



Европейски съюз



**МИГ**  
Дряново - Трявна  
В сърцето на Балкана



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020



## СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ДРЯНОВО - ТРЯВНА - В СЪРЦЕТО НА БАЛКАНА”

Заличена информация – чл.2 ЗЗЛД

Утвърдил:

/ МАНОЛ МАНОЛОВ /

Заместник председател на Управителния съвет  
на МИГ „Дряново – Трявна – в сърцето на Балкана“

*Решение №11/КУО-20-2019 / 05.06.2019 г. от Протокол № КУО-20-2019 / 05.06.2019 г. на  
Колективния управителен орган на МИГ „Дряново – Трявна – в сърцето на Балкана“ за  
възлагане на Заместник председателя на МИГ „Дряново – Трявна – в сърцето на  
Балкана“ да утвърди Насоките за кандидатстване*

## СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ДРЯНОВО - ТРЯВНА - В СЪРЦЕТО НА БАЛКАНА”

Европейски фонд за регионално развитие на ЕС

### НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

### ПО ПРОЦЕДУРА № BG16M1OP002-3.023

### „ПОДОБРЯВАНЕ НА ПРИРОДОЗАЩИТНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ВИДОВЕ ОТ МРЕЖАТА НАТУРА 2000 ЧРЕЗ ПОДХОДА ВОМР В ТЕРИТОРИЯТА НА МИГ ДРЯНОВО - ТРЯВНА - В СЪРЦЕТО НА БАЛКАНА”

по приоритетна ос 3 „Натура 2000 и биоразнообразие”  
на оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.”



Европейски съюз



## **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:**

Подобряване на природозащитното състояние на видове от мрежата Натура 2000 чрез подхода BOMP в територията на МИГ „Дряново - Трявна - в сърцето на Балкана“

### **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 – 06

### **5. Териториален обхват:**

Проектите по процедурата следва да бъдат изпълнявани на територията на Република България. Всеки кандидат попълва информация за местонахождение (място на изпълнение на проекта) в т. 1 „Основни данни“ от формуляра за кандидатстване в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, която се използва за програмен период 2014-2020 г. (ИСУН 2020) на ниво „NUTS ниво 2“.

Допустимият регион (NUTS ниво 2), в който могат да се изпълняват основните дейности от проектните предложения е Северен централен регион.

В т. 1 „Основни данни“ от формуляра за кандидатстване, в поле „Кратко описание на проектното предложение (до 2 000 символа)“ следва да се попълни информация за конкретните защитени зони, в които се предвижда изпълнение на проекта.

Защитени зони от мрежата Натура 2000 в рамките на териториалния обхват на местна инициативна група (МИГ) „Дряново - Трявна - в сърцето на Балкана“ са както следва:

1. BG000 0214 Дряновски манастир

2. BG000 0399 Българка



Европейски съюз



3. BG000 0610 Река Янтра
4. BG000 0263 Скалско
5. BG000 0281 Река Белица
6. BG000 0282 Дряновска река

Консервационни, включително инфраструктурни мерки за опазването на видове и/или местообитания на видове следва да се извършват на територията на МИГ „Дряново - Трявна - в сърцето на Балкана“.

Провеждане на наблюдения на обекти и видове, подлежащи на мониторинг в рамките на Националната система за мониторинг на състоянието на биологичното разнообразие (НСМСБР), е допустимо и извън територията на МИГ „Дряново - Трявна - в сърцето на Балкана“ при условие, че се осъществява в рамките на защитените зони, припокриващи се с териториалния обхват на МИГ.

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

Целта на процедурата е да се осигури подкрепа за подобряване на природозащитното състояние на видове от мрежата Натура 2000.

През програмен период 2007 – 2013 г. оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013 г.“ финансира изготвянето на Национална приоритетна рамка за действие за Натура 2000 (НПРД) за периода 2014 – 2020 г. В НПРД са посочени мерки за опазване на видове и местообитания от мрежата Натура 2000, които следва да бъдат изпълнени през периода 2014 – 2020 г., съответният индикативен финансов ресурс, необходим за реализирането им, както и източниците на финансиране. Мярка от НПРД, по която могат да се изпълняват дейности за подобряване природозащитното състояние на видове и местообитания от мрежата Натура 2000, вкл. чрез подхода „Водено от общностите местно развитие“ и която е с осигурено финансиране от ОПОС 2014 – 2020 г. е мярка 109 „Инвестиции в консервационни дейности за поддържане/подобряване на природозащитното състояние на видове и природни местообитания“.

Изпълнението на дейности по процедурата следва да осигури подкрепа за подобряване на природозащитното състояние (ПС) на видове от мрежата Натура 2000, докладвани през 2013 г. в изпълнение на чл. 17 от Директивата за местообитанията в „неблагоприятно-незадоволително“ състояние, както и да допринесе за изпълнението на подхода „Водено от общностите местно развитие“ (ВОМР) на територията на МИГ „Дряново - Трявна - в сърцето на Балкана“.

Очакваните резултати от изпълнението на дейности по одобрени проектни предложения в рамките на процедурата са:

Принос за подобряване природозащитното състояние на животински видове, докладвани в „неблагоприятно - незадоволително“ състояние през 2013 г. съгласно чл. 17 от Директивата за местообитанията.



Европейски съюз



## 7. Индикатори<sup>1</sup>:

Задължително в проектните предложения се включва следният индикатор за изпълнение:

### 7.1. Видове, подкрепени с цел постигане на по-добра степен на съхраненост - брой.

Като базова стойност във формуляра за кандидатстване се посочва „0“.

За целева стойност във формуляра за кандидатстване се посочва общият брой на видовете, за които ще се осъществи въздействие чрез проектното предложение, който не може да надвишава броя на видовете, включени в Стратегията за BOMР:

- сумират се всички растителни и животински видове, за които са предвидени мерки с цел поддържане/възстановяване на статуса им;
- при определяне на целевата стойност следва да се избегне дублиране при сумиране на видовете, в случай че е планирана повече от една дейност/мярка за един и същи вид.

**Като допълнителна информация към заложените за постигане индикатори**, включени в проектното предложение, както и с цел доказване формирането на целевите стойности, кандидатите следва да представят попълнена Таблица – справка целеви видове/местообитания - Приложение № 8 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“. Данните в таблицата се извличат от Информационната система за защитени зони от екологична мрежа Натура 2000 (<http://natura2000.moew.government.bg>) и от съответната стратегия за BOMР и следва да съответстват на наличната в нея информация.

Отчитането на целевите стойности на посочения по-горе индикатор се извършва след приключване на дейност/и по проекта, която/които има/т принос към постигане на индикатора чрез подаване на пакет отчетни документи, включващ технически отчет.

При попълване на формуляра за кандидатстване, в т. 8 „Индикатори“, поле „Източник на информация“, кандидатите следва да посочат документи/информация, които ще се използват за доказване изпълнението на индикаторите, напр. снимков материал, картен материал и др. В полето задължително се посочва и „експертно становище“.

При окончателно отчитане на целевите стойности по даден индикатор, бенефициентът следва да представи експертно становище, включващо информация за всички целеви видове/местообитания от проектното предложение, които допринасят за постигане на стойностите на индикатора. Становището представлява кратко резюме на всички физически приключили дейности с включено описание на приноса им към поддържане/подобряване състоянието на конкретни видове/местообитания, наблюдаваният ефект в процеса на реализиране, както и очакваното въздействие след приключване на дейностите. В становището се посочват и обстоятелства като отпадане на първоначално планирани дейности и съответно отразяване по какъв начин това е повлияло върху постигане на целите по проекта за дадения вид/местообитание. Становището се подписва задължително от ръководителя на бенефициента, като следва да бъде изготвено и

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



Европейски съюз



подписано от тесни специалисти, ангажирани с изпълнението на проекта (напр. експерт флора, фауна; експерт бозайници, земноводни и т.н.). При окончателното отчитане на индикаторите следва да се представи актуализирана Таблица – справка целеви видове/местообитания – Приложение № 4 към насоките за кандидатстване, част „условия за изпълнение“.

#### **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 средства от националния бюджет.

Общият размер на средствата, които могат да бъдат предоставени по процедурата чрез подбор на проектни предложения, за всички одобрени проектни предложения е до 447 202,48 лв. (четиристотин четиридесет и седем хиляди двеста и два лева и четиридесет и осем стотинки).

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

Управляващият орган на ОПОС 2014 – 2020 г. си запазва правото да не предоставя безвъзмездна финансова помощ (БФП) за проектно/и предложения, ако при извършване на проверка от страна на УО за съответствие с изискванията за допустимост на програмата, по ред и условия посочени в чл. 47 от ПМС № 161/2016 г., се установят нарушения на оценените от МИГ проектни предложения, както и в случаите по чл. 45 от ПМС № 161/2016 г.

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

По процедурата не е предвиден минимален размер на БФП за проектно предложение.

Максималният размер на БФП за проектно предложение не може да надхвърля максималния размер на финансовата помощ, посочена в т. 8 „Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата“ от насоките за кандидатстване.

Максималният размер на допустимите разходи, за които може да бъде предоставена БФП за всяко едно проектно предложение, включва всички допустими разходи за изпълнение на проекта, 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



Европейски съюз



Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 – 2020 г. /ПМС № 189/2016 г./.

Размерът на БФП за проектно предложение следва да съобрази и приложимия за проекта режим на държавни помощи. По-подробна информация за приложимостта на режима на държавни помощи е представена в раздел 16 „Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо)“ от насоките за кандидатстване.

## 10. Процент на съфинансиране<sup>2</sup>:

Процентът на съфинансиране на БФП по процедурата е както следва:

- средства от ЕФРР в размер на 85% - 380 122,11 лева /триста и осемдесет хиляди сто двадесет и два лева и единадесет стотинки/
- национално съфинансиране в размер на 15% - 67 080,37 лв. /шестдесет и седем хиляди и осемдесет лева и тридесет и седем стотинки/.

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.

Бенефициентите декларират, че проектите генерират/не генерират приходи. Бенефициентите декларират това обстоятелство, като отразяват относимата за проекта информация в т.8 на Приложение № 2 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.

## 11. Допустими кандидати:

### 11.1. Допустими кандидати

По настоящата процедура допустими кандидати са:

#### 1. Юридически лица с нестопанска цел

1.Юридически лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ) за осъществяване на общественополезна дейност, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел със седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ „Дряново - Трявна - в сърцето на Балкана“ и които като цел на организацията в устава/учредителния акт са разписали такива текстове, от които да е видно, че поне една от целите на организацията е свързана с опазване на околната среда. В случай че ЮЛНЦ е регистрирано извън територията на МИГ, задължително се представят документи, напр. устав, от които да е видно че ЮЛНЦ има регистриран клон в териториалния обхват на МИГ. В този случай, кандидат по процедурата и бенефициент при подписване на административен договор за предоставяне на БФП е

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



Европейски съюз



ЮЛНЦ, а не клонът. В случай че документите са публично достъпни, следва да се представи информация къде могат да бъдат достъпени чрез посочване на електронни адреси.

По настоящата процедура не са допустими кандидати - клонове на юридически лица с нестопанска цел и чуждестранни юридически лица с нестопанска цел, поради липса на правосубектност.

При въвеждане на данни за кандидата - ЮЛНЦ във формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020, следва да бъде посочен и клонът, регистриран на територията на МИГ – в поле „Пълно наименование“, т. 2 „Данни за кандидата“.

**2. Общини** със седалище и адрес на управление на територията на МИГ Дряново - Трявна - в сърцето на Балкана: Община Дряново и община Трявна.

Съгласно чл. 10, ал. 2, т. 1 от Закона за опазване на околната среда (ЗООС), компетентните органи за управление на околната среда и за предприемане на дейности и действия на територията на една община са директорът на РИОСВ или кметът на общината. Съгласно чл. 15, ал. 1, т. 5 от ЗООС, кметовете на общини организират и контролират чистотата, поддържането, опазването и разширяването на селищните зелени системи в населените места и крайселищните територии, както и опазването на биологичното разнообразие, на ландшафта и на природното и културното наследство в тях. Правомощия за извършване на действия за опазване на околната среда са предоставени на общините и в чл. 17, ал. 1, т. 8 от Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА), а именно че „местното самоуправление се изразява в правото и реалната възможност на гражданите и избраните от тях органи да решават самостоятелно всички въпроси от местно значение, които законът е предоставил в тяхна компетентност в сферата на опазването на околната среда и рационалното използване на природните ресурси“. Кметовете на кметства приемат мерки за подобряване и възстановяване на околната среда и организират охраната на полските имоти (чл. 46, ал. 1, т. 5 от ЗМСМА).

## **11.2. Доказателствени документи**

### **11.2.1. Доказателствени документи за допустимост**

В изпълнение на чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, кандидатите и партньорите не могат да участват в процедурата чрез подбор на проекти и да получат БФП, в случай че:

- 1) лицата, които представляват кандидатите и партньорите, са осъждани с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс или за престъпление, аналогично на тези, в друга държава-членка или трета страна;
- 2) имат задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на кандидата или участника, или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в което лицето е установено, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган. Това ограничение не се прилага, когато размерът на





Европейски съюз



неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

3) е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от Закона за обществени поръчки (ЗОП);

4) е установено, че са представили документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор или не са предоставили изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

5) е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

6) е налице конфликт на интереси във връзка с процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, който не може да бъде отстранен.

7) не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.

Основанията по т. 1 и т. 6 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му (Приложение № 3 и 4 към насоките за кандидатстване, част „условията за кандидатстване“).

Ограниченията от т. 1 до т. 6 не се прилагат, когато се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси. В тези случаи се посочват мотиви.

Във връзка с декларираните обстоятелства по т. 7 по-горе, оценителната комисия ще извършва проверка посредством справка в Публичния регистър на Европейската комисия на електронен адрес:

[http://ec.europa.eu/competition/elojade/isef/index.cfm?clear=1&policy\\_area\\_id=3](http://ec.europa.eu/competition/elojade/isef/index.cfm?clear=1&policy_area_id=3) и на страницата на Министерство на финансите, секция „Решения на ЕК за възстановяване“.

Кандидат или партньор, за когото са налице основанията, посочени по-горе, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел кандидатът или партньорът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по т. 2, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни





Европейски съюз



и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;  
4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

По време на оценката се преценяват предприетите от кандидата или партньора мерки, като се отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай че предприетите от кандидата или участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, същите не се отстраняват от участие.

При съмнение относно декларираните обстоятелства, МИГ по време на оценката и УО на ОПОС 2014 – 2020 г. преди предоставянето на БФП за проектните предложения, могат да изискват официални документи от съответните компетентни органи или заверени копия от тях, когато такива не са достъпни чрез публичен безплатен регистър или когато информацията или достъпът до нея се предоставят от съответния компетентен орган по служебен път.

На етап предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, декларираните обстоятелства се доказват с:

- официални документи, издадени от съответните компетентни органи – за обстоятелствата, за които такива документи се издават, или заверени копия от тях;
- декларации – за всички останали обстоятелства, които не са били декларирани на предходен етап, или когато е настъпила промяна във вече декларирани обстоятелства.

## **12. Допустими партньори (ако е приложимо):**

Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ по смисъла на § 1, т. 5 от Допълнителните разпоредби на ПМС № 162/2016 г. са всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта и разходват средства от безвъзмездната финансова помощ.

