



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ
2014-2020

Приложение към Заповед № РД-ОП-13/01.22.10.2019г.

УТВЪРДИЛ: ...

РЪКОВОДИТЕЛ НА
НА ОПОС 2014-2020
№ РД-ОП-13/01.22.10.2019 г.
изм. със заповед № РД-ОП-
76/07.08.2018 г.



МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ

Главна дирекция „Оперативна програма Околна среда“

Европейски фонд за регионално развитие на ЕС

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

КЪМ ПРОЦЕДУРА № BG16M1OP002-3.019

„СПОДЕЛЕНА ВИЗИЯ ЗА ЕКОЛОГИЧНАТА МРЕЖА НАТУРА 2000 В БЪЛГАРИЯ“

по приоритетна ос 3 „Натура 2000 и биоразнообразие“
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:

Споделена визия за екологичната мрежа Натура 2000 в България

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:

По процедурата ще бъдат финансирани общо 25 регионални кампании - една информационна кампания в един регион (една от 28-те административни области на страната по смисъла на Закона за административно-териториалното устройство на Република България) на/за територия, която попада в защитена зона/защитени зони от мрежата Натура 2000. С цел постигане на съизмеримост на обема на планираните интервенции 6 области се обединяват в 3 отделни групи, във всяка от които следва да се проведе 1 обща регионална кампания: 1 обща кампания за София-столица (град) и София-област; 1 обща кампания за Област Габрово и област Велико Търново; и 1 обща кампания за Област Търговище и област Разград.

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

През програмен период 2007 – 2013 г. оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013 г.“ (ОПОС 2007 – 2013 г.) финансира изготвянето на Национална приоритетна рамка за действие за Натура 2000 (НПРД) за периода 2014 – 2020 г. В НПРД са посочени мерките, необходими за опазване на видове и местообитания от мрежата Натура 2000, съответният финансов ресурс за реализирането им, както и източниците на финансиране. В обхвата на приоритетна ос 3 „Натура 2000 и биоразнообразие“ са включени всички мерки, съгласно НПРД. По настоящата процедура се предоставя финансиране за изпълнение на мярка 15 „Организация и провеждане на иновативни екологични събития“ и мярка 33 „Планиране и провеждане на поддържащи информационни кампании насочени към заинтересованите страни“ от НПРД.

Цел на процедурата:

Целта на процедурата е изграждане, развитие и поддържане на споделена визия за екологичната мрежа Натура 2000 в България, чрез планиране и провеждане на 25 регионални информационни кампании.

Очакваните резултати:

Очакван резултат по процедурата е подкрепа на видовете и местообитанията от мрежата Натура 2000 с цел постигане на по-добра степен на съхраненост, чрез повишаване на информираността на заинтересованите страни.

7. Индикатори¹:

Включват се всички приложими за проектното предложение индикатори, посочени по-долу:

Индикатори за резултат – като индикатори за резултат по настоящата процедура се използват общ индикатор за изпълнение по ОПОС СО23 и специфичен индикатор за изпълнение по ОПОС 3.4:

1. СО23.:Площ на местообитанията, подкрепени с цел постигане на по-добра степен на съхраненост (ха).

2.3.4. Площ на местообитания на видове, подкрепени с цел постигане на по-добра степен на съхраняемост (ха).

Като базова стойност кандидатът посочва 0 ха, а като целева стойност кандидатът следва да посочи площта на разпространение на видовете и местообитанията предмет на опазване в съответната защитена зона.

Индикатори за изпълнение²:

1. Участници в регионалната информационна кампания - брой;

Като базова стойност кандидатът посочва 0 бр., а като целева – броя участници в регионалната информационна кампания.

2. Организираны събития, свързани с НАТУРА 2000, в рамките на регионалната информационна кампания - брой;

Като базова стойност кандидатът посочва 0 бр., а като целева – броя събития, които ще бъдат организирани в рамките на проекта.

3. Разпространени прессъобщения или други публикационни форми, свързани с НАТУРА 2000 - брой; *Като базова стойност кандидатът посочва 0 бр., а като целева – броя прессъобщения или други публикационни форми, които ще бъдат разпространени в рамките на проекта.*

4. Проведени регионални кампании – брой.

Като базова стойност кандидатът посочва 0 бр., а като целева стойност кандидатът следва да посочи 1 регионална информационна кампания.

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 конкурентен подбор е 1 785 000 лв. (един милион и седемстотин и осемдесет и пет хиляди лева).

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.

² Индикаторите по проектните предложения по настоящата процедура ще допринесат за отчитане на индикаторната програма на НППД.

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

По процедурата не е предвиден минимален размер на безвъзмездната финансова помощ (БФП) за конкретен проект. Максималният размер на БФП за проект по процедурата е 71 400 лв.

Максималният размер на допустимите разходи, за които може да бъде предоставена БФП за проектно предложение, включва всички допустими разходи за изпълнение на проекта, вкл. разходите за „организация и управление“ и „информация и комуникация“, съгласно изискванията на раздел 14 от условията за кандидатстване, при спазване на Постановление № 189 на Министерския съвет от 28.07.2016 г. за *определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 – 2020 г. /ПМС № 189/2016 г./*. Исканата безвъзмездна финансова помощ за основните дейности по проекта не може да надвишава 60 000 лв. (шестдесет хиляди лева) с ДДС.

В случай че кандидатът предвижда реализирането на дейностите по проекта да е на по-висока стойност от максималния размер на БФП по процедурата, средствата, надвишаващи размерите, се осигуряват от кандидата/партньора и същите са недопустими за финансиране по процедурата. Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. си запазва правото да не предостави изцяло посочената сума, в случай че проектното предложение не отговаря на изискванията на насоките за кандидатстване, както и в случай че предвидените за изпълнение дейности по проекта изискват по-малък финансов ресурс.

10. Процент на съфинансиране³:

Процентът на съфинансиране на БФП по процедурата е както следва:

- средства от ЕФРР в размер на 85% - 1 517 250 лева (един милион петстотин и седемнадесет хиляди двеста и петдесет лева) и
- национално съфинансиране в размер на 15% - 267 750 лева. (двеста шестдесет и седем хиляди седемстотин и петдесет лева).

По процедурата могат да се предоставят до 100% от максималния размер на допустимите разходи. Допустимо е съфинансиране (собствено участие) от страна на кандидатите без ограничение на неговия дял.

По процедурата няма да бъдат финансирани проекти, които генерират приходи. Кандидатът декларира, че проектът генерира/не генерира приходи, като отразява относимата за проекта информация в Приложение № 1 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.

11. Допустими кандидати:

Структури/звена в структурата на МОСВ и МЗХГ (ИАГ и нейните структури), отговорни за формиране, прилагане и изпълнение на политиката в областта на Натура 2000 за подобряване на природозащитното състояние на видове и природни местообитания, юридически лица с нестопанска цел, общини, научни институти⁴.

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

⁴ Като допустим бенефициент не е включена „Структура за управление на Натура 2000“, предвидена в ПО 3 на ОПОС 2014-2020г., тъй като към момента не е приключил процеса по определяне на тази структура.

За да бъде оценен кандидат като допустим по настоящата процедура:

Кандидатите ЮЛНЦ следва да бъдат сдружения, вписани в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, най-малко 18 месеца преди датата на обявяване на настоящата процедура и да са определени за извършване на общественостопанска дейност по смисъла на *Закона за юридическите лица с нестопанска цел* (ЗЮЛНЦ). Кандидатът или партньорът/ите следва да бъдат със седалище и адрес на управление, който е на територията на региона, в който ще се осъществяват дейностите.

При подаване на проектното предложение трябва да се представи документ, с който съответният управителен орган разрешава/се съгласява да се кандидатства по процедурата. Кандидатите общини следва да представят решение на съответния Общински съвет за кандидатстване по процедурата.

Кандидатите научни институти следва да представят декларация за съгласие от първостепенния разпоредител за кандидатстване по процедурата.

Кандидатите структури на МЗХГ (ИАГ и нейните структури) или на МОСВ следва да представят декларация за съгласие от първостепенния разпоредител за кандидатстване по процедурата.

Кандидатите ЮЛНЦ и научни институти представят документи, доказващи, че стопанската и нестопанската дейност, разходите и финансирането им са ясно разделени – за кандидати и партньори (действащи към датата на кандидатстване счетоводна политика или извлечение от нея, от които да е видно, че разделението на икономическите от неикономическите дейности е осигурено към датата на кандидатстване, индивидуален сметкоплан, баланс и отчет за приходите и разходите за последната отчетна година преди годината на кандидатстване). Тези документи ще послужат и за обосноваване на обстоятелството, че кандидатите имат постоянни приходи и източници на финансиране, различни от донорски програми и финансиране по проекти.

Съгласно чл. 25, ал. 2 от *Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове* (ЗУСЕСИФ) не могат да участват в процедурата и БФП не се предоставя на лица, за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно чл. 54 от *Закона за обществени поръчки* (ЗОП) или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ. Кандидатите са длъжни да декларират, че не попадат в някоя от категориите, посочени в чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ в декларация по образец съгласно Приложение № 3 от условията за кандидатстване. При сключване на АДБФП кандидатите представят доказателства за липса на декларираните обстоятелства.

Лицата, които представляват кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан кандидатът, ако има такъв, или в документите, удостоверяващи правосубектността му, следва да декларират, че не са в конфликт на интереси във връзка с процедурата за предоставяне на БФП, който не може да бъде отстранен, на основание чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват. Декларацията се попълва по образец съгласно Приложение № 2 от условията за кандидатстване.

Други условия и изисквания към кандидатите:

Един кандидат може да подаде само едно проектно предложение, включващо една регионална информационна кампания. При неизпълнение на това изискване, комисията поканва кандидата да оттегли писмено подадените от него повече на брой проектни предложения. В случай че кандидатът не извърши оттеглянето, комисията ще оцени само последното подадено проектно предложение (в срок), а останалите проекти няма да бъдат допуснати до оценяване и производството за тях ще бъде прекратено.

Съгласно чл. 57, ал. 2 от ЗУСЕСИФ не са допустими разходи за проекти или дейности, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра

за кандидатстване, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него. Съгласно чл. 4, ал. 4 от ЗУСЕСИФ безвъзмездната финансова помощ не се предоставя за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента.

За извършване на оценката, кандидатът следва да представи „Справка за изпълнение на проекти и дейности в сектор „Натура 2000 и биоразнообразие“, изпълнявани в период от 10 години преди датата на кандидатстване по процедурата съгласно посочения в нея образец (Справка по т. 10 за изпълнение на проекти и дейности в сектор „Натура 2000 и биоразнообразие“).

Горните обстоятелства кандидатът декларира чрез попълване и подписване на декларация по образец съгласно Приложение № 1 от условията за кандидатстване. С подписването на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (АДБФП), всеки бенефициент се задължава да не предоставя финансови средства на предприятия в затруднено положение по смисъла на законодателството в областта на държавните помощи.

12. Допустими партньори:

Партньорството по настоящата процедура е допустимо, но не е задължително.

Допустими партньори по процедурата са:

Структури/звена в структурата на МОСВ и МЗХГ (ИАГ и нейните структури), отговорни за формиране, прилагане и изпълнение на политиката в областта на Натура 2000 за подобряване на природозащитното състояние на видове и природни местообитания, юридически лица с нестопанска цел, общини, научни институти⁵.

В случай на партньорство, разходите, извършени от партньора в хода на подготовката и изпълнението на проекта, са допустими за финансиране при същите условия, които се прилагат по отношение на кандидата. Раздел 11 „Допустими кандидати“ от условията за кандидатстване се прилага съответно и за партньорите.

АДБФП се подписва от кандидата и партньора, ако има такъв.

За да бъде оценен като допустим един партньор следва да бъдат изпълнени следните изисквания и условия:

1. Партньорът следва да удовлетворява всички изисквания и условията, включително и по отношение на обстоятелства, които се отнасят за кандидат и са посочени в Раздел 11 „Допустими кандидати“ от условията за кандидатстване.

2. Партньорствата, създадени за целите на подаване и изпълнение на проект по настоящата процедура, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. В случай на партньорство, на етапа на кандидатстване трябва да се представи подписано споразумение между кандидата и партньора, в което се урежда ясно най-малко:

- правата и задълженията между страните във връзка с подаването на проектното предложение и изпълнението на дейностите по проекта;
- определянето на конкретните финансови ангажменти на всяка от страните във връзка с изпълнението на проекта и по отношение на исканата БФП, в т.ч. и собственото участие (собствен принос), както и ангажменти по отношение на евентуално последващо извършване на финансови корекции по проекта;

⁵ Като допустим бенефициент не е включена „Структура за управление на Натура 2000“, предвидена в ПО 3 на ОПОС 2014-2020г., тъй като към момента не е приключил процеса по определяне на тази структура.

- ако е приложимо, договаряне съвместно на стратегията за възлагане на обществени поръчки/ процедури за избор на изпълнител по проекта, как ще бъдат подготвяни и възлагани обществените поръчки по проекта;
- реда за възстановяване на сумите на партньора след извършени разплащания по проекта от Управляващия орган.

13. Дейности, допустими за финансиране:

Предвидените в проектното предложение дейности трябва да са ясно описани, да са обвързани с целите на проекта и с индикаторите по процедурата.

„Ясно“ е описанието на дейностите, когато:

- те са недвусмислено формулирани – не се налага тълкуването им, при описанието им не са допуснати противоречия или фактологически грешки; и
- са описани по начин, който позволява същите да бъдат индивидуализирани сред останалите предвидени дейности, и
- тяхното описание съдържа изведен краен резултат от изпълнението им. Дейностите не са описани ясно, ако не би могъл да бъде постигнат посоченият в описанието им краен резултат.

