаите по ал. 1, когато срокът спира да тече за период по-дълъг от посочения в чл. 19, ал. 1 и при съблюдаване разпоредбата на чл. 4, ал. 2 от ПМС № 162/2016 г.

(3) В случай че обстоятелство по ал. 1 налага удължаване на срока за физическо изпълнение на проекта, посочен в АДБФП, съответно на ЗБФП, същият може да бъде удължен по мотивирано искане на Бенефициента, по реда на чл. 3, ал. 2, 3 и 4.

(4) В случаите по ал. 1, т. 3, когато извънредното обстоятелство създава необходимост да се предотвратят или отстранят тежки последици за обществения интерес, ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. може да прекрати едностранно АДБФП, съответно да отмени едностранно ЗБФП.

(5) Страната, изправена пред обстоятелство по ал. 1, информира другата страна незабавно, като посочва естеството, вероятната продължителност и предвидимите последици от него и предприема всички мерки за свеждане до минимум на евентуални вреди.

(6) След отпадане на обстоятелството по ал. 1, предизвикало спирането или удължаването, срокът за изпълнение на спряната дейност по проекта се възобновява. Бенефициентът е длъжен в деня на узнаването за отпадането на обстоятелството да уведоми Управляващия орган за това и за възобновяването на дейността по проекта, като представи към уведомлението финансов план, преработен съобразно периода на спиране.

(7) Финансовият план по ал. 6 подлежи на одобрение от Управляващия орган.

(8) За периода на спиране на изпълнението плащания по АДБФП, съответно по ЗБФП, за съответната дейност не се дължат. Уведомлението за отпадането на обстоятелството, довело до спиране на срока за изпълнение на съответната дейност, е изискуем документ към следващото искане за плащане на Бенефициента, в което са включени разходи за съответната дейност.

Чл. 30. (1) По преценка на Управляващия орган, срокът за физическо изпълнение на проекта и срокът на АДБФП, съответно на ЗБФП, спира да тече при съмнение за нередност или подозрение за измама, съобразно тежестта на нарушението – от датата на уведомяването на Бенефициента за спирането и се възобновява след отпадането на обстоятелството, предизвикало съмнението за нередност или подозрението за измама.

(2) По преценка на Управляващия орган, срокът за физическо изпълнение на проекта, а от там и за изпълнение на АДБФП, съответно на ЗБФП, спира да тече от датата на регистриране

на нередност или подозрение за измама и се възобновява от датата на тяхното приключване, съобразно тежестта на нарушението.

(3) Ръководителят на Управляващия орган уведомява Бенефициента за спирането и за възобновяването на изпълнението на АДБФП, съответно на ЗБФП.

(4) Срокът за физическо изпълнение на проекта, а от там и на АДБФП, съответно на ЗБФП, се удължава с периода на спирането, като за този период плащания по АДБФП, съответно по ЗБФП, не се дължат.

(5) В срок до 3 дни от датата на получаване на уведомлението за възобновяване на изпълнението по АДБФП, съответно по ЗБФП, Бенефициентът предоставя на Управляващия орган финансов план, преработен съобразно периода на спиране.

(6) Финансовият план по ал. 5 подлежи на одобрение от Управляващия орган.

(7) Удължаването на сроковете по този раздел не може да води до нарушаване на конкурентните условия, съществуващи към момента на сключване на АДБФП/издаването на ЗБФП за проекти, одобрени за финансиране в резултат от проведени процедури чрез подбор на проекти.

Раздел III

Доклади на Бенефициента. Одобряване

Чл. 31. (1) Бенефициентът е длъжен да предоставя на Управляващия орган за одобрение следните видове отчетни документи:

1. доклади за напредък, включващи технически и финансов отчети, които се представят заедно с всяко искане за междинно плащане;
2. окончателен доклад (включващ технически и финансов отчет) за изпълнението на проекта, който се представя заедно с искането за окончателно плащане.

(2) Докладите по ал. 1 се представят чрез ИСУН 2020 и се подготвят по образци, налични в системата. Те трябва да съдържат пълна информация за всички аспекти от изпълнението на проекта в рамките на периода на докладване, независимо от това каква част от проекта се финансира чрез безвъзмездната финансова помощ.

(3) Бенефициентът носи отговорност за достоверността и пълнотата на информацията, включена в докладите за напредък.

(4) Управляващият орган има право по всяко време да иска информация за изпълнението на проектите.

Чл. 32. (1) Докладите по чл. 31 подлежат на одобрение от Управляващия орган, като одобрението им е задължително условие за възстановяване на извършени допустими за финансиране разходи.

(2) Одобряването на докладите следва да бъде извършено от Управляващия орган в сроковете за верифициране на съответното искане за междинно плащане или на искането за окончателно плащане.

Раздел IV

Права и задължения на Управляващия орган

Чл. 33. Управляващият орган се задължава:

1. да предостави на Бенефициента безвъзмездната финансова помощ при условията и в сроковете, определени в АДБФП, съответно в ЗБФП, до размера на сертифицираните разходи;
2. да уведомява Бенефициента за датите на извършване на планираните проверки на място най-малко 7 дни преди датата на проверката;

3. да уведомява писмено Бенефициента за размера на верифицираните разходи, включени в искания за плащане;
4. да предоставя на Бенефициента при поискване документи и информация относно изискванията, отнасящи се до предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Околна среда 2014 -2020 г.“.

