



Европейски съюз



Приложение към Заповед № РД-017-40 / 20.07.2021

УТВЪРДИЛ: ..

РЪКОВОДИТЕЛ НА УО

НА ОПОС 2014 - 2020 г.

Заповед за оправомощаване

№ РД-553/27.05.2021 г.



МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ

Главна дирекция „Оперативна програма Околна среда“

Европейски фонд за регионално развитие на ЕС

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

КЪМ ПРОЦЕДУРА BG16M1OP002-3.033

„ПОДОБРЯВАНЕ ПРИРОДОЗАЩИТНОТО
СЪСТОЯНИЕ НА ПРИРОДНИ
МЕСТООБИТАНИЯ - 2“

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

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

1. Наименование на програмата:

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

2. Наименование на приоритетната ос:

Натура 2000 и биоразнообразие

3. Наименование на процедурата:

Подобряване природозащитното състояние на природни местообитания - 2

4. Измерения по кодове:

Измерение 1 - Област на интервенция - 086

Измерение 2 - Форма на финансиране - 01

Измерение 3 - Тип на територията - 07

Измерение 4 - Механизми за териториално изпълнение - 07

5. Териториален обхват:

Проектите по процедурата следва да бъдат изпълнени на територията на Република България, в рамките на защитени зони по Директивата за опазване на природните местообитания и на дивата флора и фауна, част от мрежата Натура 2000.

За всяко природно местообитание, конкретните зони, в които следва да се изпълнят допустимите по процедурата мерки, са посочени в Приложение № 1 “Допустими местообитания и мерки” към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.

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

Цел на процедурата:

Целта на процедурата е да се подпомогне изпълнението на мерки, чрез които ще се допринесе за подобряване на природозащитното състояние на природни местообитания.

Очаквани резултати:

В резултат от изпълнението на мерките по процедурата се очаква подобрене на природозащитното състояние на природни местообитания, предмет на опазване в мрежата Натура 2000.

7. Индикатори¹:

Кандидатът включва в проектното си предложение следните два индикатора:

Индикатор за резултат:

1. Местообитания с подобро природозащитно състояние - брой

Като базова стойност кандидатът посочва 0 бр., а като целева - броя местообитания, които са включени в проектното предложение, съгласно Приложение № 1 "Допустими местообитания и мерки" към условията за кандидатстване;

Индикатор за изпълнение:

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

Като базова стойност кандидатът посочва 0 ха, а като целева - общата площ, която ще бъде обхваната от изпълнението на всички мерки (съгласно Приложение № 1 "Допустими местообитания и мерки") за местообитанието/ята, предмет на проектното предложение. Кандидатът следва да опише как е формирана посочената от него целева стойност - източника на информация и механизма за определяне на целевата стойност на индикатора и източника на информация за неговото отчитане.

Кандидатите следва да имат предвид, че след приключване на дейност/и по проекта, която/които има/т принос към постигане на даден индикатор следва да представят експертно становище, за целите на отчитане на целевата стойност на този индикатор. Становището следва да включва информация за всички целеви местообитания от проектното предложение, които допринасят за постигане на стойностите на индикатора. То представлява кратко резюме на всички физически приключили дейности с включено описание на приноса им към подобряване състоянието на конкретните местообитания, наблюдавания 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 тип природно местообитание. Становището се подписва задължително от ръководителя на бенефициента, като е препоръчително да бъде изготвено и/или подписано и от тесни специалисти, ангажирани с изпълнението на проекта.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общият размер на средствата, които могат да бъдат предоставени по процедурата, е 1 820 000² лв. (един милион осемстотин и двадесет хиляди лева). Дейностите по настоящата процедура се подпомагат финансово от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) и от национални средства.

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

По процедурата не е предвиден минимален размер на безвъзмездната финансова помощ (БФП) за конкретен проект.

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

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

² Посоченият общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата може да бъде увеличен при наличие на финансов ресурс по приоритетната ос по решение на Ръководителя на Управляващия орган на програмата, с цел финансиране на проектни предложения, включени в списъка по чл. 35, т. 2 от ЗУСЕСИФ и на основание чл. 26, ал. 7, т. 2 от ЗУСЕСИФ.

Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. си запазва правото да не предостави изцяло посочената сума, в случай че проектното предложение не отговаря на изискванията на насоките за кандидатстване, както и в случай че предвидените за изпълнение дейности по проекта изискват по-малък финансов ресурс.

10. Процент на съфинансиране³:

Процентът на съфинансиране на БФП по процедурата е както следва:

- средства от ЕФРР в размер на 85% - 1 547 000 лв. (един милион петстотин четиридесет и седем хиляди лева) и
- национално съфинансиране в размер на 15% - 273 000 лв. (двеста седемдесет и три хиляди лева).

Допустимо е съфинансиране (собствено участие) от страна на кандидата, вкл. и на неговия партньор, ако има такъв, без ограничение на неговия дял.

По процедурата няма да бъдат финансирани проекти, които генерират приходи. За целта кандидатът декларира, че проектът не генерира приходи в Приложение № 4.1 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.

11. Допустими кандидати⁴:

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

За да бъде оценен кандидат като допустим по настоящата процедура:

1. Кандидатите ЮЛНЦ следва да бъдат сдружения/фондации, вписани в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел/регистър БУЛСТАТ, **най-малко 18 месеца, предхождащи месеца, в който е подадено проектното предложение;** същите трябва да са определени за извършване на общественополезна дейност по смисъла на *Закона за юридическите лица с нестопанска цел* (ЗЮЛНЦ), като в устава/учредителния акт са налице текстове, от които да е видно, че поне една от целите на организацията е свързана със защита/опазване на околната среда. В случай че документите (устав/учредителен акт и др.) са публично достъпни, следва да се представи информация къде могат да бъдат достъпени, чрез посочване на електронни адреси.

На етап кандидатстване ЮЛНЦ трябва да представи документ, с който съответният управителен орган разрешава/се съгласява, да се кандидатства по настоящата процедура.

2. Кандидатите научни институти следва да бъдат научни организации⁵. Същите следва да имат основен предмет на дейност, свързан със защита/опазване на околната среда, респективно някое от следните професионални направления: „Биологически науки“, „Науки за земята“, „Растениевъдство“, „Растителна защита“, „Горско стопанство“.

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

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

⁵ Съгласно §1, т.1 от Допълнителната разпоредба от Закона за насърчаване на научните изследвания, научна организация е юридическо лице, което извършва научни изследвания в съответствие с действащото законодателство

На етап кандидатстване кандидатите научни организации следва да представят декларация за съгласие за кандидатстване по процедурата, попълнена и подписана: от първостепенния разпоредител с бюджетни кредити – за институти към БАН; от ръководството на Управителен орган – за други институти; от ректора – за висши училища. Представят се документи (или се посочват съответните интернет адреси), с които се удостоверява, че съответната организация (научен институт или висше училище) е вписана в Регистъра за научната дейност в Република България, поддържан от Министерството на образованието и науката и съответно е акредитирана от Националната агенция за оценяване и акредитация.

3. Кандидатите ЮЛНЦ, научни институти и висши училища представят документи, доказващи, че стопанската и нестопанската дейност, разходите и финансирането им са ясно разделени – за кандидати и партньори (в случай, че има такива). Тези документи могат да послужат и за доказване на обстоятелството, че кандидатите и партньорите (в случай, че има такива) имат постоянни приходи и източници на финансиране, различни от донорски програми и финансиране по проекти. Подобни документи могат да бъдат счетоводна политика или извлечение от нея, индивидуален сметкоплан, баланс, отчет за приходите и разходите, копия от приходни касови ордери, извлечения от банкови сметки, от касова наличност и др., като няма ограничение по отношение на техния брой.

Други условия и изисквания:

Един кандидат може да подаде едно или повече проектни предложения.

Едно проектно предложение може да се отнася за едно или за повече местообитания.

Едно проектно предложение може да цели подобряване състоянието на избраното местообитание /избраните местообитания по един или по повече параметри.

Проектното предложение следва да включва всички защитени зони и всички мерки, посочени в Приложение № 1 към условията за кандидатстване по отношение на адресирания параметър/адресираните параметри.

В заглавието и в описанието на проекта в ИСУН 2020 кандидатът следва да посочи кода на природното местообитание/кодовете на природните местообитания и наименованието на параметъра/ параметрите, които проектът цели да подобри.

12. Допустими партньори⁶ (ако е приложимо):

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

Допустими партньори по процедурата са:

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

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

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

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

⁶ Като допустим партньор не е включена „Структура за управление на Натура 2000“, предвидена в ПО 3 на ОПОС 2014-2020г., тъй като към момента не е приключил процесът по определяне на тази структура

2. Партньорствата по настоящата процедура, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. На етапа на кандидатстване трябва да се представи подписано споразумение между кандидата и партньора, в което се уреждат ясно най-малко:

- правата и задълженията между страните във връзка с подаването на проектното предложение и изпълнението на дейностите по проекта;
- определянето на конкретните финансови ангажименти на всяка от страните във връзка с изпълнението на проекта и по отношение на исканата БФП, в т.ч. собственото участие (собствен принос); ясно разпределение на отговорностите при евентуално налагане на финансови корекции на бенефициента, включително във връзка с дейността на партньора⁷;
- ако е приложимо, договаряне съвместно на стратегията за възлагане на обществени поръчки/ процедури за избор на изпълнител по проекта, как ще бъдат подготвяни и провеждани съответните процедури;
- реда за възстановяване на сумите на партньора след извършени разплащания по проекта от Управляващия орган.

13. Дейности, допустими за финансиране:

13.1. Основни дейности, необходими за постигане целите по проекта

Кандидатът трябва да включи в проектното си предложение **всички мерки** по съответния параметър /съответните параметри, по който/ които се цели подобряване природозащитното състояние на избраното/ите местообитание/я, **така както са посочени в Приложение № 1 „Допустими местообитания и мерки“** към условията за кандидатстване. Кандидатите посочват и описват дейностите, чрез които планират да изпълнят всяка от тези мерки.

Примерни дейности в изпълнение на допустимите мерки са:

Контрол на инвазивни чужди видове (ИЧВ) и рудерални видове и Премахване на конкурентни видове растения – физическо изкореняване на растенията (ръчно, машинно, комбинирано), покриване с плътна непрозрачна материя и/или селективно третиране с химически препарати (хербициди, соли) чрез рязане и мазане на пресните отрезки, инжектиране на хербицид, обелване на кората и ликото и третиране с препарат и др. (конкретният метод на контрол зависи от конкретното място и вид). Допустимо е, при обоснована необходимост дейността да бъде реализирана и в съседство с полигоните на местообитанието, за да се унищожат източниците на семена и издънки.

Рекултивирание на увредени площи – дейности по привеждане на терена в характерния за зоната и местообитанието вид, засаждане на ключови видове (с произход на растенията за засаждане от самата зона и място) и дейности по възстановяване на увредени части от местообитанието в резултат на незаконни изкопни дейности, прокарване на коларски пътища, нерегламентирани туристически пътеки и др. При провеждането на възстановителните дейности е недопустимо подсяване със семена и посадъчен материал от ключови за местообитанието видове, закупени от търговската мрежа или внесени от други територии извън съответната защитена зона.

Премахване на сметища и изоставени постройки – идентифициране на собствениците на терена и замърсителите и инициране на законовите процедури за почистване на местообитанието във възможно най-кратък срок. В случай на невъзможност за

⁷ Кандидатите за бенефициенти следва да имат предвид, че носят отговорност за изпълнение на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в съответствие със закона и условията за изпълнение, като при наличие на някое от основанията по чл. 70, ал. 1 от ЗУСЕСИФ, финансовата подкрепа може да бъде отменена изцяло или частично чрез извършване на финансова корекция спрямо бенефициента, включително във връзка с дейността на партньора по проекта.

установяване на замърсителя, предприемане на стъпки за почистване на местообитанието, спазвайки релевантните законови процедури.

Регулиране на пашата - идентифициране на собствениците на пашуващите стада в района и провеждане на срещи за постигане на споразумение за осъществяване на паша с интензивност, която е благоприятна за местообитанието; временно заграждане на определени участъци с подходящи съоръжения (електропастири и др.) за постигане на паша с подходяща интензивност и др. При възстановителни дейности, за всеки конкретен полигон на местообитанието следва да се разпише индивидуален технологичен план, в който са посочени конкретни срокове и интензивност на пашата.