„Обвързаност на дейностите с целите на проекта и с индикаторите по процедурата“ е налице, когато крайният резултат от всички описани дейности в своята съвкупност и съгласно посоченото във формуляра за кандидатстване има принос към постигането на целите на проекта, измерени с индикаторите по процедурата.

13.1. Основни дейности, необходими за постигане целите на проекта

По процедурата ще бъдат финансирани общо 25 регионални кампании - една информационна кампания в един регион (една от 28-те административни области на страната по смисъла на Закона за административно-териториалното устройство на Република България), за територия, която попада в защитена зона/защитени зони от мрежата Натура 2000). Един кандидат може да подаде проектно предложение само за една регионална информационна кампания. Тя може да включва няколко събития в едно или няколко различни населени места. Планираните дейности следва да отчитат спецификите на съответния регион и да са базирани на анализ на възможностите, които предоставя мрежата Натура 2000 за съответния регион. Допустими за финансиране са проектни предложения за организация и провеждане на информационни кампании по специфични теми, насочени към заинтересованите страни, вкл. атрактивни, иновативни форми на събития (фестове, паради, фестивали, природо-научни творчески конкурси, културни и арт практики и др.) с цел осигуряване на широка обществена подкрепа и затвърждаване на интереса към Натура 2000. Събитията следва да са насочени към стимулиране на гражданското участие в инициативи, утвърждаващи екологичната мрежа от една страна и от друга – към създаване на условия за осмислянето на ролята на Натура 2000 в развитието на местните общности.

Примерни допустими дейности:

Организация и провеждане на събития за популяризиране на възможностите за развитие на местните общности, на база на възможностите, които мрежата Натура 2000 предлага, популяризиране на бизнес модели, на база на възможностите които мрежата Натура 2000 предлага, популяризиране на добри практики и опит от други региони/държави, приложими за съответния регион и др., включително, но не само: Конферентни услуги и наем на зали, транспортни услуги, партньорство с медии, Използване на социални медии, организация на посещение на обекти, дизайн, разработване и разпространение на информационни материали, организиране и

провеждане на пътуващи семинари, организиране и провеждане на пресконференции, Изработване и публикуване на прессъобщения.

13.2. Спомагателни дейности, необходими за подготовка и изпълнение на проекта -

Подготовка на проектно предложение – с изключение на попълване на формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020; изготвяне на анализ на възможностите, които предоставя мрежата Натура 2000 за съответния регион, който отчита спецификите на съответния регион; изготвяне на други експертни анализи и проучвания, необходими за написване и планиране на проектното предложение; подготовка на документация за възлагане на обществени поръчки по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Постановление № 160 от 1 юли 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ПМС 160/2016 г.) (преди и след одобрение на проекта). Експертните и технически анализи и проучвания не трябва да са самоцелни, а да осигуряват информация, без която е невъзможно да се подготви проектно предложение. Планираните спомагателни дейности, не следва да се припокриват с дейности/функции, присъщи на дейността по организация и управление.

13.3. Задължителни дейности

Всички кандидати трябва да включат следните задължителни дейности в проектните си предложения:

13.3.1. Организация и управление на проекта

Подробни указания за попълването на т. 9 „Екип“ от Формуляра за кандидатстване в ИСУН2020 са представени в Приложение № 8 „Указания за попълване на формуляр за кандидатстване и подаване на проект по процедура „Споделена визия за екологичната мрежа Натура 2000 в България“ към Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“. Дейността по организация и управление на проекта включва организиране и обезпечаване работата на екипа за управление на проекта (възнаграждения, осигуровки и командировъчни разходи), осигуряване на необходимите консумативи, материали и оборудване за администриране на проекта. Дейността по организация и управление на проекта следва да обхваща целия период на изпълнение на основните дейности на проекта.

Всеки кандидат е пряко отговорен за управлението на проекта и осигуряване качествено изпълнение на заложените дейности. Той следва да предвиди достатъчно механизми за взаимодействие между членовете на екипа за управление на проекта при изпълнение на задачите и отчитане на работата, с цел осигуряване на вътрешна оценка и контрол, както и за мониторинг на напредъка по проекта и предприемането на корективни мерки, при необходимост.

В проектното предложение всеки кандидат представя структурата на организация и управление на проекта. Членовете на екипа могат да бъдат вътрешни за организацията служители, както и външни експерти, на които е възложено изпълнение на дейностите по организация и управление по реда на ЗОП или ПМС 160/2016 г. Това следва да бъде изрично упоменато в проектното предложение.

Ръководителят на проекта не може да съвместява функциите на ръководител с тези на член на екипа за управление на проекта. Ръководителят на бенефициента не може да взема участие в управлението на проекта.

Всеки кандидат следва да представи ясна организационна структура за управление на проекта, в която са включени ръководител на проекта и членове с посочени функции и изисквания за необходимата квалификация и отговорности на всеки отделен член. Членовете на екипа за управление следва да покриват функции като 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. Членове на екипа за управление могат да съвместяват различни функции, с изключение на такива, при които едната от съвместяваните позиции е с контролни функции спрямо другата.

Предвидената организационна структура следва да демонстрира разделение на функциите в екипа, като не е допустимо смесване и припокриване на функциите и задачите, както между отделните членове в екипа за управление, така и с външни изпълнители по проекта. Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. си запазва правото да дава указания относно задачите и начина на формиране на екипа за управление на проекта.

13.3.2. Изпълнение на мерки за информация и комуникация на проекта

Всеки кандидат трябва да предвиди в проектното си предложение дейности за информация и комуникация, които да обхващат целия период на физическото изпълнение на дейностите по проекта и да популяризират приноса на фондовете на ЕС и на оперативната програма. Тези дейности следва да включват задължителния минимум от приложимите за процедурата мерки и реквизити съгласно Приложение № 2 „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“ (<http://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813.pdf>) към Националната комуникационна стратегия. Кандидатите трябва да опишат мерките, които възнамеряват да изпълнят по проекта. Те може да бъдат възложени за изпълнение на външен изпълнител или да се изпълняват от техни служители.

Следва да се има предвид, че съгласно правилата през програмен период 2014-2020 г. Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. не съгласува мерките за информация и комуникация по време на изпълнението на проекта, а единствено следи за тяхното прилагане.

При прилагане на формата на чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, във формуляра за кандидатстване дейностите по организация и управление и информация и комуникация се посочват като една обща дейност.

13.4. Видове недопустими дейности:

- дейности за предоставяне единствено на обща информация за мрежата Натура 2000;
- финансирани или вече одобрени за финансиране дейности (например от План за действие за опазване на Червеногушата гъска (*Branta ruficollis*) в България, за периода 2018 – 2027 г., и други).⁶
- дейности, свързани с попълване на формуляра за кандидатстване в ИСУН2020;
- дейности за одит на проекта;
- всякакви дейности от търговски и/или друг характер, генериращи печалба за кандидата и/или партньорите;
- 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 приложното поле на ПМС № 189/2016 г. и 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);

⁶ Това обстоятелство се удостоверява чрез проверка на информацията по т. 10 от Декларацията по Приложение № 1 към условията за кандидатстване.

- експертни анализи и проучвания за целите на подготовка на проектното предложение, които предоставят вече налична информация от Националната информационна и комуникационна стратегия за мрежата Натура 2000 - 2014-2023 г. (<http://natura2000.moew.government.bg/Home/CmsDocument/24>), Националната приоритетна рамка за действие по Натура 2000 (<http://natura2000.moew.government.bg/Home/Documents>), докладите за разпространение и оценка на природозащитното състояние на видове/местообитания от мрежата Натура 2000 от 2013 г. (налични в Информационната система за защитените зони от мрежата Натура 2000 - <http://natura2000.moew.government.bg/>), информация от теренни наблюдения съгласно схемата за мониторинг към Националната система за мониторинг на биологичното разнообразие (<http://eea.government.bg/bg/bio/nsmb>), информация в плановете за управление на защитените територии, в плановете за действие за видове и други публични документи;

В случай че е включил в проектното си предложение недопустими дейности, кандидатът посочва тяхната стойност и източника на финансиране в т. „7. План за изпълнение/ Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020, както и в т. 5 „Бюджет“ в категория „Недопустими разходи“ (където предвидените разходи се посочват изцяло за сметка на кандидата, в поле „Собствено финансиране /СФ/“). Разходи за финансиране на недопустими дейности не следва да се включват като допустими в бюджета на проектното предложение и няма да бъдат възстановявани от ОПОС 2014-2020 г.

14. Категории разходи, допустими за финансиране⁷:

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) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012;

- Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ);

- ПМС № 189/2016 г.;

- НАРЕДБА № Н-3 от 22 май 2018 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

⁷ В случай че е приложимо, се посочват и недопустими разходи, както и съответната информация съгласно изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (обн., ДВ, бр. 101 от 2015 г., изм. и доп., бр. 43 от 7.06.2016 г.).

приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество (Наредба № Н-3/22.05.2018 г.).

14.2. Общи условия за допустимост на разходите по процедурата

Бюджетът на проектното предложение трябва да съдържа както разходи, които кандидатите смятат да извършат след одобрението на проектното предложение, така и такива, които те вече са направили 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 ЕС, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента при съобразяване на чл. 65, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

Разходите по процедурата 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 от ПМС № 189/2016 г.

По отношение на разходите, за които в нормативната уредба и настоящите насоки за кандидатстване са предвидени ограничения в размера/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 бюджета на етап оценка, така и върху реално извършените, разплатени, верифицирани и сертифицирани разходи за определяне на размера на допустимите разходи за възстановяване при реалното изпълнение на проекта.

В случай че **дейностите за организация и управление на проекта се възлагат изцяло на външен** за бенефициента изпълнител, БФП за тези дейности се предоставя само под формата по чл. 55, ал. 1, **т. 1** от ЗУСЕСИФ (възстановяване на действително направени и платени допустими разходи). Безвъзмездната финансова помощ се възстановява в съответствие с процентното ограничение, определено в ЗУСЕСИФ, и посочено в т. 14.3. от Насоките, част „условия за кандидатстване“.

В случай че екипът за управление на проекта е сформирен **единствено от служители на бенефициента и/или партньора** (или е **смесен** – от служители на бенефициента и/или партньора и от външни за него лица, избрани в съответствие с националното законодателство), то БФП се предоставя само под формата по чл. 55, ал. 1, **т. 4** от ЗУСЕСИФ (финансиране с единна ставка, определено чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи). Формата, указана в чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, съгласно ПМС № 189/2016 г., се прилага за разходи съгласно Националната методология за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове (Националната методология за опростени разходи), вкл. за организация и управление и други разходи⁸, като разходи за информация и комуникация и др.

В рамките на настоящата процедура е предвидена възможност за извършване на разходи по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ в процентни ограничения, посочени в утвърдена от Ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г. Актуализирана методология за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти по ОПОС 2014-2020 г., съфинансирани от Европейските структурни и

⁸ Националната методология предвижда конкретният процент на единна ставка да определя размера на разходите за организация и управление, които са непреки разходи, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на проекта, посочени за допустими в документите по чл. 26, ал. 1 ЗУСЕСИФ (като режийни разходи, консумативи, разходи за комуникация, разходи за командировки за екипа за организация и управление, както и разходи за публичност и одит)

инвестиционни фондове (*Методологията за опростени разходи*) и посочени в т. 14.3. от Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.

Използването на единна ставка по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ не освобождава бенефициентите от задълженията им при изпълнението на всички дейности, включени в техните проекти, да спазват приложимото европейско и национално законодателство.

По настоящата процедура в изпълнение на Решение на СКУСЕС от 28.08.2018 г., взето на основание чл. 11, ал. 2 от ПМС № 189/2016 г., за дейностите по изпълнение на проектните предложения, които не са обект на възлагане, се прилага формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ.

Разходите в бюджета на проекта попадат най-общо в две основни категории – преки и непреки разходи. Преки разходи по проекта – всички разходи по услуги, доставки, строително-монтажни работи и други определени като допустими по настоящата процедура, които са необходими за постигане целите на проекта и без които няма да могат да бъдат реализирани дейностите в цялост. Преките разходи са разходите по категории – I, II, III, IV, V и VI, както и приложимото им ДДС по категория VIII. Непреки разходи по проекта – включват разходи за дейности по организация и управление на проекта (в т. ч. разходи за възнаграждения, осигуровки, командировъчни за екипа за управление на проекта, разходи за консумативи, материали и оборудване за администриране на проекта), разходи за подготовка на документация за възлагане на обществени поръчки (само в случаите, в които разходите за дейностите по организация и управление и информация и комуникация на проекта се възстановяват по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ), както и разходи за дейности по осигуряване на информация и комуникация. Непреките разходи са разходи по категория VII.