Чл. 34. Управляващият орган има право:

1. да проверява изпълнението на задълженията на Бенефициента, произтичащи от АДБФП, съответно от ЗБФП;
2. да извършва проверки на документацията, която му е предоставена от Бенефициента;
3. да извършва проверки на място на Бенефициента;
4. да проверява изпълнението от страна на Бенефициента на мерките и указанията, съдържащи се в доклади от проверки на място и в одитни доклади;
5. да изисква от Бенефициента информация и документи, свързани с изпълнението на АДБФП, съответно на ЗБФП;
6. да иска възстановяване на суми по нередности и други неправомерно изплатени средства, както и на всички суми, надхвърлящи размера на сертифицираните разходи;
7. да прихваща дължими от Бенефициента суми от последващи плащания по АДБФП, съответно по ЗБФП;
8. да упражнява правата по предоставените от Бенефициента обезпечения, предвидени в АДБФП, съответно в ЗБФП;
9. да извършва финансови корекции въз основа на собствени констатации и/или при препоръка от страна на Одитния орган, както и по искане на Европейската комисия или друг контролен орган;
10. да дава указания, които са задължителни за Бенефициента, във връзка с изпълнението на АДБФП, съответно на ЗБФП, като същите не могат да водят до изменение на АДБФП, съответно на ЗБФП;
11. при три или повече от три неизпълнения на задължения от страна на Бенефициента, констатирани в резултат на проверки от страна на органите по чл. 36, ал. 1, да вземе предпазни мерки за изпълнението на АДБФП, съответно на ЗБФП, изразяващи се във временно спиране без предизвестие на плащанията по АДБФП, съответно по ЗБФП;
12. в случаите, когато Бенефициентът не изпълни препоръки, съдържащи се в доклад от проверка на място, да вземе предпазни мерки за изпълнението на АДБФП, съответно на ЗБФП, изразяващи се във временно спиране без предизвестие на плащанията по АДБФП, съответно на ЗБФП;
13. да спира изпълнението на АДБФП, съответно на ЗБФП, съгласно предвиденото в него/нея, както и при възникване на обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени към момента на сключването на АДБФП/издаването на ЗБФП;
14. да одобри или да откаже да одобри актуализирането веднъж годишно на финансовия план, неразделна част от АДБФП, съответно от ЗБФП, след изтичане на предходната календарна година;
15. да прекрати АДБФП, съответно ЗБФП при наличие на основанията, предвидени в тях и/или в действащото законодателство.

(2) Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ за проекта се намалява с размера на средствата, представляващ разликата между планираната и реалната цена на всички договори за обществени поръчки, сключени в изпълнение на АДБФП, съответно на ЗБФП.

(3) Всяка година, в срок до 28 февруари, ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. уведомява Бенефициента за намаления по реда на ал. 2 размер на безвъзмездна-

та финансова помощ, който той има право да получи за възстановяване на допустими за финансиране разходи по АДФФП, съответно по ЗБФП.

(4) Размерът на авансовото плащане се определя като процент от размера на безвъзмездната финансова помощ, посочен в АДФФП, съответно по ЗБФП. Размерът на авансовото плащане се намалява със сумата, представляваща разликата между изплатеното на Бенефициента авансовото плащане, определено като процент от максималния размер на безвъзмездната финансова помощ и авансовото плащане, определено като процент от намаления по реда на ал. 3 размер на помощта.

(5) Управляващият орган има правото да приспада разликата между изплатения аванс и намаления размер на авансовото плащане по ал. 4 от последващи плащания, дължими на Бенефициента.

(6) Едновременно с уведомлението по ал. 3, ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. уведомява Бенефициента за намаления размер на авансовото плащане по ал. 4.

Чл. 35. Управляващият орган, националните контролни и одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори имат право да публикуват наименованието и адреса на Бенефициента, наименованието на проекта и размера на предоставената безвъзмездна финансова помощ.

Раздел V

Проверки

Чл. 36. (1) Изпълнението на проекта и резултатите от него се проверяват от Управляващия орган или определени от него лица, Одитния или Сертифициращия орган, европейски контролни и одитни органи и от представители на Европейската комисия. Проверките на място се извършват от датата на одобрението на проекта за финансиране по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ до изтичането на срока, определен по реда на чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 или до изтичането на срока по чл. 71 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, който от двата срока изтича по-късно.

(2) Управляващият орган има право да извършва планирани и непланирани (извънредни) проверки на място, като честотата на планираните проверки на място за проекта се определя в АДФФП, съответно в ЗБФП, въз основа на оценка на административния капацитет на Бенефициента и оценка на риска. Проверки могат да бъдат правени от Управляващия орган, както във връзка с постъпило искане за плащане, така и независимо от това.

Чл. 37. (1) Управляващият орган уведомява Бенефициента за планираните проверки на място поне 7 дни предварително, като му предоставя следната информация: период на проверката, брой на проверяващите лица, както и при необходимост документация, която Бенефициентът трябва да осигури и лица, които е необходимо да присъстват.

(2) Управляващият орган не е длъжен да уведомява Бенефициента за непланираните (извънредни) проверки на място.

Чл. 38. По време на проверките Бенефициентът е длъжен:

1. да определи един или няколко служители с подходяща квалификация и опит, в зависимост от естеството на проекта, пряко ангажирани с неговото управление, които да присъстват при извършването на проверките и да оказват съдействие на проверяващите лица;
2. да осигури достъп до финансовата, техническа, счетоводна и всякаква друга документация, бази данни и/или системи, отнасящи се до проекта, в това число документация, свързана с капацитета на Бенефициента, да управлява и изпълнява проекта; документи, свързани с процедурите за определяне на изпълнители и с договорите за изпълнение на

дейностите по проекта; документи относно извършени разходи, вътрешни правила и процедури, инструкции, указания, длъжностни характеристики и др.;

3. да предостави на проверяващите лица свободен достъп до обектите, реализирани се/реализирани в резултат на проекта;
4. да осигури достъп до документацията, която се държи и/или съхранява от изпълнителите, подизпълнителите и Партньорите/Асоциираните партньори;
5. да оказва пълно съдействие на проверяващите лица, включително при вземането на проби, извършването на замервания и/или набирането на снимков материал.

Чл. 39. (1) За всяка проверка на място Управляващият орган изготвя доклад, който се изпраща на Бенефициента по електронен път с електронен подпис или на хартиен носител или по факс и се въвежда в ИСУН 2020. В случай че докладът съдържа препоръки, ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. определя срок, в който Бенефициентът да ги отстрани.