По настоящата процедура, допустими партньори са:

### **1. Юридически лица с нестопанска цел**

1.Юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел със седалище и адрес на управление на територията на МИГ „Дряново - Трявна - в сърцето на Балкана“ и които като цел на организацията в устава/учредителния акт са разписали такива текстове, от които да е видно, че поне една от целите на организацията е свързана с опазване на околната среда. В случай че ЮЛНЦ е регистрирано извън територията на МИГ, задължително се представят документи, напр. устав, от които да е видно че ЮЛНЦ има регистриран клон в териториалния обхват на МИГ. В този случай, кандидат по процедурата и бенефициент при подписване на административен договор за предоставяне на БФП е ЮЛНЦ, а не клонът. В случай че документите са публично достъпни, следва да се представи информация къде могат да бъдат достъпени чрез посочване на електронни адреси.



Европейски съюз



По процедурата не са допустими партньори – клонове на юридически лица с нестопанска цел и чуждестранни юридически лица с нестопанска цел, поради липса на правосубектност.

**2. Общини** от територията на МИГ „Дряново - Трявна - в сърцето на Балкана“: Община Дряново и община Трявна.

Кандидатът и партньорите сключват помежду си Споразумение за партньорство, което определя:

- конкретните задачи на всяка една от страните във връзка с подготовката и подаването на проектното предложение, планирането, управлението и изпълнението на АДФП и дейностите по проекта;
- финансовите ангажименти на всяка една от страните във връзка с изпълнението на проекта;
- отговорностите по възлагане на обществени поръчки по проекта и реда за възстановяване на суми в бюджета на партньорите по проведени процедури за обществени поръчки, след извършени разплащания по проекта от Управляващия орган.

Кандидатът и партньорите подписват и изпълняват съвместно АДФП.

Следва да се има предвид, че разплащанията в рамките на проекта се извършват от УО на ОПОР 2014 – 2020 г. единствено по сметката на кандидата, посочена в АДФП. УО на ОПОР провежда цялата кореспонденция във връзка с изпълнение на АДФП с водещия кандидат.

Проектни предложения по процедурата се подават от водещия кандидат, определен в споразумението за партньорство. Водещият кандидат отговаря за администриране на проекта, попълва и подава искания за плащане, технически доклади, както и др. искания, уведомления, доклади, отчети, декларации и всички други документи по АДФП. Редът, по който партньорите представят на водещия кандидат необходимите документи, се урежда в споразумението за партньорство.

### **13. Дейности, допустими за финансиране:**

Кандидатите попълват информация за предвидените в проектните предложения дейности в т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020.

В поле „Описание“ към всяка дейност конкретните бенефициенти следва да попълнят:

- обосновка за избора на дейността;
- проблеми, негативно въздействащи фактори (напр. заплахи и влияния), които се предвижда да бъдат намалени/отстранени чрез изпълнение на дейността;
- източници на информация във връзка с описаните проблеми, негативно въздействащи фактори (доклад за вида/местообитанието в съответната ЗЗ; план за управление на ЗЗ/ЗТ; план за действие за видове и др. приложими).



Европейски съюз



В поле „Начин на изпълнение“ към всяка дейност се попълват основните стъпки за изпълнение на дейността, както и дали цялата дейност или част от нея се планира да бъде възложена на външен изпълнител.

В поле „Стойност“ към всяка една дейност се посочва стойността ѝ с ДДС (ако е приложимо). Стойността на всяка от дейностите по т. 7 от формуляра за кандидатстване трябва да съответства на сумата от всички планирани разходи за съответната дейност, разпределени в съответните бюджетни редове (съгласно т. 5 „Бюджет“ от формуляра за кандидатстване), респективно Приложение №7 „Расяснения за попълване на бюджета“), вкл. и ДДС (допустим и недопустим).

### **13.1. Планиране на проектни дейности**

**При подготовката на проектните предложения кандидатите ползват информация от:**

1. Резултати от проект "Картиране и определяне на природозащитното състояние на природни местообитания и видове - фаза I", публикувани на: <http://natura2000.moew.government.bg/>.
2. Планове за управление на защитени територии, защитени зони и планове за действие за видове, в случай че такива са налични.
3. Информация от Националната система за мониторинг на биологичното разнообразие <https://eea.government.bg/bg/bio/nsmbnr> (когато е приложимо).
4. Извършени анализи, проучвания, както и издадени констативни протоколи, експертни становища и др. релевантни документи по отношение на състоянието на целевите видове/местообитания и установени заплахи и проблеми на съответната територия, напр. във връзка с изпълнявани проекти (независимо от източника на финансиране), във връзка с извършени проучвания/проверки от компетентни структури (ИАОС, ДНП, РИОСВ, ИАГ, ДПП, РДГ, БАН и др.).
5. Анализ на разпространението на видове на конкретни имоти - Приложение № 11 към условията за кандидатстване
6. Карта на МИГ и защитени зони на територията на МИГ - Приложение № 12 към условията за кандидатстване.

### **13.2. Задължителни общи условия, на които трябва да отговарят проектните предложения:**

13.2.1. Дейностите са насочени към видове/местообитания в „неблагоприятно-незадоволително“ състояние, включени в стратегията за ВОМР на МИГ „Дряново - Трявна - в сърцето на Балкана“.



Европейски съюз



13.2.2. Планирани са консервационни (вкл. строително-монтажни дейности, ако е приложимо), които са насочени и адресират конкретни проблеми, заплахи, негативни влияния върху целевите растителни и животински видове и местообитания, установени в документите по т.13.1.

13.2.3. Всички дейности са пряко свързани с изпълнението на проекта и са необходими за постигане на заложените цели.

Финансиране на консервационни, вкл. строително-монтажни дейности за видове от стратегията за ВОМР, които не са установени в съответната защитена зона, съгласно информацията в Информационната система за Натура 2000 (<http://natura2000.moew.government.bg/>) е допустимо при представяне на информация, доказваща наличието им в съответната зона, получена след 2013 г. В случай че е набрана такава актуална информация (напр. във връзка с изготвяне на документи като планове за управление/планове за действие, извеждане на резултати от мониторинг на биологичното разнообразие, включени в доклади към НСМСБР), която да доказва наличието на вид/видове в съответната защитена зона, то дейности за подкрепа на тези видове биха се явили допустими при представяне на съответните документи от кандидатите при подаване на проектните предложения.

Проектни предложения, включващи единствено информационни дейности (различни от задължителните дейности по информация и комуникация по проекта) не са допустими за финансиране.

### **13.3. Допустими за финансиране по процедурата са следните типове дейности:**

#### **13.3.1. Дейности за осигуряване на принос към поддържане/подобряване на природозащитното състояние на видове и/или типове природни местообитания от мрежата Натура 2000.**

- Експертни анализи и проучвания (напр. инженерно-геоложки, хидрогеоложки, хидроложки, осигуряване на специфична информация за видове/местообитания), устройствено планиране (експертни оценки и юридически консултации, нотариални такси и др. такси). Експертните анализи и проучвания не трябва да са самоцелни, а да осигуряват информация, без която е невъзможно да се реализира дейността.

- Консервационни дейности – например: увеличаване площта на водни местообитания; подобряване на свързаността между местообитанията; залесяване/засаждане на растителни видове, отстраняване на инвазивни видове; борба с вредители; ограничаване източници на замърсяване в местообитания; дейности в пещери с цел опазване на прилепи и др.).

Когато в проектното предложение е необходимо осигуряване на водни количества (за постоянно или еднократно) за целите на постигане на благоприятен природозащитен статус на съответната зона (например за осигуряване на условия за съществуване на даден вид), кандидатите разписват какви са изискванията за количеството и качеството на водите и как ще бъдат осигурени.



Европейски съюз



При планирани консервационни дейности, предвидени за изпълнение на терен (имот), **който не е собственост на кандидата (изцяло или частично)**, същият следва да предостави на *етап „кандидатстване“* съответните приложими документи:

- Документи, удостоверяващи правото на собственост за терен (имот) държавна/общинска собственост, както и писмено съгласие от собственика;

- Когато собственик/собственици на имота е/са физическо/и лице/а се представя договор за съгласие, сключен между бенефициента и собственика/собствениците на съответния имот, освен в случаите, когато в специален закон е предвидено друго;

Документите, предоставящи съгласието на собственика/собствениците следва да са издадени конкретно за дейностите по проекта.

- Документи, удостоверяващи правото на ползване на съответния терен (имот).

Документите, предоставящи съгласие на собственика/собствениците и право на ползване се издават с период не по-кратък от периода за осигуряване на устойчивост по чл. 71 от Регламент 1303/2013 г.

***При изпълнението на консервационни дейности (вкл. изграждане/реконструиране/ремонтиране на обекти) е задължително бенефициентите да генерират пространствени данни/GPS тракове/картен материал и др., с цел онагледяване реализирането на проекта при приключването му.***

- Проектиране.

- Строително-монтажни дейности във връзка с изграждане/реконструкция/ремонт на обекти, надзор и други свързани дейности (включително извън приложното поле на Закона за управление на територията) за подобряване на природозащитното състояние на видове/местообитания. Реконструкция на обекти, включително свързани с посетителския поток, ако реконструкцията на обектите ще адресира конкретен проблем, оказващ негативно въздействие върху вида/местообитанието.

Пример за допустими строително-монтажни дейности са: дейности за овладяване на ерозията като поставяне на клейонажи, каменни прагчета, малки тераски с брегови плетчета, габиони, стабилизиране посредством геомрежа, впръскване на хидропосев; дейности за отстраняване на проблеми, свързани с нарушен влажностен режим на местообитанията като изграждане на канали, дренажни системи, саваци, прагове, шлюзове и др.; дейности за намаляване на установени заплахи и влияния за видове, като поставяне на подходящи решетки на входа на пещери (за пещерни прилепи) и др.; поставяне на информационни табели, забранителни и указателни знаци; др. целесъобразни.

**Дейности по изграждане/реконструкция/ремонт на обекти (извън приложното поле на ЗУТ) са допустими, само в случай че обектите са собственост на кандидата/партньора или кандидатът/партньорът имат съответните права, за което се представят приложимите документи от Раздел 24 от насоките за кандидатстване.**

**Изграждане/реконструкция/ремонт на обекти по смисъла на ЗУТ са допустими само за кандидат/партньор – община и само в случай че имотът, върху който са предвидени такива дейности е собственост на кандидат/партньор - община или общината има**



Европейски съюз



**учредени ограничени вещни права (включително сервитутни права), предвид ограниченията на чл. 71 от Регламент 1303/2013 г.**

Към момента на подаване на проектното предложение следва да са приключени всички процедури по устройствено планиране, както и да е променено предназначението на имотите (когато е приложимо), в които ще се извършват строителни дейности по проекта.

При предвидени в проектното предложение дейности за изграждане/ремонт/реконструкция на обекти, кандидатите/партньорите следва да представят на *етап „кандидатстване“*:

- документи, доказващи правото на собственост върху имота/имотите/територията (напр. акт за собственост, придружен от скица от кадастралната карта/карта на възстановената собственост, върху която да е отразено местоположението на обекта и съществуващата инфраструктура) и/или друг документ, обосноваващ правото на собственост;

- учредено в полза на кандидата/партньора право на строеж, надстрояване или право на преминаване;

- влязъл в сила подробен устройствен план (ПУП) за имотите, отредени за изграждане на обекти (ако е приложимо), ведно с обяснителна записка и регистър на засегнатите поземлени имоти (за парцеларни планове), административни актове за одобряването на ПУП и констативен акт/актове за влизането в сила на ПУП;

- влезли в сила административни актове за променено предназначение на имотите, в които ще се извършват строителни дейности (ако е приложимо).

При предвидени дейности в проектните предложения за изграждане на обекти, попадащи в някоя от категориите строежи по чл. 137 на ЗУТ, **задължително** при подаване на проектно предложение се изисква представяне на предварителни (прединвестиционни) проучвания с минимално съдържание съгласно глава втора на Наредба № 4 от 21 май 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.

В проектното предложение трябва ясно да бъде посочен начинът на последваща поддръжка и/или експлоатация на изграденото съоръжение/обект.

В проектното предложение трябва да са разписани мерки за ограничаване на запрашването, шума и за законосъобразното управление на строителните отпадъци при изпълнение на строителни дейности.

Не е допустимо изграждане на съпътстваща инфраструктура (за електропровод, за водопровод и др.) или за придобиване на движимо или недвижимо имущество, за което бенефициентът няма права да изгражда/придобива по реда на приложимото законодателство.

Не е допустимо изграждане/ремонтиране/реконструиране на обекти, които нямат пряко въздействие върху видовете/местообитанията като напр. екопътеки, посетителски центрове, транспортна техническа инфраструктура, горски автомобилни пътища, горски пътища, наблюдателни кули, кътове за отдих, беседки, заслони, пейки, маси и др. подобни.

**Бенефициентите/партньорите се ангажират да не прехвърлят на трети лица собствеността на изградените/ремонтираните/реконструираните със средства по процедурата обекти, най-малко в продължение на 5 години от окончателното плащане на средствата за проекта по ОПОС 2014-2020 г. по настоящата процедура.**





Европейски съюз



- Закупуване и/или наемане (вкл. доставка и монтаж, ако е приложимо) на оборудване, съоръжения, техника, стопански инвентар, консумативи, пряко свързани с изпълнението на дейностите по проекта. При необходимост, могат да бъдат предвидени обучения на лицата, които ще използват съответните материални активи при изпълнение на проекта.

Наемането на машини, съоръжения, техника и оборудване е допустимо само до изтичане на срока на АДФП.

- Провеждане на наблюдения на видове и обекти, подлежащи на мониторинг в рамките на НСМСБР – допустимо е провеждане на наблюдения за видове, включени в СВОМР, за които липсват данни в посочените в т. 13.1. документи, които да осигуряват достатъчна увереност за наличието на вида в конкретната защитена зона.

Задължително е използването на утвърдени методики за мониторинг, публикувани на интернет страницата на Изпълнителна агенция по околна среда - <http://eea.government.bg/bg/bio/nsmbr/praktichsko-rakovodstvo-metodiki-za-monitoring-i-otsenka>.

Методиките за мониторинг към НСМСБР на съответните обекти следва да се спазват стриктно, както и да се попълват коректно полевите формуляри към тях. Събраните данни и попълнени полеве формуляри, заедно с допълнителна информация като снимков материал, следва да се изпращат до ИАОС, както и до съответния национален парк (ако мониторингът се провежда на територията на национален парк).

Лицата, провеждащи мониторинг, е необходимо да притежават съответните документи, съгласно изискванията на ЗЗТ и ЗБР. В случай че се посещават резервати на територията на национален парк, е необходимо получаване на разрешение за достъп от МОСВ, в съответствие с чл. 17 от ЗЗТ. В случай че се прилагат методи за улавяне на защитени видове от приложение 3 на ЗБР, е необходимо издаване на разрешение от МОСВ съгласно изискванията на *Наредба № 8 от 12.12.2003 г. за реда и условията за издаване на разрешителни за изключенията от забраните, въведени със Закона за биологичното разнообразие за животинските и растителните видове от приложение № 3, за животинските видове от приложение № 4, за всички видове диви птици, извън тези от приложение № 3 и приложение № 4 и за използване на неселективните уреди, средства и методи за улавяне и убиване от приложение № 5.*

Извършване на наблюденията е допустимо и извън територията на МИГ, при условие, че се осъществяват в рамките на защитените зони, припокриващи се с териториалния обхват на МИГ.