14.3. Предвидени ограничения в размера/стойността на определени категории разходи

При изготвянето на бюджета кандидатът следва да има предвид нормативно определените максимални размери и ограниченията в стойностите за определени категории разходи, приложими по процедурата:

- разходи за организация и управление – до 10 % от общите допустими разходи по проекта (при прилагане на **формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ (изцяло външно възлагане)**);
- разходи за информация и комуникация – до 1 % от общите допустими разходи по проекта (при прилагане на **формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ (изцяло външно възлагане)**);
- 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 (ДДС на разходите за командировки не следва да се извежда в перо „Невъзстановим ДДС“);

При прилагане на **формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ (прилагане на единна ставка за непреки разходи)**, категориите разходи, дефинирани като „непреки“, и процентните ограничения за тях се определят съгласно Методологията за опростени разходи, резюме от която е публикувано на Единния информационен портал на Европейските структурни и инвестиционни фондове (<https://www.eufunds.bg/bg>), в секция „Оперативна програма „Околна среда“, раздел Документи/„Наръчници, ръководства, правила“. При прилагане на формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, разходите за подготовка на документация за възлагане и провеждане на обществени поръчки следва да бъдат включени в общия размер на непреките разходи.

Кандидатите следва да имат предвид, че процентните ограничения се налагат върху реално извършените и разплатени допустими разходи, вкл. последващото изплащане на пълния размер на разходите за задължителните дейности по организация и управление и

информация и комуникация зависи от постигането на резултатите от проекта, измерими със съответните индикатори, заложиени в проектното предложение.

14.4. Допустими категории разходи:

Допустими за финансиране по процедурата разходи следва да са групирани и съобразени със следните категории:

I. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

1. Закупуване и/или наемане, доставка/монтаж на оборудване, съоръжения, техника инвентар, до изтичане на срока за изпълнение на съответната/ите дейност/и по АДФП/ЗБФП;

II. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

2. Закупуване/осигуряване на софтуер и лицензи

III. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

3. Разходи за специализирани услуги

IV. РАЗХОДИ ЗА ТАКСИ

4. Разходи за административни такси

V. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

5. Разходи за материали и консумативи

VI. РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ

6. Разходи за провеждане и участие в мероприятия

VII. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

7. 1. Разходи за организация и управление - по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ;

7.2. Разходи за информация и комуникация на проекта - по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ;

7.3. Непреки разходи по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ;

VIII . НЕВЪЗСТАНОВИМ ДДС:

8.1. Общо ДДС по раздел I. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

8.2. Общо ДДС по раздел II. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

8.3. Общо ДДС по раздел III. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

8.4. Общо ДДС по раздел IV. РАЗХОДИ ЗА ТАКСИ

8.5. Общо ДДС по раздел V. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

8.6. Общо ДДС по раздел VI. РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ

8.7. Общо ДДС по раздел VII НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

Допълнителни указания за допустимите видове разходи и причисляването им към съответната категория са описани в Приложение № 5 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.

Допустими са и разходи за закупуване и/или наемане, доставка и монтаж на оборудване, съоръжения, техника, стопански инвентар, пряко свързани с изпълнението на дейностите по проект. Наемането на машини, съоръжения, техника и оборудване е допустимо само до изтичане на срока за изпълнение на съответната/ите дейност/и по АДФП/ЗБФП.

14.5. Недопустими разходи

По процедурата не са допустими разходите, определени в чл. 26 от ПМС № 189/2016 г. и разходите, определени като недопустими в Приложение № 5 „Разяснения за попълване на бюджет по проекта“ към Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“, в това число:

- разходи, които вече са финансирани или са одобрени за финансиране със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента (например за мерки от План за действие за опазване на Червеногушата гъска (*Branta ruficollis*) в България, за периода 2018 – 2027 г., и други).
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионни и загуби от курсови разлики при обмяна на чужда валута;
- ДДС върху недопустими разходи и възстановим данък върху добавената стойност;
- закупуване на дълготрайни материални активи – втора употреба;
- разходи за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция;
- лихви по дългове, с изключение на свързани с БФП, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси.
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови трансакции;
- разходи за одит;
- режимни разходи на бенефициента;
- разходи за последваща експлоатация и поддръжка;
- остатъчна стойност на разходи за оборудване за административни цели;
- разходи, надхвърлящи нормативно определени максимални размери, както и разходи, надхвърлящи процентните ограничения и/или максималната стойност за тях, включена в насоките за кандидатстване;
- 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;
- разходи за придобиване на МПС;
- други недопустими разходи съгласно ПМС № 189/2016 г.
- разходи за дейности за предоставяне единствено на обща информация за мрежата Натура 2000.

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

14.6. Указания за изготвяне на бюджета

Указания за попълване на бюджета на проекта са представени в Приложение № 5 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ и Приложение № 8 към Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“. Представянето на разходите следва да бъде детайлно в Приложение № 5 (съгласно указанията, представени в него), но в обобщен вид в бюджета на проекта в ИСУН 2020, т. 5 „Бюджет“ на формуляра за кандидатстване (съгласно указанията, представени в Приложение № 8).

При изчисляване на БФП ще бъдат взети предвид само допустимите разходи, посочени в насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“, като исканата сума не може да надвишава указаната в Раздел 9 от настоящите насоки. 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. Недопустими разходи и разходи за изпълнението на недопустими дейности се посочват в раздел **„Недопустими разходи“** в т. 5 „Бюджет“ на формуляра за кандидатстване и на Приложение № 5 от „условията за кандидатстване“.

Данък върху добавената стойност (ДДС) представлява допустим разход по настоящата процедура. При третиране на ДДС като допустим разход по процедурата се прилага 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, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на ЕС и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за програмен период 2014–2020г., публикувано на адрес: (<http://www.minfin.bg/bg/page/391>).

14.7. Анализ относно остойностяването на дейностите, включени в проектното предложение

С оглед определяне на реалистичността на всички предвидени разходи, кандидатът следва да приложи към формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 анализ относно остойностяването на дейностите, включени в проектното предложение. За дейностите по организация и управление, както и тези по информация и комуникация следва да бъде представен анализ на остойностяването, единствено в случаите, в които същите се предоставят под формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ. В анализа се посочва въз основа на какви документи, други анализи или проучвания са остойностени дейностите и/или каква информация/ минимални технически и/или функционални характеристики данни/ показатели/ оферти/ извлечение от каталог на производители/доставчици, информация за вече сключени и изпълнени договори със сходни параметри и предмет, в следствие на което е посочена стойността на бюджетния разход. По преценка на бенефициента е допустимо представянето на пазарни консултации по смисъла на ЗОП, пазарни проучвания и/или проучване в интернет са ползвани при остойностяването и др. При позоваване на оферти, се прилагат самите оферти, при позоваване на извлечение от каталог на производители/доставчици се прилагат извлеченията от каталога или се посочват съответните линкове към продукта. При възможност се представя детайлна разбивка на остойностяването по количества и единични цени, както и обосновка за размера на единичните цени и за съответствието им с пазарните цени към датата на подаване на проектното предложение. Тази детайлна разбивка следва да съответства на формираната обща стойност на разходите по дейностите в бюджета на проекта, като се следва последователността, която е посочена в т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от формуляра за кандидатстване. Анализът следва да включва набиране на оферти от потенциални изпълнители с дейност, сходна на предмета на дейността в проектното предложение; извадки от АОП за изпълнени договори; други документи, от които да е ясно посочен начинът за определяне на стойността за изпълнение на дейностите.

14.8. Авансово плащане:

Бенефициентът има право да поиска авансово плащане от общата стойност на БФП след подписване на АДБФП/ издаване на ЗБФП, като максималният размер на сумата на авансовите плащания не може да надвишава 20% от стойността на безвъзмездната финансова помощ.

В съответствие с чл. 60, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, списък на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искането си за извършване на съответното плащане, е

приложен към Насоките за кандидатстване, в частта им „условия за изпълнение“ (Приложение № 4 към „условията за изпълнение“).

15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):

Общини, неправителствени организации, министерства и техните регионални структури, бизнес организации и асоциации, академична общност, населението в страната.

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. Държавна помощ е всяка помощ, предоставена от държава-членка на Европейския съюз, 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 безвъзмездна финансова помощ се извършва в съответствие с европейското и национално законодателство в областта на държавните помощи. Едно от условията, които трябва да бъдат изпълнени, за да бъдат приложени правилата за държавни помощи при предоставянето на държавни ресурси, е получател на помощта да е „предприятие“ съгласно конкурентното право. „Предприятие“ по смисъла на чл. 107 от ДФЕС е всяка структура, ангажирана със стопанска дейност⁹, независимо от правния й статут и начина й на финансиране. Съгласно практиката на Съда на ЕС, „предприятия“ по смисъла на конкурентното право са всички субекти, упражняващи икономическа дейност, в това число и носители на публична власт, когато дейността им е свързана с предлагане на стоки/услуги на пазара. За преценката дали едно лице оперира като „предприятие“ е без значение правният статут по националното право и начинът му на финансиране.

Целите по настоящата процедура са за подкрепа опазването на природата, биологичното разнообразие и в частност подкрепа на видовете и местообитанията от мрежата Натура 2000, с цел постигане на по-добра степен на съхраненост чрез провеждане на 25 регионални информационни кампании с които ще бъде повишена информираността на заинтересованите страни. Категориите допустими за финансиране дейности по процедурата обхващат организирането и провеждането на информационни кампании по специфични теми, насочени към заинтересованите страни, вкл. атрактивни, иновативни форми на събития (фестове, паради, фестивали, природо-научни творчески конкурси, културни и арт практики и др.) с цел осигуряване на широка обществена подкрепа и затвърждаване на интереса към НАТУРА 2000, които дейности не са икономически по своя характер и нямат за цел да облагодетелстват определено предприятие или сектор. Събитията следва да са насочени към стимулиране на гражданското участие в инициативи, утвърждаващи екологичната мрежа от една страна и от друга – към създаване на условия за осмислянето на ролята на НАТУРА 2000 в развитието на местните общности.

Информационните дейности и дейностите за въвличане на заинтересованите страни, насочени към повишаване на екологичната култура на хората и осигуряването на подкрепа за природозащитните дейности, провеждане на медийни кампании, срещи, форуми, изготвяне на информационни материали (като наръчници за екологосъобразно поведение, книги/ръководства и др.) не представляват основа за изпълнение на икономически дейности, тъй като не създават права за отделно предприятие или

⁹ По смисъла на т. 12 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз.

предприятия, които имат за резултат създаване на икономическо предимство, а по-скоро информират обществеността за ролята на НАТУРА 2000 в развитието на местните общности. Въз основа на тези документи не могат да бъдат подпомагани предприятия за изпълнението на задължения в областта на опазването на околната среда или за надхвърляне на задължителни стандарти на ЕС в тази област.

Всички информационни материали (като брошури, книги, ръководства и др.) ще бъдат общодостъпни, ще бъдат предоставяни безвъзмездно и ще са на разположение на обществеността. Всички провеждани информационни събития (медийни кампании, срещи, форуми) ще бъдат общодостъпни и за участието в тях няма да се изисват такси или други плащания.

Видно и от решение на Комисията С (2017) 803, дело № SA.45645 (2016/ N), дейности които имат за цел информираност на обществеността за защита на природата и биологичното разнообразие нямат икономически характер и следователно за тези дейности са неприложими правилата на конкуренцията, включително по отношение на държавни помощи. Съгласно това решение, Европейската комисия счита, че публичното финансиране на консервационни дейности за опазване на наследството, включително за опазването на природата, които са общодостъпни за обществеността без заплащане, е насочено към постигането на изцяло социални и културни цели с неикономически характер. Предвид естеството на процедурата и фокусът върху информационните мерки за опазване на биологичното разнообразие (видове и природни местообитания от мрежата Натура 2000), подпомагането няма икономически характер (в този смисъл е Решение на Европейската комисия С(2016)5146 от 11 август 2016г. (SA.44011 (2015/N) и т. 34 от Съобщение „Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ съгласно член 107, параграф 1 от ДФЕС“). Подкрепените проекти трябва да бъдат изпълнявани в съответствие с целите и принципите на опазване на природата и поддържане на ландшафта. Посочените дейности по настоящата процедура по своята същност нямат икономически характер и следователно за тези дейности не са приложими правилата на конкуренцията, включително по отношение на държавни помощи. В Конституцията на Република България се издига като основен принцип и задължение опазването и възпроизводството на околната среда; поддържането на равновесието на живата природа и разумното използване на природните богатства и ресурсите на страната.

Допустими кандидати по настоящата процедура са структури/звена в структурата на МОСВ и МЗХГ (ИАГ и нейните структури), отговорни за формиране, прилагане и изпълнение на политиката в областта на Натура 2000 за подобряване на природозащитното състояние на видове и природни местообитания. Съгласно разпоредбата на чл. 114 от ЗБР, МОСВ и други държавни органи и техните поделения в рамките на своите компетенции осъществяват управлението и контрола по опазване на биологичното разнообразие в Република България.

Общините в Република България, които не са предприятия, извършващи икономическа дейност, също са допустими кандидати по процедурата. Съгласно чл. 10, ал. 1, т. 6 от Закона за опазване на околната среда (ЗООС) кметовете на общините, а в градовете с районно деление - и кметовете на районите, са част от оправомощените компетентни органи за опазване на околната среда. Тяхно задължение, съгласно чл. 15, ал. 1, т. 5 на ЗООС, е да организират и контролират опазването на биологичното разнообразие, на ландшафта и на природното и културното наследство в населените места и крайселищните територии.