(2) Бенефициентът е длъжен да изпълни препоръките, съдържащи се в доклада по ал. 1, в определения за това срок. Изпълнението на препоръките, съдържащи се в доклада, се проследява при последваща проверка на място.

(3) Неизпълнението на съдържащите се в доклада препоръки на Управляващия орган в определения за това срок е основание той да откаже да извърши плащане. Доказателства за изпълнението на всяка от препоръките се прилагат към искането за плащане, представяно към датата, на която съответната препоръка следва да е изпълнена.

Глава трета

ПОДЛЕЖАЩИ НА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ РАЗХОДИ

Раздел I

Допустими разходи

Чл. 40. (1) На възстановяване подлежат само направените от Бенефициента допустими разходи. За допустими се считат разходите, които отговарят на изискванията за допустимост на приложимото право на Европейския съюз и на разпоредбите на националните нормативни актове.

(2) Доколкото приложимото право не предвижда друго, разходите се считат за допустими, ако са налице едновременно следните условия:

1. разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“;
2. разходите попадат във включените в условията за кандидатстване и в одобрения проект категории разходи;
3. разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности;
4. разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
5. разходите са отразени в счетоводната документация на Бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
6. за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за раз-

витие 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 са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;

7. разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи, когато е приложимо.

(3) Не са допустими разходи за операции, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от Бенефициента и към датата на сключването на АДБФП, съответно издаването на ЗБФП, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него.

(4) Недопустимите за финансиране разходи, които са одобрени и платени от Бенефициента, остават за сметка на Бенефициента и не подлежат на възстановяване и финансиране чрез безвъзмездната финансова помощ.

(5) Разходи, които биха могли да бъдат допустими за финансиране, но които не са извършени правомерно и не са верифицирани и/или сертифицирани от Управляващия орган и/или Сертифициращия орган, независимо че са били одобрени и платени от Бенефициента, остават за сметка на Бенефициента и не подлежат на възстановяване и финансиране чрез безвъзмездната финансова помощ.

(6) В случай че съгласно приложимото право, в условията за кандидатстване или в самия проект е определен максимален процент на определена категория разходи спрямо общия размер на безвъзмездната финансова помощ или по друг начин бъде определен максимален размер на определена категория разходи, на възстановяване подлежат само разходите до съответно определения максимален размер, а направените над този размер разходи остават за сметка на Бенефициента.

(7) Извършените от Бенефициента разходи за информация и комуникация и за организация и управление се възстановяват до размер, пропорционален на изпълнените дейности, различни от информация и комуникация и организация и управление.

Раздел II

Верифициране на разходи

Чл. 41. На верифициране подлежат само разходите, по отношение на които са спазени изискванията за допустимост.

Чл. 42. (1) За целите на верифицирането на разходите Бенефициентът е длъжен да представя надлежно изготвени и попълнени заверени фактури и/или счетоводни документи с еквивалентна доказателствена стойност, съдържащи следните реквизити: наименованието на оперативната програма, предмета и номера на АДБФП, съответно на ЗБФП, както и номера и датата на договора за изпълнение на дейностите по проекта, както и други изискуеми документи съгласно приложимото българско законодателство, освен в случаите на отчитане на разходите чрез формите по чл. 55, ал. 1, т. 2-4 от ЗУСЕСИФ и на финансовата подкрепа за финансови инструменти. В случай че представените от Бенефициента документи не съдържат посочените реквизити, разходите, включени във фактурата или счетоводния документ, не се верифицират.

(2) Предметът и номерът на АДБФП, съответно на ЗБФП не се посочват във фактурите и/или счетоводните документи с еквивалентна доказателствена стойност, когато договорът за изпълнение на дейностите по проекта е сключен преди сключване на АДБФП, съответно преди съобщаването на ЗБФП. След сключването на АДБФП, съответно съобщаването на ЗБФП, съответните реквизити задължително трябва да се включват във фактурите и счетоводните документи.

(3) В случай че удостоверяването на съответния разход не може да се извърши с фактура, извършването на разхода се доказва с:

1. документ с еквивалентна на фактура доказателствена стойност - ще се приемат документи, които се издават при наличието на следните кумулативно дадени обстоятелства:

1.1. не може да се издаде фактура по действащото българско законодателство или по законодателството на издателя ѝ;

1.2. съдържа всички основни реквизити на фактура;

1.3. издаден е съобразно изискванията на действащото законодателство на издателя ѝ;

1.4. предоставено е заверено извлечение на изискванията на действащото законодателство на издателя ѝ в случаите, когато то не е българското;

2. друг разходооправдателен документ с доказателствена стойност по смисъла на българското законодателство.

Глава четвърта **ПЛАЩАНИЯ КЪМ БЕНЕФИЦИЕНТА**

Раздел I **Видове плащания**

Чл. 43. (1) Безвъзмездната финансова помощ се предоставя на Бенефициента под формата на възстановяване на действително направени и платени допустими разходи, включително и на принос в натура и разходи за амортизация, когато е приложимо. Възстановяването се осъществява чрез авансови, междинни и окончателно плащания, извършвани от Управляващия орган въз основа на искане за плащане от Бенефициента.

(2) Авансово плащане се извършва, когато такова е предвидено в условията за кандидатстване и в АДБФП, съответно в ЗБФП. Преведените като авансови плащания суми служат за оборотни средства на Бенефициента. Максималният размер на сумата на авансовите плащания не може да надвишава 10% от стойността на безвъзмездната финансова помощ, освен ако друго не е указано в условията за кандидатстване. Конкретният максимален размер на авансовите плащания се определя в АДБФП, съответно в ЗБФП, като може да бъде определен по-нисък максимален размер на авансовите плащания.

(3) Междинни и окончателни плащания се извършват при наличие на физически и финансов напредък на проекта и след верифициране от Управляващия орган на направените от Бенефициента разходи.

(4) Бенефициентът е длъжен да представи на Управляващия орган към датата на предоставяне на всяко искане за плащане по факс, с писмо или по електронна поща с електронен подпис декларация за идентичност на документите, приложени към искането за плащане с документите, налични при Бенефициента на хартиен носител.

