



Европейски съюз



Приложение към Заповед № *РД-ОП-20/22.02.2017г.*

УТВЪРДИЛ:
/РЪКОВОДИТЕЛ НА УО
НА ОП ОС 2014-2020 г.
Заповед за оправомощаване
№ РД-ОП-90/04.08.2016 г./

МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ

Главна дирекция „Оперативна програма Околна среда“

Европейски фонд за регионално развитие на ЕС

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

ПО ПРОЦЕДУРА № BG16M1OP002-3.006

„ПОВИШАВАНЕ НА ИНФОРМИРАНОСТТА НА ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ ЗА МРЕЖАТА НАТУРА 2000“

по приоритетна ос 3 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:

Натура 2000 и биоразнообразие

3. Наименование на процедурата:

Повишаване на информираността на заинтересованите страни за мрежата Натура 2000

4. Измерения по кодове:

Измерение 1 – Област на интервенция – 086

Измерение 2 – Форма на финансиране – 01

Измерение 3 – Тип на територията – 07

Измерение 4 – Механизми за териториално изпълнение – 07

5. Териториален обхват:

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) на ниво “държава“ като избере България.

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

Предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по процедурата има за цел:

1. Уеднаквяване на нивото на първоначална информираност, надграждане на осведомеността и предоставяне на актуална и експертна информация на заинтересованите страни за мрежата Натура 2000 и
2. Актуализиране на Националната приоритетна рамка за действие за Натура 2000 (НПРД).

С подкрепата на оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013 г.“ (ОПОС 2007 – 2013г.) беше предоставено финансиране за разработване на Национална информационна и комуникационна стратегия за мрежата Натура 2000 (НИКС). Документът е изготвен, за да се подкрепи цялостният процес на комуникация за мрежата Натура 2000 в периода 2014 – 2023 г. на национално ниво. Чрез ОПОС 2007 – 2013 г. се осигури финансиране и за изготвянето на Национална приоритетна рамка за действие по НАТУРА 2000 (НПРД) за периода 2014 – 2020 г. НПРД е стратегически документ с хоризонтален характер, който

определи необходимите мерки за устойчиво управление на мрежата Натура 2000, както и източниците за финансиране на изпълнението им. НПРД включи в обхвата си мерките от НИКС.

Съгласно НПРД по ОПОС 2014 – 2020 г. са включени мерки за организация на различни видове събития, с цел повишаване на информираността на заинтересованите страни за мрежата Натура 2000 и за прилагане на управленски подход в мрежата Натура 2000 (в частност: мярка 32 „Планиране и провеждане на национални информационни кампании за представяне на възможностите (ползите), които предоставя мрежата Натура 2000“, мярка 34 „Организация и провеждане на годишен национален/международен форум по актуални теми, свързани с Натура 2000“ и мярка 26 „Прилагане на управленски подход в 33 от Натура 2000“). Провеждането на националните кампании следва да акцентира върху насочване вниманието и интереса на заинтересованите страни върху възможностите, които предоставя Натура 2000 за страната, а годишните форуми следва да отговорят на потребността от актуална информация и експертна подкрепа на активните аудитории с висока степен на информираност и устойчив интерес към Натура 2000.

Директивата за местообитанията дава възможност за актуализиране на НПРД на всеки 2 години. Информацията, използвана за изготвянето на документа, покрива периода 2007 – 2013 г., което изисква извършване на анализи и попълване на актуална и коректна информация в НПРД.

Настоящата процедура дава възможност да се надградят постигнатите резултати по ОПОС 2007 – 2013 г. чрез изпълнение на мерки от НИКС за Натура 2000 в подкрепа подобряване информираността и ангажираността на заинтересованите страни за мрежата Натура 2000. Това ще се осъществи чрез провеждането на национални информационни кампании и годишни форуми по актуални теми, свързани с Натура 2000. С процедурата се предоставя и подкрепа за актуализиране на НПРД.

Очакваните резултати са повишена информираност на заинтересованите страни за мрежата Натура 2000 и актуализирана НПРД, одобрена от министъра на околната среда и водите.

С изпълнението на целта на настоящата процедура индиректно ще се допринесе за постигане на специфичната цел на приоритетната ос, която е „Подобряване на природозащитното състояние на видове и местообитания от мрежата Натура 2000“.

7. Индикатори¹:

В проектното предложение трябва да се включат следните индикатори, приложими за проектното предложение:

7.1. Индикатор за изпълнение - Проведени национални информационни кампании – 3 броя;

7.2. Индикатор за изпълнение - Проведени годишни форуми по актуални теми, свързани с Натура 2000 – 3 броя;

7.3. Индикатор за изпълнение - Одобрена от министъра на околната среда и водите актуализирана Национална приоритетна рамка за действие за Натура 2000 – 1 брой.

Бенефициентът попълва във формуляра за кандидатстване целевите стойности, посочени в Насоките за кандидатстване.

¹ Посочват се конкретни изисквания към индикаторите по процедурата, вкл. индикатори, които следва задължително да бъдат включени в проектните предложения, в случай че има такива.

Кандидатът следва да разпише по какъв начин са определени стойностите на индикаторите и източниците на информация в поле „Източник на информация“, т. 8 „Индикатори“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020.

Посочените индикатори имат косвен принос за подобряване на природозащитното състояние на видовете и местообитанията от мрежата Натура 2000.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Дейностите по приоритетна ос 3 „Натура 2000 и биоразнообразие“ на ОПОС 2014 – 2020 г., в т.ч. и по настоящата процедура, се подпомагат финансово от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) и от национални средства. Общият размер на средствата, които могат да бъдат предоставени по процедурата чрез директно предоставяне на БФП, е до 4 300 000,00 лв. (четири милиона и триста хиляди лева) с данък добавена стойност (ДДС).

Управляващият орган на ОПОС 2014 – 2020 г. си запазва правото да не предостави изцяло посочената по-горе сума, в случай че проектното предложение не отговаря на насоките за кандидатстване, както и ако предвидените за изпълнение дейности 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 размер на БФП за проектното предложение.

Максималният размер на БФП по процедурата е в размер на 4 300 000,00 лв. (четири милиона и триста хиляди лева) с ДДС.

Максималният размер на допустимите разходи, за които може да бъде предоставена БФП за проектното предложение, включва всички допустими разходи за изпълнение на проекта, в т.ч. разходи за изготвяне на проектното предложение, разходи за организация и управление, разходи за информация и комуникация и други разходи, допустими съгласно изискванията на насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“, Приложение № 1 „Образец на бюджет на проекта“.

10. Процент на съфинансиране²:

Процентът на съфинансиране на БФП по процедурата е както следва:

- средства от ЕФРР в размер на 85% - 3 655 000,00 лв. (три милиона шестстотин петдесет и пет хиляди лева);

- национално съфинансиране в размер на 15% - 645 000,00 лв. (шестстотин четиридесет и пет хиляди лева).

По процедурата могат да се предоставят до 100% от максималния размер на допустимите разходи.