Третата категория допустими кандидати по процедурата са Сдружения по Закона за юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и научни институти (академичните институти и други самостоятелни структурни звена на Българската академия на науките). Съгласно чл. 3, ал. 3 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел, ЮЛНЦ могат да извършват допълнителна стопанска дейност само ако е свързана с предмета на основната им нестопанска дейност, за която са регистрирани, и

като използват прихода за постигане на определените в устава или учредителния акт цели. Подпомагането по процедурата е насочено към извършваната от ЮЛНЦ нестопанска дейност по опазване на околната среда и биологичното разнообразие. Съгласно т. 212 от Известието на Комисията, за да е възможно цялото публично финансиране на даден проект да попадне извън приложното поле на правилата за държавни помощи, държавите-членки на ЕС трябва да гарантират, че финансирането не може да се използва за кръстосано субсидиране или за непряко субсидиране на други стопански дейности. В качеството си на бенефициенти, ЮЛНЦ и научните институти следва да докажат, че са в състояние да осигурят разделянето на икономическата от неикономическата им дейност (включително по отношение на приходите и източниците на финансиране). С цел спазване на правилата за държавни помощи, ЮЛНЦ и научните институти, следва да подадат на етап кандидатстване доказателствените документи, посочени в раздел 24, т. 24.12 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“. Тези документи доказват, че ЮЛНЦ и научните институти осигуряват разделяне на икономическата от неикономическата си дейност (включително по отношение на приходите и източниците на финансиране), както и да допуска представители на кандидата и на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. за извършване на проверки на място за спазване на това задължение.

В допълнение, в административните договори/заповеди за предоставяне на БФП, бенефициентите ще се задължат в защитените територии, в които ще се реализират проектните дейности, да не се допускат икономически дейности, които да водят до облагодетелстване на дадено предприятие на база на резултатите от проекта.

С административните договори за БФП, бенефициентите ще се задължат, всичко придобито при изпълнението на дейностите по процедурата да бъде използвано само за неикономически цели, включително бенефициентите ще се задължат да спазват разпоредбите на действащото законодателство в областта на държавните помощи, като не допускат средства или активи, придобити при изпълнението на проекта, да бъдат предоставяни на трети лица в нарушение на това законодателство. Спазването на това задължение от страна на бенефициентите ще бъде обект на проверки на място от страна на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г., който ще приложи контролни механизми, гарантиращи изпълнението на всички приложими условия, чрез които се доказва липсата на държавна помощ при изпълнението на всеки отделен проект.

Подпомагането не представлява държавна помощ и на ниво изпълнител.

Дейности, които ще бъдат финансирани със средства от ОПОС 2014-2020 г. могат да бъдат извършвани от бенефициентите по процедурата, или от изпълнител/изпълнители, определени по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), съответно ПМС № 160/2016 г., чрез провеждането на открита, прозрачна, достатъчно добре разгласена, недискриминационна и безусловна процедура¹⁰. Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. осъществява последващ контрол за спазване на законодателството в областта на обществените поръчки и правилата по ПМС № 160/2016 г. от страна на бенефициентите по програмата, включително за спазване на принципите по чл. 2 от ЗОП за равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна и лоялна конкуренция, публичност и прозрачност. В този смисъл, на ниво изпълнител подпомагането не следва да се счита за държавна помощ.

Възстановяването на неправомерна и несъвместима държавна помощ или на неправилно използвана държавна помощ се извършва по реда на Глава VI от Закона за държавните помощи. Решението на Европейската комисия за възстановяване на неправомерна и несъвместима държавна помощ или на неправилно използвана държавна помощ подлежи

¹⁰ Съгласно т. 91-108 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ в съответствие с чл. 107, пар. 1 от Договора за функциониране на ЕС.

на изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс. Не се разрешава предоставяне на нова държавна помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия и не е възстановило изцяло неправомерна и несъвместима държавна помощ или неправилно използвана държавна помощ. Предоставянето на държавна помощ, която не отговаря на всички изисквания на приложимия режим по държавни помощи, представлява неправомерна държавна помощ, което от своя страна е основание за нейното възстановяване. 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. В случай че Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. или друг компетентен орган установи нарушения и неправомерно отпускане на държавни помощи от страна на бенефициентите, последните следва да осигурят възстановяване на всички изплатени суми, ведно с лихва, определена по реда на приложимото законодателство за държавни помощи.

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

17. Хоризонтални политики¹¹

При изпълнение на дейности по процедурата кандидатът следва да посочи, че при изпълнението на проекта ще се спазват следните основни хоризонтални принципи:

- законност,
- партньорство, прозрачност и публичност,
- равнопоставеност и недопускане на дискриминация, както и
- принципите, посочени в ЗОП/ПМС № 160/2016 г., при възлагане изпълнението на дейностите по проекта,
- възлагане на зелена/и обществена/и поръчка/и, например чрез използването на рециклирана хартия и електронни носители на информация (ако е приложимо),

Кандидатите следва да посочат в проектните си предложения, че ще спазват принципа на *законност*, като при подготовката и изпълнението на проектите следва да се прилагат изискванията на действащата европейска и национална нормативна уредба. Ще се финансират проекти, с реализацията на които ще се подпомогне изпълнението на ангажиментите на страната, произтичащи от европейското и национално законодателство. Проектите следва да спазват принципа на *партньорство*. При изпълнението на проектите следва да се осигурят партньорство, прозрачност и публичност, чрез включване на заинтересованите страни в процеса, както и навременното им информиране.

Проектите следва да спазват принципа на *равнопоставеност и недопускане на дискриминация*. При подготовка и изпълнение на проектите следва да се насърчават

¹¹ Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС и, ако е приложимо, на принос към тях.

равните възможности за всички, включително възможностите за достъп на хора с увреждания.

В допълнение, съгласно Насоките за интегриране на политиката по околна среда и политиката по изменение на климата (ПОС и ПИК), проектните предложения е препоръчително да предвидят, по възможност, възлагане на зелена/и обществена/и поръчка/и, например чрез използването на рециклирана хартия и електронни носители на информация. Информация 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 Европейската комисия (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 започва да тече от датата или при изпълнение на дадено условие, посочени в административния договор за предоставяне на БФП/заповедта за предоставяне на БФП. Максималният срок за изпълнение на проект, който бенефициентите могат да посочат в т. 1 „Основни данни“ в ИСУН 2020, е 36 месеца, но не по-късно от 31 декември 2023 г.

Ако изпълнението на дейността се предвижда да се възложи на външен изпълнител, кандидатът трябва да посочи в т.7 План за изпълнение/дейности по проекта от формуляра за кандидатстване, в поле „начин на изпълнение“ планирания период от време, необходим за прогнозиране, планиране, провеждане на съответната обществена поръчка по реда на ЗОП / ПМС № 160/2016 г. и сключване на договор за обществена поръчка (в т.ч. осъществяване на контрол чрез случаен избор от Агенцията по обществени поръчки (АОП), планирания период от време, необходим за обявяване на съответната обществена поръчка по реда на ЗОП/ ПМС № 160/2016 г., нейното провеждане, предвиденото от кандидата време за обжалване, както и периода на сключването на договор с избрания изпълнител). Ако поръчката е възложена към датата на кандидатстване (има сключен договор с избран изпълнител), в плана за изпълнение се описва нейният предмет и срок за изпълнение, без тя да се посочва в т.10 „План за външно възлагане“ от формуляра за кандидатстване. За поръчки, които са обявени, но не са възложени към датата на кандидатстване (няма сключен договор с избран изпълнител), в плана за изпълнение по т.7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от формуляра за кандидатстване се посочва датата на обявяване като се попълва и т.10 „План за външно възлагане“ от формуляра за кандидатстване.

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

- при посочването на планирана дата на обявяване на поръчката, кандидатът е предвидил период за осъществяване на контрол от АОП чрез случаен избор;
- 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/ ПМС № 160/2016 г., така и период за работа на комисията, назначена от възложителя, за разглеждане, оценка и класиране на офертите, който тече от датата на отваряне на офертите. Срокът за работата на комисията трябва да съответства на сложността и обема на поръчката;
- кандидатът е предвидил срок за сключване на договор за обществена поръчка, съобразен с чл. 112, ал. 6 от ЗОП. Преценка за спазване на това изискване се извършва при съпоставяне на планираната дата за обявяване на обществената поръчка в т. 10 от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020, посочената информация относно предвидения период за избор на изпълнител и сключване на договор с него в поле „начин

на изпълнение“ и предвидения месец за стартиране на дейността в т. 7 от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020.

Планът за външно възлагане на обществени поръчки за избор на изпълнител (въведената информация в т. 10 „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.** Месецът на стартиране на дейността следва да съвпада с посоченият прогнозен месец за сключване на договор с избраният изпълнител.

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 вид на процедурата и обекта на поръчката, определени при спазване на ЗОП/ ПМС № 160/2016 г. Прогнозната стойност на обществената поръчка в Плана за външно възлагане се посочва без ДДС.

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“. Случаите, при които този срок спира да тече, са определени в чл. 4, ал. 2 от ПМС № 162/2016 г.

В процеса на изпълнение на проектите, срокът за изпълнение на дейностите за всеки проект може да бъде удължаван, при спазване на ЗУСЕСИФ, на условията за изпълнение, част от насоките за кандидатстване и АДФП/ЗБФП.

Удължаване на сроковете не може да води до надхвърляне срока за допустимост на разходите по чл. 65, ал. 2 на Регламент (ЕС) №1303/2013, а именно 31.12.2023 г.

В процеса на изпълнение на проектите, срокът за изпълнение на всеки проект може да бъде удължаван, при спазване на ЗУСЕСИФ, на условията за изпълнение, част от насоките за кандидатстване и АДФП/ЗБФП.

19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения¹²:

Неприложимо.

20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения¹³:

Неприложимо.

21. Ред за оценяване на проектните предложения:

¹² 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.

¹³ 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.

Оценката на проектните предложения ще се извършва по реда на Приложение № 7 към раздел 28 от 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:

Оценяват се само проектните предложения, подадени с квалифициран електронен подпис чрез системата ИСУН 2020. Проектно предложение не се оценява, ако не е подадено чрез ИСУН 2020, както и ако е подадено след определения в насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“, краен срок. Всеки кандидат по процедурата може да подаде само едно проектно предложение, включващо една регионална информационна кампания. При неизпълнение на това изискване, комисията поканва кандидата да оттегли писмено подадените от него повече на брой проектни предложения. В случай че кандидатът не извърши оттеглянето, комисията ще оцени само последното подадено проектно предложение (в срок), а останалите проекти няма да бъдат допуснати до оценяване и производството за тях ще бъде прекратено. Комисията не разглежда и не оценява оттеглените по процедурата проектни предложения.

Оценката се извършва на база на методология и критерии, одобрени от Комитета за наблюдение на оперативна програма „Околна среда 2014 - 2020 г.“ (ОПОС 2014 - 2020 г.). Методологията и критериите не подлежат на изменение по време на процеса на оценка. Насоките за кандидатстване се изменят при наличие на основанията, предвидени в Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове и актовете по прилагането му, като оценката се извършва съобразно методологията и критериите, при съобразяване на извършените изменения.

Оценяването и класирането на проектните предложения се извършва от комисия, назначена от ръководителя на Управляващия орган. Комисията оценява и класира проектните предложения до три месеца от нейното назначаване, освен ако по изключение в заповедта за назначаването ѝ не е посочен по-дълъг срок, който съгласно действащата нормативна уредба не може да бъде по-дълъг от 4 месеца. Работата на комисията приключва с оценителен доклад до ръководителя на Управляващия орган на програмата. Въз основа на настоящите критерии комисията извършва оценка на проектните предложения на два етапа:

Оценка на административното съответствие и допустимостта (ОАСД) е етап от оценяването на проектното предложение, при който се извършва проверка относно формалното съответствие на проектното предложение и на допустимостта на кандидатите и проектните дейности. За всеки показател се поставя оценка Да, Не или Неприложимо.

Въз основа на извършената оценка на административното съответствие и допустимостта комисията изготвя списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка. В списъка се посочват и основанията за недопускане.

Техническата и финансова оценка (ТФО) е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите за оценка на проектите.

В случай че две или повече проектни предложения са класирани с еднакъв брой точки, предимство се дава на това проектно предложение, което е подадено първо в срока на кандидатстване в ИСУН 2020. Проектно предложение, което е оценено с 0 точки по някой от критериите за техническа и финансова оценка, няма да бъде предложено за финансиране.

В случай че повече от едно проектно предложение за **един и същи регион** преминат успешно оценка и бъдат класирани, за финансиране се предлага проектното предложение с най-голям брой точки. В случай че две или повече проектни предложения са класирани с еднакъв брой точки, но при недостатъчен финансов ресурс, при класирането предимство

се дава на това проектно предложение, което е подадено първо в срока на кандидатстване в ИСУН 2020.

Цялата комуникация с кандидата по време на периода на оценка ще се извършва електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, през който е подадено проектното предложение. Промени в профила са недопустими.