Спазването на политиката по опазване на околната среда е задължително при подготовката на проектни предложения. При представяне на проектното предложение кандидатът следва да представи и необходимите съгласно екологичното законодателство решения, разрешителни и становища. В зависимост от вида и характера на проектното предложение и включените в него дейности, кандидатите следва да представят, където е приложимо:

а) Разрешителни по Закона за водите, когато се засяга воден обект.

б) Крайни административни актове (решение по ОВОС или решение за преценяване необходимостта от ОВОС/ОС за инвестиционни предложения за проектното предложение (ако е приложимо). В случай че са публично достъпни, се представя информация с посочени





Европейски съюз



електронни адреси. Проектните предложения трябва да съответстват на описанието на инвестиционното предложение в издаденото решение по ОВОС/решение за преценяване на необходимостта от ОВОС и да е съобразено с условията и мерките в това решение. Крайните административни актове съдържат информация за допустимостта на проектните предложения с режимите на съответната защитена зона/територия.

в) Други приложими документи съгласно специална нормативна уредба (напр. Закон за горите, Закон за защитените територии и др.).

### **13.3.2. Информационни дейности и дейности за въвличане на заинтересованите страни.**

Допустими са информационни дейности, с цел популяризиране на необходимите за предприемане мерки за подобряване природозащитния статус на включените в проекта целеви видове/местообитания. Информационните дейности следва да допълват дейностите по т.13.3.1.

Допустими са например: провеждане на медийни кампании, срещи, форуми, изготвяне на информационни материали (като разработване на наръчници за екологосъобразно поведение, книги/ръководства за предотвратяване на заплахи като браконьерство, риск от пожари и др.) и др. Дейностите могат да имат за цел намаляване на замърсяването с твърди отпадъци (битово, промишлено, селскостопанско), предотвратяване възникването на пожари, намаляване влиянието на браконьерството и туристическата дейност, в зависимост от установените фактори на ниво защитена зона, оказващи неблагоприятно влияние върху видовете, вкл. и върху местообитанията им.

Тези дейности са различни от задължителните мерки за информация и комуникация по ОПОС 2014 – 2020 г.

### **13.3.3. Спомагателни дейности, необходими за подготовка и изпълнение на проекта.**

Допустими са дейности по изготвяне на проектно предложение; подготовка на документация за възлагане и дейности по провеждане на обществени поръчки по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и на глава IV „Специални правила за определяне на изпълнител от бенефициенти на БФП“ от ЗУСЕСИФ (преди и след одобрение на проекта); постигане на съответствие с екологичното законодателство (вкл. такси) например за изготвяне на документация във връзка с прилагане на ЗООС, ЗБР, ЗВ и др. Дейностите за подготовка на документация за възлагане и дейности по провеждане на обществени поръчки се включват в спомагателните дейности 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. 1 от ЗУСЕСИФ.

Дейностите по подготовка на документация за възлагане и дейности по провеждане на обществени поръчки са част от разходите за дейностите по организация и управление и информация и комуникация на проекта, когато последните се възстановяват по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.

Планираните спомагателни дейности, не следва да се припокриват с дейности/функции, присъщи на дейността по организация и управление.



Европейски съюз



Спомагателните дейности се обособяват в една отделна дейност в проектното предложение.

#### **13.3.4. Организация и управление на проекта**

Дейността по организация и управление на проекта е задължителна и включва следните типове дейности:

- 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.

Бенефициентите са пряко отговорни за управлението на проекта и осигуряване качествено изпълнение на заложените дейности.

Кандидатите следва да представят ясна организационна структура за управление на проекта, в която са включени ръководител на проекта и членове. Функциите на членовете на екипа за управление следва да бъдат ясно разделени и да покриват задължения 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, координация на дейностите по проекта. Кандидатът не следва да допуска припокриване на отговорности между експерта по информация и комуникация с избрания външен изпълнител на дейност „Мерки за информация и комуникация“. Това важи в случай, че кандидатът е предвидил избор на външен изпълнител. Ръководителят на проекта не може да съвместява функциите на ръководител с тези на член на екипа за управление на 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. Кандидатите следва да не допускат смесване и припокриване на функциите и задачите както между отделните членове в екипа за управление, така и с външни изпълнители по проекта. Екипът за управление на проекта е различен от екипите за изпълнение на проектните дейности. Например, в случаите, в които дейностите по подготовка и възлагане на обществени поръчки, е предвидено да се осъществяват от експерти, включени в екипа за управление на проекта, е недопустимо тези дейности да се осъществяват от изпълнител, избран по реда на ЗОП. Ръководителят на бенефициента не може да взема участие в управлението и изпълнението на проекта.

Кандидатът следва да предвиди надеждни механизми за контрол при управлението на проекта, като опише както отговорностите на всеки член на екипа за управление, така и взаимоотношенията между тях. Предвидените механизми за взаимодействие между членовете на екипа за управление на проекта следва да обхванат изпълнението на задачите, както и отчитането на работата по проекта, с цел осигуряване на вътрешна оценка и контрол, мониторинг на напредъка и предприемането на корективни мерки, при необходимост.



Европейски съюз



В случай на партньорство, представители на организацията-партньор могат да бъдат включени като членове в екипа за управление на проекта.

При попълване на т. 9 „Екип“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 кандидатите следва да посочат наименованията на позициите в екипа за управление на проекта, както и необходимите квалификации и отговорности за съответната позиция. При попълване на информацията, кандидатите не посочват конкретни имена на физически лица - членове на екипа за управление, както и техните координати (телефон, ел. поща и номер на факс).

В т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“, в поле „начин на изпълнение“ кандидатите следва да опишат механизмите за контрол при управлението на 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 след предоставяне на БФП.

#### **13.3.5. Мерки за информация и комуникация**

**Кандидатите трябва задължително да включат в проектните си предложения мерки за информация и комуникация.**

Ролята на мерките за информация и комуникация е да разяснят целта на проекта, ползата му за обществеността и подкрепата на ЕС и фондовете за осъществяването му. Всеки кандидат трябва да предвиди в проектното си предложение дейности за информация и комуникация, които да обхващат целия период на изпълнение на проекта и да популяризират приноса на фондовете на ЕС и на оперативната програма. Тези дейности следва да включват като задължителен минимум приложимите за процедурата мерки и реквизити от 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. Всеки кандидат трябва да опише мерките, които възнамерява да изпълни по проекта. Те могат да бъдат възложени за изпълнение на външен изпълнител или да се изпълняват от служители на кандидата. При възлагането на външен изпълнител, бенефициентите следва да провеждат открити, прозрачни, достатъчно добре разгласени, недискриминационни и безусловни процедури по реда на ЗОП/глава IV „Специални правила за определяне на изпълнител от бенефициенти на БФП“ от ЗУСЕСИФ, по смисъла на параграф 91-108 от Съобщение на Комисията относно понятието за държавна помощ в съответствие с чл. 107, пар. 1 от Договора за функциониране на ЕС.

Преди подаване на всяко проектно предложение от кандидат – административна структура, което включва разработването на информационни и комуникационни технологии (ИКТ) (компютърен хардуер, софтуер, лицензи и др.), следва да се предвиди необходимото време за изпълнение на задълженията, произтичащи от разпоредбата на чл. 7в, т. 11 от Закона за електронното управление. Кандидатът следва да предостави за утвърждаване от председателя на Държавна агенция "Електронно управление" подготвеното си във финален вариант проектно предложение. При подаването на проектно предложение в ИСУН 2020 трябва да бъде приложено писмо от Държавна агенция „Електронно управление“, с което председателят на агенцията утвърждава проектното предложение. Допълнителна



Европейски съюз



информация относно процедурата по предоставяне за утвърждаване на проектни предложения можете да намерите на интернет страницата на Държавна агенция „Електронно управление“ (<https://www.e-gov.bg/bg>).

Следва да се има предвид, че на етап на „изпълнение“ на проектите Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. не съгласува мерките за информация и комуникация, а следи за тяхното прилагане съгласно правилата през програмен период 2014-2020 г.

Документите, които бенефициентите следва да представят на *етап „изпълнение“* във връзка с отчитане изпълнението на дейностите по проекта, са описани в Приложение № 2 към насоките за кандидатстване, част „условия за изпълнение“.

#### 13.4. Видове недопустими дейности

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

- дейности за одит на проекта.
- всякакви дейности от търговски характер, генериращи печалба за кандидата.
- дейности, генериращи приходи.
- 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.

Кандидатите и партньорът/ партньорите попълват и представят на етапа на подаване на проектното предложение подписана декларация за липса на двойно финансиране по образец (Приложение № 2 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“). С декларацията кандидатът декларира, 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 и му е известно, че за декларирани неверни обстоятелства носи наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс. Към декларацията кандидатът и партньорът/партньорите попълват „Справка за изпълнение на проекти и дейности в сектор „Биоразнообразие“ изпълнявания период от 10 години преди датата на кандидатстване по процедурата“, съгласно приложения към нея образец.

- 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).
- експертни анализи и проучвания за целите на подготовка на проектното предложение.
- закупуване на моторни превозни средства.
- придобиване на незастроени и застроени земи.



Европейски съюз



- изграждане/реконструкция/ремонт на обекти, които нямат пряко въздействие върху видовете/местообитанията като напр. екопътеки, посетителски центрове, наблюдателни кули, кътове за отдых, беседки, заслони, пейки, маси и др. подобни.
- изграждане/реконструкция/ремонт на техническа инфраструктура по чл. 64 от Закона за устройство на територията, с изкл. на мрежи, необходими за функционирането на съоръжения/обекти, предвидени за изграждане/ремонт/реконструкция в проектните предложения, за които бенефициентите имат съответните правомощия съгласно законодателството.
- изграждане/реконструкция/ремонт на пътища/горски пътища.
- разработване/актуализиране на планове за управление на защитени зони, защитени територии, планове за действие за видове.
- консервационни, вкл. строително-монтажни дейности, изпълнявани на териториите на национални паркове, резервати и поддържани резервати.

В случай че в проектното предложение има включени недопустими дейности, кандидатът посочва тяхната стойност и източника на финансиране в точка „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 няма да бъдат възстановявани от ОПОС 2014-2020 г.

#### **14. Категории разходи, допустими за финансиране<sup>3</sup>:**

##### **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 година 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;

<sup>3</sup> 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.)



Европейски съюз



- ЗУСЕСИФ;
- ЗОП;
- ПМС № 160/2016 г.
- ПМС № 161/2016 г.
- ПМС № 162/2016 г.
- ПМС № 189/2016 г.

#### **14.2. Общи условия за допустимост на разходите по процедурата**

Разходите по процедурата се считат за допустими, ако са налице условията за допустимост на разходите, определени в чл. 57, ал. 1, т. 1-7 от ЗУСЕСИФ. По отношение на условията за допустимост на разходите приложение намира и чл. 3 на ПМС № 189/2016 г. Допустимите разходи следва да се отнасят за дейности, попадащи в обхвата на подкрепата, оказвана от ЕФРР, в съответствие с описаното в Регламент (ЕС) № 1301/2013 и да са извършени по отношение на дейности, допустими за финансиране по настоящата процедура. Съгласно разпоредбата на Регламент (ЕС) № 1303/2013, за да са допустими за финансиране, разходите трябва да са платени между 01 януари 2014 г. и 31 декември 2023 г. Разходите, извършени от партньорите в хода на подготовката и изпълнението на проекта, са допустими за финансиране при същите условия, които се прилагат по отношение на кандидата.

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

**Разходите за възнаграждения на екипа, отговорен за управление на проекта, са допустими по процедурата, като следва да е изпълнено някое от следните условия:**

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

В случай на партньорство, при деклариране на гореописаните обстоятелства, когато служители на партньора се предвижда да бъдат включени в екипа за управление на проекта, същите не следва да се считат като „външни за бенефициента лица“ по смисъла на чл. 10, ал. 1 на ПМС 189/2016 г.





Европейски съюз



Позициите, квалификацията на служителите, както и техните задължения в екипа за управление на проекта се определят и вменят със Заповед на ръководителя на бенефициента.

Дейностите по управление и/или изпълнение се възлагат съгласно разпоредбите на ПМС 189/2016 г., както следва:

1. С длъжностната характеристика на служителя, нает от бенефициента по трудово или служебно правоотношение за извършване на работа по проекта в рамките на установеното работно време на служителя;
2. Дейности, изпълнявани извън установеното работно време и длъжностна характеристика на служителя, се възлагат при следните условия:
  - а) със заповед на органа по назначаване, съответно на работодателя, на служителя по служебно правоотношение, съответно трудово правоотношение, в държавната администрация, с негово съгласие и срещу възнаграждение са възложени допълнителни задължения във връзка с управлението и/или изпълнението на проект, или
  - б) със служителя по трудово правоотношение е сключен трудов договор по реда на чл. 110 от Кодекса на труда във връзка с управлението и/или изпълнението на проект.
3. Когато дейности по изпълнение и/или управление са възложени на външни за бенефициента лица, с тях се сключва договор съгласно правилата на чл. 49, ал. 2 от ЗУСЕСИФ.

Когато безвъзмездна финансова помощ за дейности по проекти на бенефициенти от централната и териториалната администрация на изпълнителната власт се предоставят под формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ (съгласно указаното в т. 14.5 от настоящия раздел), допустимият размер на разходите за възнаграждения се определя съгласно условията на сключения договор.

Съгласно ПМС № 189/2016 г., БФП за дейности по изпълнение на проект на бенефициент от централната и териториалната администрация на изпълнителната власт се предоставя под формата по чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗУСЕСИФ по отношение на тази част от дейностите, която не е обект на възлагане. По изключение, когато към датата на утвърждаване на документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ не е налице методология за определяне на размерите на сумите по формите, посочени в чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗУСЕСИФ, за дейност по изпълнение на проект на бенефициент от централната и териториалната администрация, която не е обект на възлагане, може да се използва формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ след изрично одобрение на СКУСЕС. В изпълнение на Решение на СКУСЕС № 04.09-118/15.08.2018 г., взето на основание чл. 8, ал. 3 от ПМС № 189/2016 г., за дейностите по изпълнение на проекта, които не са обект на възлагане, се прилага формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ.

С оглед определяне на реалистичността на предвидените разходи, кандидатът следва да приложи към формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 анализ относно остойността на дейностите, включени в проектното предложение. 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,



Европейски съюз



информация за вече сключени договори със сходни параметри и предмет и/или проучване в интернет, пазарни проучвания и др. са ползвани при остойностяването. При позоваване на оферти, се прилагат самите оферти, при позоваване на извлечение от каталог на производители/доставчици се прилагат извлеченията или се посочват съответните линкове, където са достъпни каталозите.

В анализа относно остойностяването не следва да се включва информация за дейностите по организация и управление и информация и комуникация, ако за финансирането им ще се прилага формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.

### **14.3. Допустими категории разходи**

Допустимите за финансиране по процедурата разходи са групирани в следните категории:

#### **I. РАЗХОДИ ЗА СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ (СМР)**

1. Строително-монтажни работи
2. Непредвидени разходи за СМР
3. Машини, оборудване и съоръжения, техника, стопански инвентар, консумативи, пряко свързани с изпълнението на СМР по проект.