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

По процедурата няма да бъде финансиран проект, който генерира приходи.

² Посочва се процентът на безвъзмездната финансова помощ (европейско и национално съфинансиране) и на съфинансирането от страна на бенефициентите (ако е приложимо).

Бенефициентът декларира, че проектът генерира/не генерира приходи. Бенефициентът декларира това обстоятелство като попълва Приложение 12 към насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.

11. Допустими кандидати:

Дирекция „Национална служба за защита на природата“ (НСЗП) в Министерство на околната среда и водите е конкретен бенефициент съгласно чл. 43, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Министърът на околната среда и водите изгражда и поддържа Националната екологична мрежа (НЕМ) съгласно разпоредбите на чл. 115, ал. 1, т. 4 от Закона за биологичното разнообразие. Мерките, чрез които се осигурява поддържането на защитените зони, част от НЕМ, са както преки мерки за опазване на видове и местообитания, така и мерки с косвен характер, като тези за информиране и популяризиране на мрежата Натура 2000 сред заинтересованите страни. В допълнение, съгласно чл. 35, т.19 и т.23 от Устройствения правилник на Министерство на околната среда и водите, дирекция НСЗП „предоставя информация за Националната екологична мрежа“ и „поддържа връзки и координация с други ведомства и организации по въпросите на защитените територии, защитените зони, опазването на биологичното разнообразие и ГМО“.

12. Допустими партньори (ако е приложимо):

Неприложимо.

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, заложи 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 от формуляра за кандидатстване трябва да съответства на стойността на разходите за съответната дейност в бюджета, като стойността на ДДС (допустим или недопустим) се посочва в отделен ред.

13.1. Общо допустими дейности по процедурата

13.1.1. Подготовка на проектното предложение - проучвания и изготвяне на аналитични документи, свързани с подготовката на проекта, изготвяне на проектното предложение, подготовка на документация за възлагане на обществени поръчки.

13.1.2. Разработване на стратегии, планове, програми и други стратегически/аналитични документи - анализи, необходими за актуализиране на НПРД, разработване на изменения/допълнения, необходими за актуализиране на НПРД; изготвяне на концепция/план за провеждането на информационните кампании и форумите.

13.1.3. Организиране и провеждане на националните информационни кампании и годишните форуми - техническо, организационно, логистично, тематично и визуално

обезпечаване на кампаниите и форумите; организация на различни видове събития в рамките на една кампания; партньорство с медии; създаване на рекламни и информационни материали за форумите.

13.1.4. Провеждане и участие в мероприятия - дейности за провеждане и участие в мероприятия, като например: осигуряване участието на заинтересованите страни в процеса на изпълнение на проекта чрез организиране на срещи, работни групи и други с цел постигане на консенсус по отношение на предлаганите изменения/допълнения в НПРД.

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

13.2. Задължителни дейности

Кандидатът трябва задължително да включи в проектното предложение следните видове допустими дейности:

13.2.1. Организация и управление на проекта

Бенефициентът 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, за мониторинг на напредъка 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 кандидатът следва да представи структурата на организация и управление във връзка с изпълнението на проекта. В структурата следва да бъдат разписани необходимата квалификация и отговорностите на отделните членове на екипа за управление на проекта – служители на дирекция НСЗП и/или външни експерти за управлението на проекта, ако се предвиждат такива. Кандидатът следва да не допуска 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 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 в екипа за неговото управление.

За изпълнението на проекта конкретният бенефициент определя екип за управление на проекта, включващ ръководител на проекта и членове.

Членовете на екипа за управление на проекта 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, съхранение на документите по проекта, както и функции по координация на дейностите по проекта. Ръководителят на проекта не може да съвместява функциите на ръководител с тези на член на екипа за управление на проекта.

Ръководителят на административното звено - кандидат не може да взема участие в управлението и изпълнението на проекта.

Екипът за управление на проекта се определя със заповед на министъра на околната среда и водите или от оправомощено от него лице.

Кандидатът е предвидил надеждни механизми за контрол при управлението на проекта, при условие че в проектното предложение:

- е описал начина на приемане на работата и механизмите за контрол при изпълнението на договорите за обществени поръчки по проекта, вкл. контролът, който ще се упражнява върху начина на плащане по тези договори;

- 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;

13.2.2. 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 комуникация, които да обхващат целия период на изпълнението 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” (<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.“, приложени към насоките за кандидатстване в част „Условия за кандидатстване“ и в част „Условия за изпълнение“. Конкретният бенефициент трябва да опише мерките, които възнамерява да изпълни по проекта. Те могат да бъдат възложени за изпълнение на външен изпълнител или да се изпълняват от негови служители. При възлагането на външен изпълнител, конкретният бенефициент следва да провежда открити, прозрачни, достатъчно добре разгласени, недискриминационни и безусловни процедури по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) (Обн., ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.).

13.3. 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 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 обхвата на Регламент (ЕС) № 1301/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година относно Европейския фонд за регионално развитие и специални разпоредби по отношение на целта „Инвестиции за растеж и работни места“ , и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1080/2006 (Регламент (ЕС) № 1301/2013), както и извън приложното поле на ПМС № 189/2016 г.

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 финансиране³:

14.1. Нормативна база

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, Европейския 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) № 1301/2013;
- 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;
- ЗУСЕСИФ;
- ПМС № 189/2016 г.

14.2. Общи условия за допустимост на разходите по процедурата

При изчисляване на БФП ще бъдат взети предвид само допустимите разходи. Бюджетът трябва да съдържа както разходи, които бенефициентът смята да извърши след одобрението на проектното предложение, така и такива, които той вече е направил преди подаването на проектното предложение във връзка с изпълнението на дейности по проекта по ОПОС 2014-2020 г., ако са направени от бенефициента и са платени след 1 януари 2014 г.

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. 3 на ПМС № 189/2016 г.

Допустимите разходи следва да се отнасят за дейности, попадащи в обхвата на подкрепата, оказвана от Европейския фонд за регионално развитие, в съответствие с описаното в Регламент (ЕС) № 1301/2013 и да са извършени по отношение на дейности, допустими за финансиране по настоящата процедура. Съгласно разпоредбата на Регламент (ЕС) № 1303/2013, за да са допустими за финансиране, разходите трябва да са платени между 01 януари 2014 г. и 31 декември 2023 г.

По отношение на разходите, за които в нормативната уредба и настоящите насоки за кандидатстване са предвидени ограничения в размера или стойността им, допустима за финансиране е частта от съответния разход, до размера на ограниченията. Процентните

³ 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.)

ограничения се прилагат както за определяне на размера на допустимите разходи за финансиране по бюджет на етап оценка, така и за определяне на размера на допустимите разходи за възстановяване при реално изпълнение на проект.

Разходите за екипи, отговорни за управление и/или изпълнение на проект са допустими, когато:

- управлението и/или изпълнението се осъществява само от служители на бенефициента;
- в управлението и/или изпълнението на проекта са включени и външни за бенефициента лица – при необходимост от специфична експертиза и/или липса на достатъчен собствен административен капацитет;
- управлението и/или изпълнението се осъществява изцяло от външни за бенефициента лица, избрани в съответствие с националното законодателство.