№	КРИТЕРИИ			
Оценка на административното съответствие и допустимост		ДА	НЕ	НП
1.	Текстът на проектното предложение е на български език (на кирилица) с изключение на полета „Наименование на проектното предложение на английски език“, „Кратко описание на проектното предложение на английски език“ и „Пълно наименование на английски“ за кандидата и за партньора (когато е приложимо), които следва да са попълнени на английски език, и подлежащите на задължително попълване полета във формуляра за кандидатстване са попълнени съгласно <i>Указания за попълване в ИСУН 2020 на информация за проектни предложения по ОПОС 2014 – 2020 г.</i>	☐	☐	
2.	Кандидатът е представил всички документи, които се изискват за целите на кандидатстването, описани в Раздел 24 от условията за кандидатстване, като документите, за които е указано, са подписани и приложени във формата, посочена в същия раздел.	☐	☐	
3.	Кандидатът е допустим съгласно условията за кандидатстване.	☐	☐	
4.	В случай на партньорство, партньорът/ите са допустими съгласно условията за кандидатстване и правата и задълженията между страните са ясно уредени в писмено споразумение съгласно условията за кандидатстване.	☐	☐	☐
5.	Исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на кандидата и партньорите.	☐	☐	
6.	Дейностите, включени в проектното предложение, за които се иска финансиране, са допустими съгласно Раздел 13 от условията за кандидатстване.	☐	☐	
7.	Проектното предложение е насочено към постигане на целите на процедурата.	☐	☐	
8.	Срокът за изпълнение на проектното предложение е съобразен с максималния срок, указан в Раздел 18 от условията за кандидатстване.	☐	☐	
9.	Всички дейности по проекта, за които това е указано в раздел 14 от условията за кандидатстване, са остойностени въз основа на анализ.	☐	☐	

10.	Исканата безвъзмездната финансова помощ е в размер на не повече от 60 000 лв. с ДДС, като тя се отнася само за допустими разходи.	☐	☐	
11.	Кандидатът има постоянни приходи и източници на финансиране, различни от донорски програми и финансиране по проекти.	☐	☐	
12.	Бюджетът на проектното предложение е попълнен съгласно изискванията и указанията, посочени в Раздел 14 от условията за кандидатстване.	☐	☐	
13.	В проектното предложение са заложили индикаторите, съгласно Раздел 7 от условията за кандидатстване.	☐	☐	
14.	Кандидатът е предвидил в проектното предложение задължителните дейности, посочените в Раздел 13 от условията за кандидатстване.	☐	☐	
15.	В проектното предложение са посочени хоризонталните принципи на ЕС, съгласно Раздел 17 от условията за кандидатстване.	☐	☐	
Техническа и финансова оценка		Максимален брой точки 100		
1. Планиране на дейностите		35		
Планираните в проектното предложение дейности са базирани на: Анализ на спецификите на региона и възможностите, които предоставя мрежата Натура 2000 в него, както и на приложими бизнес модели, съобразени с предмета и целите на опазване на защитената зона/защитените зони, припокриваща/припокриващи се изцяло или частично с територията на региона; Анализ на добри практики и опит от други региони/държави, приложими за съответния регион; Анализ		35		

на заинтересовани страни; Нагласите и комуникационните потребности на населението в региона; Анализ на подходящи комуникационни канали; Планираните в проектното предложение дейности са базирани на: Анализ на спецификите на региона и възможностите, които предоставя мрежата Натура 2000 в него, както и на приложими бизнес модели, съобразени с предмета и целите на опазване на защитената зона/защитените зони, припокриваща/припокриващи се изцяло или частично с територията на региона; Анализ на добри практики и опит от други региони/държави, приложими за съответния регион; Анализ на заинтересовани страни; Нагласите и комуникационните потребности на населението в региона; Планираните в проектното предложение дейности са базирани на: Анализ на спецификите на региона и възможностите, които предоставя мрежата Натура 2000 в него, както и на приложими бизнес модели, съобразени с предмета и целите на опазване на защитената зона/защитените зони, припокриваща/припокриващи се изцяло или частично с територията на региона; Анализ на добри практики и опит от други региони/държави, приложими за съответния регион; Анализ на заинтересовани страни; Планираните в проектното предложение дейности са базирани на: Анализ на спецификите на региона и възможностите, които предоставя мрежата Натура 2000 в него, както и на приложими бизнес модели, съобразени с предмета и целите на опазване на защитената зона/защитените зони, припокриваща/припокриващи се изцяло или частично с територията на региона; Анализ на добри практики и опит от други региони/държави, приложими за съответния регион; Планираните в проектното предложение дейности са базирани на: Анализ на спецификите на региона и възможностите, които предоставя мрежата Натура 2000 в него, както и на приложими бизнес модели, съобразени с предмета и целите на опазване на защитената зона/защитените зони, припокриваща/припокриващи се изцяло или частично с територията на региона; Планираните в проектното предложение дейности са базирани на анализ на спецификите на региона и възможностите, които предоставя мрежата Натура 2000 в него; Представеният анализ не отговаря на нито едно от изброените по-горе условия.	30 25 20 10 5 0
2. Описание на дейностите	25

Описани са детайлно дейностите, начините и етапите за изпълнението им. Времевият обхват на всяка дейност е реалистичен, като са взети предвид периодите за провеждане на обществени поръчки/ процедури за избор на изпълнител, придобиване на разрешителни (ако е приложимо), има логическа последователност в изпълнението на дейностите.	25
Описани са дейностите, начините и етапите за изпълнението им, но има пропуски при определяне на реалистичен времеви обхват на всяка дейност, предвид периодите за провеждане на обществени поръчки/ процедури за избор на изпълнител, придобиване на разрешителни (ако е приложимо) или пропуски в логическата последователност на изпълнението на дейностите.	15
Описани са дейностите, но не са посочени начините и етапите за изпълнението им, има пропуски при определяне на реалистичен времеви обхват на всяка дейност, предвид периодите за провеждане на обществени поръчки/ процедури за избор на изпълнител, придобиване на разрешителни (ако е приложимо) или пропуски в логическата последователност на изпълнението на дейностите.	10
Описани са дейностите, но не са посочени начините и етапите за изпълнението им, не е определен реалистичен времеви обхват на всяка дейност, предвид периодите за провеждане на обществени поръчки/ процедури за избор на изпълнител, придобиване на разрешителни (ако е приложимо) или липсва логическа последователност на изпълнението на дейностите.	0
3. Капацитет на кандидата	20

Кандидатът/партньорът/ите са със седалище и адрес на управление на територията на региона, в който ще се осъществяват дейностите. Осигурен е необходимия експертен ресурс, като за всяка от дейностите са посочени брой експерти и са описани техните функции (кой какво ще прави). Експертите имат опит в поне 2 предходни комуникационни проекта в областта на биологичното разнообразие (вкл. организация и провеждане на информационни събития).	20
Кандидатът/партньорът/ите са със седалище и адрес на управление на територията на региона, в който ще се осъществяват дейностите. Осигурен е необходимия експертен ресурс, като за всяка от дейностите са посочени брой експерти, но само са посочени техните функции (без да е описано кой какво ще прави). Експертите имат опит в поне 1 предходен комуникационен проект в областта на биологичното разнообразие (вкл. организация и провеждане на информационни събития).	10
Кандидатът/партньорът/ите са със седалище и адрес на управление на територията на региона, в който ще се осъществяват дейностите. Осигурен е необходимия експертен ресурс, като за всяка от дейностите са посочени брой експерти, но не са посочени техните функции. Експертите имат опит в поне 1 предходен комуникационен проект, но той не е в областта на биологичното разнообразие.	5
Кандидатът или партньорът/ите са със седалище и адрес на управление, който не е на територията на региона, в който ще се осъществяват дейностите. Осигурен е експертен ресурс, но не са посочени брой експерти за всяка от дейностите и техните функции. Експертите нямат опит в предходни комуникационни проекти.	0
4. Финансова оценка - планиране и обосновка на бюджета на проектното предложение	20
Налице е съответствие между дейности и разходи, и очаквани резултати по проекта. Спазени са заложените ограничения при формиране на бюджета. Исканата безвъзмездна финансова помощ не включва недопустими разходи и в бюджета не е на лице дублиране на разходи.	20
Налице е съответствие между дейности и разходи, и очаквани резултати по проекта. Не са спазени заложените ограничения при формиране на бюджета, исканата безвъзмездна финансова помощ включва недопустими разходи или е на лице дублиране на разходи.	10
Налице е несъответствие между дейности и разходи, и очаквани резултати по проекта. Не са спазени заложените ограничения при формиране на бюджета, исканата безвъзмездна финансова помощ включва недопустими разходи и е на лице дублиране на разходи.	5
Налице е несъответствие между дейности и разходи, и очаквани резултати по проекта, за преодоляването на което е необходимо увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ за проектното предложение.	0

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 лице единствено чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване с квалифициран електронен подпис чрез системата ИСУН 2020: <http://eumis2020.government.bg/>. В случай че проектното предложение се подава от оправомощено/упълномощено лице, е необходимо представянето на заповед или пълномощно от ръководителя на структурата-кандидат.

Потребителските профили в портала за кандидатстване ИСУН 2020 са персонални, като за създаването им е необходимо попълването на имейл адрес, към който се асоциира профилът. 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 профилът в ИСУН 2020. По време на оценката на проектното предложение комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани неточности по подаденото проектно предложение ще се извършва електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подадено проектното предложение и промяна на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) е невъзможно.

Текстът на проектното предложение следва да е на български език, с изключение на полетата, за които в ИСУН 2020 е указано да се попълват на английски език. Всички полета във формуляра за кандидатстване следва да се попълват съгласно Указания за попълване в ИСУН 2020 на информация за проектни предложения по ОПОС 2014-2020 г. – Приложение № 8 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.

24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване¹⁴:

24.1. Заповед за оправомощаване на длъжностното лице/пълномощно на лицето, което подписва с квалифициран електронен подпис от името на кандидата документите за кандидатстване по процедурата, ако е приложимо;

Заповед за оправомощаване се представя само при кандидат община и структури/звена в структурата на МОСВ и МЗХГ (ИАГ и нейните структури). Заповедта се попълва и подписва на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Пълномощно се попълва, датира и подписва на хартиен носител от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, се попълват данните и пълномощното се подписва от всяко от тях. След попълването,

¹⁴ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, документите, които се подават на този етап, се посочват отделно.

подписването и поставянето на дата на хартиения носител, пълномощното следва да се сканира и да се прикачи в ИСУН 2020. От текста на пълномощното следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощават пълномощника да подаде от тяхно име проектното предложение, както и че лицето е било упълномощено да представлява кандидата към датата на кандидатстване.

24.2. Документи за съгласие/разрешаване за кандидатстване по процедурата, **ако е приложимо**. При кандидат или партньор ЮЛНЦ се представя документ, с който съответния управителен орган разрешава/се съгласява да се кандидатства по процедурата. При кандидат или партньор научни институти (академичните институти и други самостоятелни структурни звена на Българската академия на науките) се представя декларация за съгласие от първостепенния разпоредител с бюджет за кандидатстване по процедурата.

24.3. Подписано споразумение за партньорство, **ако е приложимо**. При кандидат и/или партньор община се представя и Решение/Решения на съответния Общински съвет за одобрение на общинското партньорство. В случай че в крайния срок за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет, е допустимо Решението да бъде представено по време на оценката.

24.4. Попълнена от кандидата и отделно попълнена от партньора, ако има такъв, 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 – Приложение № 4 към условията за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ (в оригинал).;

24.5. Попълнена от кандидата и отделно попълнена от партньора, ако има такъв, декларация по образец:

- за запознатост с определението за нередност и измама;
- че към датата на подаване на проектното предложение проектът не е физически завършен или изцяло осъществен от кандидата, независимо дали всички свързани плащания са направени от кандидата;
- че проектът генерира/не генерира приходи;
- че исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента, с приложена към нея „Справка за изпълнение на проекти и дейности в сектор “Натура 2000 и биоразнообразие“, изпълнявани в период от 10 години преди датата на кандидатстване по процедурата“.

Декларацията се подава от кандидата и отделно от партньора (ако има такъв) по образец – Приложение № 1 към условията за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ (в оригинал);

24.6. Приложение № 2 Образец на декларация: по член 25, ал 2 от ЗУСЕСИФ Декларацията се представя от кандидата и отделно от партньора, ако има такъв;

24.7. Приложение № 3 Образец на декларация: конфликт на интереси във връзка с процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, който не може да бъде отстранен. Декларацията се представя от кандидата и отделно от партньора, ако има такъв;

24.8. Попълнен бюджет на проекта – Приложение № 5 към условията за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ във формат *.xls, .xlsx.

Кандидатът попълва в ИСУН 2020 бюджет на проектното предложение по окрупнени показатели. Детайлна разбивка на бюджета се съдържа в попълненото от кандидата

разяснение за попълнен бюджет на проекта (водещ е бюджетът на проектното предложение в ИСУН 2020);

24.9. Анализ относно остойността на дейностите, включени в проектното предложение отговарящ на изискванията на раздел 14 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“;

24.10. Попълнен въпросник за оценка на капацитета на бенефициента – Приложение № 6/ Приложение 6.1/ Приложение 6.2 към условията за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ (попълва се приложимият образец, според типа бенефициент). Въпросникът, вкл. приложенията към него, следва да е попълнен, подписан и подпечатан. Същият се представя във формат *.pdf;

24.11. Документи, доказващи, че стопанската и нестопанската дейност, разходите и финансирането им са ясно разделени – за кандидати и партньори (действащи към датата на кандидатстване счетоводна политика или извлечение от нея, от които да е видно, че разделението на икономическите от неикономическите дейности е осигурено към датата на кандидатстване, индивидуален сметкоплан, баланс и отчет за приходите и разходите за последната отчетна година преди годината на кандидатстване) – за кандидат/партньор ЮЛНЦ и научен институт;

24.12. Документи, от които е видно, че кандидатите имат постоянни приходи и източници на финансиране, различни от донорски програми и финансиране по проекти (годишни финансови отчети за последните три отчетни години преди годината на кандидатстване, удостоверения от банки, справка за общия оборот и/или за оборота в сферата, попадаща в обхвата на проектното предложение);

24.13. Документи, с които се доказва опит на експертите в екипа за управление в комуникационни проекти в областта на биологичното разнообразие (вкл. организация и провеждане на информационни събития);

24.14. Документи, с които се доказва, че експертите в екипа за управление са наети на трудово/служебно правоотношение;

24.15. Други документи, спомагащи за обосновката на необходимостта от изпълнение на проектното предложение, включително проучвания, анализи и други.