Контрол на използването на торове, пестициди и биогенно замърсяване – идентифициране на ползвателите на земеделски земи в района около местообитанието и провеждане на срещи за постигане на споразумение за премахване или ограничаване на заплахата; предприемане на мерки за осъществяване на контрол върху използването на торове, пестициди (вкл. чрез сезиране на оторизираните контролни органи), провеждане на срещи с ключови заинтересовани страни – ползватели на земите във и около местообитанието и зоната, собственици на земи, отговорни институции – за ликвидиране или ограничаване на конкретни заплахи; информиране на местната общественост при предприемане на определени действия в зоната; осигуряване на обществена подкрепа за провежданите дейности и устойчивост във времето след приключване на дейностите; инициране на конкретни законови процедури за решаване на проблема; засилване на контролните дейности и др. В случаи на биогенно замърсяване на дюни от човешката дейност – поставяне на екотоалетни през туристическия сезон, монтиране на камери за наблюдение, поставяне на информационни табели, временни ограждения и др.

Противопожарни мерки – определяне на чувствителните места, поставяне на предупредителни табели около туристически маршрути, пътища и др., инициране и провеждане на срещи с ключови отговорни лица за разпределение на отговорностите и съставяне на план за действие при възникване на пожар – ползватели на земите във и около местообитанието и зоната, собственици на земи, отговорни институции – за ликвидиране или ограничаване на конкретни заплахи; информиране на местната общественост при предприемане на определени действия в зоната; осигуряване на обществена подкрепа за провежданите дейности и устойчивост във времето след приключване на дейностите; инициране на конкретни законови процедури за решаване на проблема; засилване на контролните дейности и др.

В проектното предложение, в описанието на всяка дейност, която включва ремонт/изграждане на съоръжения/обекти, задължително трябва ясно да бъде посочен начинът на тяхната последваща поддръжка и експлоатация, респективно как кандидата ще гарантира устойчивост на резултатите от изпълнението на проекта.

В случай че в рамките на проекта е предвидено закупуване/придобиване на земи, същите следва да бъдат актувани като публична собственост. Кандидатите следва да осигурят всички необходими документи по националното законодателство на етапа на изпълнение на проекта – разрешителни, съгласия от собствениците на имоти, в които ще се изпълняват мерките (в случаите, в които това са трети лица) и пр., като същите следва да бъдат представени при поискване от страна на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

При изпълнението на консервационни дейности (вкл. изграждане/ ремонт/ реконструкция на обекти и съоръжения) бенефициентите генерират пространствени данни/ GPS тракове/ картен материал и др., с цел онагледяване реализирането на проекта при приключването му. Всички данни за местообитанията, които се набират и анализират за целите на дейностите по проектите, както и пространствените данни със съответните метаданни, се предоставят при поискване от УО на ОПОС, като същите стават собственост на Министерството на околната среда и водите.

Бенефициентът следва при приключване на дейностите по проекта да представи **експертно становище** съгл. т. 14 от Приложение № 5 „Писмени доказателства, които бенефициентите прилагат към искането за извършване на плащане“ към „условията за изпълнение“.

13.2. Спомагателни дейности, необходими за подготовка и изпълнение на проекта – дейности по изготвяне на проектно предложение, вкл. експертни и технически анализи и проучвания (вкл. теренни проучвания), необходими за написване и планиране на проектното предложение; подготовка на документации за възлагане на обществени поръчки по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) или процедури по реда на Постановление № 160 на Министерския съвет от 1 юли 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ПМС № 160/2016 г.) (преди и след одобрение на проекта); постигане на съответствие с екологичното законодателство. Експертните и технически анализи и проучвания не трябва да са самоцелни, а да осигуряват информация, без която е невъзможно да се подготви проектно предложение.

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

13.3. Организация и управление на проекта

Дейността по организация и управление на проекта включва организиране и обезпечаване работата на екипа за управление на проекта (възнаграждения, осигуровки и командировъчни разходи), осигуряване на необходимите консумативи, материали и оборудване за администриране на проекта; тя следва да обхваща целия период на изпълнение на проектните дейности.

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

В проектното предложение всеки кандидат задължително представя структурата на организация и управление на проекта. Членовете на екипа могат да бъдат вътрешни за организацията служители, както и външни експерти, на които е възложено изпълнение на дейностите по организация и управление по реда на ЗОП или ПМС №160/2016 г.

Ръководителят на проекта не може да съвместява функциите си с тези на член на екипа за управление на проекта. Лицето, което представлява бенефициента, не може да взема участие в управлението на проекта.

Всеки кандидат следва да представи ясна организационна структура за управление на проекта, в която са включени ръководител на проекта и членове с посочени функции и изисквания за необходимата квалификация и отговорности на всеки отделен член. Членовете на екипа за управление следва да покриват функции като подготовка на документите, необходими за извършване на плащания и за верификация на разходите, мониторинг и докладване, изпълнение на мерки за информация и комуникация, съхранение на документите по проекта, както и функции по координация на дейностите по проекта.

Предвидената организационна структура следва да демонстрира опит на експертите в екипа за управление, разделение на функциите в екипа, като не е допустимо смесване и припокриване на функциите и задачите, както между отделните членове в екипа за управление, така и с външни изпълнители по проекта.

13.4. Изпълнение на мерки за информация и комуникация на проекта

Всеки кандидат **задължително трябва да предвиди в проектното си предложение дейности за информация и комуникация**, които да обхващат целия период на физическото изпълнение на дейностите по проекта и да популяризират приноса на фондовете на Европейския съюз (ЕС) и на оперативната програма. Тези дейности следва да **включват задължителния минимум** от приложимите за процедурата мерки и реквизити съгласно Приложение № 2 „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“ към Националната комуникационна стратегия. (<http://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813.pdf>). **Кандидатът трябва да опише мерките, които възнамерява да изпълни по проекта.** Следва да се има предвид, че съгласно правилата през програмен период 2014-2020 г. Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. не съгласува мерките за информация и комуникация по време на изпълнението на проекта, а единствено следи за тяхното прилагане.

13.5. Описание на дейностите по организация и управление, информация и комуникация и подготовка на тръжни документи

По отношение на дейностите за подготовка на документация за възлагане и провеждане на обществени поръчки/процедури (по реда на ЗОП/ПМС № 160/2016 г.):

а) 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 (възстановяване действително направени и платени допустими разходи), дейностите за подготовка на документация за възлагане на обществени поръчки се включват в дейността по т. 13.2 „Спомагателни дейности“.

б) 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 (финансиране с единна ставка), дейностите за подготовка на документация за възлагане на обществени поръчки **се включват с тях в една обща дейност** във формуляра за кандидатстване.

По отношение на дейностите за организация и управление на проекта:

а) 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 (възстановяване на действително направени и платени допустими разходи), дейностите за организация и управление на проекта се включват в дейността по т. 13.3. *Организация и управление на проекта.*

б) 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 (финансиране с единна ставка), **те се включват в една обща дейност** във формуляра за кандидатстване.

По отношение на дейностите за Информация и комуникация:

а) 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 (възстановяване на действително направени и платени допустими разходи), дейностите информация и комуникация се включват в дейността по т. 13.4. *Изпълнение на мерки за информация и комуникация на проекта.*

б) 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 (финансиране с единна ставка), **те се включват в една обща дейност** във формуляра за кандидатстване.

13.5. Видове недопустими дейности:

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

- дейности извън обхвата на мерките посочени в Приложение № 1 „Допустими местообитания и мерки“ към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“;
- дейности за одит на проекта;
- всякакви дейности от търговски и/или друг характер, генериращи печалба за кандидата и/или партньорите;
- дейности, извършени в нарушение на правилата за държавни помощи;
- дейности, за изпълнението на които вече е било предоставено финансиране със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на ЕС, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента;
- експертни анализи и проучвания за целите на подготовка на проектното предложение, които предоставят вече налична информация от докладите за разпространение и оценка на природозащитното състояние на видове/местообитания от мрежата Натура 2000 от 2013 г. (налични в Информационната система за защитените зони от мрежата Натура 2000 - <http://natura2000.moew.government.bg/>), информация от теренни наблюдения съгласно схемата за мониторинг към Националната система за мониторинг на биологичното разнообразие (<http://eea.government.bg/bg/bio/nsmbbr>), информация в плановете за управление на защитените територии, в плановете за действие за видове и други публични документи;
- разработване/актуализиране на плановете за управление на защитени зони, защитени територии, плановете за действие за видове;
- изграждане/ремонт (по смисъла на ЗУТ)/реконструкция на инфраструктура, която няма пряко въздействие върху видовете/местообитанията като напр. екопътеки, посетителски центрове, паркова мебел (маси, пейки, беседки, кътове за отдих) и/или която е извън територията на местообитанията съгл. Приложение № 1 „Допустими местообитания и мерки“ към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“;
- изграждане на автоматични станции за пожароизвестяване;
- закупуване на комуникационно оборудване, както и средства за наблюдение на горски пожари, вредители и болести за бенефициенти дирекции на природни паркове (ДПП) (същите са допустими по мярка 8.3 от Програмата за развитие на селските райони (ПРСР 2014 – 2020 г.).

14. Категории разходи, допустими за финансиране⁸:

14.1. Нормативна база

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

- Регламент (ЕС) № 1303/2013;
- Регламент (ЕС) № 1301/2013;
- Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046;
- Регламент (ЕО, Евратом) №2988/95;
- ЗУСЕСИФ;
- ПМС № 189/2016 г.;
- НАРЕДБА № Н-3/22.05.2018 г.

14.2. Общи условия за допустимост на разходите по процедурата

⁸ 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.)

Бюджетът на проектното предложение трябва да съдържа както разходи, които кандидатите смятат да извършат след неговото одобрение, така и такива, които те вече са направили преди подаването му. Разходите трябва да са във връзка с изпълнението на дейности по проекта, които са извършени в срока на допустимост на разходите и които не са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на ЕС, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента, при съобразяване на чл. 65, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

По отношение на разходите, за които в нормативната уредба и настоящите насоки за кандидатстване са предвидени ограничения в размера/стойността им, допустима за финансиране е частта от съответния разход до размера на ограниченията, съответно до определената стойност. Процентните ограничения се прилагат за определяне на размера на допустимите разходи както на етап оценка, така и върху реално извършените, разплатени, верифицирани и сертифицирани разходи при реалното изпълнение на проекта.

В съответствие с ПМС № 189/2016 г., кандидатите определят екипи, отговорни за управление на проектите, като разходите за тях са допустими, когато:

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

В случай че екипът за управление на проекта е **външен** за бенефициента, БФП за дейностите за организация и управление и информация и комуникация се предоставя под формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ (възстановяване на действително направени и платени допустими разходи) в процентното ограничение, посочено в т. 14.3.4. от условията за кандидатстване.

В случай че екипът за управление на проекта е **вътрешен** или **смесен**, то БФП за тези дейности се предоставя само под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ (финансиране с единна ставка), като за настоящата процедура се прилагат процентни ограничения, съгл. т. 14.3.5 от условията за кандидатстване.

Използването на единна ставка не освобождава бенефициентите от задълженията им при изпълнението на всички дейности, включени в техните проекти, да спазват приложимото европейско и национално законодателство.

БФП за **дейности по изпълнение на проект** на бенефициент от централната и териториалната администрация на изпълнителната власт се предоставя чрез възстановяване на действително направени и платени допустими разходи в изпълнение на Решение на СКУСЕС от 28.08.2018 г., взето на основание чл. 11, ал. 2 от ПМС № 189/2016 г.

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

1. Непредвидени разходи за СМР – до 10% от допустимите разходи за СМР по проекта, посочени в подразход „Строително-монтажни работи“ от категория I. РАЗХОДИ ЗА СМР;
2. Разходи за спомагателни дейности – до 5% от общите допустими разходи по проекта. Следва да се има предвид, че при прилагане на формата по **чл. 55, ал. 1, т. 1** от ЗУСЕСИФ **в разходите за спомагателни дейности се включват и разходите за подготовка на документация** за възлагане и провеждане на обществени поръчки;
3. Разходи за закупуване на незастроени и застроени земи до 10% от общите допустими разходи по проекта, при спазване на изискванията на чл. 19 и чл. 32 от ПМС № 189/2016 г.
4. При прилагане на формата по **чл. 55, ал. 1, т. 1** от ЗУСЕСИФ (**външен** екип за управление):
 - разходи за организация и управление – до 10% от общите допустими разходи по проекта;

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

– разходи за командировъчни пари – съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина или съответните нормативни актове на друга държава-членка на ЕС, в случаите, когато не е приложимо българското законодателство;

5. При прилагане на формата по **чл. 55, ал. 1, т. 4** от ЗУСЕСИФ (прилагане на **единна ставка** за непреки разходи при **вътрешен или смесен екип**) категориите разходи, дефинирани като „непреки“, и процентните ограничения за тях се определят съгласно *Методология за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти по ОПОС 2014 - 2020 г.*, като същите са **спрямо допустимите преки разходи**. Резюме от Методологията е публикувано на Единния информационен портал на Европейските структурни и инвестиционни фондове в секция „Оперативна програма „Околна среда“, раздел Документи (<https://www.eufunds.bg/bg/opos/node/925>).