При предоставянето на БФП под формата на чл. 55, ал. 1, т. 1 на ЗУСЕСИФ, дейностите по управление и/или изпълнение се възлагат както следва:

1. с длъжностната характеристика на служителя, нает от бенефициента по трудово или служебно правоотношение;
2. дейности, изпълнявани извън установеното работно време и длъжностната характеристика на служителя, се възлагат при следните условия:
 - със заповед на органа на назначаване на служителя по служебно правоотношение, с негово съгласие и срещу възнаграждение са възложени допълнителни задължения във връзка с управлението и/или изпълнението на проекта, или
 - със служителя по трудово правоотношение е сключен трудов договор по реда на чл. 110 от Кодекса на труда във връзка с управлението и/или изпълнението на проекта;
3. извън случаите по т. 1. и т. 2 за дейности по проекта с лицето е сключен договор съгласно правилата на чл. 49, ал. 2 от ЗУСЕСИФ.

14.3. Детайлно писание на допустимите категории разходи

Посочените по-долу категории разходи са съобразени с категориите разходи, заложи в ИСУН 2020, а номерацията е съобразена с номерацията в Приложение № 1 „Образец на бюджет на проекта“ от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.

Допустими за финансиране по процедурата са следните категории разходи:

IV. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

16. Разходи за подготовка на проектно предложение.
18. Разходи за специализирани услуги, пряко свързани с оценката на съответствието и/или изпълнението на операцията.
19. Разходи за разработване на стратегии, планове, програми и други стратегически/аналитични и други документи.
20. Разходи за наем на съоръжения и оборудване до изтичане на срока на заповедта за БФП.

V. РАЗХОДИ ЗА ТАКСИ

22. Разходи за административни такси.

VI. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

- 23. Разходи за закупуване на материали.
- 24. Разходи за закупуване на консумативи.

VII. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

- 26. Възнаграждения – брутни суми за физически лица, пряко свързани с основните дейности.
- 27. Осигуровки за сметка на работодател.
- 28. Разходи за командировки.

VIII. РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ

- 30. Разходи за организация.

IX. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

- 33. Разходи за организация и управление.
- 34. Разходи за информация и комуникация на проекта.

X. Невъзстановим ДДС

- 39. Общо ДДС по раздел IV Разходи за услуги
- 41. Общо ДДС по раздел VI Разходи за материали
- 42. Общо ДДС по раздел VII Разходи за персонал
- 43. Общо ДДС по раздел VIII Разходи за провеждане и участие в мероприятия
- 44. Общо ДДС по раздел IX Непреки разходи

Данък върху добавената стойност

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 точка „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.

Указания за третирането на ДДС, съгласно разпоредбата на § 4 от Преходните и заключителни разпоредби на ПМС № 189/2016 г., са утвърдени от министъра на финансите и приложени към настоящите насоки за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.

14.4. Недопустими разходи

По процедурата не са допустими разходите, определени в чл. 26 от ПМС № 189/2016 г. и разходите, определени като недопустими в Приложение № 1 „Образец на бюджет на проекта“ към насоките за кандидатстване, част „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, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;
- възстановим данък върху добавената стойност;
- закупуване на дълготрайни материални активи – втора употреба;
- разходи 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.;

Други недопустими разходи:

- разходи за одит;
- закупуване на леки автомобили и на високопроходими автомобили;
- режимни разходи;
- разходи за експлоатация и поддръжка;
- остатъчна стойност на разходи за оборудване за административни цели;
- разходи, надхвърлящи нормативно определени максимални размери;
- 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);
- разходи за наем на машини, съоръжения, техника и оборудване, които трябва да се инсталират за постоянно ползване на мястото на изпълнение на проекта след неговото приключване;
- други разходи, недопустими съгласно ПМС № 189/2016 г.;
- ДДС на недопустими разходи.

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

14.5. Указания за изготвяне на бюджета

Указания за попълване на бюджета на проекта са представени в приложение № 1 „Образец на бюджет на проекта“ към насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.

При изчисляване на БФП ще 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 кандидатът е осигурил съфинансиране от други източници, при условие че са свързани с изпълнението на проекта.

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

Бюджетът на проектното предложение трябва да съдържа както разходите, които бенефициентът планира да извърши след одобрението на проектното предложение, така и

такива, които той вече е направил преди подаването му във връзка с изпълнението на дейности по проекта, 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.“, „3.2“ и пр. кандидатът 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 кандидатът следва да има предвид нормативно определените максимални размери и ограниченията в стойностите на определени категории разходи по процедурата. Такива ограничения са въведени с ПМС № 189/2016 г. и по настоящата процедура, при прилагане на формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ, както следва:

- разходи за организация и управление - до 10 на сто от общите допустими разходи по проекта;
- разходи за информация и комуникация - до 1 на сто от общите допустими разходи по проекта;
- разходи за командировъчни пари - 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.

ПМС № 189/2016 г. предвижда 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.

Кандидатът следва да има предвид, че процентните ограничения се налагат върху реално извършените и разплатени допустими разходи.

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

14.6. Авансово плащане

Бенефициентът има право да получи авансово плащане в размер до 20% 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, бенефициентът посочва размера на авансовото плащане в % от стойността на БФП, 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 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 страната, министерства и техните структури, общини и областни управи, неправителствени организации, бизнес организации и асоциации, академична общност, европейски институции и партньорски организации от ЕС.

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

Определението 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 ЕС. По правило предоставянето на държавни помощи е забранено като изключенията от тази забрана са нормативно уредени. Предоставянето на БФП се извършва в съответствие с европейското и национално законодателство в областта на държавните помощи.

Допустим кандидат за изпълнението на дейностите по процедурата е дирекция „Национална служба за защита на природата“, която е част от структурата на Министерство на околната среда и водите, съгласно Устройствения правилник на МОСВ.

Съгласно разпоредбата на чл. 18 от Устройствения правилник на Министерството на околната среда и водите, Министерството чрез своите структури подпомага министъра при подготовката, организацията, изпълнението и контрола на решенията и актовете, свързани с осъществяването на правомощията на министъра, в т.ч. и във връзка с разработването на стратегии, програми и баланси за опазване на околната среда по компоненти, опазването на защитените територии, защитените зони и защитените видове растения и животни, опазването на биологичното разнообразие и др.

Една част от функциите и задачите, които изпълнява дирекция НСЗП в МОСВ, съгласно нормата на чл. 35 от Устройствения правилник на Министерството на околната среда и водите е да предоставя информация за Националната екологична мрежа, поддържа връзки и координация с други ведомства и организации по въпросите на защитените територии, защитените зони, опазването на биологичното разнообразие и ГМО, както и да организира набирането, поддържането в актуално състояние и съхраняването на данни за Националната екологична мрежа.

Допустимите дейности за финансиране по настоящата процедура, попадат в компетенциите на дирекция НСЗП, в Министерство на околната среда и водите, която осъществява функции, присъщи на държавата и не представлява предприятие, извършващо икономическа дейност.