Прилагат се само документи, които не са общодостъпни и публикувани на официална интернет страница на органа, компетентен за издаването им или на други общодостъпни места. В случай че документите са публично достъпни, следва да се посочат електронните адреси, на които са публикувани. Документите, за които по-горе е отбелязано, че се изискват „в оригинал“, трябва да бъдат подписани с квалифициран електронен подпис от лицето, имащо правата да ги подпише. Оправомощеното лице за подаване на проектното предложение няма право да оправомощава други лица, както и да подписва изисканите с насоките декларации, тъй като с тях се декларират данни в лично качество или съответно данни за представляването от него юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

Общи указания:

Файловете на документите, които се изисква да бъдат представени в *.pdf, следва да бъдат сканирани с резолюция (разделителна способност) между 200 и 300 dpi или да бъдат сканирани с OCR. Файловете може да бъдат приложени чрез общ архивиран файл в .zip или .rar, което не отменя задължението всеки отделен файл да бъде във формата, указан в съответната точка от раздел 24, и да отговаря на изискванията за подписване, ако има такива. Попълването на формуляра за кандидатстване и прикачването и подписването 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 № 8 към Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“). Подписването на документите трябва да е с **отделена сигнатура** (detached signature в p7s формат).

Прикачването на документите в ИСУН 2020 се извършва съгласно Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“. Всички файлове се публикуват в ИСУН 2020 в точка „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, прилагат в последователността, определена в настоящия раздел и да са с наименование на латиница, от което е видно какво е съдържанието им (напр. „4.Deklaratsia NSI“) с цел улесняване прегледа на документите при извършване на оценка на проектното предложение. При подаване на ревизирана версия на проекта в раздел 12 „Прикачени електронно подписани документи“ следва да бъдат прикачени само актуалните версии на документите.

С цел по-ефективна работа със системата ИСУН 2020 е препоръчително при прикачване на документи в т. 12 на формуляра за кандидатстване да се прикачват окрупнени/архивирани файлове като номерацията и наименованието на папките следват номерацията и наименованието на приложенията съгласно *Раздел 24 „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“* от „условията за кандидатстване“.

25. Краен срок за подаване на проектните предложения¹⁵:

Кандидатите следва да подават проектни предложения преди изтичането на крайния срок, който е:

27.01.2020 г., 17:30 часа

26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения: Проектните предложения по настоящата процедура се подават по електронен път чрез ИСУН 2020 на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>.

27. Допълнителна информация¹⁶:

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

Разясненията от УО се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектно предложение и са задължителни за кандидата. Писмени отговори ще бъдат публикувани своевременно, в 10-дневен срок от получаване на искането за разяснения, но не по-късно от две седмици преди крайния срок за подаване на проектните предложения. Отговорите ще бъдат публикувани в системата ИСУН 2020, модул Е-кандидатстване, секция „Отворени процедури“, „Документи за кандидатстване и информация“, както и на интернет страницата на ОПОС, като за това ще бъде информиран кандидатът.

28. Приложения към Условията за кандидатстване:

¹⁵ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, се посочва и краен срок за подаване на концепциите.

¹⁶ По преценка на Управляващия орган.

- Приложение № 1: Образец на декларация: за запознатост с определението за нередност и измама; че към датата на подаване на проектното предложение проектът не е физически завършен или изцяло осъществен от кандидата, независимо дали всички свързани плащания са направени от кандидата; че проектът генерира/не генерира приходи и че исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента, с приложена към нея „Справка за изпълнение на проекти и дейности в сектор “ Натура 2000 и биоразнообразие“, изпълнявани в период от 10 години преди датата на кандидатстване по процедурата“.
- Приложение № 2: Образец на декларация по чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;
- Приложение № 3: Образец на декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, че кандидатът/партньорът не е в конфликт на интереси във връзка с процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, който не може да бъде отстранен;
- Приложение № 4: Образец на декларация 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 № 5: Образец на разяснения за попълване на бюджета;
- Приложение № 6: Образец на въпросник за оценка на капацитета на бенефициента (за кандидати НПО);
- Приложение № 6.1: Образец на въпросник за оценка на капацитета на бенефициента (за кандидати Научни институти);
- Приложение № 6.2: Образец на въпросник за оценка на капацитета на бенефициента (за кандидати общини/ публични институции);
- Приложение № 7: Правила за оценяване на проектните предложения по процедура „Изпълнение на приоритетни мерки във влажни зони“ от оперативна програма „Околна среда 2014 - 2020 г.“;
- Приложение № 8: Указания за попълване на формуляр за кандидатстване и подаване на проект по процедура „Споделена визия за екологичната мрежа Натура 2000 в България“ чрез системата ИСУН 2020;
- Приложение № 9: Детайлен оценителен лист.

**II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
НА ОДОБРЕН ПРОЕКТ ПО ПРОЦЕДУРА
„СПОДЕЛЕНА ВИЗИЯ ЗА ЕКОЛОГИЧНАТА МРЕЖА НАТУРА 2000 В
БЪЛГАРИЯ“ ОТ 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 АДФФП** – административен договор по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (*Обн., ДВ., бр.101 от 22 Декември 2015г., изм. и доп. ДВ. бр. 85 от 24 октомври 2017 г., изм. и доп. ДВ. бр. 85 от 24 октомври 2017 г.*), наричан по-долу ЗУСЕСИФ;
- 2. Асоцииран партньор** – физическо лице, юридическо лице и техни обединения, които са заинтересовани от реализирането на проекта и участват в изпълнението на дейностите по него, но не разходват средства от безвъзмездната финансова помощ;
- 3. Бенефициент** – субектът по чл. 2, т. 10 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета, наричан по-долу Регламент (ЕС) № 1303/2013;
- 4. ЕСИФ** – Европейски структурни и инвестиционни фондове;
- 5. Заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, наричана по-долу ЗБФП** – административен акт на Ръководителя на Управляващия орган на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, наричана по-долу ОПОС 2014-2020 г., по силата на който безвъзмездната финансова помощ се предоставя на бенефициент – звено в структурата или структура към Министерството на околната среда и водите, наричано по-долу МОСВ;
- 6. Измама** - „измама“ по смисъла на чл. 1 от Конвенцията от 1995 година, изготвена въз основа на чл. К.3 от Договора за Европейския съюз, за защита финансовите интереси на Европейските общности;
- 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. по смисъла на ЗУСЕСИФ;
- 8. Извънредни обстоятелства** - са обстоятелства от извънреден характер, които са възникнали след сключването на АДФФП, 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. Насоки за кандидатстване**, наричани по-долу насоки – документ/и по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ. Насоките включват условия за кандидатстване с приложения към тях и условия за изпълнение, с приложения към тях;
- 10. Нередност** - съгласно определението, дадено в чл. 1, параграф 2 от Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 2988/95 от 18 декември 1995 г. за закрилата на финансовите интереси на Европейските общности, означава всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход. Специфичните определения за нередност и системна нередност относно програмите по ЕСИФ са посочени в Регламент (ЕС) № 1303/2013;
- 11. Одитен орган** - Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ към министъра на финансите;
- 12. Основна дейност по проекта** е дейност, без която няма да могат да бъдат постигнати целите и резултатите на проекта;
- 13. Партньор** – физическо лице, юридическо лице и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото изпълнение и/или финансово изпълнение на проекта;
- 14. Ръководител на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.** е ръководителят на администрацията или организацията, в чиято структура се намира Управляващият орган, или определено от него лице. Правомощия на ръководител на управляващия орган по ЗУСЕСИФ може да се упражняват и от овластено от него лице;
- 15. Сертифициращ орган** - Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите;
- 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 и от АДФП, съответно от ЗБФП.

(2) Разпоредбите от условията за изпълнение, отнасящи се до сключването и изпълнението на АДФП, са неприложими за проектни предложения с бенефициенти структури/звена в структурата на МОСВ, за които се издава ЗБФП.

(3) Всички разпоредби от условията за изпълнение, отнасящи се до издаването и до изпълнението на ЗБФП, са обвързващи за бенефициенти структури/звена в структурата на МОСВ по процедура „Споделена визия за екологичната мрежа НАТУРА 2000 в България“ от оперативна програма „Околна среда 2014 - 2020 г.

(4) Разпоредбите от условията за изпълнение, отнасящи се до издаването и до изпълнението на ЗБФП, са неприложими за проектни предложения с бенефициенти – структури/звена в структурата на МЗХГ (ИАГ и нейните структури), юридически лица с нестопанска цел, общини, научни институти, за които се сключва АДФП.

(5) Всички разпоредби от условията за изпълнение, отнасящи се до сключването и изпълнението на АДФП, са обвързващи за бенефициенти – структури/звена в структурата на МЗХГ (ИАГ и нейните структури), юридически лица с нестопанска цел, общини, научни институти по процедура „Споделена визия за екологичната мрежа НАТУРА 2000 в България“ на оперативна програма „Околна среда 2014 - 2020 г.

Чл. 3. (1) Като част от АДФП, съответно от ЗБФП, условията за изпълнение могат да бъдат изменяни и/или допълвани по инициатива на Управляващия орган или по искане на бенефициента, когато това се основава на свързани с процедурата 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) Одобреният с АДФП, съответно със ЗБФП проект може да бъде изменян и/или допълван 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 АДФП, могат да бъдат изменяни и/или допълвани с писмено допълнително споразумение на страните по административния договор.

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

Чл. 5. Бенефициентът има право да измени споразумение с партньор единствено след получаване на предварителното писмено съгласие на Ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

Чл. 6. (1) Когато това е предвидено в условията за кандидатстване или в проектното предложение на бенефициента, представляващо приложение към АДФП, съответно ЗБФП, бенефициентът изпълнява задълженията си съвместно с един или повече асоциирани партньори.

(2) Когато това е предвидено в насоките, част „условия за кандидатстване“, 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 АДФП, съответно ЗБФП.

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

Чл. 7. (1) 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.

(2) По настоящата процедура не се предвиждат асоциирани партньори и съответно разпоредбите за тях са неприложими.

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 и разходите, 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.

(4) Бенефициентът е длъжен да спазва приложимото законодателство за съответния вид помощ и да не допуска нарушаване на чл. 71 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

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) След приключване на дейностите по проекта, Бенефициентът е длъжен да отчете целевите стойности на всички индикатори, които имат принос към постигането им, чрез подаване на пакет отчетни документи, включващ технически отчет.

(4) При неизпълнение на индикатори, които са свързани с постигането на целите на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, на бенефициента/партньора/ите, се налагат финансови корекции в размери, определени в Наредбата за посочване на

нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (приета с ПМС № 57 от 28.03.2017 г., обн., ДВ, бр. 27 от 31.03.2017 г.).

(5) Размерът на финансовите корекции по ал. 4 се определя като процент от размера на безвъзмездната финансова помощ за проекта.

(6) В случаите по ал. 4, когато финансовата подкрепа не е оттеглена изцяло, 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.

Чл. 11. (1) Бенефициентът се задължава да извършва дейностите, включени в проекта, в съответствие с принципа на добро финансово управление, определени в Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012.

(2) Управляващият орган си запазва правото да отмени изцяло финансовата подкрепа за изпълнението на проекта, когато това е необходимо, за да не се допусне нарушение на принципа на добро финансово управление.

Чл. 12. 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 АДФП, 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 АДФП, 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 АДФП, съответно на ЗБФП.

(4) Когато бенефициентът е получил средства чрез превод от Управляващия орган по своя банкова сметка, всички натрупани лихви по авансови плащания или евентуални приходи и/или други печалби, генерирани по време на изпълнение на АДФП, съответно на ЗБФП, както и подлежащите на възстановяване неусвоени средства се възстановяват на Управляващия орган. Ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. има право да издаде указания относно срока за възстановяване на средствата, 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 АДФП, съответно чрез издаване на заповед за изменение и/или допълнение на ЗБФП, в случай че не е указано друго от Управляващия орган.

Чл. 15. Ръководителят на Управляващия 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. 16. (1) Бенефициентът се задължава да потвърждава разходите за строителни и монтажни работи и/или доставка на стоки и/или предоставяне на услуги по АДФП,

съответно ЗБФП, 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.

(2) При отчитане на разходи чрез формите за предоставяне на финансова подкрепа по чл. 55, ал. 1, т. 2-4 от ЗУСЕСИФ, бенефициентът представя документи и/или материали, доказващи, че е изпълнил мерките за информация и комуникация, в съответствие с разпоредбите на Приложение XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., както и други документи, изискуеми от Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.

(3) 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. проверка за изпълнението на определените условия за плащане в АДФП, 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. 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;
4. при всички други случаи извън т. 3, при необходимост проверка на място с цел да удостовери, че декларираните от изпълнителя разходи съответстват на действителния напредък при изпълнението на проекта.

(4) 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.

(5) Бенефициентът е длъжен да не допуска едни и същи разходи по проекта да бъдат финансирани както по АДФП, 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.

(6) 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 14-дневен срок от определянето на ръководителя на проекта уведомява писмено Управляващия орган относно имената на ръководителя на проекта, служебния му адрес и координатите за връзка.

(2) При промяна на ръководителя на проекта/ член от екипа 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. (1) 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 и ясно да определи задачите му.

(2) Бенефициентът се задължава да осигури подписването от страна на членовете на екипа за управление на Проекта на декларациите по чл. 5 от Наредба № Н-3 от 22 май 2018 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.