Чл. 44. (1) Общият размер на авансовите и междинните плащания по един проект не може да надхвърля:

1. за инфраструктурни проекти на стойност над 5 млн. лева – 90% от общите допустими разходи;

2. за всички останали проекти - 80% от общите допустими разходи.

(2) В случаите, при които авансовите плащания към Бенефициентите са обезпечени с гаранция, издадена от банка или друга финансова институция, регистрирана в Република България, общият размер на авансовите и междинните плащания по един проект не може да надхвърля 95% от общите допустими разходи.

Чл. 45. За Бенефициентите - структури на централната администрация, Управляващият орган на оперативната програма може да определи размер на авансовите и междинните плащания за изпълнение на проекти до 95% от общите допустими разходи, в случай че утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител, в чиято структура е съответният Бенефициент, са по-високи от размера на отпуснатите авансови плащания.

Чл. 46. Размерът на окончателното плащане се изчислява от Управляващия орган като от общата стойност на верифицираните от него общо допустими разходи по проекта, съфинансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, се приспадат сумите на извършените авансови и междинни плащания.

Раздел II

Условия за извършване на авансови плащания

Чл. 47. Доколкото в нормативен акт или в настоящите условия за изпълнение не е предвидено друго, авансови плащания се извършват след предоставяне на обезпечение от Бенефициента.

Чл. 48. (1) Ако нормативен акт не предвижда друго, при сключването на АДБФП, съответно издаването на ЗПБФП, Бенефициентът има право да получи авансово плащане в размер на 1% от стойността на безвъзмездната финансова помощ без предоставяне на обезпечение. За получаване на плащането, Бенефициентът трябва да представи чрез ИСУН 2020 искане за плащане по образец, съдържащ се в системата. Плащането на остатъка от сумата на авансовото плащане (сумата до максималния размер на авансовото плащане) се извършва след предоставяне на документите по ал. 2 и 3 от настоящия член.

(2) Авансово плащане до максималния определен размер се извършва след предоставяне от Бенефициента на Управляващия орган на искане за плащане чрез ИСУН 2020 и на следните документи, приложени към искането:

1. сключен от Бенефициента договор за изпълнение на основна дейност по проекта (дейност, без която няма да могат да бъдат постигнати целите и резултатите на проекта);
2. документи, доказващи издаването и/или учредяването на обезпечението за авансовото плащане, когато такова се изисква, които освен чрез системата ИСУН 2020 се представят и в оригинал;
3. други документи, посочени в АДБФП, съответно в ЗБФП и в Списъка на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искане за извършване на плащане, приложен към настоящите условия за изпълнение.

(3) Управляващият орган има правото, при необходимост, да изисква предоставянето на документите в оригинал, както и други документи, извън посочените в ал. 2.

Чл. 49. (1) Управляващият орган извършва проверка на документите и уведомява Бенефициента при констатиране на някое от следните обстоятелства:

1. искането за плащане е непълно или информацията в него е непълна;
2. не е представен някой от документите по чл. 48, ал. 2 за извършване на авансово плащане;
3. някой от представените документи не съответства на изискванията на Управляващия орган;
4. заявената в искането за плащане сума надвишава размера на авансовото плащане, определен в АДБФП, съответно в ЗБФП.

(2) С уведомлението по ал. 1 Управляващият орган определя допълнителен срок за отстраняване на непълноти, нанасяне на поправки или представяне на документи и информация от Бенефициента.

Чл. 50. (1) Управляващият орган извършва авансово плащане в двуседмичен срок от получаването на искането за плащане.

(2) Срокът за извършване на авансово плащане спира да тече от уведомяване на Бенефициента за необходимостта от:

1. представяне на документ, необходим за извършване на авансовото плащане, включително за отстраняване на несъответствия, непълноти или други отклонения в искането за плащане и в приложените към него документи;
 2. представяне на обезпечение за авансовото плащане, освен ако нормативен акт не предвижда друго.
- (3)** Спреният срок се възобновява от надлежното отстраняване на несъответствията/отклоненията или от предоставянето на изисканите от Управляващия орган документи/информация.

Чл. 51. (1) Управляващият орган не извършва авансово плащане в следните случаи:

1. заявените в искането за плащане суми са недължими, тъй като в АДБФП, съответно в ЗБФП и в условията за кандидатстване, не е предвидено извършването на авансово плащане;
2. Бенефициентът не е представил надлежно искане за авансово плащане или някой от документите по чл. 48, ал. 2 в рамките на срока по чл. 49, ал. 2 от настоящите условия за изпълнение.

(2) В случаите по т. 2 от предходната алинея, Управляващият орган извършва авансово плащане след коригиране на установените несъответствия във вече подаденото искане.

Чл. 52. Бенефициентът се задължава да не използва средствата, предоставени му под формата на авансово плащане по АДБФП, съответно по ЗБФП, като обезпечение на каквито и да е негови задължения.

Раздел III

Условия за извършване на междинни плащания

Чл. 53. (1) Чрез междинни плащания се възстановяват само допустими разходи след верификацията им от Управляващия орган и след установен от него физически и финансов напредък по проекта.

(2) За получаване на междинно плащане Бенефициентът подава чрез ИСУН 2020 искане за плащане по образец, съдържащ се в системата. Бенефициентът подава отделни искания за плащания за основната дейност при изпълнение на проекта и съответно за дейностите по подготовка, организация и управление на проекта, информация и комуникация.

(3) Бенефициентът може да подава не повече от две искания за междинни плащания в рамките на един месец в периода от 1-во до 5-то число и от 15-то до 20-то число на съответния месец. Исканията се подават, при условие че на Бенефициента е издаден акт на ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. за осъществен контрол за законосъобразност на обществените поръчки, разходи по които са включени в съответното искане.

(4) Бенефициентът може да подава и повече от две искания за междинни плащания в рамките на един календарен месец при възникване на обстоятелства, обосноваващи необходимостта от подаването им, и след представяне на обосновка, при наличие на функционална възможност на ИСУН 2020.