Кандидатът следва да има предвид, че процентните ограничения се налагат върху реално извършените и разплатени допустими разходи, вкл. последващото изплащане на пълния размер на разходите за дейностите по организация и управление и информация и комуникация зависи от постигането на резултатите от проекта, измерими със съответните индикатори, заложи в проектното предложение.

14.4. Допустими категории разходи:

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

I. РАЗХОДИ ЗА СМР (СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ)

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

III. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

IV. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

V. РАЗХОДИ ЗА ТАКСИ

VI РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

VII РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ

VIII. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

14.5. Недопустими разходи

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

- разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на ЕС, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента;
- разходи за одит;
- режийни разходи на бенефициента;
- разходи за последваща 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 ЕСИФ са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на проектното предложение за финансиране по ОПОС 2014-2020 от страна на бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са направени от бенефициента или не (съгласно чл. 65, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 1303/2013);
- разходи за наем на машини, съоръжения, техника и оборудване, които трябва да се инсталират за постоянно ползване на мястото на изпълнение на проекта;
- разходи за придобиване на пътни превозни средства.

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

14.6. Указания за изготвяне на бюджета

Данъкът върху добавената стойност (ДДС) представлява допустим разход по настоящата процедура.

При третиране на ДДС като допустим разход по процедурата се прилага Указание ДНФ № 3/23.12.2016 г. на министъра на финансите за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на ЕС и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за програмен период 2014–2020 г., публикувано на адрес: (<http://www.minfin.bg/bg/page/391>).

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

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. **За дейностите по организация и управление, както и тези по информация и комуникация, следва да бъде представен анализ на остойността, единствено в случаите, в които същите се предоставят под формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ.** В този случай анализ на остойността се представя и за разходите по подготовка на документация за възлагане и провеждане на обществени поръчки (част от „Спомагателните дейности“). В анализа се посочва въз основа на какви документи, други анализи или проучвания са остойностни дейностите и/или каква информация/ минимални технически и/или функционални характеристики, данни/ показатели/ оферти/ извлечение от каталог на производители/доставчици, информация за вече сключени и изпълнени договори със сходни параметри и предмет, пазарни консултации по смисъла на ЗОП, пазарни проучвания и/или проучване в интернет са ползвани при остойността и др. При позоваване на вече сключени договори с избран/и изпълнители на дейности, предмет на проектното предложение, с което се кандидатства, то към анализа на остойността се прилага копие/я на тези договори или, ако са публично достъпни, се посочва активен линк към тях. При позоваване на оферти се прилагат самите оферти, при позоваване на извлечение от каталог на производители/доставчици се прилагат извлеченията от каталога или се посочват съответните линкове към продукта. В случаите, в които остойността е извършено единствено на базата на оферти, се представят минимум две такива.

При доказване на стойност по отделна дейност чрез оферти се изисква същите да са представени от фирми, чиито предмет на дейност е сходен с предмета на представената от кандидата оферта. Това се доказва с референция за изпълнена подобна услуга или извлечение от договор със сходен предмет.

Всяка оферта следва да е изготвена на база разход на трудови ресурси, материали и необходимо оборудване.

- Стойността на труда следва да е обоснована с разходна норма на човешките ресурси (брой човекочасове или дни) и часова ставка, изчислена на база на средната работна заплата по сектори (икономически дейности) или на база изплатено възнаграждение за минали периоди (служебни бележки, извлечения от договори, копия от трудови/служебни книжки и др.). Информация за средна работна заплата по сектори е общодостъпна на интернет страницата на НСИ:

<https://www.nsi.bg/bg/content/3927/%D1%81%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BD%D0%B0-%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%B0-%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B0>

- Стойността на материалите следва да се доказва чрез минимум две ценови листи от производител или доставчик, или линк към такива.

- Разходите за необходимото оборудване следва да се доказват чрез посочване на стойност за машино-смяна при машини, договори за наем на оборудване, остойностяване използването на собственото оборудване за ден, час и др.

В анализа на остойностяване следва да се посочи и процент на допълнителни разходи (ако такива са налични), които може да включват транспортни разходи, управленски разходи и/или друго, като изрично следва да е посочена тяхната стойност или процент от действителните разходи с обосновка за приетия процент.

При предвидено изпълнение на дейностите от служители на кандидата, анализът на остойностяването следва да бъде изготвен аналогично – на база разход на трудови ресурси, материали и необходимо оборудване.

При предвидено изпълнение на дейности, свързани със СМР, в анализа се представя КСС по окрупнени показатели.

Всеки анализ на остойностяване следва да съдържа в поле „Забележка“ описателна част за принципите, които са използвани при определяне на стойността на отделна дейност: защо и как е определена стойността на дейността при получени две оферти, коя сума е приета – средноаритметична или по-ниската стойност на услугата, какви обстоятелства са отчетени или следва да се отчитат при остойностяване на всяка конкретна дейност, друго по преценка на кандидата.

Структурата на анализа следва последователността на дейностите, посочена в т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020. Образец на анализ се съдържа в Приложение № 2 към насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“. В анализа се посочва конкретният процент на опростени разходи, в случаите на хипотезата на чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.

14.8. Авансово плащане:

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

Срокът и условията за извършване на авансовото плащане са определени в насоките за кандидатстване, в частта им „условия за изпълнение“.

В съответствие с чл. 60, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, списък на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искането си за извършване на съответното плащане, е приложен към Насоките за кандидатстване, в частта им „условия за изпълнение“ (Приложение № 5 към „условията за изпълнение“).

15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):

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

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

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 и минимални помощи при предоставянето на държавни ресурси, е получател на помощта да е „предприятие“ съгласно конкурентното право. „Предприятие“ по смисъла на чл. 107 от ДФЕС е всяка структура, ангажирана със стопанска дейност, независимо от правния ѝ статут и начина ѝ на финансиране. Съгласно практиката на Съда на ЕС, „предприятия“ по смисъла на конкурентното право са всички субекти, упражняващи икономическа дейност, в това число и носители на публична власт, когато дейността им е свързана с предлагане на стоки/услуги на пазара. За преценката дали едно лице оперира като „предприятие“ е без значение правният статут по националното право и начинът му на финансиране.

Целите по настоящата процедура са подкрепа опазването на природата, биологичното разнообразие и в частност подпомогне изпълнението на мерки, чрез които ще се допринесе за подобряване на природозащитното състояние на природни местообитания. В резултат от изпълнението на мерките по процедурата се очаква подобрение на природозащитното състояние на природни местообитания, предмет на опазване в мрежата Натура 2000.

Мерките покриват извършването на специфични приоритетни дейности по подобряване природозащитното състояние на избраното/ите местообитание/ята така, както са посочени в Приложение № 1 „Допустими местообитания и мерки“ към условията за кандидатстване. Примерни дейности в изпълнение на допустимите мерки са описани в т. 13.1 „Основни дейности, необходими за постигане целите по проекта“ към насоките, част „условия за кандидатстване“. В допълнение, в административните договори/заповеди за предоставяне на БФП, бенефициентите ще се задължат в рамките на защитените зони, в които ще се реализират проектните дейности, да не се допускат икономически дейности, които да водят до облагодетелстване на дадено предприятие на база на резултатите от проекта. Мерките по процедурата не представляват основа за изпълнение на икономически дейности, тъй като не създават права за отделно предприятие или предприятия, които имат за резултат създаване на икономическо предимство, а по-скоро въвеждат задължения за определени предприятия и икономически сектори, свързани с опазване на околната среда и биологичното разнообразие по отношение на подобряване на природозащитното състояние на природни местообитания.

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 (подобряване на природозащитното състояние на природни местообитания от мрежата Натура 2000), подподамагането няма икономически характер (в този смисъл е Решение на Европейската комисия С(2016)5146 от 11 август 2016 г. (SA.44011 (2015/N) и т. 34 от Съобщение „Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ съгласно член 107, параграф 1 от ДФЕС“). Подкрепените проекти трябва да бъдат изпълнявани в съответствие с целите и принципите на опазване на природата и поддържане на ландшафта. Посочените дейности по настоящата процедура по своята същност нямат икономически характер и следователно за тези дейности не са приложими правилата на конкуренцията,

включително по отношение на държавни помощи. Проектите следва да се изпълняват при съобразяване на действащи планове за управление на защитени територии и защитени зони. Допустимите кандидати по настоящата процедура са длъжни да спазват законодателството в областта на обществените поръчки и държавните помощи и да не допуснат средствата, получени по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, да бъдат предоставени на трети лица в нарушение на режима на държавни помощи.

Съгласно разпоредбата на чл. 114 от ЗБР, МОСВ и други държавни органи и техните подразделения в рамките на своите компетенции осъществяват управлението и контрола по опазване на биологичното разнообразие в Република България. Общините в Република България, са допустими кандидати по процедурата. Тясно 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.

Друга категория допустими кандидати по процедурата са юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност, както и научни институти/висши училища. Изискване по процедурата е в устава/учредителния акт на ЮЛНЦ да е предвидено, че поне една от целите на организацията е свързана с защита/опазване на околната среда. В допълнение, изискване по процедурата за научните институти е да се представи документ, удостоверяващ, че съответната научна организация е вписана в Регистъра за научната дейност в Република България, поддържан от Министерството на образованието и науката. Висшите училища, допустими кандидати по настоящата процедура, са получили акредитация и са създадени при условия и по ред, определени съгласно Закона за висшето образование (ЗВО). Съгласно чл. 6, ал. 1 от ЗВО висшето училище е юридическо лице с предмет на дейност:

- подготовка на специалисти, способни да развиват и прилагат научни знания в различните области на човешката дейност;
- повишаване квалификацията на специалисти;
- развитие на науката, културата и иновационната дейност.

Интервенциите, подкрепяни в рамките на настоящата процедура, са насочени единствено към мерки за опазване на биологичното разнообразие (подобряване на природни местообитания от мрежата Натура 2000), , в които не се извършва стопанска дейност. 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. 206 от Известието на Комисията, за да е възможно публичното 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 на стопанските дейности. В качеството си на бенефициенти, ЮЛНЦ и научните институти/висши училища 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, научните институти и висшите училища, следва да подадат на етап кандидатстване доказателствените документи, посочени в раздел 24, т. 24.15 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“. Тези документи доказват, че ЮЛНЦ и научните институти/висшите училища 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.

Изпълнението на условията и поетите ангажименти ще се контролира от страна на УО на ОПОС 2014-2020 г. в рамките на проверките на място в периода на изпълнение и устойчивост на проектите. При промяна в нестопанския характер, УО на програмата ще извърши индивидуална проверка за наличието на държавна помощ, като при необходимост има право да наложи допълнителни условия, които бенефициентът следва да изпълни с цел осигуряване на съответствие с правилата в областта на държавните помощи. При неизпълнение на тези условия, включително при обективна невъзможност за привеждане на помощта в съответствие с приложимия режим, бенефициентът дължи връщане на неправомерно предоставената помощ заедно с лихвите.

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

Дейности, които ще бъдат финансирани със средства от ОПОС 2014-2020 г. могат да бъдат извършвани от бенефициентите по процедурата, или от изпълнител/изпълнители, определени по реда на ЗОП, съответно ПМС № 160/2016 г., чрез провеждането на открита, прозрачна, достатъчно добре разгласена, недискриминационна и безусловна процедура⁹. Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. осъществява последващ контрол за спазване на законодателството в областта на обществените поръчки и правилата по ПМС № 160/2016 г. от страна на бенефициентите по програмата, включително за спазване на принципите по чл. 2 от ЗОП за равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна и лоялна конкуренция, публичност и прозрачност. В този смисъл, на ниво изпълнител подпомагането не следва да се счита за държавна помощ.