В допълнение, в раздел 7.2, т. 203 от СЪОБЩЕНИЕ на Комисията „Известие на Комисията за понятието за държавна помощ съгласно член 107, параграф 1 от ДФЕС“ е посочено, че дейностите, които държавата извършва обикновено при упражняване на своите официални правомощия като публичен орган и инфраструктурата, която не е предназначена за търговска експлоатация, по принцип са изключени от приложното поле на режима на държавните помощи. Тези дейности не са от икономическо естество и следователно не попадат в обхвата на правилата за държавни помощи, както и съответното публично финансиране на съответната инфраструктура. Допустимият кандидат изпълнява част от държавните функции, в т.ч. политики и дейности, възложени на МОСВ. Доколкото дирекция НСЗП не осъществява стопанска дейност и дейностите по процедурата не са свързани с такива, може да се мотивира неприложимостта на правилата в областта на държавните помощи на ниво „Кандидат“. В тази връзка член 107 от ДФЕС е неприложим и по процедурата няма наличие на държавна помощ.

Подпомагането не представлява държавна помощ и на ниво изпълнител. Описаните допустими дейности, които ще бъдат финансирани със средства от ОПОС 2014-2020 г. ще бъдат извършвани или от изпълнител/изпълнители, определени по реда на Закона за обществените поръчки (с изключение на дейностите, които ще се изпълняват от служители на бенефициентите). МОСВ, в чиято структура е дирекция НСЗП, ще определи изпълнител/изпълнители по реда на Закона за обществените поръчки, чрез провеждането открита, прозрачна, достатъчно добре разгласена, недискриминационна и безусловна тръжна процедура⁴, при спазване на описаните принципи. По този начин на ниво изпълнител ще се избегне предоставянето на предимство на предприятие по смисъла на законодателството в областта на държавните помощи.

Предоставянето на държавна/минимална помощ, която не отговаря на всички изисквания на приложимия режим по държавни/минимални помощи, представлява неправомерна държавна помощ/незаконосъобразна минимална помощ, което от своя страна е основание за нейното възстановяване. В случай че Управляващият орган, проверяващ или одитиращ орган установи нарушения и неправомерно отпускане на държавни помощи от страна на бенефициента, Управляващият орган на програмата ще има правото да изиска от бенефициента възстановяване в бюджета на програмата на всички изплатени суми, ведно с лихва, определена по реда на приложимото законодателство за държавни помощи. Всяка неправомерно предоставена от или на бенефициенти по процедурата държавна помощ, независимо от причините и основанието за предоставянето ѝ, ще трябва да бъде възстановена в бюджета на ОПОС 2014-2020 г.

Възстановяването на неправомерно предоставена държавна помощ при постановяване на решение на Европейската комисия се извършва по реда на раздел V от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи. Решенията на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ подлежат на принудително изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК). Не се разрешава предоставяне на нова държавна помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ и не е възстановило изцяло неправомерно получената държавна помощ.

В съответствие с чл. 57, ал. 1, т. 7 от ЗУСЕСИФ, разходите на бенефициентите, които не са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи, не са допустими за финансиране от ОПОС 2014-2020 г. и няма да им бъдат възстановявани от програмата.

Съблюдаването на правилата за допустимост на разходите е обект на проверка от Управляващия орган на етапа на тяхната верификация. Съгласно чл. 70, ал. 1, т. 2 от ЗУСЕСИФ, за нарушаване на правилата за държавната помощ по смисъла на чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз на бенефициентите се налагат финансови корекции.

Управляващият орган си запазва правото да извършва проверки на място при бенефициентите, с цел да гарантира спазването на нормативните изисквания в областта на държавните 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/>).

⁴ Съгласно параграф 91-108 от Съобщение на Комисията относно понятието за държавна помощ в съответствие с чл. 107, пар. 1 от Договора за функциониране на ЕС.

17. Хоризонтални политики⁵:

При изпълнение на дейностите по процедурата, там където е приложимо, следва да се прилагат ръководните принципи за избор на операции от ОПОС 2014-2020 г. за „Финансиране, основано на законодателните ангажменти“ и „Устойчиво развитие и ресурсна ефективност“. Проектното предложение следва да е в съответствие и със следните основни хоризонтални принципи – партньорство, прозрачност и публичност, равни възможности и предотвратяване на дискриминация.

Кандидатът следва да посочи в проектното си предложение, че ще спазва принципът на законност като съобразява подготвените документи с действащата европейска и национална нормативна уредба, вкл. изискванията на действащото законодателство за извършване на екологична оценка (ако се изисква провеждане на процедура по екологична оценка), оценка на въздействието върху околната среда и оценка на съвместимостта с предмета и целите на опазване на защитените зони от мрежата НАТУРА 2000.

Проектът следва да спазва принципа на партньорство. При изпълнението на проекта следва да се осигурят партньорство, прозрачност и публичност чрез включване на заинтересованите страни в процеса, както и навременното им информироване.

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 всички услуги, които са с открит достъп или се предоставят на широката общественост и са достъпни за всички граждани.

Проектът следва да спазва принципа на устойчиво развитие, като проектното предложение следва да допринесе за формиране на дълготрайно разбиране за мрежата Натура 2000 като възможност, а не като ограничение чрез изпълнение на мерки за информироване, повишаване знанията и капацитета на заинтересованите страни.

В съответствие с Насоките за интегриране на политиката по околна среда и политиката по изменение на климата (ПОС и ПИК), проектното предложение е препоръчително да предвиди, по възможност, възлагане на зелена/и обществена/и поръчка/и, например чрез използването на рециклирана хартия и електронни носители на информация. Информацията относно възможностите за прилагане на изискванията за възлагане на зелени обществени поръчки се съдържа на интернет страницата на Агенцията по обществени поръчки (www.aop.bg) и на интернет страницата на ЕК: (http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm).

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

Срокът за изпълнение на проекта тече от датата, посочена в заповедта за безвъзмездна финансова помощ. Кандидатът посочва максималния срок за изпълнение на проекта в т. 1 „Основни данни“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020. Максималният срок за изпълнение на проекта е 65 месеца и се определя по следния начин:

- 60 месеца за физическо 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 бенефициентът 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

⁵ Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС и, ако е приложимо, на принос към тях.

документално приключване на проекта и окончателно плащане на верифицираните разходи. В случаите по чл. 63, ал. 1 и ал. 2 на ЗУСЕСИФ, срокът от 90 дни спира да тече до представяне на документите и разясненията, но общо за не повече от един месец.

При планиране изпълнението на проекта кандидатът следва да има предвид, че срокът за за допустимост на разходите по чл. 65, ал. 2 на Регламент (ЕС) №1303/2013 е 31.12.2023 г.