(3) Промяна на членове на екипа за управление и/или тяхната квалификация и отговорности, се допуска с изрично писмено съгласие на Управляващия орган на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, въз основа на мотивирано искане от страна на бенефициента.

(4) Искането по ал. 3 трябва да съдържа информация относно причините, довели до исканата промяна и да отговаря на изискванията на Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.

(5) Промяната по ал. 3 се счита за извършена от датата на получаване от страна на бенефициента на съгласието на Управляващия орган на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ и отразяване в ИСУН 2020.

Чл. 19. (1) Бенефициентът се задължава да сключи договор с изпълнител до 12 месеца от 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, ръководителят на Управляващия орган прекратява АДФП, 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, освен в случаите на отчитане на разходи чрез формите за предоставяне на финансова подкрепа по чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗУСЕСИФ..

(2) Бенефициентът качва документите по ал. 1 в ИСУН 2020 в срока по ал. 1, за което уведомява Управляващия орган в писмена форма – чрез ИСУН 2020 и 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) Документите по ал. 1 и 3 се допълват единствено с документи, изрично изискани от Управляващия орган.

(5) 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 одобреното му проектно предложение.

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

Чл. 23. (1) Бенефициентът се задължава да поддържа адекватна 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 (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и да спазва изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

(2) Бенефициентът е длъжен да съхранява цялата документация по АДФП, в сроковете по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, като за него началната дата за поддържане на адекватна одитна следа е датата, на която е започнала подготовката на проекта.

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.

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

(3) Бенефициентът има правото да предоставя на Управляващия орган писмено искане за промяна на банковата сметка, посочена в АДФП, съответно на ЗБФП, а Управляващият орган се задължава да извършва плащанията по АДФП, съответно по ЗБФП по променената банкова сметка, считано от датата на получаването на писменото искане.

(4) Правата и задълженията, произтичащи от АДФП, 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.

(5) В случаите по ал. 4 правата и задълженията, произтичащи от АДФП, 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 АДФП, съответно на ЗБФП, в определения за това срок;
3. да спазва разпоредбите на действащото законодателство, отнасящо се до управлението и изпълнението на проекта, включително законодателството в областта на държавните помощи, провеждането на процедури за избор на

- изпълнители на дейност по проекта, осигуряването на равни възможности и опазването на околната среда;
4. да не допуска средства, получени по АДФФП, съответно по ЗБФП, или активи, придобити при изпълнение на проекта да бъдат предоставяни на трети лица в нарушение на законодателството в областта на държавните помощи;
 5. да възложи експлоатацията на съоръженията, изградени в изпълнение на АДФФП, съответно на ЗБФП, при спазване на действащото законодателство, включително на законодателството в областта на държавните помощи;
 6. да предоставя становища, документи и информация, свързани с предоставянето на държавни помощи, в т. ч. минимални помощи и/или помощи, попадащи в обхвата на груповото освобождаване, изискани от Управляващия орган, Министерството на финансите и/или от Европейската комисия, в рамките на срока, определен в искането за тяхното предоставяне;
 7. при поискване да предоставя на Управляващия орган документите, свързани с откриването на нови работни места и запазването на съществуващи такива, в рамките на срока, определен в искането за тяхното предоставяне;
 8. да предоставя достъп и да осигурява условия за извършване на проверки на място и одити по време на изпълнението на проекта от Управляващия орган, Сертифициращия орган, Одитния орган, определени български контролни и одитиращи органи, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и от страна на Европейската комисия;
 9. да изпълнява мерките и указанията, съдържащи се в докладите от проверки на място и докладите за одит, и да предоставя на Управляващия орган информация и доказателства във връзка с тяхното изпълнение;
 10. да изпълнява указанията на Управляващия орган във връзка с изпълнението на задълженията си по АДФФП, съответно по ЗБФП, и на Министерството на финансите в качеството му на Сертифициращ орган.
 11. да привежда в съответствие с АДФФП, съответно със ЗБФП, и с указанията на Управляващия орган всички инструкции, указания, правила и други вътрешни актове, които се прилагат в организацията на бенефициента.
- Чл. 27.** Бенефициентът има право:
1. да получи безвъзмездна финансова помощ по реда, в сроковете и при условията, определени в АДФФП, съответно в ЗБФП;
 2. да бъде предварително уведомяван за датите на извършване на планираните проверки на място;
 3. да бъде уведомяван писмено за размера на верифицираните разходи, включени в искания за плащане;
 4. да получава от Управляващия орган документи и информация относно изискванията, отнасящи се до предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Околна среда 2014 -2020 г.“.

Раздел II

Срокове

- Чл. 28. (1)** Бенефициентът е длъжен да информира незабавно Управляващия орган в писмен вид за възникването на всякакви обстоятелства, които биха могли да попречат или да забавят изпълнението на АДФФП, съответно на ЗБФП.
- (2)** 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.

(3) 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 АДФП, съответно на ЗБФП.

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

(5) В случай на спиране и удължаване на срокове по АДФП, 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. когато решението за определяне на изпълнител се обжалва – с периода от време от датата, на която е образувано производството по обжалване, до окончателното решаване на спора.
2. когато се обжалва друго решение, действие или бездействие на възложителя и е наложена временна мярка „спиране на процедурата“ – с периода от време от датата, на която е образувано производството по обжалване, до окончателното решаване на спора.
3. при прекратяване на процедура за определяне от бенефициента на изпълнител на дейност по проекта – с периода от време от датата на влизане в сила на решението за прекратяване на процедурата до откриването на нова процедура със същия предмет.
4. при възникване на извънредни обстоятелства, които възпрепятстват изпълнението на дейността или го правят трудно или рисковано – с периода от време от момента на възникване на съответното обстоятелство до отпадането му.

(2) В случаите по ал. 1, когато в резултат от удължаването бенефициентът не е сключил договор с изпълнител в посочения в одобреното проектно предложение срок, предвиден за неговото сключване, такъв задължително се сключва не по-късно до 12 /дванадесет/ месеца от изтичането на този срок.

(3) При неключване на договор в срока по ал. 2, се прилага разпоредбата на чл. 19, ал. 3 от настоящите условия.

(4) В случай че удължаването на срока за изпълнение на дейност/дейности, съответно спирането на срока, определен в ал. 2 на основанията, предвидени в чл. 4, ал. 2 от ПМС № 162/2016 г., налага удължаване на срока за изпълнение на проекта, посочен в АДФП, съответно в ЗБФП, същият може да бъде удължен по мотивирано искане на бенефициента, по реда на чл. 3, ал. 2, 3 и 4.

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

(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.

(7) За периода на спиране на изпълнението плащания по АДФП, съответно по ЗБФП, за съответната дейност не се дължат.

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

(2) По преценка на Управляващия орган, срокът за изпълнение на проекта, а от там и за изпълнение на АДФП, 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 АДФП, съответно на ЗБФП.

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

Раздел III

Отчети на Бенефициента. Одобряване

Чл. 31. (1) Бенефициентът е длъжен да докладва напредъка по изпълнението на проекта като предоставя на Управляващия орган за одобрение:

1. технически и финансови отчети (доклади за напредък), които се представят заедно с всяко искане за междинно плащане;
2. технически и финансов отчет (окончателен доклад) за изпълнението на проекта, които се представят заедно с искането за окончателно плащане;
3. технически отчет (доклад за напредък), който се предоставя при поискване от Управляващия орган.

(2) Отчетите по ал. 1 се представят чрез ИСУН 2020 по образци, налични в системата. Те трябва да съдържат пълна информация за всички аспекти от изпълнението на проекта, 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 техническите и финансовите отчети.

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

Чл. 32. (1) Отчетите 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 отчетите по чл. 31, ал. 1, т. 1 и т. 2 следва да бъде извършено от Управляващия орган в сроковете за плащане на съответното искане за междинно или 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 АДФП, съответно в ЗБФП, до размера на сертифицираните разходи;
2. да уведомява бенефициента за датите на извършване на планираните проверки на място в разумен срок;
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 АДФФП, 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 АДФФП, съответно на ЗБФП;
6. да иска възстановяване на суми по нередности и други недължимо платени и надплатени суми, неправомерно получени или неправомерно усвоени средства, както и на всички суми, надхвърлящи размера на сертифицираните разходи;
7. да прихваща дължими от бенефициента суми от последващи плащания по АДФФП, съответно по ЗБФП;
8. да упражнява правата по предоставените от бенефициента обезпечения, предвидени в АДФФП, 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 АДФФП, съответно на ЗБФП;
11. в случаите, когато бенефициентът не изпълни препоръки, не представи доказателства за изпълнението/че са предприети действия за изпълнението на препоръки в доклади от проверки и/или одити, свързани с констатирани слабости при управлението на одобрения проект, да откаже да верифицира разходите, включени в съответното искане за плащане;
12. да прекрати АДФФП, 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 АДФФП, съответно на ЗБФП.

(3) Размерът на авансовото плащане се определя като процент от размера на безвъзмездната финансова помощ, посочен в АДФФП, съответно по ЗБФП, освен ако друго не е указано в условията за кандидатстване.

(4) В срок до 7 дни след сключване на всички договори за обществени поръчки, бенефициентът се задължава да представи на Управляващия орган ревизиран бюджет на проекта, в съответствие с реалните стойности на тези договори.

(5) Управляващият орган може да изиска ревизиран бюджет на проекта и извън случаите по ал. 5, при условие, че за една или повече дейности по проекта са сключени всички договори за обществени поръчки.

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 всеки проект подлежи най-малко на една планирана проверка на място. Проверки могат да бъдат правени от Управляващия орган както във връзка с постъпило искане за плащане, така и независимо от него. Управляващият орган има право да извършва 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 предварително в разумен срок, като му предоставя следната информация: период и обхват на проверката, 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 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 на хартиен носител или по факс и чрез 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.

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, уредени в действащото европейско и национално законодателство.

(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 насоките 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 АДБФП, съответно издаването на ЗБФП, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него.

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

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

(6) В случай че съгласно приложимото право, в насоките, част „условия 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) Процентните ограничения по ал. 6 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.

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 АДФП, 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 АДФП, 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 по време на проверката и 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, както и други изискуеми документи съгласно приложимото българско законодателство. Фактурите и счетоводните документи с еквивалентна доказателствена стойност следва да съдържат следните реквизити: наименованието на оперативната програма, номера от ИСУН 2020 на АДФП, съответно на ЗБФП, както и номера и датата на договора за изпълнение на дейностите по проекта. В случай че представените от бенефициента документи не съдържат посочените реквизити, разходите, включени във фактурата или счетоводния документ, не се верифицират.

(4) Когато договорът за изпълнение на дейностите по проекта е сключен преди сключване на АДФП, съответно преди съобщаването на ЗБФП, съответните реквизити по чл. 42, ал. 3 задължително следва да се поставят на гърба на фактурите/документите с еквивалентна доказателствена стойност.

(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 - 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.

(2) Безвъзмездната финансова помощ за непреки разходи по проекта може да бъде предоставена под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, когато това е предвидено в АДФП, съответно в ЗБФП и при спазване на действащото законодателство.

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

(4) Авансово плащане се извършва, когато такова е предвидено в насоките, част „условия за кандидатстване“ и в АДФП, съответно в ЗБФП. Преведените като авансови плащания суми служат за оборотни средства на бенефициента. Конкретният максимален размер на авансовите плащания се определя в АДФП, съответно в ЗБФП, и в съответствие с приложимото законодателство.

(5) 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.

Чл. 44. Общият размер на авансите и междинните плащания по един проект не може да надхвърля:

- 1.** за инфраструктурни проекти на стойност над 10 млн. лева и с повече от 50 на сто от общата стойност на проекта за строително-монтажни работи – 90% от стойността на финансовата подкрепа;
- 2.** при обезпечаване на авансовите плащания към бенефициенти с гаранция, издадена от банка или друга финансова институция, регистрирани в Република България – до 95% от стойността на финансовата подкрепа;
- 3.** за бенефициенти от централната администрация на изпълнителната власт, когато утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител, в чиято структура е бенефициентът, са по-високи от размера на отпуснатите авансови плащания - до 95 % от стойността на финансовата подкрепа;
- 4.** във всички останали случаи - до 80 % от стойността на финансовата подкрепа, определена в АДФП, съответно ЗБФП.

Чл. 45. Разпоредбата на чл. 44 не се прилага, когато авансът е покрит изцяло с допустими разходи съгласно чл. 131, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1303/2013. Покриването на аванса с допустими разходи съгласно чл. 131, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1303/2013

започва след ограниченията, посочени в чл. 44, намалени с извършените авансови плащания. Остатъкът от верифицирания разход се счита за платен с авансовото плащане.

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) Авансовото плащане за проектите се извършва след сключване на АДФП, съответно ЗБФП и 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.

(3) Обезпечение за авансово плащане не се изисква от бенефициенти – разпоредители с бюджет по чл. 11, ал. 3 и 9 от Закона за публичните финанси, от разпоредители с бюджет от по-ниска степен, от юридическите лица по чл. 13, ал. 4 от същия закон, с изключение на разпоредителите с бюджет по бюджетите на общините и на случаите по чл. 7, ал. 1, т. 3 от Наредба № Н-3 от 22 май 2018 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.