Чл. 54. Към искането за плащане следва да бъдат приложени:

1. доклад за напредък, който включва технически и финансов отчети;
2. разходооправдателни документи (фактури, документи с еквивалентна доказателствена стойност, платежни нареждания, банкови извлечения за извършени преводи и други

документи, които удостоверяват извършения разход, включени в искането за междинно плащане, включително и такъв, предназначен за покриване от собствено участие);

3. други документи, посочени в АДБФП, съответно в ЗБФП и в Списъка на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искане за извършване на плащане, приложен към настоящите условия за изпълнение.

(2) В исканията за междинни плащания Бенефициентът посочва общия размер на допустимите разходи, отчетени с приложените към тях разходооправдателни документи, и определя източниците на съфинансиране на средствата, включително собственото участие, в съответствие с процента, предвиден в АДБФП, съответно в ЗБФП.

Чл. 55. (1) Управляващият орган извършва междинното плащане след проверка на предоставените документи и в случай че прецени за необходимо - след проверка на място.

(2) Управляващият орган може да изиска допълнително представянето на документи или разяснения от Бенефициента, когато:

1. сума, включена в искането за плащане, не е дължима;
2. не са предоставени заверени фактури и/или счетоводни документи с еквивалентна доказателствена стойност, или други изискуеми документи, доказващи извършване на дейностите в съответствие с условията за допустимост по раздел I от глава V от ЗУ-СЕСИФ;
3. има съмнение за нередност, отнасяща се до съответните разходи;
4. представените документи за физическия и финансов напредък на проекта са некоректно попълнени или не съдържат цялата задължителна информация.

(3) За представяне на документите и разясненията по ал. 2 Управляващият орган определя разумен срок, който не може да бъде по-дълъг от един месец.

Чл. 56. (1) Междинните плащания се извършват в срок до 90 дни от датата на постъпване на искането за плащане при Управляващия орган, заедно с изискуемите документи.

(2) Срокът за извършване на междинно плащане спира да тече от уведомяването на Бенефициента за необходимостта от представяне на документите или разясненията по чл. 55, ал. 2, но за не повече от един месец. Спреният срок се възобновява с представяне на съответните документи и/или разяснения.

(3) В случай че Бенефициентът не представи в срока по чл. 55, ал. 3 документ или разяснения по чл. 55, ал. 2, съответният разход не се верифицира като може да бъде включен в следващо искане за плащане.

(4) Междинно плащане се извършва до размера на верифицираните разходи с източник на финансиране от безвъзмездната финансова помощ.

Чл. 57. (1) Ако при извършването на проверката се установи, че някои от разходите или всички разходи, включени в искане за междинно плащане, не съответстват на изискванията за верификация или не е налице физически и финансов напредък по проекта, съответните разходи не се верифицират, съответно не се възстановяват от безвъзмездната финансова помощ.

(2) В случаите по ал. 1 съответните разходи могат да бъдат верифицирани, ако се включат в следващи искания за плащане, след представянето на документ и/или разяснения, поискани от Управляващия орган.

(3) В случай, че при извършване на проверката се установи, че някои от разходите или всички разходи, включени в искане за междинно плащане са извършени за дейности, финансирани с други средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на Бенефициента, съответните разходи не се верифицират и не се възстановяват от безвъзмездната финансова помощ.

(4) За резултатите от проверката за верификация Управляващият орган уведомява Бенефициента. Уведомлението следва да съдържа най-малко: наименованието на Управляващия орган; посочване, че уведомлението се отнася за верификацията, съответно за отказ от верификация на разходи по конкретен проект; Бенефициента, до когото се изпраща; фактическите и правни основания; сумите, които са верифицирани, съответно сумите, които не са и мотивите за това и подпис на ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

(5) Верифицираните суми по искането за плащане се посочват в лева, по източници на съфинансиране (безвъзмездна финансова помощ и собствено участие), в съответствие с АДФФП, съответно със ЗБФП.

Чл. 58. Верификацията на разходите на Бенефициента е задължително условие за сертифициране на разходите от Сертифициращия орган по чл. 126 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

Раздел IV

Условия за извършване на окончателно плащане

Чл. 59. (1) Окончателното плащане се извършва за възстановяване на верифицирани от Управляващия орган допустими разходи след установяване от органа на физическото и финансово изпълнение проекта, както и постигане на заложените индикатори.

(2) За получаване на окончателно плащане Бенефициентът подава чрез ИСУН 2020 искане по образец, съдържащ се в системата. Искането се подава в 1-месечен срок от изтичането на срока за физическо изпълнение на проекта.

(3) В искането за окончателно плащане Бенефициентът посочва и размера на средствата, осигурени под формата на собствено участие и представя доказателства за осъществяването му.

Чл. 60. (1) Към искането за окончателно плащане Бенефициентът прилага в ИСУН 2020 следните документи:

1. окончателен доклад за изпълнение на проекта, включващ технически и финансов отчет;
2. разходооправдателни документи (фактури, документи с еквивалентна доказателствена стойност, платежни нареждания, банкови извлечения за извършени преводи и други документи, които удостоверяват извършения разход – включително и такъв, предназначен за покриване от собствено участие);
3. други документи, посочени в АДФФП, съответно в ЗБФП и в Списъка на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искане за извършване на плащане, приложен към настоящите условия за изпълнение.

(2) В случай, че при извършване на проверката се установи, че някои от разходите или всички разходи, включени в искане за междинно плащане са извършени за дейности, финансирани с други средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на Бенефициента, съответните разходи не се верифицират и не се възстановяват от безвъзмездната финансова помощ.

(3) В искането за окончателно плащане Бенефициентът посочва общия размер допустимите разходи, отчетени с приложените към него разходооправдателни документи и определя източниците на съфинансиране на средствата, включително собственото участие, в съответствие с процента предвиден в АДФФП или ЗБФП.

(4) Окончателното плащане се извършва в срок до 90 дни от датата на постъпване на искането за плащане при Управляващия орган, заедно с изискуемите документи.