Кандидатът следва да посочи необходимия срок за изпълнение на отделните дейности в т. 7. „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от формуляра за кандидатстване, който не може да надхвърля 60 месеца за физическо изпълнение на дейностите по проект, 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“, кандидатът трябва да посочи как планира да изпълни всяка дейност, като опише 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 ЗОП (Обн., ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.), нейното провеждане, контролът чрез случаен избор, осъществен от Агенцията по обществени поръчки (АОП), предвиденото от кандидата време за обжалване и сключването на договор с избрания изпълнител. В случай че кандидатът 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 поръчката 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:

- обществените 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 както период за получаване на заявления за участие и/или оферти, отговарящ на нормативно установените срокове съгласно ЗОП, така и период за осъществен контрол от АОП чрез случаен избор;
- 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 всеки 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. Прогнозната стойност на обществената поръчка в Плана за външно възлагане се посочва без ДДС.

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, посочена в плана за изпълнение.

При попълване на т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от формуляра за кандидатстване кандидатът 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 и посочен в т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“. За целта кандидатът трябва да предвиди 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.

19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения⁶:

Неприложимо.

20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения⁷:

Неприложимо.

21. Ред за оценяване на проектните предложения:

Оценката на проектното предложение ще се извърши по реда на Приложение № 8 Правила за оценяване на проектното предложение по процедура “Определяне и допълване на

⁶ 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.

⁷ 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.

мрежата от морски защитени зони” към насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“, при стриктно спазване на разпоредбите на ЗУСЕСИФ и на ПМС № 162/2016 г.

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

Критериите за оценка на проектни предложения се одобряват от Комитета за наблюдение на ОПОС 2014-2020 г. Проектното предложение се подава електронно чрез ИСУН 2020.

Оценката на полученото проектно предложение се извършва от експертна работна група, определена със заповед на министъра на околната среда и водите или оправомощено от него лице. Оценката се извършва на един етап въз основа на настоящите критерии. Съгласно методологията за оценка, срокът за провеждане на оценката е не по-дълъг от 90 дни от датата на подаване на проектното предложение. Експертната работна група проверява дали проектното предложение отговаря на всички критерии, като ги оценява с „ДА“ или „НЕ“. В случай на установени в процеса на оценка непълноти и/или нередовности на проектното предложение, то може да бъде връщано мотивирано на бенефициента, като се посочва срок за отстраняването им. В периода на провеждане на оценката експертната работна група може да изиска предоставяне на информация и/или становища, отнасящи се до проектното предложение, както от конкретния бенефициент, така и от дирекции в структурата на МОСВ съобразно тяхната компетентност и от органи/институции извън структурата на ведомството.

Ако кандидатът не отстрани посочените непълноти и/или нередовности на проектното предложение в указания срок или в процеса на разяснения и корекции пропуските не могат да бъдат отстранени, проектното предложение може да бъде отхвърлено. Това, съгласно ЗУСЕСИФ, се извършва като производството по отношение на конкретния бенефициент се прекратява. При получаване на окончателна оценка „НЕ“ по даден критерий от един от оценителите, проектното предложение не се предлага за финансиране. Цялата комуникация с бенефициента по време на оценката ще се осъществява чрез ИСУН 2020.

След оценката на проектното предложение за съответствие с изискванията, посочени в насоките за кандидатстване и критериите за оценка, утвърдени от Комитета за наблюдение на ОПОС 2014-2020 г., Ръководителят на УО взема Решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и уведомява конкретния бенефициент за резултата от оценката.

В случай на прекратяване на процедурата на директно предоставяне, Ръководителят на УО на ОПОС изрично уведомява кандидата.

Решението на ръководителя на УО на ОПОС да предостави безвъзмездна финансова помощ се обективира в заповед.

№	Критерий	ДА/НЕ
<i>Административно съответствие</i>		
1.	Проектното предложение е подадено в срок и по реда, определен от УО.	
2.	Текстът на проектното предложение е на български език (на кирилица) с изключение на т. 1. полета „Наименование на проектното предложение на английски език“ и „Кратко описание на проектното предложение на английски език“, 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 Раздел 24 от насоките за кандидатстване.	
5.	Всички съпътстващи документи са подадени съгласно указания в Раздел 24 от насоките за кандидатстване формат.	
Оценка на допустимост		
1.	Кандидатът е допустим съгласно: 1.1. Приоритетна ос 3 на ОПОС 2014-2020 г. 1.2. Процедурата.	
2.	Кандидатът е потвърдил, че проектът не е обект на финансиране от друг проект, програма или схема, финансирана от публични средства, средства от националния бюджет и/или бюджета на Европейския съюз.	
3.	Операцията, не е била физически завършена или изцяло осъществена преди подаването на заявление за финансиране по програмата от страна на бенефициента до управляващия орган, 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 насоките за кандидатстване.	
5.	Дейностите, включени в проектното предложение, за които се иска финансиране от програмата, са допустими съгласно: 5.1. Приоритетна ос 3 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 насоките за кандидатстване.	
7.	В проектното предложение са заложили всички индикатори по процедурата.	
8.	Срокът за изпълнение на проектното предложение е съобразен с максималния срок, указан в Раздел 18 от насоките за кандидатстване.	
Оценка за качество		
1.	Проектът допринася за повишаване нивото на първоначална информираност, надграждане на осведомеността и предоставяне на актуална и експертна информация на заинтересованите страни за мрежата Натура 2000 и води до актуализиране на НПРД.	
2.	Предвидените дейности: 2.1. са ясно описани; 2.2. обвързани са с целите на проектното предложение; 2.3. обвързани са със заложените индикатори по процедурата.	
3.	Задължителните дейности по информация и комуникация, заложили в проектното предложение, предвиждат като минимум изискванията, посочени в Раздел 13 от насоките за кандидатстване.	
4.	Планът за външно възлагане е реалистичен и съобразен с нормативните изисквания в областта на обществените поръчки.	

5.	Графикът за изпълнение на дейностите по проекта е реалистичен и съобразен с плана за външно възлагане.	
6.	Бюджетът на проектното предложение е попълнен съгласно изискванията и указанията, посочени в Раздел 14 от насоките за кандидатстване.	
7.	Дейностите са остойностени въз основа на анализ.	
8.	Исканото финансиране се отнася само за допустими разходи и е в указанияте в насоките за кандидатстване граници.	
9.	Предвиден е екип за управление, чиято организационна структура ясно демонстрира разделение на функциите в екипа и надеждни механизми за контрол.	
10.	Проектът демонстрира спазването на хоризонталните принципи на ЕС, посочени в Раздел 17 от насоките за кандидатстване.	

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

Проектно предложение по процедурата може да бъде подадено от кандидата или от оправомощено/упълномощено от него длъжностно лице 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, необходимо е представянето на заповед/пълномощно от ръководителя на звеното/структурата- кандидат.