#### **II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ**

4. Закупуване/доставка/монтаж на машини, оборудване, съоръжения и техника

#### **III. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ**

5. Закупуване/осигуряване на софтуер и лицензи

#### **IV. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ**

6. Разходи за услуги
7. Разходи за наем на съоръжения и оборудване до изтичане на срока на АДФП

#### **V. РАЗХОДИ ЗА ТАКСИ**

8. Разходи за административни такси

#### **VI. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ**

9. Разходи за материали и консумативи

#### **VII. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ**

10. Разходи за организация и управление - по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ
11. Разходи за информация и комуникация на проекта - по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ
12. Организация и управление и информация и комуникация на проекта - по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ



Европейски съюз



## **VIII. Невъзстановим ДДС**

13. Общо ДДС по раздел I РАЗХОДИ ЗА СМР
14. Общо ДДС по раздел II РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ
15. Общо ДДС по раздел III РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ
16. Общо ДДС по раздел IV РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ
17. Общо ДДС по раздел V РАЗХОДИ ЗА ТАКСИ
18. Общо ДДС по раздел VI РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ
19. Общо ДДС по раздел VII НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

Допълнителни указания за допустимите видове разходи и причисляването им от кандидатите към съответната категория са описани в Приложение № 7 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.

### **14.4. Недопустими разходи**

По процедурата не са допустими разходи, определени в чл. 26 от ПМС № 189/2016 г., както и:

- 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/партньора;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисиони и загуби от курсови разлики при обмяна на чужда валута;
- възстановим данък върху добавената стойност;
- закупуване на дълготрайни материални активи – втора употреба;
- разходите 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.

### **Други недопустими разходи:**

- разходи за одит;
- закупуване на моторни превозни средства;
- режийни разходи;
- амортизационни разходи;
- разходи за експлоатация и поддръжка;
- 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/партньора, независимо дали всички свързани плащания са направени от бенефициента или не (съгласно чл. 65, параграф 6 от



Европейски съюз



Регламент (ЕС) № 1303/2013). Кандидатите/партньорите декларират това обстоятелство като представят на етапа на подаване на проектното предложение подписана декларация по образец (Приложение № 2 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“);

- разходи за наем на машини, съоръжения и оборудване за постоянно ползване след приключване на проекта;
- ДДС на недопустими разходи;
- разходи за закупуване/придобиване/отчуждаване на земя и недвижими имоти;
- разходи за наем, извън допустимите, посочени в чл. 34, ал. 3 на ПМС № 189/2016 г.;
- други разходи, недопустими съгласно ПМС № 189/2016 г.

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

#### 14.5. Указания за изготвяне на бюджета

Указания за попълване на бюджета на проекта са представени в Приложение № 7 „Разяснения за попълване на бюджет по проекта“ към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.

При изчисляване на БФП ще бъдат взети предвид само допустимите разходи, посочени в насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“. Ако е приложимо, в бюджета на проектното предложение трябва да са посочени и разходи, които са недопустими по процедурата, но за които кандидатът е осигурил съфинансиране от други източници, при условие че са свързани с изпълнението на проекта.

Бюджетът на проектното предложение трябва да съдържа както разходите, които кандидатът планира да извърши след одобрението на проектното предложение, така и такива, които той вече е направил преди подаването му във връзка с проекта, които са извършени в срока на допустимост на разходите и които не са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента (при съобразяване на чл. 65, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 1303/2013).

Разходите в бюджета на проекта попадат най-общо в две основни категории – преки и непреки разходи.

Преки разходи по проекта – всички разходи за строително-монтажни работи, услуги, доставки и други приложими (определени като допустими разходи за основни дейности 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 и съответстващото им ДДС, отнесено към 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



Европейски съюз



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 (вкл. съотносимото ДДС, отнесено към категория VIII, в случаите, в които е приложимо).

Съгласно разпоредбите на чл. 67, параграф 1 на Регламент (ЕС) 1303/2013 безвъзмездните средства и възстановимата помощ могат да бъдат отпуснати под няколко форми, в т. ч.: „възстановяване на действително направени и платени допустими разходи“ и „финансиране с единна ставка, определено чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи“ (опростени разходи). Формите, посочени в чл. 67, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 са уредени и в чл. 55, ал. 1 от ЗУСЕСИФ, като условията за прилагането им са указани в ПМС 189/2016 г. Формата, указана в чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ (финансиране с единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи), съгласно ПМС 189/2016 г. и настоящата процедура се прилага за финансиране на непреки разходи (в случаите по чл. 8, ал. 2 на ПМС 189/2016 г.) – т.е. разходите за организация и управление и информация и комуникация. Съгласно изискванията на чл. 5, ал. 5 и ал. 6 от ПМС 189/2016 г. Ръководителят на УО на ОПОС 2014 – 2020 г. утвърди 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 фондове и Кохезионния фонд (Актуализирана методология за опростените разходи на ОПОС 2014 – 2020 г., актуализирана на 04.02.2019 г.).

**Определянето на приложимата форма за финансиране на непреките разходи в проектните предложения следва да бъде съобразено с разпоредбите на:**

- чл. 8, ал. 2 от ПМС 189/2016 г., както и Актуализираната методология за опростените разходи на ОПОС 2014 – 2020 г. Съгласно чл. 8, ал. 2 от ПМС 189/2016 г. *за дейности за организация и управление на проект, изпълнението на които се предвижда да се осъществява единствено от служители на бенефициента (или от смесен екип – от служители на бенефициента и от външни за него лица, избрани в съответствие с националното законодателство, безвъзмездна финансова помощ и възстановима помощ се предоставят само под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.* В този случай безвъзмездна финансова помощ за разходите за организация и управление и за информация и комуникация, вкл. разходи за подготовка на документация за възлагане на обществени поръчки се предоставя под формата на чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ – **финансиране с единна ставка**, приложена към преките допустими разходи.

- чл. 67, параграф 4 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, който намира отражение в разпоредбите на чл. 5, ал. 1 на ПМС 189/2016 г. Съгласно чл. 5, ал. 1 на ПМС 189/2016 г. *когато за проект на бенефициент се предвижда изпълнението на дейностите да се възлага изцяло на външен за него изпълнител или изпълнители, в съответствие с чл. 67, параграф 4 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 безвъзмездната финансова помощ и възстановимата помощ се предоставят единствено под формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ.* **В този случай използването на финансиране с единна ставка не е допустимо. Безвъзмездната**



Европейски съюз



**финансова помощ за разходите за организация и управление и за информация и комуникация се предоставя единствено под формата на възстановяване на действително направени и платени допустими разходи.**

Използването на опростени разходи 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.

За определяне на допустимия максимален размер на непреките разходи следва да се съобразят следните ограничения:

1. При прилагане на формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ за непреките разходи следва да бъдат съобразени ограниченията в ПМС № 189/2016 г.:

- Разходи за организация и управление (вкл. и прилежащите им разходи за ДДС) - до 10 % от общите допустими разходи по проекта;

- Разходи за командировъчни пари - съгласно Наредбата за командировките в страната (ДДС на разходите за командировки не следва да се извежда в перо „Невъзстановим ДДС“);

- Разходи за информация и комуникация - до 2 на сто от общите допустими разходи за проекти, при които размерът на финансовата подкрепа не превишава левовата равностойност на 100 000 евро, и до 1 на сто от общите допустими разходи - за всички останали проекти.

2. При прилагане на формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ размерът на непреките разходи се определя чрез прилагане на процент към преките допустими разходи по проекта (вкл. съотносимото им ДДС). На основание Национална 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, одобрена с РМС №253/03.05.2017 г., изм. с РМС №20/12.01.2018 г., както и въз основа на Актуализирана методология за опростените разходи на ОПОС 2014 – 2020 г. **са въведени следните процентни ограничения за разходите за организация и управление и информация и комуникация по проекта:**

- за проекти със стойност на БФП под 400 000 лв. - в размер до 14% от допустимите преки разходи по проекта;

- за проекти със стойност на БФП от 400 001 лв. – 1 000 000 лв. - в размер до 10% от допустимите преки разходи по проекта;

- за проекти със стойност на БФП от 1 000 001 лв. – 2 500 000 лв. - в размер до 9% от допустимите преки разходи по проекта;

- за проекти със стойност на БФП от 2 500 001 лв. – 7 000 000 лв. - в размер до 4% от допустимите преки разходи по проекта.

При прилагане на формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, кандидатите определят приложимия процент за непреки разходи към преките разходи в бюджета на проектните си предложения.

При изготвянето на бюджета кандидатите следва да имат предвид и следните ограничения съгласно ПМС № 189/2016 г. и по настоящата процедура:





Европейски съюз



- непредвидени разходи за строителни и монтажни работи – до 10 % от общите допустими разходи за строителни и монтажни работи по проекта;
- разходи за информационни дейности и дейности за въвличане на заинтересованите страни – до 30 % от общите допустими разходи по проекта;
- разходи за спомагателни дейности – до 4% от общите допустими разходи по проекта.

Кандидатът следва да има предвид, че всички процентни ограничения в настоящата процедура (вкл. по отношение на непреките разходи) се прилагат както за определяне на размера на допустимите разходи за финансиране по бюджет на етап оценка, така и върху реално извършените, разплатени, верифицирани и сертифицирани разходи за определяне на размера на допустимите разходи за възстановяване при реално изпълнение на проекта.

Бенефициентът следва да има предвид, че последващото изплащане на пълния размер на разходите за дейности зависи от постигането на резултатите от проекта, измерими със съответните индикатори, заложиени в проектното предложение.

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> ).

ДДС за допустимите дейности и допустимите разходи по проекта следва да се посочва обобщено за съответната категория, в перо „Невъзстановим ДДС (ако е приложимо)“ към т. 5 „Бюджет“ от формуляра за кандидатстване. ДДС за непреки разходи, в случаите в които същите е предвидено да се възстановяват по формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 не следва да се извежда в перо „Невъзстановим ДДС“ (т.к. участва във формирания общ размер на непреките разходи).

В случай че ДДС се отнася за недопустима дейност или недопустим разход, то той следва да се посочи в раздел „Недопустими разходи“ в т. 5 „Бюджет“ от формуляра за кандидатстване.

#### **14.6. Авансови плащания**

Всеки бенефициент има право да получи авансово плащане в размер до 20% от общата стойност на БФП след подписване на АДБФП.

Условията за извършване на авансовото плащане са определени в насоките за кандидатстване, в част „условия за изпълнение“.

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

#### **15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):**



Европейски съюз



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 (ДФЕС). Държавна помощ (съгласно параграф 7 от Допълнителните разпоредби на Закона за държавните помощи /ДР на ЗДП/) е всяка помощ, попадаща в обхвата на ДФЕС, предоставена от държавата или от общината, или за сметка на държавни или общински ресурси, пряко или чрез други лица, под каквато и да е форма, която нарушава или застрашава да наруши свободната конкуренция чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия, производството или търговията на определени стоки или предоставянето на определени услуги, доколкото се засяга търговията между държавите - членки на Европейския съюз. По правило предоставянето на държавни помощи е забранено, като изключенията от тази забрана са нормативно уредени. Предоставянето на безвъзмездна финансова помощ се извършва в съответствие с европейското и национално законодателство в областта на държавните помощи. 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“ по смисъла на конкурентното право. „Предприятие“ по смисъла на чл. 107 от Договора за функциониране на ЕС е всяка структура, ангажирана със стопанска дейност<sup>4</sup>, независимо от правния ѝ статут и начина ѝ на финансиране.

Допустими кандидати и партньори по процедурата са общините в Република България, които не са предприятия, извършващи икономическа дейност. 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. За изпълнение на тези свои правомощия органите на местната власт изразходват средства от държавния бюджет. Правомощия за извършване на действия за опазване на околната среда са предоставени на общините в чл. 17, ал. 1, т. 8 от Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА), а именно че *„местното самоуправление се изразява в правото и реалната възможност на гражданите и избраните от тях органи да решават самостоятелно всички въпроси от местно значение, които законът е предоставил в тяхна компетентност в сферата на опазването на околната среда и рационалното използване на природните ресурси“*. Кметовете на кметства приемат мерки за подобряване и възстановяване на околната среда и организират охраната на полските имоти (чл. 46, ал. 1, т. 5 от ЗМСМА).

При изпълнение на своите правомощия в областта на околната среда, общините не представляват предприятия по смисъла на законодателството в областта на държавните помощи. Съгласно практиката на Съда на ЕС, „предприятия“ по смисъла на конкурентното право са всички субекти, упражняващи икономическа дейност, в това число и носители на

<sup>4</sup> 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.



Европейски съюз



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.

Видно от нормативната уредба, общините упражняват публични правомощия в областта на опазването на околната среда и устойчивото ползване на природните ресурси чрез опазване, поддържане и възстановяване на биологичното разнообразие. Съгласно т. 17 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, чл. 107, параграф 1 от ДФЕС не се прилага, когато държавата действа „при упражняване на публични правомощия“ или когато публичноправни субекти действат в качеството си на публични органи“. Може да се смята, че даден субект действа при упражняване на публична власт, когато въпросната дейност е задача, която е част от основните функции на държавата или е свързана с тези функции по естеството си, целта си и правилата, на които се подчинява.

Допустими за финансиране по процедурата са дейности по опазване на околната среда и в частност на биологичното разнообразие, които не са икономически по своя характер и нямат за цел да облагодетелстват определено предприятие или сектор. Категориите допустими за финансиране дейности по процедурата обхващат консервационни дейности (вкл. строително-монтажни дейности, когато е приложимо), които са насочени и адресират конкретни проблеми, заплахи, негативни влияния върху целевите растителни и животински видове и местообитания, докладвани в „неблагоприятно - незадоволително“ състояние през 2013 г. съгласно разпоредбата на чл. 17 от Директивата за местообитанията. Допустими са дейности по изграждане/реконструкция/ремонт на обекти по смисъла на ЗУТ (строително-монтажни дейности) за подобряване на природозащитното състояние на видове/местообитания, когато се извършват единствено от общини (като кандидат или партньор), като тези обекти следва да бъдат общинска собственост или общината да има учредени ограничени вещни права (включително сервитутни права). В допълнение, имотът, върху който са предвидени такива дейности следва да е собственост на общината (в качеството и на кандидат или партньор) или общината да има учредени ограничени вещни права (включително сервитутни права). В този смисъл, в рамките на процедурата няма да се извършва трансфер на собственост от общините към предприятия, извършващи стопанска (икономическа) дейност. Пример за допустими строително-монтажни дейности, за които могат да кандидатстват и да изпълняват само кандидат/партньор – община са дейности за овладяване на ерозията като поставяне на клейонажи, каменни прагчета, малки тераски с брегови плетчета, габиони, стабилизиране посредством геомрежа, впръскване на хидропосев; дейности за отстраняване на проблеми, свързани с нарушен влажностен режим на местообитанията като изграждане канали, дренажни системи, саваци, прагове, шлюзове и др.; дейности за намаляване на установени заплахи и влияния за видове, като поставяне на подходящи решетки на входа на пещери (за пещерни прилепи) и др.

По процедурата не е допустимо изграждане на съпътстваща инфраструктура (за електропровод, за водопровод и др.). Не е допустимо изграждане/ремонтиране/реконструиране на обекти, които нямат пряко въздействие върху видовете/местообитанията като напр. екопътеки, посетителски центрове, транспортна техническа инфраструктура, горски автомобилни пътища, горски пътища, наблюдателни кули, кътове за отдих, беседки, заслони, пейки, маси и изграждане/реконструкция/ремонт на пътища/горски пътища др. подобни дейности.