Предвид заложените условия за допустимост на дейностите, не са изпълнени кумулативно критериите от „теста за държавна помощ“ по чл. 107, параграф 1 от ДФЕС, т.е. процедурата попада извън обхвата на законодателството по държавните помощи, тъй като не съдържа 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 помощ, която не отговаря на всички изисквания на приложимия режим по държавни помощи, представлява неправомерна държавна помощ, което от своя страна е основание за нейното възстановяване. В съответствие с чл. 57, ал. 1, т. 7 от ЗУСЕСИФ, разходите на бенефициентите, които не са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи, не са допустими за финансиране от ОПОС 2014-2020 г. и няма да им бъдат възстановявани от програмата. Съблюдаването на правилата за допустимост на

⁹ 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.

разходите е обект на проверка от Управляващия орган на етапа на тяхната верификация. Съгласно чл. 70, ал. 1, т. 2 от ЗУСЕСИФ, за нарушаване на правилата за държавната помощ по смисъла на чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз на бенефициентите се налагат финансови корекции. Управляващият орган си запазва правото да извършва проверки на място при бенефициентите, с цел да гарантира спазването на нормативните изисквания в областта на държавните помощи. В случай, че Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. или друг компетентен орган установи нарушения и неправомерно отпускане на държавни помощи от страна на бенефициентите, последните следва да осигурят възстановяване на всички изплатени суми, ведно с лихва, определена по реда на приложимото законодателство за държавни помощи.

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

17. Хоризонтални политики¹⁰

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

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

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

Максималният срок за физическо изпълнение на дейностите по проектите е не по-късно от 31 декември 2023 г. Този срок започва да тече от влизането в сила на административния договор/заповедта за предоставяне на БФП.

При планиране изпълнението на дейностите по проекта кандидатът съобразява следното:

- обществените поръчки, описани в плана за външно възлагане, съответстват на предвидените дейности, включени в плана за изпълнение;
- при определянето на планирания месец за стартиране на дейността е предвиден както период за получаване на заявления за участие и/или оферти, отговарящ на нормативно установените срокове съгласно ЗОП/ ПМС № 160/2016 г., така и период за работа на комисията, назначена от възложителя, за разглеждане, оценка и класиране на офертите, който тече от датата на отваряне на офертите. Срокът за работата на комисията трябва да съответства на сложността и обема на поръчката и вида на процедурата. Следва да се предвиди също така и период за осъществяване на съответния контрол от АОП, когато е приложимо (вкл. чрез случаен избор);
- срокът за сключване на договор за обществена поръчка е съобразен с чл. 112, ал. 6 от ЗОП.

В плана за външно възлагане кандидатът следва при посочването на планирана дата на обявяване на поръчката да предвиди достатъчен период от време от изпращане на

¹⁰ Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС и, ако е приложимо, на принос към тях.

обявлението за обществена поръчка до 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), нейното провеждане и евентуално обжалване, до сключването на договор с избраният изпълнител.

Планът за външно възлагане трябва да е съобразен с нормативните изисквания в областта на обществените поръчки, като посочената в него стойност на поръчката съответства на определения от кандидата вид на процедурата и обекта на поръчката, определени при спазване на ЗОП/ПМС № 160/2016 г. Кандидатът следва да има предвид, че съгласно чл. 39, ал. 4 от ЗУСЕСИФ финансирането с БФП се прекратява едностранно от Ръководителя на Управляващия орган, когато бенефициент не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване и посочен в т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ на формуляра за кандидатстване в ИСУН2020. Случаите, при които този срок спира да тече, са определени в чл. 4, ал. 2 от ПМС № 162/2016 г.

В Плана за външно възлагане кандидатът не включва информация за възлагане изпълнението на дейности чрез процедури извън обхвата на чл. 18 и чл. 20, ал. 3 от ЗОП.

19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения¹¹:

Неприложимо.

20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения¹²:

Неприложимо.

21. Ред за оценяване на проектните предложения:

Оценката на проектното предложение ще се извърши по реда на Приложение № 7 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“, при стриктно спазване на разпоредбите на ЗУСЕСИФ и на ПМС № 162/2016 г.

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

Оценката се извършва на база на методология и критерии, одобрени от Комитета за наблюдение на оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“ (ОПОС 2014 - 2020 г.). Методологията и критериите не подлежат на изменение по време на процеса на оценка.

Оценяват се само проектните предложения, подадени чрез системата ИСУН 2020. Също така проектни предложения не се оценяват, ако са подадени след определения в насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“, краен срок.

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

По процедурата е допустимо:

¹¹ 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.

¹² Попълва се ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения по смисъла на чл. 31, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

- един кандидат да подаде **едно или повече проектни предложения**;
- проектно предложение да цели подобряване природозащитното състояние на **едно местообитание или на повече от едно местообитания**.
- проектно предложение да цели подобряване на природозащитното състояние за всяко избрано местообитание **само по един параметър или по повече параметри**.

Проектно предложение трябва да включва всички защитени зони и всички мерки по отношение на адресирания/те в проекта параметър/и така, както са посочени в Приложение № 1 към условията за кандидатстване.

В случай че кандидат подаде повече от едно проектно предложение с един и същи обхват (еднакви местообитания по еднакви параметри), комисията поканва кандидата, да оттегли писмено подадените от него повече на брой проектни предложения. В случай че кандидатът не извърши оттеглянето, комисията ще оцени само последното по дата подадено проектно предложение (в срок), а останалите проектни предложения няма да бъдат допускати до оценяване и производството за тях ще бъде прекратено. Комисията не разглежда и не оценява оттеглените по процедурата проектни предложения.

Въз основа на настоящите критерии комисията извършва оценка на проектните предложения на два етапа:

1. Оценка на административно съответствие и допустимост;
2. Техническа и финансова оценка.

Оценка на административно съответствие и допустимост (ОАСД) е етап от оценяването на проектното предложение, при който се извършва проверка относно формалното съответствие на проектното предложение и на допустимостта на кандидатите и проектните дейности. За всеки показател се поставя оценка Да, Не или Неприложимо. Въз основа на извършената оценка на административното съответствие и допустимостта, комисията изготвя списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка. В списъка се посочват и основанията за недопускане.

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

Въз основа на общия брой точки, проектните предложения се класират в низходящ ред. Максималният брой точки, който може да получи едно проектно предложение, е 100. За финансиране се одобряват по реда на класирането всички или част от проектните предложения, чиято обща оценка и индивидуална оценка по всички критерии са по-големи или равни на 23 на сто от максималния възможен брой точки, до покриване на общия размер на предварително определените и обявени финансови средства по процедурата.

В случай че две или повече проектни предложения са класирани с еднакъв брой точки, но **при недостатъчен финансов ресурс**, при класирането предимство се дава на това проектно предложение, получило по-висок брой точки по критерий 1 от ТФО. В случай че тези проектни предложения имат еднакъв брой точки и по критерий 1 от ТФО, за финансиране се предлага проектното предложение, което е с по-висок брой точки по критерий 2 от ТФО. В случай че проектните предложения отново са с равен брой точки по този критерий, този подход се прилага аналогично последователно за критерии 3, 4, 5, 6 и т.н. В случай че проектните предложения имат равен брой точки по всеки един от посочените критерии, за финансиране се предлага проектното предложение, подадено първо в срока на кандидатстване в ИСУН 2020. Проектно предложение, което е оценено с 0 точки по някой от критериите за техническа и финансова оценка, няма да бъде предложено за финансиране. След приключване на оценката и класиране на проектните предложения, с цел гарантиране неналичие на двойно финансиране, по отношение на проектни предложения, допускати за финансиране, които предвиждат изпълнение на мерките **по един и същи параметър за едно и също природно местообитание**, председателят на оценителната комисия предлага в оценителния доклад към Ръководителя на УО, да се финансира единствено проектното предложение, което е с най-висок брой точки. Ако проектни предложения в тази хипотеза

са с еднакъв брой точки, за финансиране се предлага единствено това проектно предложение, което е подадено първо в срока на кандидатстване в ИСУН 2020. Всички останали проекти, по които е заложено изпълнение на мерките за същия параметър на същото местообитание и които са с по-малък брой точки, няма да бъдат финансирани.

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

№	КРИТЕРИИ			
Оценка на административното съответствие и допустимост		ДА	НЕ	НП
1.	Текстът на проектното предложение е на български език (на кирилица) с изключение на полета „Наименование на проектното предложение на английски език“, „Кратко описание на проектното предложение на английски език“ и „Пълно наименование на английски“, които следва да са попълнени на английски език.	☐	☐	
2.	Кандидатът е представил всички документи, които се изискват за целите на кандидатстването, описани в Раздел 24 от условията за кандидатстване, като документите са приложени съгласно указанията в същия раздел.	☐	☐	
3.	Кандидатът е допустим съгласно условията за кандидатстване	☐	☐	
4.	В случай на партньорство, партньорът/ите са допустими съгласно условията за кандидатстване и правата и задълженията между страните са ясно уредени в писмено споразумение съгласно условията за кандидатстване.	☐	☐	☐
5.	В проектното предложение са включени всички защитени зони за съответното природно местообитание/ съответните природни местообитания съгласно Приложение № 1 от условията за кандидатстване.	☐	☐	
6.	Исканата безвъзмездна помощ е за финансиране на всички мерки за избрания параметър/избраните параметри за съответното природно местообитание/ съответните природни местообитания съгласно Приложение № 1 от условията за кандидатстване.	☐	☐	
7	Исканата безвъзмездна финансова помощ няма да се ползва за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на кандидата и партньора/ите.	☐	☐	

8	Кандидатът има постоянни приходи и източници на финансиране, различни от донорски програми и финансиране по проекти.	☐	☐	
9.	Индикаторите в проектното предложение са съгласно Раздел 7 от условията за кандидатстване.	☐	☐	
10.	Кандидатът е включил в проектното предложение дейности за организация и управление и за информация и комуникация.	☐	☐	
11.	В проектното предложение са посочени хоризонталните принципи на ЕС, съгласно Раздел 17 от условията за кандидатстване	☐	☐	
Техническа и финансова оценка		Максимален брой точки 100		
1. Обхват на проекта		20		
Проектното предложение цели подобрене на природозащитното състояние на повече от едно местообитание по повече от един параметър.		20		
Проектното предложение цели подобрене на природозащитното състояние на повече от едно местообитание, но само по един параметър за всяко от тях.		15		
Проектното предложение цели подобрене на природозащитното състояние само на едно местообитание, но по повече от един параметър.		10		
Проектното предложение цели подобрене на природозащитното състояние само на едно местообитание само по един параметър.		5		
2. Описание на проекта		15		
Кандидатът е описал всички проблеми (заплахи и влияния) за местообитанието/ местообитанията, които проектното предложение има за цел да разреши, и са посочени източниците на информация.		15		
Кандидатът е описал част от проблемите (заплахи и влияния) за местообитанието/ местообитанията, които проектното предложение има за цел да разреши, и са посочени източниците на информация.		10		
Кандидатът е описал част от проблемите (заплахи и влияния) за местообитанието/ местообитанията, които проектното предложение има за цел да разреши, но не са посочени източниците на информация.		5		
Кандидатът не е описал проблемите (заплахи и влияния) за местообитанието/ местообитанията, които проектното предложение има за цел да разреши.		0		

3. График и дейности	15
Описани са детайлно дейностите, посочени са методите и етапите за изпълнението им. Времевият обхват на всяка дейност е реалистичен, като са взети предвид периодите за провеждане на обществени поръчки/ процедури за избор на изпълнител, придобиване на разрешителни (ако е приложимо). Има логическа последователност в изпълнението на дейностите. Описани са дейностите, посочени са методите и етапите за изпълнението им, но има пропуски при определяне на реалистичен времеви обхват на всяка дейност, предвид периодите за провеждане на обществени поръчки/ процедури за избор на изпълнител, придобиване на разрешителни (ако е приложимо) или пропуски в логическата последователност на изпълнението на дейностите. Описани са дейностите, но не са посочени методите и/или етапите за изпълнението им. Има пропуски при определяне на реалистичен времеви обхват на всяка дейност, предвид периодите за провеждане на обществени поръчки/ процедури за избор на изпълнител, придобиване на разрешителни (ако е приложимо) или пропуски в логическата последователност на изпълнението на дейностите. Описани са дейностите, но не са посочени методите и/или етапите за изпълнението им, не е определен реалистичен времеви обхват на всяка дейност, предвид периодите за провеждане на обществени поръчки/ процедури за избор на изпълнител, придобиване на разрешителни (ако е приложимо) или липсва логическа последователност на изпълнението на дейностите.	15 10 5 0
4. Методика на работа	20
Представено е описание на методите за осъществяване на дейностите в изпълнение на всички мерки от Приложение № 1 по съответните параметри на местообитанията, предмет на проекта, като са посочени основанията за избора на тези методи. Представено е описание на методите за осъществяване на дейностите в изпълнение на част от мерките от Приложение № 1 по съответните параметри на местообитанията, предмет на проекта, като са посочени основанията за избора на тези методи. Представено е описание на методите за осъществяване на дейностите в изпълнение на всички мерки от Приложение № 1 по съответните параметри на местообитанията, предмет на проекта, но не са посочени основанията за избора на тези методи. Представено е описание на методите за осъществяване на дейностите в изпълнение на част от мерките от Приложение № 1 по съответните параметри на местообитанията, предмет на проекта, но не са посочени основанията за избора на тези методи. Не е представено описание на методите за изпълнение на дейностите.	20 15 10 5 0