Потребителските профили в портала за кандидатстване ИСУН 2020 са персонални, като за създаването им е необходимо попълването на имейл адрес, към който се асоциира профила. Подаването на проектно предложение се осъществява през профила на кандидата. Освен като потребителско име за профила на кандидата, имейл адресът е необходим и за получаване на съобщения от системата. Препоръчително е кандидатът да посочи имейл адрес, който да е създаден специално за целите на кандидатстването, оценката и изпълнението на проекта 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. Кандидатът може да използва вече създаден потребителски профил в ИСУН 2020 за целите на подаване на проектно предложение по настоящата процедура. 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 посочен, този имейл адрес не може да се променя, тъй като същият е асоцииран с профила на кандидата в ИСУН 2020.** Необходимо е кандидатите да разполагат винаги с достъп до имейл адреса, към който е асоцииран профила в ИСУН 2020.

24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване⁸:

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 длъжностното лице, което подписва с електронен подпис от името на кандидата документите за кандидатстване по процедурата, ако е приложимо - в *.pdf, .PDF, .zip, .rar.

⁸ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, документите, които се подават на този етап, се посочват отделно.

24.3. Попълнена от кандидата декларация по образец за съгласие данните от статистическите изследвания, необходими за кандидатстването, оценката на проектното предложение, мониторинга, измерването и отчитането 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 ОПОС 2014-2020 г., както и да бъдат разпространявани/публикувани в докладите за изпълнение на програмата (в оригинал) – в *.doc, .docx, .pdf, .PDF, .zip, .rar.

24.4. Попълнена от кандидата декларация по образец за запознатост с определението за нередност и измама (в оригинал) - в *.doc, .docx, .pdf, .PDF, .zip, .rar.

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

24.6. Попълнен въпросник за оценка на капацитета на бенефициента – в *.pdf, .PDF, .zip, .rar.

Ако в рамките на 12 месеца от последното одобрено проектно предложение вече е била правена оценка на капацитета на бенефициента в хода на предишни процедури по ОПОС 2014 – 2020 г., то нова оценка на капацитета не се прави.

24.7. Попълнена от кандидата декларация по образец за липса на двойно финансиране по проекта (в оригинал) - във формат *.doc, .docx, .pdf, .PDF, .zip, .rar.

24.8. Попълнена от кандидата декларация по образец, че операцията не е физически завършена или изцяло осъществена (в оригинал) - във формат *.doc, .docx, .pdf, .PDF, .zip, .rar.

24.9. Попълнена от кандидата декларация по образец, че проектът генерира/не генерира приходи (в оригинал) - във формат *.doc, .docx, .pdf, .PDF, .zip, .rar.

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

Документите, за които по-горе е отбелязано, че се изискват „в оригинал“, трябва да бъдат подписани с електронен подпис от лицето, имащо правата да ги подпише. Оправомощеното/упълномощеното лице за подаване на проектното предложение няма право да оправомощава/упълномощава други лица, както и да подписва изисканите с насоките декларации, тъй като с тях се декларират данни, които деклараторът декларира в лично качество или съответно данни за представляването от него юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

Подписването на документите трябва да е с отделена сигнатура (detached signature). Прикачването на документите в ИСУН 2020 следва да е съгласно Указания за попълване в ИСУН 2020 на информация за проектни предложения по ОПОС 2014-2020 г. (Приложение № 5 към насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“).

Подписването, когато такова се изисква, може да стане по два начина:

– чрез общ архивиран файл на всички приложени документи, подписан от кандидата 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

– 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“ съгласно Указанията за попълване в ИСУН 2020 на информация за проектни предложения по ОПОС 2014-2020 г.

Приложените документи трябва да се номерират и да са с наименование на латиница, от което е видно какво е съдържанието им (напр. „1. Deklaratsia NSI“) с цел улесняване прегледа на документите при извършване на оценка на проектното предложение.

25. Краен срок за подаване на проектните предложения⁹:

Кандидатът подава проектното предложение преди изтичането на крайния срок, който е:
30.09.2017 г., 16:00 часа

26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения¹⁰:

Неприложимо.

27. Допълнителна информация¹¹:

27.1. Искане за разяснения по процедурата

Кандидатът по процедурата може да иска разяснения по насоките за кандидатстване, в частта „Условия за кандидатстване“, в срок до три седмици преди крайния срок за подаване на проектното предложение, като изпраща въпроси по електронна поща на адрес: programming@moew.government.bg. Кандидатът следва задължително да укаже 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 кандидата. 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“ и на интернет страницата на ОПОС, като конкретният бенефициент ще бъде информиран за това.

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

Кандидатът 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:

- В поле „*Хоризонтални принципи*“ кандидатът следва да разпише как ще се спазят хоризонталните принципи, посочени в насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“. Кандидатът може да разпише и допълнителни хоризонтални принципи, които счита за приложими при изпълнението на проекта.
- В поле „*Размер на авансово плащане*“ кандидатът посочва размера (в проценти) на авансовото плащане, което желае да получи;

⁹ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, се посочва и краен срок за подаване на концепциите.

¹⁰ При подаване на хартиен носител.

¹¹ По преценка на Управляващия орган.

- В поле „Съответствие с НПРД“ кандидатът следва да разпише съответствието на бюджета на проекта с ресурса, определен в НПРД за изпълнение на дейностите по проекта.
- В поле „Дейностите са остойностени въз основа на анализ“ кандидатът следва да разпише въз основа на какви документи, анализи, проучвания е остойностил дейностите по проекта (напр. минимални технически и/или функционални характеристики, номер на офертата и/или извлечението от каталога на производители/ доставчици и/или проучване в интернет, като посочи съответни линкове).

28. Приложения към Условието за кандидатстване:

- Приложение № 1: Образец на бюджет на проекта;
- Приложение № 2: Образец на декларация за запознатост с определението за нередност и измама;
- Приложение № 3: Образец на декларация на кандидата за съгласие данните от статистическите изследвания, необходими за кандидатстването, оценката на проектното предложение, мониторинга, измерването и отчитането 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 ОПОС 2014-2020 г., както и да бъдат разпространявани/публикувани в докладите за изпълнение на програмата;
- Приложение № 4: Образец на въпросник за оценка на капацитета на бенефициента;
- Приложение № 5: Указания за попълване в ИСУН 2020 на информация за проектни предложения по оперативна програма “Околна среда 2014–2020 г.”;
- Приложение № 6: Указания за условията и реда за подаване на проектни предложения и тяхната оценка по електронен път чрез Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в програмния период 2014-2020 г.;
- Приложение № 7: Насоки за информация и комуникация на проекти, финансирани по оперативна програма “Околна среда 2014–2020 г.”;
- Приложение № 8: Правила за оценяване на проектното предложение по процедура “Повишаване на информираността на заинтересованите страни за мрежата Натура 2000”.
- Приложение № 9: Указание ДНФ № 3/23/12/2016 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 (ЕФРР), Европейския социален фонд (ЕСФ), Кохезионния фонд (КФ) и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМР) на ЕС, за програмен период 2014- 2020 г.;
- Приложение № 10: Образец на декларация за липса на двойно финансиране по проекта;
- Приложение № 11: Образец на декларация че операцията не е физически завършена или изцяло осъществена;
- Приложение № 12: Образец на декларация че проектът генерира/не генерира приходи.