(5) Окончателното плащане се извършва до размера на верифицираните разходи с източник на финансиране от безвъзмездната финансова помощ.

Чл. 61. (1) Преди извършване на окончателното плащане Управляващият орган извършва проверки, съответно изисква документи или разяснения по реда и в сроковете по чл. 55.

(2) Срокът за извършване на окончателно плащане спира да тече от уведомяването на Бенефициента за необходимостта от представяне на документите или разясненията по реда на чл. 55, ал. 2, но за не повече от един месец. Спреният срок се възобновява с представяне на съответните документи и/или разяснения.

(3) В случай че Бенефициентът не представи в срока по чл. 55, ал. 3 документ или разяснение, съответният разход не се верифицира.

(4) В рамките на проверките Управляващият орган извършва задължителна проверка на мястото и изготвя доклад, който при необходимост съдържа и препоръки за Бенефициента. До изпълнение на съдържащите се в доклада препоръки окончателно плащане не се извършва.

Чл. 62. (1) Ако при извършването на проверката се установи, че някои от разходите или всички разходи, включени в искане за окончателно плащане, не съответстват на изискванията за верификация или не е налице физически или финансов напредък по проекта, съответните разходи не се верифицират, съответно не се възстановяват от безвъзмездната финансова помощ.

(2) За резултатите от проверката за верификация Управляващият орган уведомява Бенефициента. Уведомлението следва да съдържа най-малко: наименованието на Управляващия орган; посочване, че уведомлението се отнася за верификацията, съответно за отказ от верификация на разходи по конкретен проект; Бенефициента, до когото се изпраща; фактическите и правни основания; сумите, които са верифицирани, съответно сумите, които не са и мотивите за това и подпис на ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

(3) Верификацията на разходите на Бенефициента е задължително условие за сертифициране на разходите от Сертифициращия орган по чл. 126 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

(4) В случай че Бенефициентът не представи искане за окончателно плащане в срока по чл. 59, ал. 2, Управляващият орган извършва проверка на място, при която ако установи, че Бенефициентът е извършил допустими за финансиране разходи, същите се верифицират служебно от Управляващия орган и се подават за сертифициране към Сертифициращия орган.

(5) Едновременно с извършването на верификацията на разходите, включени в искането за окончателно плащане и подлежащи на възстановяване под формата на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган верифицира и размера на разходите, които Бенефициентът е бил длъжен да осигури под формата на собствено участие. Собственият принос на Бенефициента се определя като процент от реално разходваните средства по проекта за допустими разходи и се приспада от размера на окончателното плащане.

Глава пета

НЕРЕДНОСТ И ИЗМАМА

Раздел I

Определения за нередност и измама

Чл. 63. (1) Бенефициентът декларира, че е запознат с определенията за нередност и измама по смисъла на приложимото европейско законодателство, като при подаването на проектното предложение попълва и представя декларация по образец, приложен към насоките за кандидатстване, в частта „условия за кандидатстване“.

(2) Бенефициентът е длъжен да запознае всички свои служители, участващи в управлението и/или изпълнението на проекта, с определенията за нередност и измама и с действията, които следва да предприемат, в случаите когато заподозрат наличието на нередност или измама. Запознаването на служителите се удостоверява с подписването на декларация по образца по ал. 1 от всеки от служителите.

(3) Бенефициентът е длъжен при промяна в състава на служителите, участващи в управлението и/или изпълнението на проекта, да извърши действията по ал. 2 в 10-дневен срок от назначаването/преназначаването на служители.

(4) Декларациите по предходните алинеи се съхраняват от Бенефициента в рамките на срока по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

Чл. 64. Бенефициентът се задължава да следи и да докладва на Управляващия орган за сигнали за нередности и измами при изпълнението на проекта.

Раздел II

Налагане на финансови корекции

Чл. 65. (1) В случаите по чл. 70, ал. 1 от ЗУСЕСИФ, Управляващият орган може да отмени изцяло или частично финансовата подкрепа със средства от ЕСИФ, като наложи на Бенефициента финансова корекция.

(2) Основанието за налагане на финансова корекция и установяването на приложимия ѝ размер се определят съгласно релевантното действащо национално законодателство и Насоките на Европейската комисия за определяне на финансовите корекции от страна на Комисията по отношение на разходите, финансирани от Съюза в рамките на споделеното управление, в случаите на неспазване на правилата за възлагане на обществени поръчки, одобрени с Решение от 19.12.2013 г. (C(2013) 9527) на Европейската комисия.

Чл. 66. (1) При съществуващо съмнение за наличието на нередност, съставляваща нарушение на приложимото право на Европейския съюз и/или българското законодателство съгласно чл. 70, ал. 1, т. 9 от ЗУСЕСИФ, Управляващият орган уведомява писмено Бенефициента за започване на производство по налагане на финансова корекция, като посочва всички нарушения, за които предстои да бъде наложена финансова корекция, нарушените нормативни разпоредби и мотивите за квалифицирането на нарушенията като нередности, обуславящи налагането на финансова корекция. В уведомлението Управляващият орган мотивира избрания метод за определяне на конкретния размер на финансовата корекция и правното основание за налагането ѝ.

(2) Бенефициентът може да подаде писмено възражение срещу основателността и/или размера на предложената финансова корекция в определен от Управляващия орган разумен срок, който не може да бъде по-кратък от 2 седмици от уведомяването по ал. 1.

(3) Ако Бенефициентът не подаде възражение в срока по ал. 2 или Управляващият орган не приеме мотивите на Бенефициента за неналагане на финансовата корекция или за намаляване на нейния размер, в 1-месечен срок от представянето на възражението, съответно от изтичането на срока за това, Управляващият орган издава писмено мотивирано решение за налагане на финансова корекция. Управляващият орган уведомява Бенефициента за наложената финансова корекция и за нейния конкретен окончателен размер.

(4) В случай че Управляващият орган приеме мотивите на Бенефициента и не наложи финансова корекция, същият прекратява започнатото производство и уведомява Бенефициента за това.