5. Капацитет на кандидата	15
Кандидатът има опит в изпълнението на дейности от подобен характер по 3 или повече предишни проекта в областта на опазване на биологичното разнообразие.	15
Кандидатът има опит в изпълнението на дейности от подобен характер по 2 предишни проекта в областта на опазване на биологичното разнообразие.	10
Кандидатът има опит в изпълнението на дейности от подобен характер по 1 предишен проект в областта на опазване на биологичното разнообразие.	5
Кандидатът няма опит в изпълнението на дейности от подобен характер по предишни проекти в областта на опазване на биологичното разнообразие.	1
6. Финансова оценка - планиране и обосновка на бюджета на проектното предложение	5
1. Налице е съответствие между предвидените дейности и видовете заложи разходи – тук влиза и хипотезата „Всички разходи са отнесени към съответстващия им раздел в бюджета“.	
2. Спазени са заложените правила или ограничения по отношение на заложи процентни съотношения/прагове на разходите.	
3. Исканата безвъзмездна финансова помощ не включва недопустими разходи.	
4. В бюджета не е на лице дублиране на разходи.	
Не се налагат корекции в бюджета	5
Налагат се корекции в бюджета, свързани само с 1 от посочените 4 условия.	4
Налагат се корекции в бюджета, свързани с 2 от посочените 4 условия.	3
Налагат се корекции в бюджета, свързани с 3 от посочените 4 условия.	2
Налагат се корекции в бюджета, свързани и с 4-те посочени условия.	1
Налага се корекция по бюджета, която води до увеличаване на стойността на БФП.	0
7. Финансова оценка – обосновка на бюджета на проектното предложение	10
Всички дейности, за които това е указано, са остойностени на базата на анализ и остойността им отговаря на изискванията на Раздел 14.7 от условията за кандидатстване.	10
Не всички дейности, за които това е указано, са остойностени на базата на анализ, но остойността на тези, за които това е направено, отговаря на изискванията на Раздел 14.7 от условията за кандидатстване.	5
Остойността на дейностите, за които това е направено, не отговаря на изискванията на Раздел 14.7 от условията за кандидатстване	1

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

Проектно предложение по процедурата може да бъде подадено от кандидата или от оправомощено/упълномощено от него лице единствено чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване чрез системата ИСУН 2020: <http://eumis2020.government.bg/>. В случай че проектното предложение се подава от оправомощено/упълномощено лице, е необходимо представянето на заповед или пълномощно от ръководителя на структурата/организацията-кандидат.

Веднъж посочен, имейл адресът, асоцииран с профила на кандидата в ИСУН 2020, не може да се променя. Необходимо е кандидатите да разполагат винаги с достъп до имейл адреса, към който е асоцииран профилът в ИСУН 2020.

24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване¹³:

Документите, които се подават, трябва да съобразяват изискванията към тях, ако има такива, посочени в условията за кандидатстване. В случай че документите са публично достъпни, следва да се посочат електронните адреси, на които са публикувани. Документите следва да се представят на български език или да бъдат придружени със заверен превод на български език.

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

Заповед за оправомощаване се представя само при кандидат община и структури/звена в структурата на МОСВ и МЗХГ (ИАГ и нейните структури).

Пълномощното/Заповедта за оправомощаване се подписва от лице с право да представлява кандидата, подписва се на хартиен носител и се сканира или се подписва с електронен подпис, след което се прикачва в ИСУН 2020. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, се попълват данните и пълномощното се подписва от всяко от тях. От текста на пълномощното/ заповедта следва да става ясно, че лицето/ лицата с право да представляват кандидата упълномощават/ оправомощават пълномощника да подаде от тяхно име конкретното проектно предложение, както и че лицето е упълномощено/ оправомощено да представлява кандидата към датата на кандидатстване.

Оправомощеното/упълномощено лице за подаване на проектното предложение няма право да оправомощава/упълномощава други лица, както и да подписва изисканите с насоките декларации (документи по т. 24.4, 24.5, 24.6), тъй като с тях се декларират данни в лично качество или съответно данни за представяването от него юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

24.2. Документи за съгласие/разрешаване за кандидатстване по процедурата, **ако е приложимо**. При кандидат или партньор ЮЛНЦ се представя документ, с който съответният управителен орган разрешава/се съгласява да се кандидатства по процедурата.

При кандидат или партньор научни институти се представя декларация за съгласие за кандидатстване по процедурата от първостепенния разпоредител с бюджетни кредити – за институти към БАН или от ръководството на Управителен орган – за други институти.

При кандидат или партньор висше училище се представя декларация за съгласие от ректора.

24.3. Подписано споразумение за партньорство, **ако е приложимо**.

¹³ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, документите, които се подават на този етап, се посочват отделно.

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

24.4. Попълнена от кандидата и отделно попълнена от партньора, ако има такъв, декларация по образец Приложение № 5 към условията за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ (подписани с електронен подпис или подписани, датирани и сканирани);

24.5. Попълнена от кандидата и отделно попълнена от партньора, ако има такъв, декларация по образец Приложение № 4.1 към условията за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ (подписани с електронен подпис или подписани, датирани и сканирани);

24.6. Попълнена от кандидата и отделно попълнена от партньора, ако има такъв, декларация по образец Приложение № 4.2 към условията за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ (подписана с електронен подпис или подписани, датирани и сканирани). Същата се попълва от лицата, които представляват кандидата/партньора. За кандидати/партньори ЮЛНЦ, научни институти и висши училища декларацията се попълва и от членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан кандидатът, ако има такъв, или в документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват;

24.7. Анализ относно остойностяването на дейностите, включени в проектното предложение, отговарящ на изискванията на раздел 14.7. от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ – Приложение № 2;

24.8. Попълнен въпросник за оценка на капацитета на бенефициента – Приложения № 6.1, 6.2 или 6.3 към условията за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“. (подписан с електронен подпис или подписан, датирани и сканирани). Задължително се представят и приложенията, указани във въпросника. Кандидати научни институти и висши училища попълват Приложение 6.3;

24.9. Обосновка на проектното предложение – Приложение № 3 към условията за кандидатстване, част „условия за кандидатстване, което се представя за всяко отделно природно местообитание, предвидено за подкрепа в рамките на процедурата;

24.10. Документи, с които се доказва опит на кандидата в изпълнението на сходни предходни проекти в областта на опазване на биологичното разнообразие – копия от договори и/или референции, и/или приемо-предавателни протоколи, от които да е видно, че изпълнението на дейностите е приключило, и др. Кандидатът може да посочи линк към публично достъпни регистри, интернет страници и/или бази данни, чрез който може да бъде извършена проверка на информацията. Кандидатите могат да докажат опит и чрез опит на екипите си от експерти, включени в екипа за изпълнение, наети по трудово правоотношение. В този случай, по преценка на кандидата, се представят документи доказващи придобития от лицата опит (копия от договори, длъжностни характеристики, референции, трудови и/или служебни книжки и др.);

24.11. Документи, удостоверяващи, че съответната научна организация (научен институт или висше училище) е вписана в Регистъра за научната дейност в Република България, поддържан от Министерството на образованието и науката и че същата е акредитирана от Националната агенция за оценяване и акредитация. Информацията може да се представи чрез посочване на съответните интернет адреси;

24.12. Документ, удостоверяващ, че съответното висше училище се занимава с научна дейност по някое от професионалните направления, посочени в раздел 11 от настоящите „условия за кандидатстване“ – писмо от ректор или от декан на съответната катедра, посочване на интернет адрес, др.

24.13. Документи, доказващи, че стопанската и нестопанската дейност, разходите и финансирането им са ясно разделени – за кандидати и партньори ЮЛНЦ, научен институт

и висше училище (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 или др.);

24.14. Документи, удостоверяващи, че съответното ЮЛНЦ отговаря на условията за допустимост на раздел 11, т. 2 – учредителни документи - учредителен акт/ устав и др. В случай че документите са публично достъпни, следва да бъдат посочени електронни адреси

24.15. Документи, с които се доказва, че кандидат/партньор ЮЛНЦ, научен институт, висше училище има постоянни приходи и източници на финансиране, различни от донорски програми и финансиране по проекти (годишни финансови отчети за последна/и приключена/и финансова/и година/и преди датата на кандидатстване, удостоверения от банки, справка за общия оборот и/или за оборота в сферата, попадаща в обхвата на проектното предложение; копие/я от приходен/и касов/и ордер/и, извлечение/я от банкова/и сметка/и, от касова наличност и др., като няма ограничение по отношение на техния брой или периода, за който се отнасят; други приложими документи).

24.16. Други документи, спомагащи за обосновката на необходимостта от изпълнение на проектното предложение, включително проучвания, анализи, снимков/картен материал, онагледяващ описаните проблеми в проектното предложение, и други - **ако е приложимо.**

Общи указания:

Попълването на формуляра за кандидатстване и прикачването на документите в ИСУН 2020, следва да е съгласно Приложение № 8 „Указания за попълване на формуляр за кандидатстване и подаване на проект по процедура „Мерки за подобряване на природозащитното състояние на природни местообитания - 2“ чрез системата ИСУН 2020“ към Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“. Подписването на документите и прикачването им в ИСУН 2020 се извършва съгласно Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“. Приложените документи трябва да се номерират, прилагат в последователността, определена в настоящия раздел и да са с наименование на латиница, от което е видно какво е съдържанието им (напр. „1.Deklaratsia NSI“).

25. Краен срок за подаване на проектните предложения¹⁴:

26.09.2021 г.

26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения: <https://eumis2020.government.bg>.

27. Допълнителна информация¹⁵:

Искане за разяснения по настоящата процедура

Кандидатите, в т.ч. и партньорите, по процедурата могат да искат разяснения по насоките за кандидатстване в срок до три седмици преди крайния срок за подаване на проектното предложение, като изпращат въпроси чрез системата ИСУН2020, модул Е-кандидатстване, секция „Отворени процедури“/ „Разяснения към процедурата“ или по електронна поща на адрес programming@moew.government.bg. Кандидатите следва задължително да укажат номера на процедурата, за която се отнася искането на разяснения.

Разясненията от УО се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за

¹⁴ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, се посочва и краен срок за подаване на концепциите.

¹⁵ По преценка на Управляващия орган.

кандидата. 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, в модул Е-кандидатстване, секция „Отворени процедури“, „Документи за кандидатстване и информация“, както и на интернет страницата на ОПОС (секция „Оперативна програма Околна среда“, от Единния информационен портал на европейските структурни и инвестиционни фондове www.eufunds.bg), като за това се информира кандидатът.

28. Приложения към Условието за кандидатстване:

- Приложение № 1: „Допустими местообитания и мерки“;
- Приложение № 2: „Образец на Анализ относно остойностяването на дейностите, включени в проектното предложение“;
- Приложение № 3: Обосновка на проектното предложение – описание на проблеми (заплахи и влияние), дейности, етапи и методи за изпълнение с приложения;
- Приложение № 4.1: Образец на обща декларация: за запознатост с определението за нередност и измама; че към датата на подаване на проектното предложение проектът не е физически завършен или изцяло осъществен от кандидата, независимо дали всички свързани плащания са направени от кандидата; че проектът 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 ЕС, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента, с приложена към нея „Справка за изпълнение на проекти и дейности в сектор “Натура 2000 и биологично разнообразие“, изпълнявани в период от 10 години преди датата на кандидатстване по процедурата“;
- Приложение № 4.2: Образец на декларация: по член 25, ал 2 от ЗУСЕСИФ;
- Приложение № 5: Образец на декларация за съгласие данните от статистическите изследвания, необходими за кандидатстването, оценката на проектното предложение, мониторинга, измерването и отчитането на резултатите от изпълнението и контрола по изпълнението за периода на действие на ОПОС 2014-2020 г. да бъдат предоставени от Националния статистически институт на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г., както и да бъдат разпространявани/публикувани в докладите за изпълнение на програмата;
- Приложение № 6.1: Образец на въпросник за оценка на капацитета на бенефициента – общини/публични институции;
- Приложение № 6.2: Образец на въпросник за оценка на капацитета на бенефициента – ЮЛНЦ;
- Приложение № 6.3: Образец на въпросник за оценка на капацитета на бенефициента – научни институти/висши училища;
- Приложение № 7: Правила за оценяване на проектните предложения;
- Приложение № 8: „Указания за попълване на формуляр за кандидатстване и подаване на проект по процедура „Подобряване природозащитното състояние на природни местообитания - 2“ чрез системата ИСУН 2020“.
- Приложение № 9: Детайлен оценителен лист.