II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
НА ОДОБРЕНИЯ ПРОЕКТ ПО ПРОЦЕДУРА
„ПОВИШАВАНЕ НА ИНФОРМИРАНОСТТА НА ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ
СТРАНИ ЗА МРЕЖАТА НАТУРА 2000” 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.*), 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 която 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 в България 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, са обвързващи за проектното предложение по процедура „**Повишаване на информираността на заинтересованите страни за мрежата Natura 2000**”, за което се сключва ЗБФП.

(3) Всички разпоредби от условията за изпълнение, отнасящи се до сключването и изпълнението на АДБФП и разпоредбите на чл. 10, ал. 3 и 4, чл. 26, т. 5, чл. 38, т. 3 са неприложими за Бенефициента по процедура „**Повишаване на информираността на заинтересованите страни за мрежата Natura 2000**”.

Чл. 3. (1) Като част от АДБФП, съответно от ЗБФП, условията за изпълнение могат да бъдат изменени и/или допълвани по инициатива на Управляващия орган или по искане на Бенефициента, 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) Условията за изпълнение като част от АДБФП, съответно от ЗБФП могат да бъдат изменени и/или допълвани по мотивирано искане на Бенефициента и извън случаите по ал. 1, което трябва да бъде одобрено от Управляващия орган.

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

(4) Условията за изпълнение, като част от ЗБФП, могат да бъдат изменени и/или допълвани със заповед на Ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г., 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. 3 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, 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 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 плащания 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 на ОПОС 2014-2020 г.

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 изтичането 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, ако е приложимо.

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 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 Управляващият 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 АДФФП, 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 АДФФП 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 АДФФП, 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 АДФФП, 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 процедура, както и сключените допълнителни 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 уведомлението 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 изпълнител 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 **Европейския фонд за регионално развитие на Европейския съюз, по оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“**.

Чл. 23. Бенефициентът се задължава да съхранява цялата документация по АДФП, 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 АДБФП, съответно на ЗБФП.

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

(3) Правата и задълженията, произтичащи от АДБФП, 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 АДБФП, 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;
2. да съдейства на Управляващия орган, Сертифициращия орган и Одитния орган и да предоставя при поискване информация и документи, във връзка с предмета на АДБФП, 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 АДБФП, 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 АДБФП, съответно на ЗБФП, при спазване на действащото законодателство, включително на законодателството в областта на държавните помощи, ако е приложимо;
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 АДБФП, съответно по ЗБФП, и на Министерството на финансите в качеството му на Сертифициращ орган.

11. да привежда в съответствие с АДБФП, 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 АДБФП, 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 АДБФП, съответно на ЗБФП, с цел преодоляването им чрез целесъобразното изменение на АДБФП, 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 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 се прилага 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 на ОПОС 2014-2020 г. 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.

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. (1) 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;
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 безвъзмездната финансова помощ, който той има право да получи за възстановяване на допустими за финансиране разходи по АДБФП, съответно по ЗБФП.

(4) Размерът на авансовото плащане се определя като процент от размера на безвъзмездната финансова помощ, посочен в АДБФП, 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 АДФП, 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. Проверки могат да бъдат правени от Управляващия орган и проверки за спазване на принципа за дълготрайност съгласно изискванията на чл. 71 от Регламент (ЕС) № 1303/2013

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 изпълнител 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, реализиращи 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, 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 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 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 АДФП, 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) По отношение на разходите, за които в нормативната уредба и настоящите насоки за кандидатстване са предвидени ограничения в размера или стойността им, допустима за финансиране е частта от съответния разход, до размера на ограниченията, съответно до определената стойност. Процентните ограничения се прилагат както за определяне на размера на допустимите разходи за финансиране по бюджет на етап оценка, така и за определяне на размера на допустимите разходи за възстановяване при реално изпълнение на проект.

(8) За дейности за организация и управление на проект, изпълнението на които се предвижда да не се възлага изцяло на външен за бенефициента изпълнител съгласно правилата по чл. 49, ал. 2 ЗУСЕСИФ, безвъзмездна финансова помощ и възстановима помощ се предоставят само под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 ЗУСЕСИФ.

(9) По изключение, когато към датата на утвърждаване на документите по чл. 26, ал. 1 ЗУСЕСИФ не е налице методология за определяне на размерите на сумите по формата, посочена в чл. 55, ал. 1, т. 4 ЗУСЕСИФ, безвъзмездна финансова помощ и възстановима помощ за дейности за организация и управление, изпълнението на които се предвижда да не се възлага изцяло на външен за бенефициента изпълнител съгласно правилата по чл. 49, ал. 2 ЗУСЕСИФ, може да бъде предоставена чрез формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗУСЕСИФ след изрично одобрение на Съвета за координация при управлението на средствата от Европейския съюз (СКУСЕС).

(10) При отчитане на разходи за организация и управление по смисъла на чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ и при одобрението на методологията за определяне на размерите на сумите по формата, посочена в чл. 55, ал. 1, т. 4 ЗУСЕСИФ, Бенефициентът включва в искането за плащане към Управляващия орган 75 % от стойността на разходите, изчислени съгласно определената единна ставка в одобрената. Задължително условие за включването на

разходи за организация и управление в искане за плащане към управляващия орган е извършването и включването на съотносими допустими преки разходи.

Раздел II

Верифициране на разходи

Чл. 41. (1) На верифициране подлежат само разходите, по отношение на които са спазени изискванията за допустимост.

(2) Бенефициентът по АДБФП, съответно по ЗБФП е отговорен за потвърждаване на разходите по проекта въз основа на фактури и/или счетоводни документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно приложимото законодателство, освен в случаите на отчитане на разходи чрез формите за предоставяне на финансова подкрепа по чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗУСЕСИФ.

(3) Бенефициентът се задължава да не включва в договорите с изпълнителите изисквания за минимална стойност на разходите, които да бъдат отчитани към него.

(4) Преди плащане Бенефициентът на финансовата подкрепа, финансирана с безвъзмездна финансова помощ, извършва:

1. проверка на документите, представени от изпълнителите по договори в рамките на проекта;

2. проверка за изпълнението на определените условия за плащане в АДБФП, съответно в ЗБФП, в случаите на отчитане чрез формите за предоставяне на финансова подкрепа по чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗУСЕСИФ.

3. проверка на място за удостоверяване на изпълнението на заявените за плащане дейности, когато е приложимо.

(5) Бенефициентът декларира в искането за плащане към Управляващия орган най-малко следното:

1. проверките по ал. 4 са извършени;

2. изборът на изпълнител е осъществен в съответствие с приложимото законодателство;

3. при извършени одити или проверки не са констатирани слабости и пропуски при управлението на одобрения проект, а за констатираните такива са предприети действия за тяхното отстраняване.

Чл. 42. (1) Управленските проверки за верифициране на разходите включват:

1. документална проверка на всяко искане за плащане, подадено от Бенефициента, включително и на придружаващата го документация;

2. проверки на място на бенефициенти, включително на мястото на изпълнение на проекта, финансови посредници или крайни получатели, партньори на Бенефициента, когато това е приложимо, по преценка на управляващия орган.