(5) В случаите по ал. 4 и при решение за намаляване размера на финансовата корекция, Управляващият орган извършва повторна верификация на засегнатите от нередността разходи и уведомява писмено Бенефициента за резултатите от нея по реда на чл. 57, ал. 3 и чл. 62, ал. 2 от настоящите условия за изпълнение.

(6) Производството по налагане на финансова корекция спира да тече и се възобновява при условията и по реда на чл. 54 и 55 от Административнопроцесуалния кодекс.

(7) Решението по ал. 3 за налагане на финансова корекция съставлява индивидуален административен акт. Бенефициентът има право да го обжалва в сроковете и по реда на Глава десета, Раздел I от Административнопроцесуалния кодекс.

(8) Ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. налага финансови корекции на основание чл. 70, ал. 1, т. 1-8 като спазва действащото към момента на налагането им законодателство.

Раздел III

Извършване на финансови корекции

Чл. 67. (1) Бенефициентът е длъжен да възстанови на Управляващия орган всички неправомерно получени или неправомерно усвоени средства по реда, описан в съответния акт на министъра на финансите за определяне правилата за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване по оперативни програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд.

(2) Бенефициентът е длъжен да възстанови на Управляващия орган сумата по предоставеното авансово плащане, когато се установи, че предоставените средства не се разходват за извършване на плащания по проекта и/или че се използват за финансиране на недопустими разходи.

(3) В случай че Управляващият орган установи нарушения на законодателството в областта на държавните помощи, включително при неизпълнение на задължения на Бенефициента във връзка с предоставянето на държавни помощи, Управляващият орган има право да изисква от Бенефициента възстановяване на неправомерно получените от него суми, заедно със съответните лихви, които се начисляват за периода от датата, на която неправомерната помощ е била на разположение на получателя, до датата на нейното възстановяване.

(4) В случаите на установена нередност Бенефициентът е длъжен да възстанови всички подлежащи на възстановяване суми, заедно със съответната лихва, когато такава се дължи, която се начислява от момента, в който задължението стане изискуемо. Във всички случаи, когато Бенефициентът възстанови дължимите от него суми по нередности, той е задължен да ги осчетоводи в счетоводната си система.

(5) В случай че в рамките на 3 години от приключване на проекта или най-късно до крайния срок за приспадане на нетни приходи, в резултат на контролна или одитна проверка на Бенефициента се установи наличие на нетни приходи, които не са били идентифицирани и отчетени към момента на одобрение на проектното предложение, и/или промяна в тарифната политика, тези нетни приходи се приспадат от разходите за проекта, които са верифицирани, и Бенефициентът е длъжен да ги възстанови на Управляващия орган.

Чл. 68. (1) Бенефициентът се задължава да спазва чл. 71, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и да възстанови средствата от оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, ако в срок до 5 години от окончателното плащане възникне някое от следните обстоятелства:

1. прекратяване или преместване на производствена дейност извън програмния район;
2. промяна на собствеността на дадена позиция от инфраструктурата, която дава на дадено търговско дружество или публичноправна организация неправомерно преимущество;
3. значителна промяна, която засяга естеството, целите или условията за изпълнение и която би довела до подкопаване на първоначалните цели на проекта.

(2) Бенефициентът възстановява приноса от ЕСИФ и в случай че премести производствената дейност по ал. 1, т. 1 извън Европейския съюз в срок до 10 години от окончателното плащане.

(3) Неправомерно платените суми по ал. 1 и 2 се възстановяват от Бенефициента пропорционално на периода, за който изискванията не са били изпълнени.

Чл. 69. (1) Бенефициентът възстановява сумите по чл. 67 с лихва, определена по реда на приложимото законодателство.

(2) Подлежащите на възстановяване суми по чл. 67, заедно с лихва, определена по реда на ал. 1, се приспадат от всякакви суми, дължими по АДБФП, съответно от ЗБФП, от Управляващия орган на Бенефициента.

(3) Финансовата корекция се извършва от плащането, в което са включени засегнатите от нарушението разходи, или от всяко бъдещо плащане за разход, направен в рамките на засегнатия от нарушението АДБФП, съответно ЗБФП.

Чл. 70. В случай на дължими суми по чл. 67, когато няма последващи плащания или когато последващите плащания са недостатъчни, Управляващият орган, при наличие на основанията за това, има право да пристъпи към упражняване на правата по обезпечението на авансовото плащане, определено по вид и размер в АДБФП, съответно в ЗБФП.

Чл. 71. (1) Управляващият орган има право да прихваща дължимите суми, включително начислените лихви за просрочие, от вземания на Бенефициента - публичен орган по други сключени с него договори само след получаване на неговото изрично писмено съгласие.

(2) Бенефициентът се съгласява, че при спазване на условията по ал. 1 няма да има към Управляващия орган каквито и да било претенции по отношение на прихванатите суми.

Чл. 72. (1) Когато няма последващи плащания или сумите по последващите плащания не са достатъчни за възстановяване на дължимите от Бенефициента средства, както и когато не са упражнени правата по чл. 71, ал. 1, Управляващият орган отправя покана за доброволно изпълнение до Бенефициента, като последният се поканва да изпълни задължението си в 14-дневен срок от получаването на поканата.

(2) При невъзможност на Бенефициента да възстанови дължимите суми по чл. 67 в срока, посочен в поканата за доброволно изпълнение, същият има право да поиска от Управляващия орган да определи по-дълъг срок за доброволно изпълнение на задължението.

(3) При невъзможност на Бенефициента да възстанови дължимите суми по чл. 67 в срока, посочен в поканата за доброволно изпълнение, същият има право да поиска да изпълни задължението си на части.

(4) Отсрочването и разсрочването на дължимите суми по реда на ал. 2 и 3 е възможно единствено след получаване на изричното писмено съгласие на Управляващия орган.

(5) Разсрочване по реда на ал. 3 не се допуска, ако Бенефициентът не представи приет от съответния общински съвет погасителен план в срок до един месец след изтичане на срока за доброволно изпълнение по ал. 1.