**II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
НА ОДОБРЕН ПРОЕКТ ПО ПРОЦЕДУРА**
„Мерки за подобряване на природозащитното състояние на природни местообитания -
2“
от оперативна програма „Околна среда 2014 - 2020 г.“

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
Раздел I
Определения

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

- 1. Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, наричан по-долу АДФФП** – административен договор по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (*Обн. ДВ. бр.101 от 22 Декември 2015г., изм. и доп. ДВ. бр.43 от 7 Юни 2016г., изм. и доп. ДВ. бр.74 от 20 Септември 2016г., изм. ДВ. бр.58 от 18 Юли 2017г., изм. и доп. ДВ. бр.85 от 24 Октомври 2017г., изм. ДВ. бр.2 от 3 Януари 2018г., доп. ДВ. бр.29 от 8 Април 2019г., изм. ДВ. бр.94 от 29 Ноември 2019г., доп. ДВ. бр.13 от 14 Февруари 2020г., изм. и доп. ДВ. бр.52 от 9 Юни 2020г.*), наричан по-долу ЗУСЕСИФ;
- 2. Асоцииран партньор** – физическо лице, юридическо лице и техни обединения, които са заинтересовани от реализирането на проекта и участват в изпълнението на дейностите по него, но не разходват средства от безвъзмездната финансова помощ;
- 3. Бенефициент** – субектът по чл. 2, т. 10 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета, наричан по-долу Регламент (ЕС) № 1303/2013;
- 4. ЕСИФ** – Европейски структурни и инвестиционни фондове;
- 5. Заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, наричана по-долу ЗБФП** – административен акт на Ръководителя на Управляващия орган на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, наричана по-долу ОПОС 2014-2020 г., по силата на който безвъзмездната финансова помощ се предоставя на бенефициент – звено в структурата или структура към Министерството на околната среда и водите, наричано по-долу МОСВ;
- 6. Измама** - „измама“ по смисъла на чл. 1 от Конвенцията от 1995 година, изготвена въз основа на чл. К.3 от Договора за Европейския съюз, за защита финансовите интереси на Европейските общности;
- 7. ИСУН 2020** - Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове в България за програмен период 2014-2020 г. по смисъла на ЗУСЕСИФ;
- 8. Извънредни обстоятелства** - са обстоятелства от извънреден характер, които са възникнали след сключването на АДФФП, респективно след връчването на ЗБФП, не са

- могли да бъдат предвидени или предотвратени при полагане на дължимата грижа и не са резултат от действие или бездействие на Управляващия орган, бенефициента, партньор или асоцииран партньор на Бенефициента;
9. **Насоки за кандидатстване**, наричани по-долу насоки – документ/и по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ. Насоките включват условия за кандидатстване с приложения към тях и условия за изпълнение, с приложения към тях;
 10. **Нередност** - съгласно определението, дадено в чл. 1, параграф 2 от Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 2988/95 от 18 декември 1995 г. за закрилата на финансовите интереси на Европейските общности, означава всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход. Специфичните определения за нередност и системна нередност относно програмите по ЕСИФ са посочени в Регламент (ЕС) № 1303/2013;
 11. **Одитен орган** - Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ към министъра на финансите;
 12. **Основна дейност по проекта** е дейност, без която няма да могат да бъдат постигнати целите и резултатите на проекта;
 13. **Партньор** – физическо лице, юридическо лице и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото изпълнение и/или финансово изпълнение на проекта;
 14. **Ръководител на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.** е ръководителят на администрацията или организацията, в чиято структура се намира Управляващият орган, или определено от него лице. Правомощия на ръководител на управляващия орган по ЗУСЕСИФ може да се упражняват и от овластено от него лице;
 15. **Сертифициращ орган** - Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите;
 16. **Управляващ орган, наричан по-долу УО** – Главна дирекция „Оперативна програма „Околна среда“ към Министерството на околната среда и водите.

Раздел II

Приложно поле. Изменение на условията за изпълнение

- Чл. 2. (1)** Настоящите условия за изпълнение са неразделна част от насоките и от АДФП, съответно от ЗБФП.
- (2)** Разпоредбите от условията за изпълнение, отнасящи се до сключването и изпълнението на АДФП, са неприложими за проектни предложения с бенефициенти структури/звена в структурата на МОСВ, за които се издава ЗБФП.
- (3)** Всички разпоредби от условията за изпълнение, отнасящи се до издаването и до изпълнението на ЗБФП, са обвързващи за бенефициенти структури/звена в структурата на МОСВ по процедура „Мерки за подобряване на природозащитното състояние на природни местообитания“ от оперативна програма „Околна среда 2014 - 2020 г.“.
- (4)** Разпоредбите от условията за изпълнение, отнасящи се до издаването и до изпълнението на ЗБФП, са неприложими за проектни предложения с бенефициенти – структури/звена в структурата на МЗХГ (ИАГ и нейните структури), юридически лица с нестопанска цел, общини, научни институти, за които се сключва АДФП.
- (5)** Всички разпоредби от условията за изпълнение, отнасящи се до сключването и изпълнението на АДФП, са обвързващи за бенефициенти – структури/звена в структурата на МЗХГ (ИАГ и нейните структури), юридически лица с нестопанска цел, общини, научни

институти по процедура „Мерки за подобряване на природозащитното състояние на природни местообитания“ на оперативна програма „Околна среда 2014 - 2020 г.

Чл. 3. (1) Като част от АДФФП, съответно от ЗБФП, условията за изпълнение могат да бъдат изменяни и/или допълвани по инициатива на Управляващия орган или по искане на бенефициента, когато това се основава на свързани с процедурата промени в правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, произтичаща от стратегически документ, или в оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“.

(2) Одобреният с АДФФП, съответно със ЗБФП проект може да бъде изменен и/или допълван по мотивирано искане на бенефициента и извън случаите по ал. 1, което трябва да бъде одобрено от Управляващия орган.

(3) Условията за изпълнение, като част от АДФФП, могат да бъдат изменяни и/или допълвани с писмено допълнително споразумение на страните по административния договор или съгласно Процедурен наръчник на УО на ОПОС 2014 -2020 г.

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

(5) Изменените условия за изпълнение са обвързващи за бенефициента от датата на сключването на допълнителното споразумение, в случаите по ал. 3 или от датата на съобщаването – в случаите по ал. 4.

Раздел III

Партньорство

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 7. (1) Бенефициентът има право да измени или прекрати споразумение с асоцииран партньор единствено след получаване на предварителното писмено съгласие на Ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

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

Раздел IV

Проекти, включващи предоставяне на държавни помощи¹⁶

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

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

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

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

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

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

(3) Бенефициентът, в качеството му на получател на помощ, е длъжен да оказва пълно съдействие на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

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

Глава втора

ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АДБФП/ЗБФП

Раздел I

Права и задължения на Бенефициента

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

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

¹⁶ 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“.

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

(4) При неизпълнение на индикатори, които са свързани с постигането на целите на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, на бенефициента/партньора/ите, се налагат финансови корекции в размери, определени в Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (приета с ПМС № 57 от 28.03.2017 г., обн., ДВ, бр. 27 от 31.03.2017 г., изм. и доп. ДВ. бр. 19 от 06.03.2020 г.).

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

(6) В случаите по ал. 4, когато финансовата подкрепа не е оттеглена изцяло, бенефициентът е длъжен да осигури, в указан от Управляващия орган срок и за своя сметка, средствата, необходими за изпълнение на неизпълнените дейности, включени в одобреното проектно предложение.

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

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

Чл. 12. Бенефициентът е длъжен да осигури финансовите средства за покриване на недопустими за финансиране разходи, необходими за изпълнението на проекта и за покриване на собственото участие, както и за покриване на допустимите за финансиране разходи, преди те да му бъдат възстановени от безвъзмездната финансова помощ по АДФП, съответно по ЗБФП.

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

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

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

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

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

(2) Промени в бюджета на проекта, наличен в ИСУН 2020, се извършват по мотивирано искане на бенефициента и след одобрение от Ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г., чрез подписване на допълнително споразумение към АДФП,

съответно чрез издаване на заповед за изменение и/или допълнение на ЗБФП, в случай че не е указано друго от Управляващия орган.

Чл. 15. Ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г. има право да дава на бенефициента указания за промяна на бюджета на проекта, в които да посочи условията, при които би одобрил промяната да се извърши.

Чл. 16. (1) Бенефициентът се задължава да потвърждава разходите за строителни и монтажни работи и/или доставка на стоки и/или предоставяне на услуги по АДФП, съответно ЗБФП, въз основа на фактури и/или счетоводни документи с еквивалентна доказателствена стойност, съгласно приложимото законодателство, освен в случаите на отчитане на разходи чрез формите за предоставяне на финансова подкрепа по чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗУСЕСИФ.

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

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

1. пълна проверка на документите, представени от изпълнителите по договорите за изпълнение на проекта, както и проверка за изпълнението на определените условия за плащане;
2. проверка за изпълнението на определените условия за плащане в АДФП, съответно в ЗБФП, в случаите на отчитане чрез формите за предоставяне на финансова подкрепа по чл. 55, ал. 1, т. 2-4 от ЗУСЕСИФ;
3. при изпълнение на инфраструктурни проекти - проверка на място с цел да удостовери, че декларираните от изпълнителя разходи съответстват на действителния напредък при изпълнението на проекта;
4. при всички други случаи извън т. 3 - при необходимост проверка на място с цел да удостовери, че декларираните от изпълнителя разходи съответстват на действителния напредък при изпълнението на проекта.

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

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

(6) В случай че при извършване на проверка по ал. 3 се установят заявени за плащане дейности, базирани на договор за изпълнение на проекта, които се финансират и с други средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента, последният уведомява Управляващия орган в деня на узнаване на това обстоятелство и не включва разходите за тези дейности в искания за плащане.

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

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

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

Чл. 18. (1) Бенефициентът се задължава, във връзка с изпълнението на проекта, да осигури екип за управление на проекта с подходяща квалификация и опит, съобразно спецификата на проекта и да определи задачите му.

(2) Бенефициентът се задължава да осигури подписването от страна на членовете на екипа за управление на Проекта на декларациите по чл. 5 от Наредба № Н-3 от 22 май 2018 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

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

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

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

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

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

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

Чл. 20. (1) Бенефициентът се задължава в 7-дневен срок от сключване на договор с избран изпълнител да представи на Управляващия орган всички документи, свързани с проведено възлагане, 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. В случай че обществената поръчка е разделена на обособени позиции, бенефициентът се задължава да представи на УО документите в 7 дневен срок от сключване на последния договор по обособената позиция.

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 23. (1) Бенефициентът се задължава да поддържа адекватна одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и да спазва изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

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

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

Чл. 25. (1) Бенефициентът е длъжен да уведомява писмено Управляващия орган в срок не по-късно от 5 дни от възникване на съответното обстоятелство, за приети решения, свързани с предстоящи промени в правно-организационната си форма.

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

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

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

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

Чл. 26. Бенефициентът се задължава също:

1. да изпълни дейностите, включени в проекта точно, пълно, качествено, в срок и на своя собствена отговорност, при спазване на приложимото законодателство;

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

Чл. 27. Бенефициентът има право:

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

Раздел II
Срокове

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(6) След отпадане на обстоятелството по ал. 1, предизвикало спирането или удължаването, срокът за изпълнение на спряната дейност по проекта се възобновява. Бенефициентът е длъжен в деня на узнаването за отпадането на обстоятелството да уведоми Управляващия орган за това и за възобновяването на дейността по проекта.

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

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

(2) По преценка на Управляващия орган, срокът за изпълнение на проекта, а от там и за изпълнение на АДБФП, съответно на ЗБФП, спира да тече от датата на регистриране на нередност или подозрение за измама и се възобновява от датата на тяхното приключване, съобразно тежестта на нарушението.