В допълнение, допустими кандидати и партньори по процедурата могат да бъдат юридическите лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ) за осъществяване на общественополезна



Европейски съюз



дейност – за мерки, свързани с опазването на околната среда и в частност на биологичното разнообразие. Изискване по процедурата е в устава/учредителния акт на ЮЛНЦ да е предвидено, че поне една от целите на организацията е свързана с опазване на околната среда. В качеството си на допустими кандидати или партньори, ЮЛНЦ могат да извършват:

1. консервационни дейности (вкл. строително-монтажни дейности във връзка с изграждане/реконструкция/ремонт на обекти извън приложното поле на ЗУТ) за осигуряване на принос към поддържане/подобряване на природозащитното състояние на видове и/или типове природни местообитания от мрежата Натура 2000 (напр. увеличаване площта на водни местообитания; подобряване на свързаността между местообитанията; залесяване/засаждане на растителни видове, отстраняване на инвазивни видове; борба с вредители; ограничаване източници на замърсяване в местообитания; дейности в пещери с цел опазване на прилепи; създаване на условия за увеличаване на числеността и възстановяване на популациите им в места, където са изчезнали, подхранване, маркиране, проследяване и др.);

2. информационни дейности и дейности 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 разработване на наръчници за екологосъобразно поведение, книги/ръководства за предотвратяване на заплахи като браконьерство, риск от пожари и др.) и др.

Дейностите имат за цел информиране на населението за ролята на антропогенното влияние върху целевите видове/местообитания, като напр. необходимостта от намаляване на замърсяването с твърди отпадъци (битово, промишлено, селскостопанско), предотвратяване възникването на пожари, намаляване влиянието на браконьерството и туристическата дейност, в зависимост от установените фактори на ниво защитена зона, оказващи неблагоприятно влияние върху видовете, вкл. и върху местообитанията им.

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

3. експертни анализи и проучвания (напр. инженерно-геоложки, хидрогеоложки, хидроложки, осигуряване на специфична информация за видове/местообитания), които имат за цел набавяне на информация за изпълнението на консервационните дейности по опазване на видове и местообитания, провеждане на наблюдения на видове и обекти, подлежащи на мониторинг.

В качеството им на кандидати или партньори, ЮЛНЦ нямат право да извършват дейности по изграждане/реконструкция/ремонт на обекти по смисъла на ЗУТ. Тези дейности са допустими за финансиране, само когато се извършват от общини (кандидати или партньори).

По отношение на ЮЛНЦ, подпомагането по процедурата също не следва да се счита за държавна помощ. Целите по процедурата са за подкрепа опазването на природата и биологичното разнообразие, като дейностите не са предназначени за търговска експлоатация. 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. Проектите следва да се изпълняват при съобразяване на действащи



Европейски съюз



планове за управление на защитени територии, защитени зони и планове за действие за видове.

Видно и от решение на Комисията С (2017) 803, дело № SA.45645 (2016/ N), консервационните дейности 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 консервационните 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“). Информационните дейности по процедурата са безвъзмездни и общодостъпни. Подкрепените проекти трябва да бъдат изпълнявани в съответствие с целите и принципите на опазване на природата и поддържане на ландшафта. Посочените дейности, изпълнявани от ЮЛНЦ (защита на природата и биологичното разнообразие) по своята същност нямат икономически характер и следователно за тези дейности не са приложими правилата на конкуренцията, включително по отношение на държавни помощи.

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 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 следва да подадат на етап кандидатстване доказателствените документи, посочени в раздел 24, т. 24.11 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“. Тези документи доказват, че ЮЛНЦ 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.

С административните договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, бенефициентите ще се задължат да спазват разпоредбите на действащото законодателство в областта на държавните помощи, включително 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.





Европейски съюз



при изпълнението на проектите. Всичко придобито при изпълнението на дейностите по процедурата, може да бъде използвано само за неикономически цели.

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 № 160/2016г., чрез провеждането на открита, прозрачна, достатъчно добре разгласена, недискриминационна и безусловна процедура<sup>5</sup>. Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. осъществява последващ контрол за спазване на законодателството в областта на обществените поръчки и правилата по ПМС № 160/2016г 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 на Закона за държавните помощи. Решението на Европейската комисия за възстановяване на неправомерна и несъвместима държавна помощ или на неправилно използвана държавна помощ подлежи 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/минимална помощ, която не отговаря на всички изисквания на приложимия режим по държавни/минимални помощи, представлява неправомерна държавна помощ/незаконосъобразна минимална помощ, което от своя страна е основание за нейното възстановяване. В 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/>).

<sup>5</sup> 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.





Европейски съюз



### 17. Хоризонтални политики<sup>6</sup>:

При изпълнение на дейности по процедурата трябва да се спазват основните хоризонтални принципи – финансиране, основано на ангажиментите по законодателство, партньорство, равнопоставеност и недопускане на дискриминация, устойчиво развитие и ресурсна ефективност.

Кандидатите следва да посочат в проектните си предложения, че ще спазват принципа на *финансиране, основано на ангажиментите по законодателството* като при подготовката и изпълнението на проектите следва да се прилагат изискванията на действащата европейска и национална нормативна уредба. Ще се финансират проекти, с изпълнението 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* като основен хоризонтален принцип на ЕС. При подготовка и изпълнение на проектите следва да се насърчават равните възможности за всички, включително възможностите за достъп за хора с увреждания.

Проектите следва да спазват принципа на *устойчиво развитие и ресурсна ефективност*, като проектните предложения следва да допринесат за опазване на биологичното разнообразие и повишаване на ресурсната ефективност.

В съответствие с 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. Информацията относно възможностите за прилагане на изискванията за възлагане на зелени обществени поръчки се съдържа на интернет страницата на Агенцията по обществени поръчки ([www.aop.bg](http://www.aop.bg)) и на интернет страницата на Европейската комисия ([http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu\\_gpp\\_criteria\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm)).

Кандидатите следва да опишат в т. 11 „Допълнителна информация“, поле „Хоризонтални принципи“ от формуляра за кандидатстване в системата ИСУН 2020 как се спазват приложимите за проектното предложение хоризонтални принципи на ЕС, посочени в настоящия раздел. Кандидатите могат да разпишат и допълнителни хоризонтални принципи, които считат за приложими при изпълнението на проекта.

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

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



Европейски съюз



Срокът за изпълнение на дейностите по проектите тече от дата или при изпълнение на дадено условие, посочени в административния договор за предоставяне на БФП. Максималният срок за изпълнение на проектното предложение, който бенефициентите могат да посочат в т. 1 „Основни данни“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020, е 43 месеца, но не по-късно от срока за допустимост на разходите по чл. 65, ал. 2 на Регламент (ЕС) №1303/2013, а именно 31.12.2023 г.

Месецът за стартиране на дейността, който се посочва в т.7 от ФК следва да се определи в съответствие с приетия индикативен месец за сключване на АДБФП, планираното обявяване на обществена поръчка, периода за провеждането и избора на изпълнител, включително сключването на договор с него. В т.7 от ФК, в поле „месец за стартиране на дейността“ се посочва месецът, в който се очаква да бъде сключен договор с изпълнител, в случай че е предвидено възлагане на външен изпълнител и се указва колко месеца след подписване на АДБФП започва изпълнението на съответната дейност по проекта. Кандидатите следва да посочат в поле „начин на изпълнение“ конкретния месец и година, планирани за начало на изпълнение на проекта (подписване на АДБФП), спрямо който е определен началният месец за стартиране на дейността в графика.

В случай че дадена дейност е започнала преди подаването на проектното предложение, в поле „продължителност на дейността“ се указва остатъчният срок за изпълнение на дейността, до нейното приключване. В случай че дейността е изпълнена изцяло преди подаването на проектното предложение, това обстоятелство се описва като:

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

При попълването на т. 7. „План за изпълнение/Дейности по проекта“ в поле „начин на изпълнение“, кандидатът следва да посочи как планира да изпълни всяка дейност, като опише, дали цялата дейност или част от нея ще бъде изпълнявана с ресурси на кандидата или съответно ще бъде възложена на външен изпълнител.

За всяка дейност и/или част от дейност, планирана за възлагане на външен изпълнител, следва да се добави съответната обществена поръчка в т. 10 „План за външно възлагане“ и да се посочи прогнозна дата на обявяване в поле „планирана дата на обявяване“. Информация за планирани обществени поръчки за дейности по организация и управление и информация и комуникация (съответно и информация за прогнозна индикативна дата за сключване на договор) не се попълва, когато е планирано да се прилага форма на отчитане по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ (финансиране с единна ставка).

В поле „начин на изпълнение“ в т. 7. „План за изпълнение/Дейности по проекта“ за дейностите, предвидени за възлагане на външен изпълнител, кандидатът трябва да посочи планирания период от време, необходим за обявяване на съответната обществена поръчка по реда на ЗОП/ реда на Глава четвърта от ЗУСЕСИФ, нейното провеждане, контрола чрез случаен избор, осъществен от Агенцията по обществени поръчки (АОП), предвиденото от кандидата време за обжалване и сключването на договор с избрания изпълнител. Ако поръчката е възложена към датата на кандидатстване, в плана за изпълнение се описва



Европейски съюз



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

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

- обществените поръчки/процедурите за избор на изпълнител, описани в плана за външно възлагане, съответстват на предвидените дейности, включени в плана за изпълнение;
- при определянето на планирания месец за стартиране на дейността кандидатът е предвидил: период за получаване на заявления за участие и/или оферти, отговарящ на нормативно установените срокове съгласно ЗОП/ПМС № 160/2016 г.; период от най-малко 20 дни за работа на комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, който тече от датата на отваряне на офертите по реда на ЗОП (срокът за работата на комисията трябва да съответства на сложността и обема на поръчката); нормативно определените срокове за сключване на всеки договор за обществена поръчка, вкл. срок за сключване на всеки 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 ФК, 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 ФК.**

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, посочен в плана за изпълнение.**

Планът за външно възлагане трябва да е съобразен с нормативните изисквания в областта на обществените поръчки/ Глава четвърта от ЗУСЕСИФ като посочената в него стойност на поръчката съответства на определения от кандидата тип на процедурата и обекта на поръчката, определени при спазване на ЗОП/ПМС № 160/2016 г. Прогнозната стойност на поръчката в Плана за външно възлагане се посочва **без ДДС**.

При попълване на т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от формуляра за кандидатстване кандидатът следва да има предвид, че съгласно чл. 39, ал. 4 от ЗУСЕСИФ финансирането с безвъзмездна финансова помощ се прекратява едностранно от Ръководителя на Управляващия орган, когато бенефициент не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване,



Европейски съюз



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 АДБФП. Удължаването 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.

#### **19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения<sup>7</sup>:**

Неприложимо

#### **20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения<sup>8</sup>:**

Неприложимо

#### **21. Ред за оценяване на проектните предложения:**

Оценката на проектни предложения се извършва по реда на Приложение № 9 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“, при стриктно спазване на разпоредбите на ЗУСЕСИФ, на ПМС № 162/2016 г. и на ПМС 161/2016 г.

#### **22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:**

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

Оценката на проектни предложения се извършва от Комисия, назначена от МИГ съгласно чл. 44, ал. 1 от ПМС 161 от 4 юли 2016 г.

Комисията извършва оценка на всички постъпили проектни предложения по всички критерии за оценка в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок за подаване на проектни предложения.

Оценката се извършва на два етапа:

1. оценка на административно съответствие и допустимост
2. техническа и финансова оценка.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> 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.



Европейски съюз



Оценка на административното съответствие и допустимостта е етап от оценката на проектните предложения, при който се извършва проверка относно формалното съответствие на проектните предложения и на допустимостта на кандидатите и проектните дейности. Оценителната комисия проверява дали проектното предложение отговаря на всички критерии, описани в насоките за кандидатстване, като ги оценява с „ДА“, „НЕ“ или „Неприложимо“.

Техническа и финансова оценка е оценка по същество на проектните предложения. Техническата и финансовата оценка се извършва като по всеки от подкритериите се определят точки. Когато по даден критерий не са изпълнени условията за присъждане на определения брой точки, при оценка на критерия се присъждат 0 точки. Сборът на точките от съответните подкритерии дава точките на критерия като цяло. Така получените резултати за всеки критерий поотделно се събират и формират крайния резултат от техническата и финансова оценка на проектното предложение. Въз основа на общия брой точки, проектните предложения се класират в низходящ ред.

За финансиране се одобряват по реда на класирането всички или част от проектните предложения, чиято обща оценка и индивидуална оценка на група критерии са по-големи или равни на 60 на сто от максималния възможен брой точки (с изключение на критерии „Трудности и рискове“, „Капацитет на кандидата“ и „Устойчивост“), до покриване на общия размер на предварително определените и обявени финансови средства по съответната процедура.

Максималният брой точки, който може да получи едно проектно предложение е 52. По съответните критерии, максималният брой точки е следният:

- Съответствие и допълняемост – 14;
- Методика и работен план – 16;
- Трудности и рискове – 2;
- Капацитет на кандидата – 5;
- Устойчивост – 9;
- Финансова оценка – 6.

Няма да бъдат финансирани проектни предложения получили:

- Общ брой точки по всички критерии по-малък от 31 точки;
- Резултат по критерий „Съответствие и допълняемост“ по-малък от 8 точки;
- Резултат по критерий „Методика и работен план“ по-малък от 10 точки;
- Резултат по критерий „Трудности и рискове“ по-малък от 1 точка;
- Резултат по критерий „Капацитет на кандидата“ по-малък от 1 точки;
- Резултат по критерий „Устойчивост“ по-малък от 3 точки;
- Резултат по критерий „Финансова оценка“ по-малък от 4 точки.

По време на оценката на проектните предложения комуникацията с кандидатите и редакцията на установени неточности по подадените проектни предложения се извършват електронно чрез профила на кандидатите в ИСУН 2020, от които са подавани съответните проекти и промени на посочените профили са невъзможни.



Европейски съюз



Работата на комисията приключва с оценителен доклад до Управителния орган на МИГ и ръководителя на управляващия орган.

Ръководителят на управляващия орган взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за всяко проектно предложение. Решението на Ръководителя на управляващия орган да предостави безвъзмездна финансова помощ се обективира в административен договор с всеки отделен бенефициент.