(6) Ако в случаите по ал. 2 и 3 Бенефициентът не възстанови дължимите суми в определения за това срок, същите стават незабавно изискуеми.

(7) Разпоредбите на ал. 2-6 са приложими само за Бенефициенти – общини.

Чл. 73. В случай че Бенефициентът не възстанови сумите по реда на чл. 72, ал. 1, Управляващият орган пристъпва към принудително събиране на дължимите суми по общия ред.

Чл. 74. (1) Всички разходи, свързани с възстановяването на дължими суми на Управляващия орган, независимо от основанията за това, са изцяло за сметка на Бенефициента.

(2) Управляващият орган не отговаря за щети или понесени вреди от персонала или имуществото на Бенефициента или Партньорите му през време на изпълнението на проекта или като последица от него. Бенефициентът не може да иска промяна на бюджета на проекта или други видове плащания за компенсиране на такава щета или вреда.

Глава шеста ПРЕКРАТЯВАНЕ НА АДБФП/ЗБФП

Чл. 75. Управляващият орган прекратява едностранно АДБФП, съответно ЗБФП, когато Бенефициентът не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване;

Чл. 76. Управляващият орган може да прекрати едностранно АДБФП, съответно ЗБФП, за да предотврати или отстрани тежки последици за обществения интерес.

Чл. 77. АДБФП, съответно ЗБФП, може да бъде едностранно прекратен, когато АДБФП, съответно ЗБФП, не е възможно да бъде приведен/а в съответствие със свързани с процедурата за предоставяне на безвъзмездната финансовата помощ по него/нея промени в правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, произтичаща от стратегически документ, или в Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г., както и при несъгласие на другата страна с нея.

Чл. 78. Когато Бенефициентът не е изпълнил проекта, той е длъжен да възстанови на Управляващия орган всички изплатени средства по АДБФП, съответно по ЗБФП, в указан от Управляващия орган срок, ведно с дължимата лихва, която се начислява от момента, в който задължението стане изискуемо.

Глава седма ПОДСЪДНОСТ ПРИ СПОРОВЕ

Чл. 79. (1) АДБФП се оспорва по реда за оспорване на индивидуални административни актове, уреден в Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Всички актове, издавани от Управляващия орган във връзка с АДБФП, са административни актове и се оспорват пред компетентния административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(3) На съдебен контрол не подлежат индивидуалните административни актове, издадени от Управляващия орган, когато Бенефициентът е от същата административна структура.

Глава осма ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 80. До осигуряването на пълната функционалност на ИСУН 2020 документите, изготвяни по АДБФП, съответно по ЗБФП, се предоставят на страните на хартиен носител.

Чл. 81. (1) Кореспонденцията между страните се изпраща на адресите, посочени в АДБФП, съответно в ЗБФП.

(2) За дата на съобщението/известие се смята:

1. датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението/известие;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на приемането – при изпращане по факс или телекс;
4. датата на полученото електронно писмо – при изпращане по електронна поща с електронен подпис;
5. датата на качване на документа в ИСУН 2020, освен когато в АДБФП, съответно в ЗБФП и в настоящите условия за изпълнение, не е предвидено уведомяването да се извърши с писмо, по факс или по електронна поща.

(3) В случай на промяна на адреса на някоя от страните съответната страна е длъжна да уведоми другата в 10-дневен срок от промяната.

(4) До получаване на уведомлението по ал. 3 цялата кореспонденция, изпратена на посочения в АДБФП, съответно в ЗБФП, адрес се счита за надлежно връчена на съответния адресат.

Чл. 82. Кореспонденцията съдържа обозначение на номера на проекта, номера на АДБФП, съответно на ЗБФП и пълното наименование на проекта.

Чл. 83. Управляващият орган и Бенефициентът се задължават да спазват действащото европейско и национално законодателство, регулиращо изпълнението на задълженията им по АДБФП, съответно по ЗБФП.

Чл. 84. В случай че някоя от клаузите на настоящите условия за изпълнение бъде обявена за нищожна, невалидна или неприложима изцяло или отчасти по силата на нормативен, административен или съдебен акт, тази клауза няма да се прилага, без това да засяга действителността и/или приложимостта на останалата част от условията за изпълнение.

Чл. 85. Неразделна част от настоящите условия за изпълнение, като част от насоките за кандидатстване, са:

1. образец на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, съгласно Приложение № 1 към условията за изпълнение;
2. образец на финансов план, съгласно Приложение № 2 към условията за изпълнение;
3. списък на писмените доказателства, които бенефициентите прилагат към искането за извършване на плащане, съгласно Приложение № 3 към условията за изпълнение, към който са приложени:
 - 3.1. образец на декларация към искане за авансово плащане – Приложение № 3.1 към списъка на писмените доказателства;
 - 3.2. образец на декларация към искане за междинно/окончателно плащане – Приложение № 3.2 към списъка на писмените доказателства;
 - 3.3. образец на информация за размера на невъзстановимия данък върху добавена стойност, който се включва като допустим разход по проекта – Приложение № 3.3 към списъка на писмените доказателства;
 - 3.4. образец на справка-отчет на разходите за командировки към бюджета на проекта – Приложение № 3.4 към списъка на писмените доказателства;
 - 3.5. образец на количествено-стойностна сметка по установена бланка с навериждане на стойностите – неприложимо;
 - 3.6. образец на Сметки-описи за извършените през отчетния период СМР – неприложимо.
4. образец на декларация на Бенефициента, че проектът не е бил физически завършен към датата на сключване на АДБФП, съответно към датата на издаване на ЗБФП, съгласно Приложение № 4 към условията за изпълнение;
5. образец на декларация за съгласие на Бенефициента за използване на профил за комуникация с Управляващия орган, съгласно Приложение № 5 към условията за изпълнение;
6. Насоки за информация и комуникация на проекти, финансирани от оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, съгласно Приложение № 6 към условията за изпълнение.

* * * *