(3) Ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. уведомява бенефициента за спирането и за възобновяването на изпълнението на АДБФП, съответно на ЗБФП.

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

Раздел III

Отчети на Бенефициента. Одобряване

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

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

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

(3) Бенефициентът носи отговорност за достоверността и пълнотата на информацията, включена в техническите и финансовите отчети.

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

Чл. 32. (1) Отчетите по чл. 31, ал. 1 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 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 АДБФП, съответно в ЗБФП, до размера на сертифицираните разходи;
2. да уведомява бенефициента за датите на извършване на планираните проверки на място в разумен срок;
3. да уведомява писмено бенефициента за размера на верифицираните разходи, включени в искания за плащане;

4. да предоставя на бенефициента при поискване документи и информация относно изискванията, отнасящи се до предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Околна среда 2014 -2020 г.“.

Чл. 34. (1) Управляващият орган има право:

1. да проверява изпълнението на задълженията на бенефициента, произтичащи от АДФП, съответно от ЗБФП;
2. да извършва проверки на документацията, която му е предоставена от бенефициента;
3. да извършва проверки на място на бенефициента;
4. да проверява изпълнението от страна на бенефициента на мерките и указанията, съдържащи се в доклади от проверки на място и в одитни доклади;
5. да изисква от бенефициента информация и документи, свързани с изпълнението на АДФП, съответно на ЗБФП;
6. да иска възстановяване на суми по нередности и други недължимо платени и надплатени суми, неправомерно получени или неправомерно усвоени средства, както и на всички суми, надхвърлящи размера на сертифицираните разходи;
7. да прихваща дължими от бенефициента суми от последващи плащания по АДФП, съответно по ЗБФП;
8. да упражнява правата по предоставените от бенефициента обезпечения, предвидени в АДФП, съответно в ЗБФП;
9. да извършва финансови корекции въз основа на собствени констатации и/или при препоръка от страна на Одитния орган, както и по искане на Европейската комисия или друг контролен орган;
10. да дава указания, които са задължителни за бенефициента, във връзка с изпълнението на АДФП, съответно на ЗБФП;
11. в случаите, когато бенефициентът не изпълни препоръки, не представи доказателства за изпълнението/че са предприети действия за изпълнението на препоръки в доклади от проверки и/или одити, свързани с констатирани слабости при управлението на одобрения проект, да откаже да верифицира разходите, включени в съответното искане за плащане;
12. да прекрати АДФП, съответно ЗБФП при наличие на основанията, предвидени в тях и/или в действащото законодателство.

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

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

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

(5) Управляващият орган може да изиска ревизиран бюджет на проекта и извън случаите по ал. 4, при условие, че за една или повече дейности по проекта са сключени всички договори за обществени поръчки.

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

Раздел V

Проверки

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

(2) Управляващият орган има право да извършва планирани и непланирани (извънредни) проверки на място, като всеки проект подлежи най-малко на една планирана проверка на място. Проверки могат да бъдат правени от Управляващия орган както във връзка с постъпило искане за плащане, така и независимо от него. Управляващият орган има право да извършва и проверки за спазване на принципа за дълготрайност, съгласно изискванията на чл. 71 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

Чл. 37. (1) Управляващият орган уведомява бенефициента за планираните проверки на място предварително в разумен срок, като му предоставя следната информация: период и обхват на проверката и при необходимост документация, която бенефициентът трябва да осигури и лица, които е необходимо да присъстват.

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

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

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

Чл. 39. (1) За всяка проверка на място Управляващият орган изготвя доклад, който се изпраща на бенефициента на хартиен носител или по факс и чрез ИСУН 2020. В случай че докладът съдържа препоръки, Ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. определя срок, в който бенефициентът да ги отстрани.

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

Глава трета
ПОДЛЕЖАЩИ НА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ РАЗХОДИ
Раздел I
Допустими разходи

Чл. 40. (1) На възстановяване подлежат само направените от бенефициента допустими разходи. За допустими се считат разходите, които отговарят на изискванията за допустимост, уредени в действащото европейско и национално законодателство.

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

1. разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“;
2. разходите попадат във включените в насоките и в одобрения проект категории разходи;
3. разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности;
4. разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
5. разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
6. за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;
7. разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи, когато е приложимо.

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

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

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

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

(7) Процентните ограничения по ал. 6 се прилагат както за определяне на размера на допустимите разходи за финансиране по бюджет на етап оценка, така и за определяне на размера на допустимите разходи за възстановяване при реално изпълнение на проект.

Раздел II

Верифициране на разходи

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

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

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

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

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

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

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

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

1. проверките по ал. 4 са извършени;

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

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

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

1. документална проверка на всяко искане за плащане, подадено от бенефициента, включително и на придружаващата го документация, която обхваща минимум обстоятелствата по чл. 19, ал. 4, т. 1 от Наредба № Н-3/22.05.2018 г.

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

(2) Управляващият орган може да изиска от бенефициента допълнителни документи и разяснения по време на проверката и след приключване на цялостната проверка.

(3) За целите на верифицирането на разходите бенефициентът е длъжен да представя надлежно изготвени и попълнени заверени фактури и/или счетоводни документи с еквивалентна доказателствена стойност, както и други изискуеми документи съгласно приложимото българско законодателство. Фактурите и счетоводните документи с еквивалентна доказателствена стойност следва да съдържат следните реквизити: наименованието на оперативната програма, номера от ИСУН 2020 на АДФП, съответно на ЗБФП, както и номера и датата на договора за изпълнение на дейностите по проекта. В случай че представените от бенефициента документи не съдържат посочените реквизити, разходите, включени във фактурата или счетоводния документ, не се верифицират.

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

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

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

- 1.1. не може да се издаде фактура по действащото българско законодателство или по законодателството на издателя ѝ;
- 1.2. съдържа всички основни реквизити на фактура;
- 1.3. издаден е съобразно изискванията на действащото законодателство на издателя ѝ;
- 1.4. предоставено е заверено извлечение на изискванията на действащото законодателство на издателя ѝ в случаите, когато то не е българското;
2. друг разходооправдателен документ с доказателствена стойност по смисъла на българското законодателство.

Глава четвърта
ПЛАЩАНИЯ КЪМ БЕНЕФИЦИЕНТА
Раздел I
Видове плащания

Чл. 43. (1) Безвъзмездната финансова помощ се предоставя на бенефициента под формата на възстановяване на действително направени и платени допустими разходи, включително и на принос в натура и разходи за амортизация, когато е приложимо.

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

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

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

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

Чл. 44. Общият размер на 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 – до 90% от стойността на финансовата подкрепа;
2. при обезпечаване на авансовите плащания към бенефициенти с гаранция, издадена от банка или друга финансова институция, регистрирани в Република България – до 95% от стойността на финансовата подкрепа;
3. за бенефициенти от централната администрация на изпълнителната власт, когато утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител, в чиято структура е бенефициентът, са по-високи от размера на отпуснатите авансови плащания - до 95 % от стойността на финансовата подкрепа;
4. във всички останали случаи - до 80 % от стойността на финансовата подкрепа, определена в АДФФП, съответно ЗБФП.

Чл. 45. Разпоредбата на чл. 44 не се прилага, когато авансът е покрит изцяло с допустими разходи съгласно чл. 131, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1303/2013. Покриването на аванса с допустими разходи съгласно чл. 131, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 започва след като ограниченията, посочени в чл. 44, намалени с извършените авансови плащания, бъдат превишени. Остатъкът от верифицирания разход се счита за платен с авансовото плащане.

Чл. 46. Размерът на окончателното плащане се изчислява от Управляващия орган като от общата стойност на верифицираните от него общо допустими разходи по проекта,

съфинансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, се приспадат сумите на извършените авансови и междинни плащания.

Раздел II

Условия за извършване на авансови плащания

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

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

(2) Авансовото плащане за проектите се извършва след сключване на АДФП, съответно ЗБФП и след представяне на документи, доказващи издаването и/или учредяването на обезпечението за авансовото плащане, когато такова се изисква, които освен чрез системата ИСУН 2020 се представят и в оригинал.

(3) Обезпечение за авансово плащане не се изисква от бенефициенти – разпоредители с бюджет по чл. 11, ал. 3 и 9 от Закона за публичните финанси, от разпоредители с бюджет от по-ниска степен, от юридическите лица по чл. 13, ал. 4 от същия закон, с изключение на случаите по чл. 7, ал. 1, т. 3 от Наредба № Н-3 от 22 май 2018 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

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

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

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

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

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

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

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

(3) Спреният срок се възобновява от надлежното отстраняване на непълнотите, неточностите и/или несъответствията или от предоставянето на изисканите от Управляващия орган документи/информация.

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

1. заявените в искането за плащане суми са недължими, тъй като в АДФП, съответно в ЗБФП и в условията за кандидатстване не е предвидено извършването на авансово плащане;
2. бенефициентът не е представил надлежно искане за авансово плащане или някой от изискуемите документи;
3. някой от представените документи не съответства на изискванията на Управляващия орган и не може да бъде приведен в съответствие с тях и не може да бъде заменен с нов документ, отговарящ на изискванията на Управляващия орган;
4. авансово плащане не е дължимо по друга причина.

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

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

Раздел III

Условия за извършване на междинни плащания

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

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

(3) Бенефициентът има право да подава искания за плащане, при условие че на бенефициента е издаден акт на ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. за осъществен контрол за законосъобразност на обществените поръчки, разходи по които са включени в съответното искане.

(4) При отчитане на непреки разходи по формата, определена в чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, бенефициентът включва в искането за междинно плащане сума в размер на 75% от произведението на процента на единната ставка и отчетените допустими преки разходи.

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

1. технически и финансов отчет – по образец, съдържащ се в системата ИСУН 2020;
2. разходооправдателни документи (фактури, документи с еквивалентна доказателствена стойност, платежни нареждания, банкови извлечения за извършени преводи и други документи), които удостоверяват размера на допустимите разходи, включени в искането за междинно плащане;
3. документи, посочени в АДФП, съответно ЗБФП и в Списъка на писмените доказателства за финансиране на формата определена в чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ за непреките разходи по проекта;
4. други документи, посочени в АДФП, съответно ЗБФП и в Списъка на писмените доказателства, които Бенефициентът прилага към искане за извършване на плащане, приложен към настоящите условия за изпълнение.

(2) В исканията за междинни плащания Бенефициентът посочва общия размер на допустимите разходи, които се възстановяват под формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ (преки и/или непреки), отчетени с приложените към тях разходооправдателни документи, както и дължимия размер на непреките разходи по чл. 55, ал. 1, т. 4, от ЗУСЕСИФ, и като определя източниците на съфинансиране на средствата, включително собственото участие, в съответствие с процента, предвиден в АДФП, съответно ЗБФП.

(3) При отчитане на непреки разходи под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, бенефициентът включва в исканията си за плащане разходите под формата на единна ставка, изчислени съгласно определения конкретен размер¹⁷ на този тип разходи в утвърдената от Ръководителя на ОПОС 2014-2020 г. Методология за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти по ОПОС 2014-2020 г., съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове и в съответствие с Националната методология за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти, съфинансирани от европейските структурни и инвестиционни фондове. Задължително условие за включването на непреки разходи по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ в искане за плащане към управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. е извършването и включването на съотносими допустими преки разходи.

(4) Управляващият орган си запазва правото, при спазване на действащата нормативна уредба, да укаже на бенефициента да включва в исканията за плащане непреки разходи под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ до определен процент от определената за тях единна ставка. В този случай остатъкът до пълния размер на дължимата единна ставка, ако такъв е дължим, се възстановява на бенефициента при извършване на окончателното плащане.

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

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

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

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

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

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

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

(4) Междинни плащания се извършват след верифициране от УО на действително извършени и платени от бенефициента преки и/или непреки разходи под формата по чл. 55,

¹⁷ Процентът е посочен в АДФП.

ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ през съответния отчетен период и на разходи, изчислени на база единна ставка, с цел потвърждаване на допустимостта им и при наличие на физически и финансов напредък по проекта.