(4) Срокът на валидност на обезпечението за авансово плащане не може да бъде по-кратък от срока за извършване на финалното плащане по проекта, определен съгласно АДФП, съответно в ЗБФП, или до пълно покриване на аванса с допустими разходи съгласно чл. 131, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

(5) В случай на удължаване на срока за извършване на окончателното плащане по проекта, по реда на АДФП, съответно ЗБФП, срокът на валидност на обезпечението на авансовото плащане следва да бъде удължен така, че да отговаря на изискването по ал. 4, съответно, при необходимост, да се учреди или издаде ново обезпечение.

(7) 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“.

(8) Управляващият орган има правото, при необходимост, да изисква предоставянето на документите в оригинал, както и други документи, извън посочените в Списъка на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искане за извършване на плащане, приложен към настоящите условия за изпълнение.

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 неточно;
2. не е представен някой от изискуемите документи;
3. някой от представените документи не съответства на изискванията на Управляващия орган, но може да бъде приведен в съответствие с тях;
4. заявената в искането за плащане сума надвишава размера на авансовото плащане, определен в АДФП, съответно в ЗБФП.

(2) В случаите по ал. 1, Управляващият орган уведомява бенефициента за констатираните от него непълноти, неточности и/или несъответствия и определя допълнителен срок за тяхното отстраняване.

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

(2) Когато бенефициентът не е приложил документ, необходим за извършване на авансовото плащане, или не представи обезпечение, управляващият орган го поканва да ги представи. Срокът по ал. 1 спира да тече до датата на представянето им.

(3) Спреният срок се възобновява от надлежното отстраняване на непълнотите, неточностите и/или несъответствията 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 АДФП, 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 от изискуемите документи.
3. някой от представените документи не съответства на изискванията на Управляващия орган и не може да бъде приведен в съответствие с тях и не може да бъде заменен с нов документ, отговарящ на изискванията на Управляващия орган;
4. авансово плащане не е дължимо по друга причина.

(2) В случаите по т. 2 от предходната алинея Управляващият орган извършва авансово плащане след подаване на ново искане от Бенефициента, при съответно прилагане на правилата по настоящия раздел.

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

Раздел III

Условия за извършване на междинни плащания

Чл. 53. (1) Междинни плащания се извършват за възстановяване на допустими разходи по чл. 55, ал. 1, т. 1 (преки и/или непреки) от ЗУСЕСИФ след верификацията им от Управляващия орган и след установен от него физически и финансов напредък по проекта, както и за финансиране на непреки разходи по формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.

(2) За получаване на междинно плащане Бенефициентът подава чрез ИСУН 2020 искане за плащане по образец, съдържащ се в системата.

(3) Бенефициентът има право да подава искания за плащане, 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) При отчитане на непреки разходи по формата, определена в чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, бенефициентът включва в искане за плащане 75 % от определената единна ставка в АДФП. Задължително условие за включване на непреки разходи в искане за плащане е извършването и включването на съотносими допустими преки разходи.

Чл. 54. (1) Към искането за плащане следва да бъдат подавани:

1. технически и финансов отчет – по образец, съдържащ се в системата ИСУН 2020;
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;
3. документи, посочени в АДБФП, съответно ЗБФП и в Списъка на писмените доказателства за финансиране на формата определена в чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ за непреките разходи по проекта;
 4. други документи, посочени в АДБФП, съответно 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, които се възстановяват под формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ (преки и/или непреки), отчетени с приложените към тях разходооправдателни документи, както и дължимия размер на непреките разходи по чл. 55, ал. 1, т. 4, от ЗУСЕСИФ, и като определя източниците на съфинансиране на средствата, включително собственото участие, в съответствие с процента, предвиден в АДБФП, съответно ЗБФП.
- (3) При отчитане на непреки разходи под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, бенефициентът включва в исканията си за плащане разходите под формата на единна ставка, изчислени съгласно определения конкретен размер на разходите за организация и управление, в утвърдената от Ръководителя на ОПОС 2014-2020 г. Методология за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти по ОПОС 2014-2020 г., съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове и в съответствие с Националната методология за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти, съфинансирани от европейските структурни и инвестиционни фондове. Задължително условие за включването на непреки разходи по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ в искане за плащане към управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. е извършването и включването на съотносими допустими преки разходи.
- (4) Управляващият орган си запазва правото, при спазване на действащата нормативна уредба, да укаже на бенефициента да включва в исканията за плащане непреки разходи под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ до определен процент от определената за тях единна ставка. В този случай остатъкът до пълния размер на дължимата единна ставка, ако такъв е дължим, се възстановява на бенефициента при извършване на окончателното плащане.
- 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) Междинни плащания се извършват след верифициране от УО на действително извършени и платени от бенефициента преки и/или непреки разходи под формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ през съответния отчетен период и на разходи, изчислени на база единна ставка, с цел потвърждаване на допустимостта им и при наличие на физически и финансов напредък по проекта.

(5) 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.

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. Едновременно с извършването на верификацията на разходите, включени в искането за междинно плащане и подлежащи на възстановяване под формата на безвъзмездна финансова помощ, вкл. под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, 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 всяко междинно и окончателно плащане.

(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) Размерът на дължимите непреки разходи по формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ се изчислява след налагане на определената в АДФП/ЗБФП ставка към верифицираните преки разходи за съответното искане за плащане при спазване на условието по чл. 53, ал. 4.

(4) Управляващият орган уведомява бенефициента за резултатите от проверката за верификация включително за сумите, които са верифицирани, съответно сумите, които не са, както и мотивите за това.

(5) Верифицираните суми по искането за плащане се посочват в лева, по източници на съфинансиране /безвъзмездна финансова помощ и собствено участие/, в съответствие с АДФП, съответно 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 допустими разходи по чл. 55, ал. 1, т. 1 (преки и/или непреки) от ЗУСЕСИФ след верификацията им от Управляващия орган и след установяване на физическото и финансово изпълнение на проекта и постигане на заложените индикатори, както и за финансиране на непреки разходи по формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.

(2) За получаване на окончателно плащане бенефициентът подава чрез ИСУН 2020 искане по образец, съдържащ се в системата. Искането се подава в срок от един месец от приключването на всички дейности по проекта.

(3) В искането за окончателно плащане бенефициентът включва и остатъчния размер на непреките разходи по формата, определена в чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.

Чл. 60. (1) Към искането за окончателно плащане Бенефициентът подава в ИСУН 2020 следното:

1. технически и финансов отчет – по образец съдържащ се в системата;
 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;
 3. документи, посочени в АДФФП, съответно ЗБФП и в Списъка на писмените доказателства за финансиране на формата определена в чл. 55, ал. 1, т. 4 за непреките разходи по проекта;
 4. други документи, посочени в АДФФП, съответно в ЗБФП и в Списъка на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искане за извършване на окончателно 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/партньора, съответните разходи не се верифицират и не се възстановяват от безвъзмездната финансова помощ.

(3) В искането за окончателно плащане бенефициентът посочва:

1. общия размер на допустимите преки разходи, отчетени с приложени разходооправдателни документи, като определя източниците на съфинансиране на средствата, включително, ако е приложимо, собственото участие, в съответствие с процента предвиден в АДФФП, съответно ЗБФП;
2. остатъчната стойност на непреките разходи по формата на чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.

(4) При отчитане на разходи за организация и управление под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ в окончателно искане за плащане по проекта, в него се включват действително извършените и платени от бенефициента преки разходи през съответния отчетен период, както и непреки разходи, изчислени на база единна ставка върху включените в искането допустими преки разходи.

(5) По изключение в искането за плащане могат да се включат и действително извършени и платени преки разходи и съотносими непреки разходи по формата на чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ от предходни отчетни периоди, които не са били отчетени своевременно или са били отчетени, но не са били верифицирани от УО.

Чл. 61. (1) Окончателното плащане се извършва в срок до 90 дни от датата на постъпване на искането за плащане при Управляващия орган, заедно с изискуемите документи.

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

(3) 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.

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

(5) 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 във връзка с чл. 63, ал. 1 от ЗУСЕСИФ окончателно плащане не се извършва.

(6) 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.

(7) Размерът на остатъчната стойност на дължимите в окончателното плащане непреки разходи по формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ се определя от Управляващия орган въз основа на верифицираните преки разходи по проекта и финансираните непреки разходи с междинни искания за плащане

(8) Едновременно с извършването на верификацията на разходите, включени в искането за окончателно плащане и подлежащи на възстановяване под формата на безвъзмездна финансова помощ, вкл. по формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, Управляващият орган верифицира и размера на разходите, които Бенефициентът е бил длъжен да осигури под формата на собствено участие, ако такова е предвидено в АДФП, съответно ЗБФП. Собственият принос на Бенефициента се определя като процент от реално разходваните средства по проекта за допустими разходи и се приспада от размера на всяко междинно и окончателното плащане.

(9) Управляващият орган уведомява бенефициента за резултатите от проверката за верификация, включително за сумите, които са верифицирани, съответно сумите, които не са и мотивите за това.

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

Чл. 62. 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.

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.

Чл. 66. (1) При наличие 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, като му предоставя възможност за подаване на възражения.

(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 след получаване на постъпилото възражение, Управляващият орган, в 1-месечен срок от представянето на възражението, съответно от изтичането на срока за това, 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 за неналагане на финансова корекция и вече не е налице нарушение на законодателството в областта на обществените поръчки, същият прекратява започнатото производство и уведомява бенефициента за това.

(5) В случай че Управляващият орган приеме мотивите на бенефициента в частта, касаеща финансовия ефект на установените нарушения, в 1-месечен срок от представянето на възраженията Управляващият орган прекратява производството по налагане на финансова корекция. Управляващият орган уведомява бенефициента за издадения акт.

(6) Решението по ал. 3, ал. 4 и ал. 5 съставлява индивидуален административен акт.

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

Раздел III

Ред за възстановяване на неправомерни разходи

Чл. 67. (1) Бенефициентът е длъжен да възстанови на Управляващия орган предоставената безвъзмездна финансова помощ, когато е:

1. определена индивидуална финансова корекция;
2. недължимо платена без правно основание или при отпаднало основание.

(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 случаите на установени неправомерно получени суми 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, той е задължен да ги осчетоводи в счетоводната си система.

(6) В случай че до крайния срок за приспадане на нетни приходи (3 години след приключване на проекта или 30.09.2023, което събитие настъпи по-рано), 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 проекта, и/или промяна в тарифната политика, тези нетни приходи се приспадат от разходите за проекта, които са верифицирани, и Бенефициентът е длъжен да ги възстанови на Управляващия орган.

Чл. 68. (1) Бенефициентът се задължава да спазва чл. 71, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и да възстанови средствата от оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, ако в срок до 5 години от окончателното плащане или в рамките на периода от време, определен съобразно приложимите правила за държавни помощи, 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, по смисъла на чл. 71 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

(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. Бенефициентът възстановява дължимите средства в сроковете и по реда на ЗУСЕСИФ и на Наредба № Н-3 от 22.05.2018 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.

Чл. 70. (1) Всички разходи, свързани с възстановяването на дължими суми на Управляващия орган, независимо от основанията за това, са изцяло за сметка на Бенефициента. При констатиране от Европейската комисия или одитния орган слабости в системата за управление и контрол на програмата, Ръководител на Управляващия орган може да коригира разходите, подадени за сертификация към Европейската комисия, като използва единна ставка или екстраполирана финансова корекция. В този случай, разходите са за сметка на бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет, в чиято структура е Управляващият орган.

(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. 71. 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. 72. Управляващият орган може да прекрати едностранно АДБФП, съответно ЗБФП, за да предотврати или отстрани тежки последици за обществения интерес.

Чл. 73. 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 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 промените.

Чл. 74. (1) При прекратяване на АДБФП, съответно на ЗБФП, Управляващият орган има право да иска от бенефициента да му възстанови 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.

(2) Прекратяването на АДБФП, съответно ЗБФП се извършва по реда и при наличие на основанията, съдържащи се в действащата нормативна уредба.

Глава седма **ПОДСЪДНОСТ ПРИ СПОРОВЕ**

Чл. 75. (1) АДБФП, съответно ЗБФП, 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, съответно със ЗБФП, 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. 76. (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. изпращане на документа чрез ИСУН 2020, освен когато в АДБФП, съответно в ЗБФП и в настоящите условия за изпълнение не е предвидено уведомяването да се извърши с писмо, по факс или по електронна поща.

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

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

Чл. 77. Кореспонденцията съдържа обозначение на номера на проекта, номера на АДБФП, съответно на ЗБФП и пълното наименование на проекта.

Чл. 78. Управляващият орган и бенефициентът се задължават да спазват действащото европейско и национално законодателство, регулиращо изпълнението на задълженията им по АДБФП, съответно по ЗБФП.

Чл. 79. 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. 80. Неразделна част от настоящите условия за изпълнение, като част от насоките за кандидатстване, са:

1. образец на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (структури/звена в структурата на МЗХГ (ИАГ и нейните структури), отговорни за формиране, прилагане и изпълнение на политиката в областта на Натура 2000 за подобряване на природозащитното състояние на видове и природни местообитания, юридически лица с нестопанска цел, общини, научни институти), съгласно Приложение № 1 към условията за изпълнение;
2. образец на заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (за бенефициенти структури/звена в структурата на МОСВ), съгласно Приложение № 2 към условията за изпълнение;
3. образец на декларация на бенефициента, че към датата на сключване на АДБФП, съответно към датата на издаване на ЗБФП:
 - проектът не е физически завършен;
 - исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента. Декларацията се попълва и подава съгласно Приложение № 3 към условията за изпълнение;
4. списък на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искане за извършване на плащане, съгласно Приложение № 4 към условията за изпълнение.

* * * *