Европейски съюз



## 1. Административно съответствие и допустимост

| №  | Критерии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ДА /<br>НЕ /<br>НП |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|    | <b>Административно съответствие</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |
| 1. | Проектното предложение е подадено в срок и по реда, определен от Управляващия орган, в насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |
| 2. | 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 всички полета във формуляра за кандидатстване са попълнени съгласно Указания за попълване в ИСУН 2020 на информация за проектни предложения по ОПОС 2014 – 2020 г. |                    |
| 3. | Кандидатът е представил всички документи, които се изискват за целите на кандидатстването, описани в Раздел 24 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |
| 4. | Приложените към формуляра за кандидатстване документи са подписани в съответствие с указанията в Раздел 24 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |
| 5. | Всички приложени към формуляра за кандидатстване документи са подадени съгласно указания формат в Раздел 24 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |
| 6. | В проектното предложение са заложили всички индикатори съгласно Раздел 7 на насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“, приложими за проектното предложение.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |
| 7. | Кандидатът е включил в проектното предложение всички задължителни дейности, които се изискват съгласно Раздел 13 на насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |
|    | <b>Оценка на допустимостта</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |
| 8. | Кандидатът е допустим съгласно Раздел 11 на насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |
| 9. | В случай на партньорство, партньорът/партньорите са допустими съгласно Раздел 12 на насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |



Европейски съюз



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 10. | В случай на партньорство, споразумението между партньорите отговаря на изискванията, посочени в насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.                                                                                                          |  |
| 11. | Кандидатът е потвърдил, че исканата безвъзмездната 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. |  |
| 12. | Операцията не е била физически завършена или изцяло осъществена към датата на подаване на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали свързани плащания са направени или не от бенефициента или негов партньор.                                       |  |
| 13. | Териториалният обхват за изпълнение на проектното предложение съответства на посочения в Раздел 5 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.                                                                                                     |  |
| 14. | Дейностите, включени в проектното предложение, за които се иска финансиране от програмата, са допустими съгласно Раздел 13 на насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.                                                                            |  |
| 15. | Дейностите, включени в проектното предложение, за които се иска финансиране от програмата съответстват на мерките, предвидени в съответната стратегия за ВОМР.                                                                                                         |  |
| 16. | Срокът за изпълнение на проектното предложение е съобразен с максималния срок, указан в Раздел 18 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.                                                                                                     |  |
| 17. | Проектното предложение съответства на описанието на инвестиционното предложение и е съобразено с условията и мерките в издадените крайни актове по реда на Глава VI и VII от ЗООС и/или по чл. 31 от ЗБР и разрешителни по Закона за водите.                           |  |
| 18. | Представено е становище от РИОСВ/МОСВ за допустимост на проектното предложение с режимите на защитената зона/защитените зони.                                                                                                                                          |  |
| 19. | Представено е становище от РИОСВ/МОСВ за допустимост на проектното предложение с режимите на защитената територия/ защитените територии, ако засягат защитена територия.                                                                                               |  |
| 20. | Имотите, върху които се предвижда строителството, са собственост на бенефициента/партньора или той има учредени ограничени вещни права в т.ч. право на строеж, надстрояване или право на преминаване.                                                                  |  |
| 21. | Проектът допринася за постигането на специфична цел „Подобряване на природозащитното състояние на видове и местообитания от мрежата Натура 2000“ на приоритетна ос 3 на ОПОС 2014-2020 г. и целите на процедурата.                                                     |  |
| 22. | Предвидените дейности:                                                                                                                                                                                                                                                 |  |



Европейски съюз



|     |                                                                                                                                                                                                                          |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|     | 22.1. са ясно описани;<br>22.2. обвързани са с целите на проектното предложение;<br>22.3. обвързани са със заложените индикатори на проектното предложение.                                                              |  |
| 23. | Основните дейности в проектното предложение са насочени към видове/местообитания в неблагоприятно-незадоволително състояние, съгласно насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.                      |  |
| 24. | Проектното предложение включва само дейности, необходими за постигане на заложените цели.                                                                                                                                |  |
| 25. | Задължителните дейности по информация и комуникация, заложен в проектното предложение, предвиждат като минимум изискванията, посочени в Раздел 13 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.       |  |
| 26. | Планът за външно възлагане е реалистичен и съобразен с нормативните изисквания за определяне на изпълнители от бенефициента.                                                                                             |  |
| 27. | Графикът за изпълнението на дейностите по проекта е реалистичен и съобразен с плана за външно възлагане.                                                                                                                 |  |
| 28. | Бюджетът на проектното предложение е попълнен съгласно изискванията и указанията, посочени в Раздел 14 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.                                                  |  |
| 29. | Стойността на всяка от дейностите, включени в т.7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от формуляра за кандидатстване трябва да съответства на разходите за съответната дейност в бюджета на проектното предложение. |  |
| 30. | Исканото финансиране (безвъзмездната финансова помощ) се отнася само за допустими разходи и е в указаните граници, съгласно Раздел 9 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.                    |  |
| 31. | Предвиден е екип за управление, чиято организационна структура е ясна и демонстрира разделение на функциите в екипа и надеждни механизми за контрол.                                                                     |  |
| 32. | В проектното предложение са съобразени изискванията, посочени в Раздел 17 на насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.                                                                               |  |
| 33. | Проектното предложение предвижда на етап строителство да се прилагат мерки за ограничаване на запрашаването, шума и за законосъобразното управление на строителните отпадъци.                                            |  |
| 34. | Проектното предложение включва определяне на изискванията към количеството и качеството на водите, необходими за постигане на благоприятен природозащитен статус на съответната зона.                                    |  |



Европейски съюз



## 2. Техническа и финансова оценка

| Критерии                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Съответствие и допълняемост<br>точки - 14 | Максимален брой                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.                                           | В проектното предложение бенефициентът е описал проблемите (заплахи и влияния) за видовете/местообитанията, които проектното предложение има за цел да разреши и са посочени източниците на информация, съгласно насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.<br>- да – за всички видове/местообитания, включени в проектното предложение – 3 точки;<br>- частично – само за част от видовете/местообитанията, включени в проектното предложение – 1 точка. |
| 2.                                           | Описаните проблеми за видовете/местообитанията в проектното предложение съответстват на проблемите, посочени в доклада за вида/местообитанието в съответната защитена зона и/или в план за действие за вида и/или в план за управление на защитени зони/територии.<br>- да – 3 точки;<br>- частично – 1 точка.                                                                                                                                                               |
| 3.                                           | Предвидените дейности:<br>- допринасят за разрешаване на описаните проблеми – 3 точки;<br>- допринасят за разрешаване на част от описаните проблеми – 1 точка.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4.                                           | Проектното предложение прилага добри практики и/или допълва резултатите и дейностите от друг проект (може да е и на друг бенефициент) по отношение на избраните видове/местообитания – 3 точки.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5.                                           | В проектното предложение са включени всички видове/местообитания, които са част от съответната стратегия за BOMP – 1 точка.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6.                                           | Проектът ще има косвен положителен принос и за видове/местообитания, различни от тези включени в стратегията за BOMP – 1 точка.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| II. Методика и работен план<br>точки - 16    | Максимален брой                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.                                           | Всяка една дейност, свързана с опазването на видове/местообитания, включени в проектното предложение е описана подробно, ясно и логично - кой, къде, как, кога ще изпълнява дейността.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



Европейски съюз



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | - за всички дейности – 3 точки;<br>- за някои дейности – 1 точка.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2.                                | Има логическа последователност в изпълнението на дейностите – 3 точки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3.                                | Описаните като необходими технически ресурси съответстват на същността на всяка една дейност – 2 точки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4.                                | Предвидените дейности са обвързани с описаните за тях резултати:<br>- да – 2 точки;<br>- частично – 1 точка.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5.                                | Необходимото време за всяка дейност е определено коректно, като са взети предвид всички потребности, които може да възникнат по време на изпълнението – 2 точки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6.                                | Процедурите по Плана за външно възлагане следват логическата и времева последователност на изпълнение на дейностите – 2 точки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7.                                | Предвиден е екип за изпълнение на всички основни дейности по проекта – 2 точки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>III. Трудности и рискове</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>точки - 2</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Максимален брой</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.                                | Описаните трудности и рискове съответстват на същността на проектното предложение – 1 точка.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2.                                | Предложените превантивни мерки и/или мерки за ограничаване на негативните последици логично водят до предотвратяване/намаляване на рисковете – 1 точка.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>IV. Капацитет на кандидата</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>точки - 5</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Максимален брой</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.                                | Кандидатът има необходимия опит:<br>- в управлението и/или изпълнението на повече от един успешно изпълнен проект в областта на биоразнообразието с финансиране от европейски финансови инструменти и програми - 5 точки;<br>- в управлението и/или изпълнението на поне един успешно изпълнен проект в областта на биоразнообразието с финансиране от европейски финансови инструменти и програми – 3 точки;<br>- в управлението и/или изпълнението на поне един успешно изпълнен проект в областта на биоразнообразието, финансиран със средства различни от тези по европейски финансови инструменти и програми – 1 точка. |
| <b>V. Устойчивост</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>точки - 9</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Максимален брой</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



Европейски съюз



|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                                    | Проектното предложение демонстрира възможност за осигуряване на устойчивост на резултатите след приключване на проекта, като в това число са предвидени дейности, необходим ресурс (човешки и финансов) и потенциални донори – 6 точки. |
| 2.                                                                                    | Кандидатът е предвидил след изпълнението на проекта като минимум информиране и където е приложимо включването на лица, организации и институции (целевите групи), имащи отношение към проекта - 3 точки.                                |
| <b>VI. Финансова оценка</b> <span style="float: right;"><b>Максимален брой</b></span> |                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>точки - 6</b>                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.                                                                                    | Представен е анализ, обосноваващ остойността на основните дейности по проекта (проучен е опитът по отношение разходване на средства за изпълнение на подобни дейности) – 2 точки.                                                       |
| 2.                                                                                    | Планираните разходи по дейности са необходими за изпълнението на проекта и заложените количества са реалистични спрямо заложените дейности – 4 точки.                                                                                   |
| <div style="text-align: right;"><b>ОБЩО</b></div>                                     |                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>52</b>                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                         |





Европейски съюз



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

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

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 № 10 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.

## **24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване<sup>9</sup>:**

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

**24.2.** Попълнена от кандидата и партньора (ако е приложимо) 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

<sup>9</sup> В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, документите, които се подават на този етап, се посочват отделно.



Европейски съюз



разпространявани/публикувани в докладите за изпълнение на програмата - Приложение №1 към условията за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ (кандидатът подава декларацията в оригинал);

**24.3.** Попълнена от кандидата и партньора (ако е приложимо) 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, независимо дали всички свързани плащания са направени от кандидата/партньора;
- 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 кандидата/партньора, с приложена към нея „Справка за изпълнение на проекти и дейности в сектор “Биоразнообразие“, изпълнявани в период от 10 години преди датата на кандидатстване по процедурата“.

Декларацията се попълва по образец – Приложение № 2 към условията за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ (кандидатът подава декларацията в оригинал);

**24.4.** Попълнена от кандидата и партньора (ако е приложимо) декларация по образец по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ - Приложение № 3 към условията за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ (кандидатът подава декларацията в оригинал);

**24.5.** Попълнена от членове/представители на управителни/надзорни органи и от други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи на кандидата и партньора (ако е приложимо) декларация по образец за липса на конфликт на интереси - Приложение № 4 към условията за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“. Кандидатът подава декларацията в оригинал;

**24.6.** Споразумение за партньорство, подписано от кандидата и партньора/партньорите (ако е приложимо);

**24.7.** Попълнен въпросник за оценка на капацитета на кандидата и партньора/ите – Приложение № 5 и Приложение № 6 към условията за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“;

**24.8.** Решение на Общинския съвет на община/решение на управителния орган на ЮЛНЦ<sup>10</sup> за кандидатстване по процедурата.

Решенията се представят, ако пълните им текстове не са публично достъпни. В случай, че са публично достъпни, се представя информация с посочени електронни адреси;

**24.9.** Копие от съдебно решение за регистрация или съответните учредителни документи за ЮЛНЦ. В случай че документите са публично достъпни, следва да се представи информация къде могат да бъдат достъпени чрез посочване на електронни адреси.

В случай че ЮЛНЦ е регистрирано извън територията на МИГ, задължително се представят документи, напр. устав, от които да е видно че ЮЛНЦ има регистриран клон в териториалния обхват на МИГ. В случай че документите са публично достъпни, следва да се представи информация къде могат да бъдат достъпени чрез посочване на електронни адреси.

**24.10.** Копие на удостоверение за актуално състояние на кандидата и партньорите, издадено не по-рано от 90 дни преди крайния срок за подаване на проектни предложения (за ЮЛНЦ);

<sup>10</sup> Управителен орган на сдружението е управителният съвет (чл. 23, ал. 2 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел).



Европейски съюз



**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);

**24.12.** Писмо от Държавна агенция „Електронно управление“, с което председателят на агенцията утвърждава проектното предложение (ако проектът предвижда дейности по разработване на информационни и комуникационни технологии) – за общини;

**24.13.** Влезли в сила крайни административни актове (решение по ОВОС или решение за преценяване необходимостта от ОВОС/ОС за инвестиционни предложения) за проектното предложение;

**24.14.** Разрешителни по Закона за водите когато се засяга воден обект;

**24.15.** Документи, доказващи правото на собственост върху имота/имотите/територията (напр. акт за собственост, придружен от скица от кадастралната карта/карта на възстановената собственост, върху която да е отразено местоположението на обекта и съществуващата инфраструктура) и/или друг документ, обосноваващ правото на собственост; учредено в полза на кандидата/партньора право на строеж, надстрояване или право на преминаване - **при предвидени в проектното предложение дейности за изграждане/ремонт/реконструкция на обекти;**

**24.16.** Влязъл в сила подробен устройствен план (ПУП) за имотите, отредени за изграждане на обекти (ако е приложимо), ведно с обяснителна записка и регистър на засегнатите поземлени имоти (за парцеларни планове), административни актове за одобряването на ПУП и констативен акт/актове за влизането в сила на ПУП. Влезли в сила административни актове за променено предназначение на имотите, в които ще се извършват строителни дейности. Чертежите следва да бъдат представени във формат \*.dwg, .pdf, .PDF;

**24.17.** Предварително (прединвестиционно) проучване (ако е приложимо). При наличие на чертежи, същите следва да бъдат представени във формат \*.dwg, .dwf, .pdf, .PDF;

**24.18.** Становище от общината, че обектът, предвиден за изграждане/реконструиране/ремонтиране, не се нуждае от разрешение за строеж, придружено от копие от архитектурно заснемане - при извършване на строително-монтажни работи, за които не се изисква разрешение за строеж съгласно ЗУТ;

**24.19.** Документи, доказващи правото на изпълнение на консервационни дейности на терен (имот), който не е собственост на кандидата (документи, удостоверяващи правото на собственост за терен (имот) държавна/общинска собственост, както и договор за съгласие, сключен между бенефициента и собственика/собствениците на съответния/те имот/ти, когато собственик/собственици на имота е/са физическо/и лице/а, освен в случаите, когато в специален закон е предвидено друго документи, удостоверяващи правото на ползване на съответния терен (имот)) – **при предвидени в проектното предложение консервационни дейности;**

**24.20.** Информация, доказваща наличието на видове, част от стратегията за BOMP, които не са описани като установени в съответната защитена зона в базата данни на Информационната система за Натура 2000 (<http://natura2000.moew.government.bg/>) – при планирани консервационни, вкл. строително-монтажни дейности за тези видове;

**24.21.** Разяснение за попълнен бюджет на проекта – Приложение № 7 към условията за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ във формат \*.xls, .xlsx.



Европейски съюз



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 (ведещ е бюджетът на проектното предложение в ИСУН 2020);

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

**24.23.** Таблица – справка за целевите видове/местообитания, за които са предвидени мерки в проектното предложение – Приложение № 8 към условията за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ във формат \*.xls, .xlsx;

**24.24.** Други документи по преценка на кандидата, свързани с оценката на проектното предложение и спомагащи за обосновката на необходимостта от изпълнение на проектното предложение, напр. снимков и/или картен материал, онагледяващ описаните проблеми в проектното предложение, проучвания, анализи и други съгласно т. 13.3.1, буква в) от насоките за кандидатстване.

Образците на документите, които се попълват и подават на етап кандидатстване са посочени в Раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.