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

Чл. 57. (1) Ако при извършването на проверката се установи, че някои от разходите или всички разходи, включени в искане за междинно плащане, не съответстват на изискванията за верификация или не е налице физически и финансов напредък по проекта, съответните разходи не се верифицират, съответно не се възстановяват от безвъзмездната финансова помощ. Едновременно с извършването на верификацията на разходите, включени в искането за междинно плащане и подлежащи на възстановяване под формата на безвъзмездна финансова помощ, вкл. под формата по чл. 55, ал. 1, т. 2-4 от ЗУСЕСИФ, Управляващият орган верифицира и размера на разходите, които Бенефициентът е бил длъжен да осигури под формата на собствено участие. Собственият принос на Бенефициента се определя като процент от реално разходваните средства по проекта за допустими разходи и се приспада от размера на всяко междинно и окончателно плащане.

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

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

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

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

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

Раздел IV

Условия за извършване на окончателно плащане

Чл. 59. (1) Окончателното плащане се извършва за възстановяване на допустими разходи по чл. 55, ал. 1, т. 1 (преки и/или непреки) от ЗУСЕСИФ след верификацията им от Управляващия орган и след установяване на физическото и финансово изпълнение на проекта и постигане на заложените индикатори, както и за финансиране на непреки разходи по формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.

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

(3) В искането за окончателно плащане бенефициентът включва и остатъчния размер на непреките разходи по формата, определена в чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, изчислен като разлика между общия размер на допустимите непреки разходи по проекта и възстановените от УО на ОПОС 2014-2020 такива по искания за междинни плащания.

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

1. технически и финансов отчет – по образец съдържащ се в системата;
2. разходооправдателни документи (фактури, документи с еквивалентна доказателствена стойност, платежни нареждания, банкови извлечения за извършени преводи и други документи), които удостоверяват размера на допустимите разходи;
3. документи, посочени в АДФП, съответно ЗБФП и в Списъка на писмените доказателства за финансиране на формата определена в чл. 55, ал. 1, т. 4 за непреките разходи по проекта;
4. други документи, посочени в АДФП, съответно в ЗБФП и в Списъка на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искане за извършване на окончателно плащане, приложен към настоящите условия за изпълнение.

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

(3) В искането за окончателно плащане бенефициентът посочва:

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

(4) При отчитане на разходи за организация и управление под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ в окончателно искане за плащане по проекта, в него се включват действително извършените и платени от бенефициента преки разходи през съответния отчетен период, както и непреки разходи, изчислени като разлика между общия размер на допустимите непреки разходи по проекта и възстановените по искания за междинни плащания от УО на ОПОС 2014-2020 такива.

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

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

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

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

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

(5) В рамките на проверките Управляващият орган извършва задължителна проверка на място и изготвя доклад, който при необходимост съдържа и препоръки за бенефициента. До изпълнение на съдържащите се в доклада препоръки във връзка с чл. 63, ал. 1 от ЗУСЕСИФ окончателно плащане не се извършва.

(6) Ако при извършването на проверката се установи, че някои от разходите или всички разходи, включени в искане за окончателно плащане, не съответстват на изискванията за

верификация или не е налице физически или финансов напредък по проекта, съответните разходи не се верифицират, съответно не се възстановяват от безвъзмездната финансова помощ.

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

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

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

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

Чл. 62. В случай че бенефициентът не представи искане за окончателно плащане в срока по чл. 59, ал. 2, Управляващият орган извършва проверка на място, при която ако установи, че бенефициентът е извършил допустими за финансиране разходи, същите се верифицират служебно от Управляващия орган и се подават за сертифициране към Сертифициращия орган.

Глава пета

НЕРЕДНОСТ И ИЗМАМА

Раздел I

Определения за нередност и измама

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

(2) Бенефициентът е длъжен да запознае всички свои служители, участващи в управлението и/или изпълнението на проекта, с 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. 64. Бенефициентът се задължава да следи и да докладва на Управляващия орган за сигнали за нередности и измами при изпълнението на проекта.

Раздел II

Налагане на финансови корекции

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

(2) Основанието за налагане на финансова корекция и приложимия ѝ размер се определят съгласно релевантното действащо национално законодателство.

Чл. 66. (1) При наличие на някое от основанията по чл. 70, ал. 1 от ЗУСЕСИФ за отмяна изцяло или частично на финансовата подкрепа със средства от ЕСИФ чрез извършване на финансова корекция, Управляващият орган уведомява писмено бенефициента, като му предоставя възможност за представяне на възражение.

(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 определяне на финансова корекция. Управляващият орган уведомява бенефициента за определената финансова корекция и за нейния конкретен окончателен размер.

(4) В случай, че Управляващият орган приеме за основателни мотивите на бенефициента за неналагане на финансова корекция, същият прекратява образуваното производство и уведомява бенефициента за издадения акт.

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

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

Раздел III

Ред за възстановяване на неправомерни разходи

Чл. 67. (1) Бенефициентът е длъжен да възстанови на Управляващия орган 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.

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

(3) 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.

(4) В случаите по ал. 1, т. 1 управляващият орган определя сумата за възстановяване и отчита вземане по програмата въз основа на акта по чл. 73, ал. 1 от ЗУСЕСИФ.

(5) В случаите по ал. 1, т. 2 управляващият орган отчита вземане въз основа на акт за установяване на публично вземане, издаден във връзка с чл. 62 от Закона за публичните финанси по реда на чл. 166, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

(6) Бенефициентът възстановява вземанията по чл. 67, ал. 1 в 14-дневен срок от:

1. датата, на която е информиран чрез ИСУН за дължимата сума по чл. 67, ал. 1, т. 1;
 2. влизането в сила на акта, с който са установени вземанията по чл. 67, ал. 1, т. 2.
- (7) При възстановяване на задължението преди крайния срок не се дължи лихва за забава.
- (8) Управляващият орган може да извърши, съгласувано с бенефициента, възстановяване чрез намаляване на разпределен лимит по десетразрядния му код в СЕБРА.
- (9) Управляващият орган извършва прихващане от последващо плащане по проекта, дължимо след верифициране на разходи по проекта, когато дължимите средства не са възстановени по реда на ал. 4 и 6. Установено публично вземане се прихваща с верифицирани и дължими към бенефициента разходи по проекта на основание чл. 170 във връзка с чл. 166, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.
- (10) Дължимите средства се прихващат след изтичане на срока по ал. 4 заедно с лихва за забава, начислена от датата, следваща датата на изтичане на срока, определен в ал. 4, до датата на възстановяване на средствата.
- (11) В случай на невъзможност за извършване на възстановяване по реда на ал. 4 - 8 управляващият орган упражнява правата си по учредени или издадени от бенефициента обезпечения.
- (12) За вземания, установени за неправомерно получена минимална помощ или помощ, освободена от задължението за уведомяване с акт на Съвета на Европейския съюз или на Европейската комисия, се прилага редът, определен в чл. 37 от Закона за държавните помощи.
- (13) 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. Възстановяването на неправомерна и несъвместима държавна помощ или на неправилно използвана държавна помощ се извършва по реда на глава шеста от Закона за държавните помощи.
- (14) Вземанията по чл. 67, ал. 1, определени на бенефициенти - бюджетни организации, които не са възстановени по реда на чл. 67, ал. 4 до шест месеца от изтичане на срока за доброволно възстановяване, подлежат на възстановяване от бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, разпоредителите с бюджет по чл. 11, ал. 9 от Закона за публичните финанси или от бюджетните организации по чл. 13, ал. 4 от същия закон, в чиито структури е бенефициентът, заедно с лихвата за забава.
- (15) При невъзможност да се приложат способите за възстановяване, посочени в Наредба № Н-3 от 22.05.2018 г., Управляващият орган предава вземането за събиране от Националната агенция за приходите:
1. в 14-дневен срок от окончателно плащане по проекта в случаите по чл. 67, ал. 1, т. 1;
 2. в 30-дневен срок от окончателното плащане по проекта и влязъл в сила акт за установяване на публично вземане в случаите по чл. 67, ал. 1, т. 2.
- Чл. 68. (1)** Бенефициентът се задължава да спазва чл. 71, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и да възстанови средствата от оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, ако в срок до 5 години от окончателното плащане или в рамките на периода от време, определен съобразно приложимите правила за държавни помощи, възникне някое от следните обстоятелства:
1. прекратяване или преместване на производствена дейност извън програмния район;

2. промяна на собствеността на дадена позиция от инфраструктурата, която дава на дадено търговско дружество или публичноправна организация неправомерно преимущество;
 3. значителна промяна, по смисъла на чл. 71 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.
- (2) Бенефициентът възстановява приноса от ЕСИФ и в случай че премести производствената дейност по ал. 1, т. 1 извън Европейския съюз в срок до 10 години от окончателното плащане.
- (3) Неправомерно платените суми по ал. 1 и 2 се възстановяват от бенефициента пропорционално на периода, за който изискванията не са били изпълнени.
- Чл. 69.** Бенефициентът възстановява дължимите средства в сроковете и по реда на ЗУСЕСИФ и на Наредба № Н-3 от 22.05.2018 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.
- Чл. 70. (1)** Всички разходи, свързани с възстановяването на дължими суми на Управляващия орган, независимо от основанията за това, са изцяло за сметка на Бенефициента. При констатирани от Европейската комисия или одитния орган слабости в системата за управление и контрол на програмата, Ръководител на Управляващия орган може да коригира разходите, подадени за сертификация към Европейската комисия, като използва единна ставка или екстраполирана финансова корекция. В този случай, разходите са за сметка на бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет, в чиято структура е Управляващият орган.
- (2) Управляващият орган не отговаря за щети или понесени вреди от персонала или имуществото на Бенефициента през време на изпълнението на проекта или като последица от него. Бенефициентът не може да иска промяна на бюджета на проекта или други видове плащания за компенсиране на такава щета или вреда.

Глава шеста

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА АДБФП/ЗБФП

- Чл. 71.** Управляващият орган прекратява едностранно АДБФП, съответно ЗБФП, когато бенефициентът не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване.
- Чл. 72.** Управляващият орган може да прекрати едностранно АДБФП, съответно ЗБФП, за да предотврати или отстрани тежки последици за обществения интерес.
- Чл. 73.** АДБФП, съответно ЗБФП може да бъде едностранно прекратен, когато АДБФП, съответно ЗБФП, не е възможно да бъде приведен/а в съответствие със свързани с процедурата за предоставяне на безвъзмездната финансова помощ промени в правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, произтичаща от стратегически документ, или в оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г., както и при несъгласие на другата страна с промените.
- Чл. 74. (1)** При прекратяване на АДБФП, съответно на ЗБФП, Управляващият орган има право да иска от бенефициента да му възстанови всички изплатени средства по АДБФП, съответно по ЗБФП в указан от Управляващия орган срок, ведно с дължимата лихва, която се начислява от момента, в който задължението стане изискуемо.
- (2) Прекратяването на АДБФП, съответно ЗБФП се извършва по реда и при наличие на основанията, съдържащи се в действащата нормативна уредба.

Глава седма

ПОДСЪДНОСТ ПРИ СПОРОВЕ

Чл. 75. (1) АДБФП, съответно ЗБФП, се оспорва по реда за оспорване на индивидуални административни актове, уреден в Административнопроцесуалния кодекс.

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

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

Глава осма

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 76. (1) Кореспонденцията между страните се изпраща на адресите, посочени в АДБФП, съответно в ЗБФП.

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

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

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

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

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

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

Чл. 79. В случай че някоя от клаузите на настоящите условия за изпълнение бъде обявена за нищожна, невалидна или неприложима изцяло или отчасти по силата на нормативен, административен или съдебен акт, тази клауза няма да се прилага, без това да засяга действителността и/или приложимостта на останалата част от условията за изпълнение.

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

1. образец на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (за бенефициенти структури/звена в структурата на МЗХГ (ИАГ и нейните структури), отговорни за формиране, прилагане и изпълнение на политиката в областта на Натура 2000 за подобряване на природозащитното състояние на видове и природни местообитания, юридически лица с нестопанска цел, общини, научни институти), съгласно Приложение № 1 към условията за изпълнение;
2. образец на заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (за бенефициенти структури/звена в структурата на МОСВ, отговорни за формиране, прилагане и изпълнение на политиката в областта на Натура 2000 за подобряване на природозащитното състояние на видове и природни местообитания), съгласно Приложение № 2 към условията за изпълнение;
3. образец на декларация на бенефициента, че към датата на сключване на АДБФП, съответно към датата на издаване на ЗБФП:
- проектът не е физически завършен;

- исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента. Декларацията се попълва и подава съгласно Приложение № 3 към условията за изпълнение;

4. образец на декларация относно обстоятелствата по чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, съгласно Приложение № 4 към условията за изпълнение;
5. списък на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искане за извършване на плащане, съгласно Приложение № 5 към условията за изпълнение.

* * * *