(2) Управляващият орган може да изиска от Бенефициента допълнителни документи и разяснения след приключване на цялостната проверка.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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) Управляващият орган извършва плащания към Бенефициента в рамките на заложените от дирекция „Национален фонд“ в Министерството на финансите лимити.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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 авансите и междинните плащания по един проект не може да надхвърля:

1. за инфраструктурни проекти на стойност над 5 млн. лева – 90% от стойността на безвъзмездната финансова помощ;
2. за всички останали проекти - 80% от стойността на безвъзмездната финансова помощ.

(2) В случаите, при които авансите плащания към Бенефициентите са обезпечени с гаранция, издадена от банка или друга финансова институция, регистрирана в Република България, общият размер на авансите 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 авансите и междинните плащания за изпълнение на проекти до 95% от стойността на безвъзмездната финансова помощ, 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) За получаване на плащането, Бенефициентът трябва да представи чрез ИСУН 2020 искане за плащане по образец, съдържащ се в системата.

(2) Авансово плащане за инфраструктурни проекти на стойност над 5 милиона лева се извършват както следва:

1. след сключването на АДБФП, съответно издаването на ЗБФП Бенефициентът има право да получи 1% от стойността на безвъзмездната финансова помощ, след представяне на 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;
2. след сключване на първия договор за строителство Бенефициентът има право да получи остатъка до определения в АДБФП, съответно в ЗБФП размер на авансовото плащане, след предоставяне на сключения договори и на 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) Обезпечение за авансово плащане не се изисква от бенефициенти – разпоредители с бюджет по чл. 13, ал. 1, 3 и 4 от Закона за публичните финанси.

(4) Срокът на валидност на обезпечението за авансовото плащане не може да бъде по-кратък от срока за извършване на окончателното плащане по проекта, определен съгласно АДБФП, съответно в ЗБФП.

(5) При обезпечение с банкова гаранция тя трябва да бъде безусловна и неотменима в полза на Управляващия орган. Обезпечението със запис на заповед трябва да бъде „без протест“ и „без разноски“.

(6) 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 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. (1) 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 размера на допустимите разходи, 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 ЗУСЕСИФ;

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 уведомяване 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 на ОПОС 2014-2020 г.

(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 на 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 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 случай, че при извършване на проверката се установи, че някои от разходите или всички разходи, включени в искането за окончателно 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 общият 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 АДБФП или ЗБФП.

(4) Окончателното плащане се извършва в срок до 90 календарни 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 разяснения, съответният разход не се верифицира.

(4) В рамките на проверките Управляващият орган извършва задължителна проверка на място 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) В случай, че при извършване на проверката се установи, че някои от разходите или всички разходи, включени в искане за окончателно 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) 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.

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

(5) 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.

(6) 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, който е 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. (С(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 възраженията, 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 АПК.

(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 2014-2020г.“, 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 дължимите средства в срок до 14 дни от датата на получаване на решението за наложена финансова корекция. При възстановяване на сумите преди крайния срок не се дължи лихва за забава, освен в случаите, в които регламент или закон изискват начисляване на лихва.

(2) При невъзможност на Бенефициента да възстанови дължимите суми в срока по чл. 69, същият има право да поиска с писмено заявление от Управляващия орган да определи по-дълъг срок за доброволно изпълнение на задължението. Срокът за възстановяване не може да е по-дълъг от 12 месеца, считано от изтичането на срока по чл. 69.

(3) При невъзможност на Бенефициента да възстанови дължимите суми в срока по чл. 69, същият има право да поиска с писмено заявление до Управляващия орган да изпълни задължението си на части. Срокът за възстановяване не може да е по-дълъг от 12 месеца, считано от изтичането на срока по чл. 69.

(4) Заявленията по ал. 2 и 3 се подават в едномесечен срок от изтичането на срока по чл. 69, заедно с разработен график за възстановяване. Срокът за разглеждане на заявлението не може да бъде по-дълъг от 14 дни.

(5) 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.

(6) 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 чл. 69.

(7) За периода на отсрочването или разсрочването по ал. 2 и 3 се дължи законната лихва, начислена за периода до възстановяване на дължимата сума.

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

(10) Разпоредбите на ал. 2-8 са приложими само за Бенефициенти – общини.

Чл. 70. (1) Когато Бенефициентът не изпълни доброволно задължението си за възстановяване на дължимите средства в срока по чл. 69, Управляващият орган има право да извършва прихващане на подлежащите на възстановяване суми, заедно с дължимата лихва от последващо дължимо плащане по АДБФП, съответно по ЗБФП.

(2) Дължимите средства се прихващат в рамките на 90 календарни дни след изтичане на срока за доброволно изпълнение по чл. 69, заедно с лихва за забава, начислена от датата, следваща датата на изтичане на този срок, до датата на възстановяване на средствата.

Чл. 71. Когато Бенефициентът не изпълни доброволно задължението си за възстановяване на дължимите средства в срока по чл. 69 и когато няма последващи плащания или сумите по последващите плащания не са достатъчни за възстановяване на дължимите от

Бенефициента средства, 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. В този случай Бенефициентът дължи възстановяване на сумата, заедно с дължимата лихва.

Чл. 72. В случай че Бенефициентът не възстанови сумите по посочения в този раздел ред и срокове, Управляващият орган пристъпва към принудително събиране на дължимите суми като уведомява Националната агенция за приходите в 14-дневен срок след изчерпване на приложимите методи. Дължимите вземания се погасяват по реда на чл. 169, ал. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

Чл. 73. Дължими средства по индивидуални финансови корекции, определени на бенефициенти – бюджетни организации, се възстановяват по реда на Наредба № Н-3 от 8.07.2016 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество (обн., ДВ, бр. 57 от 22.07.2016 г.).

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 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/известieto се смята:

- 1.** датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението/известieto;
- 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.

(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 заповед 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 бенефициентът прилага към искане за извършване на плащане, съгласно Приложение № 3 към условията за изпълнение, към които са приложени:
 - 3.1. образец на декларация към искане за авансово плащане – Приложение № 3.1 към списъка;
 - 3.2. образец на декларация към искане за междинно/окончателно плащане – Приложение № 3.2 към списъка;
 - 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;
 - 3.4. образец на справка-отчет на разходите за командировки към бюджета на проекта - Приложение № 3.4 към списъка;
 - 3.5. образец на количествено-стойностна сметка по установена бланка с наверижване на стойностите - Приложение № 3.5 към списъка - неприложимо;
 - 3.6. образец на Сметки-описи за извършените през отчетния период СМР, съгласно Приложение № 3.6 към списъка - неприложимо.
4. образец на декларация на Бенефициента, че проектът не е бил физически завършен или изцяло осъществен към датата на сключване на АДБФП, съответно към датата на издаване на ЗБФП, съгласно Приложение № 4 към условията за изпълнение;
5. насоки за информация и комуникация на проекти, финансирани от оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, съгласно Приложение № 5 към условията за изпълнение.

* * * *