Документите, за които по-горе е отбелязано, че се изискват от кандидатите „в оригинал“, трябва да бъдат подписани с квалифициран електронен подпис от лицето, имащо правата да ги подпише. Оправомощеното/упълномощеното лице за подаване на проектното предложение няма право да оправомощава/упълномощава други лица, както и да подписва изисканите с насоките декларации, за които се носи лична наказателна отговорност.

Документите, за които изрично не е посочен формат се прикачат в подходящ формат, като при представяне на сканирани документи от оригинал същите се прикачат в \*.pdf, .PDF, .zip, .rar. Изисканите за подаване декларации, за които изрично не е указано да бъдат подавани „в оригинал“ се подават подписани и сканирани във формат \*.pdf, .PDF.

Прикачването на документите в ИСУН 2020 се извършва съгласно [Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“](#). Всички файлове се публикуват в ИСУН 2020 в т. 12. „Прикачени електронно подписани документи“ от формуляра за кандидатстване – полета „Файл“ и „Подпис“. Приложените документи трябва да се номерират и да са с наименование на латиница, от което е видно какво е съдържанието им (напр. „1. Deklaratsia NSI“) с цел улесняване прегледа на документите при извършване на оценка на проектното предложение.

Кандидатите подават актуални документи - които са в сила и не са загубили правно действие към датата на подаване на проектното предложение. В случай че документите са публично достъпни, следва да се представи информация къде могат да бъдат достъпени чрез посочване на електронни адреси.

## 25. Краен срок за подаване на проектните предложения:



Европейски съюз



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

28.02.2020 г., 17:30 часа

**26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения <sup>11</sup>:**

Неприложимо

**27. Допълнителна информация :**

**27.1. Искане на разяснения по настоящата процедура**

Кандидатите по процедурата могат да искат разяснения по насоките за кандидатстване, в част „условия за кандидатстване“ в срок до три седмици преди крайния срок за подаване на проектните предложения, като изпращат въпроси по електронна поща на адрес: [migdt@abv.bg](mailto:migdt@abv.bg). Кандидатите следва задължително да укажат номера на процедурата, за която се отнася искането на разяснения.

Разяснения се дават от МИГ по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за кандидатите.

Писмени отговори се публикуват 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 се публикуват в системата ИСУН 2020, модул Е-кандидатстване, секция „Отворени процедури“, „Документи за кандидатстване и информация“, както и на интернет страницата на МИГ Дряново - Трявна - в сърцето на Балкана. МИГ информира кандидатите за наличието на отговори по получените искания за разяснения.

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

Кандидатите попълват следните полета:

- В поле „*Хоризонтални принципи*“ следва да се разпише как ще се спазят хоризонталните принципи, посочени в Раздел 17 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“. Кандидатът може да разпише и допълнителни хоризонтални принципи, които счита за приложими при изпълнението на проекта.

Полето е задължително за попълване.

- В поле „*Трудности и рискове*“ се разписват всички видове трудности и рискове, които могат да окажат значимо въздействие върху изпълнението на проектите като се определя вероятността за тяхното възникване по скала „малко вероятно-вероятно-много вероятно“.

<sup>11</sup> При подаване на хартиен носител.



Европейски съюз



Следва да се укаже върху кои дейности от проектите трудностите и рисковете биха оказали влияние. Посочват се и действия за предотвратяване или ограничаване на негативните последици.

Полето е задължително за попълване.

- В поле „*Капацитет на кандидата*“ се предоставя информация за успешно управлявани и/или изпълнявани от кандидата проекти в областта на биоразнообразието със съфинансиране от европейски финансови инструменти и програми или с различни от тези средства. За доказване на гореописаните обстоятелства, кандидатът следва да представи: препоръки/референции от организацията, финансираща проекта; линкове към интернет страници на финансиращата/финансираната организация с информация за изпълнените проекти; статии за проекта от медийни издания; друга релевантна информация. Посочената в полето информация следва да отговаря на информацията в т. 10 от декларацията, подадена от кандидата, съгласно Приложение № 2 към насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“, когато посочените в полето проекти са изпълнявани в рамките на последните 10 години.

Полето е задължително за попълване.

- В поле „*Устойчивост*“ се посочва как ще бъде осигурена устойчивост на резултатите при изпълнение на проектите след тяхното приключване, вкл. поддръжката на изградени по проекта обекти/съоръжения, както и по какъв начин ще бъде осигурена информираност и ангажираност на заинтересованите страни.

Полето е задължително за попълване.

*Ако символите в гореописаните полета са недостатъчни и/или в случай на представяне на доказателствени документи във връзка с представената информация, същите следва да се прикачат в т. 12. „Прикачени електронно подписани документи“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020.*

## **28. Приложения към Условието за кандидатстване:**

**28.1.** Приложение № 1: 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;

**28.2.** Приложение № 2: 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, независимо дали всички свързани плащания са направени от кандидата/партньора; 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 кандидата/партньора, с приложена





Европейски съюз



към нея „Справка за изпълнение на проекти и дейности в сектор “Биоразнообразие“, изпълнявани в период от 10 години преди датата на кандидатстване по процедурата“;

**28.3.** Приложение № 3: Образец на декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;

**28.4.** Приложение № 4: Образец на декларация за липса на конфликт на интереси;

**28.5.** Приложение № 5: Образец на въпросник за оценка на капацитета на бенефициента - за общини;

**28.6.** Приложение № 6: Образец на въпросник за оценка на капацитета на бенефициента - за неправителствени организации по ЗЮЛНЦ;

**28.7.** Приложение № 7: Образец на разяснения за попълване на бюджета;

**28.8.** Приложение № 8: Таблица – справка целеви видове/местообитания;

**28.9.** Приложение № 9: Правила за оценяване на проектните предложения;

**28.10.** Приложение № 10: Указания за попълване в ИСУН 2020 на информация за проектни предложения по оперативна програма “Околна среда 2014–2020 г.”;

**28.11.** Приложение № 11: Анализ на разпространението на видове на конктерни имоти;

**28.12.** Приложение № 12: Карта на МИГ и защитени зони на територията на МИГ.



Европейски съюз



**II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОДОБРЕН ПРОЕКТ ПО ПРОЦЕДУРА  
„Подобряване на природозащитното състояние на видове в мрежата Натура 2000  
чрез подхода ВОМР в територията на МИГ „Дряново - Трявна - в сърцето на  
Балкана” 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 АДБФП** – административен договор по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (*Обн., ДВ., бр.101 от 22 Декември 2015г.*), наричан по-долу ЗУСЕСИФ.
- 2. Асоцииран партньор** – физическо лице, юридическо лице и техни обединения, които са заинтересовани от реализирането на проекта и участват в изпълнението на дейностите по него, но не разходват средства от безвъзмездната финансова помощ.
- 3. Бенефициент** – субектът по чл. 2, т. 10 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета, наричан по-долу Регламент (ЕС) № 1303/2013.
- 4. ЕСИФ** – Европейски структурни и инвестиционни фондове.
- 5. 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.
- 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 АДБФП, не са могли да бъдат предвидени или



Европейски съюз



- предотвратени при полагане на дължимата грижа и не са резултат от действие или бездействие на Управляващия орган, бенефициента, партньор или асоцииран партньор на Бенефициента.
9. **Нередност** - 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.
  10. **Одитен орган** - Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ към министъра на финансите.
  11. **Основна дейност по проекта** е дейност, без която няма да могат да бъдат постигнати целите и резултатите на проекта.
  12. **Партньор** – физическо лице, юридическо лице и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото, и/или финансово изпълнение на проекта.
  13. **Ръководител на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.** е ръководителят на администрацията или организацията, в чиято структура се намира Управляващият орган, или определено от него лице. Правомощия на ръководител на управляващия орган по ЗУСЕСИФ може да се упражняват и от овластено от него лице.
  14. **Сертифициращ орган** - Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите.
  15. **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 АДБФП.

**(2)** Всички разпоредби от условията за изпълнение, отнасящи се до сключването и изпълнението на АДБФП са обвързващи за всички страни по договора.

**Чл. 3. (1)** Като част от АДБФП, 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 уредените в тях отношения, промени в правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, произтичаща от стратегически документ, или в оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“.



Европейски съюз



- (2) Одобреният с АДФП 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) Изменението на АДФП, включително и на одобрения проект, неразделна част от АДФП, не може да води до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1 от ЗУСЕСИФ.
- (4) Условията за изпълнение, като част от АДФП, могат да бъдат изменяни и/или допълвани с писмено допълнително споразумение на страните по административния договор.
- (5) Условията за изпълнение, като част от АДФП, могат да бъдат изменяни и/или допълвани със заповед на Ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г., която се съобщава на страните по АДФП в 3-дневен срок от издаването ѝ писмено, по електронна поща с електронен подпис или по факс. Всяка една от страните по АДФП е длъжна да се запознае с всяко изменение на условията за изпълнение.
- (6) Изменените условия за изпълнение са обвързващи за всички страни по договора от датата на сключването на допълнителното споразумение, в случаите по ал. 4 или от датата на съобщаването – в случаите по ал. 5.

### Раздел III Партньорство

**Чл. 4. (1)** Ако това е предвидено в условията за кандидатстване и в проектното предложение на бенефициента, представляващо приложение към АДФП, 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.

(3) Когато това е предвидено в условията за кандидатстване, бенефициентът е длъжен да сключи споразумение със своите партньори. Бенефициентът е длъжен да предостави на своите партньори копие от АДФП.

(4) В случаите, в които проектът се изпълнява в партньорство, условията за изпълнение са обвързващи за всички – водещия бенефициент и партньори и могат да бъдат изменяни по искане, подписано от всички. Както водещият кандидат, така и партньорите изпълняват задълженията на бенефициента, посочени в условията за изпълнение и в АДФП, съответно в ЗБФП.

**Чл. 5.** Бенефициентът има право да измени или прекрати споразумение с партньор единствено след получаване на предварително 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, бенефициентът изпълнява задълженията си съвместно с един или повече асоциирани партньори.

(2) Когато това е предвидено в насоките за кандидатстване, бенефициентът е длъжен да сключи споразумение със своите асоциирани партньори.



Европейски съюз



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

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

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

## Раздел IV

### Проекти, включващи предоставяне на държавни помощи<sup>12</sup>

**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.

(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.

(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 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.

---

<sup>12</sup> По настоящата процедура е анализирана и обоснована липсата на държавна помощ, като подробно в Раздел 16. *Приложим режим на минимални/държавни помощи* от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“, е мотивиран приложим режим „непомощ“.



Европейски съюз



## Глава втора ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АДБФП

### 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, 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.

**(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.

**(3)** При неизпълнение на индикатори, които са свързани с постигането на целите на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, на бенефициента (в т.ч. на партньор/партньори), 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.).

**(4)** Размерът на финансовите корекции по ал. 3 се определя като процент от размера на безвъзмездната финансова помощ за проекта.

**(5)** В случаите по ал. 3, 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 година 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 АДБФП.





Европейски съюз



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

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

**(3)** 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 АДБФП, както и подлежащите на възстановяване неусвоени средства се възстановяват на Управляващия орган. Ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. има право да издаде указания относно срока за възстановяване на средствата, който не може да бъде по-кратък от 7 (седем) дни и банковата сметка, по която следва да се преведат.

**(4)** Когато бенефициентът е получил средства чрез превод от Управляващия орган по своя банкова сметка, всички натрупани лихви или евентуални приходи и/или други печалби, генерирани по време на изпълнение на АДБФП, 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 АДБФП.

**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 АДБФП, 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 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;



Европейски съюз



2. проверка за изпълнението на определените условия за плащане в АДФП, 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. 2 - при необходимост проверка на място с цел да удостовери, че декларираните от изпълнителя разходи съответстват на действителния напредък при изпълнението на проекта.

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

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

(5) В случай че при извършване на проверка по ал. 2 се установят заявени за плащане дейности, базирани на договор за изпълнение на проекта, които се финансират и с други средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента, последният уведомява Управляващия орган и МИГ 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 и МИГ относно неговите имена, служебния му адрес и координатите за връзка.

(2) При промяна на ръководителя на проекта бенефициентът е длъжен да уведоми Управляващия орган и МИГ 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 да осигури екип за управление на проекта с подходяща квалификация и опит, съобразно спецификата на проекта и 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.

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

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



Европейски съюз



(3) При неизпълнение на задължението на Бенефициента по ал. 1, ръководителят на управляващия орган прекратява едностранно АДБФП 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 проектното му предложение.

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

**Чл. 23. (1)** Бенефициентът се задължава да поддържа адекватна одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията



Европейски съюз



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, съответно и партньорите съвместно (ако е приложимо), имат правото да предоставят на Управляващия орган писмено искане за промяна на банковата сметка, посочена в АДФП, а Управляващият орган се задължава да извършва плащанията по АДФП по променената банкова сметка, считано от датата на получаването на писменото уведомление.

(4) Правата и задълженията, произтичащи от АДФП 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 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 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;



Европейски съюз



4. да не допуска средства, получени по АДФП 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 системите и съоръженията, изградени в изпълнение на АДФП при спазване на действащото законодателство, включително на законодателството в областта на държавните помощи, ако е приложимо;
6. да предоставя становища, документи и информация, свързани с предоставянето на държавни помощи, в т.ч. минимални помощи и/или помощи, попадащи в обхвата на груповото освобождаване, изискани от Управляващия орган, Министерството на финансите и/или от Европейската комисия, в рамките на срока, определен в искането за тяхното предоставяне;
7. при поискване да предоставя на Управляващия орган документите, свързани с откриването на нови работни места и запазването на съществуващи такива, в рамките на срока, определен в искането за тяхното предоставяне;
8. да предоставя достъп и да осигурява условия за извършване на проверки на място и одити по време на изпълнението на проекта от Управляващия орган, МИГ 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 и на МИГ информация и доказателства във връзка с тяхното изпълнение;
10. да изпълнява указанията на Управляващия орган във връзка с изпълнението на задълженията си по АДФП и на Министерството на финансите в качеството му на Сертифициращ орган.
11. да привежда в съответствие с АДФП 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 АДФП;
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.“.
5. да продължи да изпълнява проекта в случай на прекратяване на споразумението за изпълнение на стратегия за ВОМР, ако към момента на прекратяването му с бенефициента е сключен договор за предоставяне на финансова помощ, освен ако в договора не е посочено друго.



Европейски съюз



## 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 АДФП.

**(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.

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

**(5)** В случай на спиране и удължаване на срокове по АДФП 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.

**(6)** Бенефициентът уведомява МИГ за одобрено от Управляващия орган удължаване на срока за изпълнение на дейностите, включени в проекта в срок до 5 работни дни след получаване на одобрението.

**Чл. 29. (1)** Срокът за изпълнение на дейностите 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





Европейски съюз



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 физическо изпълнение на проекта, посочен в АДФП, 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.

(6) След отпадане на обстоятелството по ал. 1, предизвикало спирането или удължаването, срокът за изпълнение на спряната/спрените дейност/дейности по проекта се възобновява/т. 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 за съответната/ите дейност/и не се дължат.

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

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

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



Европейски съюз



(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 АДФФП до размера на сертифицираните разходи;
2. да уведомява бенефициента и МИГ 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 и МИГ, произтичащи от АДФФП;
2. да извършва проверки на документацията, която му е предоставена от бенефициента;
3. да извършва проверки на място на бенефициента и МИГ;
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 и МИГ информация и документи, свързани с изпълнението на АДФФП;
6. да иска възстановяване на суми по нередности и други недължимо платени и надплатени суми, неправомерно получени или неправомерно усвоените средства, както и на всички суми, надхвърлящи размера на сертифицираните разходи;
7. да прихваща дължими от бенефициента суми от последващи плащания по АДФФП;



Европейски съюз



8. да упражнява правата по предоставените от бенефициента обезпечения, предвидени в АДФФП;
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;
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 констатираните слабости при управлението на одобрения проект, да откаже да верифицира разходите, включени в съответното искане за плащане;
12. да прекрати АДФФП 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.

(3) Размерът на авансовото плащане се определя като процент от размера на безвъзмездната финансова помощ, посочен в АДФФП.

(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. 4, при условие, че за една или повече дейности по проекта са сключени всички договори за обществени поръчки.

**Чл. 35.** Управляващият орган, МИГ, 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

### Права и задължения на Местната инициативна група

**Чл. 36.** Местната инициативна група се задължава да:

1. уведомява бенефициента за датите на извършване на планираните проверки на място най-малко 5 работни дни преди датата на проверката;
2. спазва разпоредбите на АДФФП и указанията на Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.
3. уведомява Управляващия орган при съмнение и/или наличие на нередности и измами във връзка с изпълнението на АДФФП.

**Чл. 37. (1)** Местната инициативна група има право да:



Европейски съюз



1. изисква информация от бенефициентите във връзка с изпълнението на проектите в рамките на стратегия за ВОМР, единствено за целите на мониторинга;
  2. извършва проверки на място на бенефициента съвместно с Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г. или самостоятелно след предоставено от последния писмено съгласие ведно с определени параметри за извършване на проверката;
  3. проверява изпълнението от страна на бенефициента на мерките и указанията, съдържащи се в доклади от проверките на място и в одитни доклади съвместно с Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г. или самостоятелно след предоставено от последния писмено съгласие;
  4. бъде уведомяван от бенефициентите за: координатите на екипа за организация и управление по проект, както и за настъпили изменения в тях; обстоятелства, които биха могли да попречат или да забавят изпълнението на АДФП; одобрено от Управляващия орган удължаване на срока за изпълнение на дейностите;
  5. публикува наименованието и адреса на бенефициента, наименованието на проекта и размера на предоставената безвъзмездна финансова помощ;
- (2) Във връзка с изпълнението на задачите по ал.1, т. 1, МИГ има право да изисква от бенефициентите информация и да провежда дейности по мониторинг на изпълнението на СВОМР, като предоставя:
1. годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР на УО на ОПОС 2014 – 2020 г. – в срок до 15 февруари на следващата календарна година;
  2. окончателен доклад за изпълнение на стратегията – в срок до 2 месеца от последното плащане от УО на ОПОС 2014 – 2020 г. към бенефициент по проект към стратегията за ВОМР.
- (3) При установяване на затруднения за изпълнение на проектите и целите на стратегията, МИГ писмено информират УО на ОПОС 2014 – 2020 г. и предлагат мерки за преодоляването им.
- (4) МИГ получава от бенефициента информация за наложени финансови корекции от Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

## Раздел VI

### Проверки

**Чл. 37. (1)** Изпълнението на проекта и резултатите от него се проверяват от Управляващия орган или определени от него лица, МИГ, 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



Европейски съюз



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. 38. (1)** Управляващият орган уведомява бенефициента и МИГ за планираните проверки на място предварително в разумен срок, като предоставя следната информация: период и обхват на проверката и при необходимост документация, която бенефициентът трябва да осигури и лица, които е необходимо да присъстват.

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

**(3)** МИГ уведомяват Управляващия орган за възможността си за участие в проверката на място до 2 работни дни преди началната дата за провеждането ѝ.

**(4)** Управляващият орган може да оправомощи МИГ да извършват самостоятелни проверки на място, като посочва какви параметри при изпълнението на проектите ще могат да се проверяват.

**(5)** След проверката по ал. 4, МИГ изготвя доклад, който се изпраща в рамките на 3 работни дни по електронен път на Управляващия орган за одобрение. След одобрение на предоставения от МИГ доклад, Управляващият орган въвежда в ИСУН 2020 информация за извършената проверка, направените констатации и препоръки. В случай че докладът съдържа препоръки, Ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. определя срок, в който бенефициентът да ги отстрани.

**(6)** МИГ не е длъжен да уведомява бенефициента за непланираните (извънредни) проверки на място, ако е оправомощен от Управляващия орган да извършва такива.

**Чл. 39.** По време на проверките бенефициентът е длъжен:

1. да определи един или няколко служители с подходяща квалификация и опит, в зависимост от естеството на проекта, пряко ангажирани с неговото управление, които да присъстват при извършването на проверките и да оказват съдействие на проверяващите лица;
2. да осигури достъп до финансовата, техническа, счетоводна и всякаква друга документация, бази данни и/или системи, отнасящи се до проекта, в това число документация, свързана с капацитета на бенефициента да управлява и изпълнява проекта; документи, свързани с процедурите за определяне на изпълнител и с договорите за изпълнение на дейностите по проекта; документи относно извършени разходи, вътрешни правила и процедури, инструкции, указания, длъжностни характеристики и др.;
3. да предостави на проверяващите лица свободен достъп до обектите, реализиращи се/реализирани в резултат на проекта;
4. да осигури достъп до документацията, която се държи и/или съхранява от изпълнителите, подизпълнителите и партньорите/асоциираните партньори;
5. да оказва пълно съдействие на проверяващите лица, включително при вземането на проби, извършването на замервания и/или набирането на снимков материал.

**Чл. 40. (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



Европейски съюз



докладът съдържа препоръки, Ръководителя 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. 41. (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 и крайният продукт функционира и се използва по предназначение, когато е приложимо;
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.





Европейски съюз



(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, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него и/или от партньора.

(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 за кандидатстване или в самия проект е определен максимален процент или стойност на определена категория разходи спрямо общия размер на безвъзмездната финансова помощ или по друг начин бъде определен максимален размер или стойност на определена категория разходи, на възстановяване подлежат само разходите до съответно определения максимален размер, а направените над този размер разходи или стойност 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. 42. (1)** На верифициране подлежат само разходите, по отношение на които са спазени изискванията за допустимост.

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

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

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

1. проверка на документите, представени от изпълнителите по договори в рамките на проекта;
2. проверка за изпълнението на определените условия за плащане в АДБФП 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.



Европейски съюз



(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.

(6) Междинни и окончателни плащания се правят на базата на действително извършени и платени разходи и финансиране с единна ставка, определена чрез прилагане на процент към преките допустими разходи по проекта, при спазване на условията по чл. 60-64 от ЗУСЕСИФ.

**Чл. 43. (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 документи с еквивалентна доказателствена стойност, както и други изискуеми документи съгласно приложимото българско законодателство. Фактурите и документите с еквивалентна доказателствена стойност следва да съдържат следните реквизити: наименованието на оперативната програма, номера от ИСУН 2020 на АДФП, 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;



Европейски съюз



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

**Глава четвърта**  
**ПЛАЩАНИЯ КЪМ БЕНЕФИЦИЕНТА**  
**Раздел I**  
**Видове плащания**

**Чл. 44. (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 АДБФП, 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 условията за кандидатстване и в АДБФП. Преведените като авансови плащания суми служат за оборотни средства на бенефициента. Конкретният максимален размер на авансовите плащания се определя в АДБФП 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. 45.** Общият размер на авансовите 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 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;



Европейски съюз



4. във всички останали случаи - до 80 % от стойността на финансовата подкрепа, определена в АДФП.

**Чл. 46.** Разпоредбата на чл. 45 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 като ограниченията, посочени в чл. 45, намалени с извършените авансови плащания, бъдат извършени. Остатъкът от верифицирания разход се счита за платен с авансовото плащане.

**Чл. 47.** 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. 48.** 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. 49. (1)** За получаване на плащането, бенефициентът трябва да представи чрез ИСУН 2020 искане за плащане по образец, съдържащ се в системата.

**(2)** Авансовото плащане е в размер на 20 % и се извършва еднократно при следните условия:

1. след сключване на АДФП;

2. 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. след представяне на други приложими документи, посочени в АДФП и в Списъка на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искане за извършване на плащане, приложен към настоящите условия за изпълнение.

**(3)** Обезпечение за авансово плащане не се изисква от бенефициенти – разпоредители с бюджет по чл. 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 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 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, определен 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.



Европейски съюз



(6) При обезпечение с гаранция, издадена от банка или финансова институция, тя трябва да бъде безусловна и неотменима в полза на администрацията, в чиято структура е Управляващият орган.

(7) 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. 50. (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.

(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. 51. (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. 52. (1)** Управляващият орган не извършва авансово плащане в следните случаи:

1. заявените в искането за плащане суми са недължими, тъй като в АДФП 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 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. 53.** Бенефициентът се задължава да не използва средствата, предоставени му под формата на авансово плащане по АДФП като обезпечение на каквито и да е негови задължения.



Европейски съюз



### Раздел III

#### Условия за извършване на междинни плащания

**Чл. 54. (1)** Междинни плащания се извършват за възстановяване на допустими разходи по чл. 55, ал. 1, т. 1 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. 55. (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 АДФП 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 АДФП 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 преки разходи, отчетени с приложените към тях разходооправдателни документи, както и дължимия размер на непреките разходи по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, и определя източниците на съфинансиране на средствата, включително собственото участие, в съответствие с процента, предвиден в АДФП.

**Чл. 56. (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;





Европейски съюз



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. 57. (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 на бенефициента за необходимостта от представяне на документите или разясненията по чл. 56, 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. 56, ал. 3 документ или разяснения по чл. 56, ал. 2, съответният разход не се верифицира като може да бъде включен в следващо искане за плащане.

(4) 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.

(5) При процедурите чрез подбор на проекти, безвъзмездна финансова помощ не се предоставя на лица, за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно Закона за обществените поръчки или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.

**Чл. 58. (1)** Ако при извършването на проверката се установи, че някои от разходите или всички разходи, включени в искане за междинно плащане, не съответстват на изискванията за верификация или не е налице физически и финансов напредък по проекта, съответните разходи не се верифицират, съответно не се възстановяват от безвъзмездната финансова помощ.

(2) В случаите по ал. 1 съответните разходи могат да бъдат верифицирани, ако се включат в следващи искания за плащане, след представянето на документ и/или разяснения, поискани от Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

(3) 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. 54, 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.

**Чл. 59.** Верификацията на разходите на бенефициента е задължително условие за сертифициране на разходите от Сертифициращия орган по чл. 126 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.



Европейски съюз



## Раздел IV

### Условия за извършване на окончателно плащане

**Чл. 60. (1)** Окончателното плащане се извършва за възстановяване на допустими разходи по чл. 55, ал. 1, т. 1 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. 61. (1)** Към искането за окончателно плащане Бенефициентът подава в ИСУН 2020 следните:

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 АДБФП 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 АДБФП 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)** При процедурите чрез подбор на проекти, безвъзмездна финансова помощ не се предоставя на лица, за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно Закона за обществените поръчки или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.

**(4)** 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 АДБФП;



Европейски съюз



2. остатъчната стойност на непреките разходи по формата, определена в чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.

**Чл. 62. (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. 56.

**(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. 56, 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. 56, 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 АДБФП. 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. 63.** В случай че бенефициентът не представи искане за окончателно плащане в срока по чл. 60, 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.



Европейски съюз



## Глава пета НЕРЕДНОСТ И ИЗМАМА

### Раздел I

#### Определения за нередност и измама

**Чл. 64. (1)** Бенефициентът декларира, че е запознат с определенията за нередност и измама по смисъла на приложимото европейско законодателство, като при подаването на проектното предложение попълва и представя декларация по образец, приложен към насоките за кандидатстване, в частта „условия за кандидатстване“.

**(2)** Бенефициентът е длъжен да запознае всички свои служители, участващи в управлението и/или изпълнението на проекта, с определението 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. 65.** 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. 66. (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. 67. (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



Европейски съюз



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 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 като спазва действащото към момента на налагането им законодателство.

### Раздел III

#### Ред за възстановяване на неправомерни разходи

**Чл. 68. (1)** Бенефициентът е длъжен да възстанови на Управляващия орган предоставената безвъзмездна финансова помощ, когато е:

1. определена индивидуална финансова корекция;
2. недължимо платена или надплатена, както и неправомерно получена или неправомерно усвоена сума по смисъла на чл. 162, ал.2, т.8 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

(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 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.

**Чл. 69. (1)** Бенефициентът се задължава да спазва чл. 71, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и да възстанови средствата от оперативна програма „Околна среда 2014-2020г.“, ако в срок до 5 години от окончателното плащане или в рамките на периода от време,



Европейски съюз



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. 70.** 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. 71. (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

**Чл. 72.** Управляващият орган прекратява едностранно АДБФП, когато Бенефициентът не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване.

**Чл. 73.** Управляващият орган може да прекрати едностранно АДБФП, за да предотврати или отстрани тежки последици за обществения интерес.

**Чл. 74.** АДБФП може да бъде едностранно прекратен, когато АДБФП не е възможно да бъде приведен 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,





Европейски съюз



произтичаща от стратегически документ, или в оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г., както и при несъгласие на бенефициента с програмите.

**Чл. 75.** Управляващият орган уведомява МИГ, страна по АДФП, при настъпване на някое от обстоятелствата по чл.72 – 74.

**Чл. 76. (1)** При прекратяване на АДФП, Управляващият орган има право да иска от бенефициента да възстанови всички изплатени средства по АДФП в указан от Управляващия орган срок, ведно с дължимата лихва, която се начислява от момента, в който задължението стане изискуемо.

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

## Глава седма

### ПОДСЪДНОСТ ПРИ СПОРОВЕ

**Чл. 77. (1)** АДФП се оспорва по реда за оспорване на индивидуални административни актове, уреден в Административнопроцесуалния кодекс.

**(2)** Всички актове, издавани от Управляващия орган във връзка с АДФП, 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. 78.** До осигуряването на пълната функционалност на ИСУН 2020 документите, изготвяни по АДФП, се предоставят на страните на хартиен носител.

**Чл. 79. (1)** Кореспонденцията между страните се изпраща на адресите, посочени в АДФП.

**(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 АДФП и в настоящите условия за изпълнение не е предвидено уведомяването да се извърши с писмо, по факс или по електронна поща.



Европейски съюз



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

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

**Чл. 80.** Кореспонденцията съдържа обозначение на номера на проекта, номера на АДФФП и пълното наименование на проекта.

**Чл. 81.** Управляващият орган, Бенефициентът и МИГ се задължават да спазват действащото европейско и национално законодателство, регулиращо изпълнението на задълженията им по АДФФП.

**Чл. 82.** 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. 83.** Неразделна част от настоящите условия за изпълнение, като част от насоките за кандидатстване, са:

1. Образец на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, съгласно Приложение № 1 към условията за изпълнение;
2. Писмени доказателства, които бенефициентът прилага към искания за плащане, съгласно Приложение № 2 към условията за изпълнение;
3. Образец на декларация на бенефициента и партньора, че към датата на сключване на АДФФП:
  - проектът не е бил 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 и партньора. Декларацията се попълва и подава съгласно Приложение № 3 към условията за изпълнение;
4. Образец на таблица – справка за целевите видове/местообитания за които са реализирани мерки в изпълнение на проектното предложение, която бенефициентът прилага към искане за извършване на окончателно плащане, съгласно Приложение № 4 към условията за изпълнение.

\* \* \* \*