

## **ПРИЛОЖЕНИЕ №2**



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

**II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ  
НА ОДОБРЕНИЯ ПРОЕКТ ПО ПРОЦЕДУРА  
„ИЗГРАЖДАНЕ НА ВИК ИНФРАСТРУКТУРА” ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
„ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 Г.“**

**Глава първа  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Раздел I  
Определения**

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

- 1. Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, наричан по-долу АДБФП** – административен договор по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (*Обн., ДВ., бр.101 от 22 Декември 2015г.* наричан по-долу ЗУСЕСИФ);
- 2. Асоцииран партньор** – физическо лице, юридическо лице и техни обединения, които са заинтересовани от реализирането на проекта и участват в изпълнението на дейностите по него, но не разходват средства от безвъзмездната финансова помощ;
- 3. Бенефициент** – субектът по чл. 2, т. 10 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета, наричан по-долу Регламент (ЕС) № 1303/2013;
- 4. ЕСИФ** – Европейски структурни и инвестиционни фондове;
- 5. Заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, наричана по-долу ЗБФП** – административен акт на Ръководителя на Управляващия орган на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, наричана по-долу ОПОС 2014-2020 г., по силата на който безвъзмездната финансова помощ се предоставя на бенефициент – звено в структурата или структура към Министерството на околната среда и водите, наричано по-долу МОСВ;



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

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 разпоредбите 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, 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 АДФФП, съответно от ЗБФП.



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

(2) Разпоредбите от условията за изпълнение, отнасящи се до издаването и до изпълнението на ЗБФП, са неприложими за проектното предложение по процедура „Изграждане на ВиК инфраструктура“, за което се сключва АДФП.

(3) Всички разпоредби от условията за изпълнение, отнасящи се до сключването и изпълнението на АДФП, са обвързващи за Бенефициента по процедура „Изграждане на ВиК инфраструктура“;

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

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

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

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

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

### Раздел III Партньорство

**Чл. 4.** (1) Ако това е предвидено в условията за кандидатстване и в проектното предложение на Бенефициента, представляващо приложение към АДФП, съответно ЗБФП, проектът може да се изпълнява в партньорство.

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

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

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



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

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

#### Раздел IV

#### Проекти, включващи предоставяне на държавни помощи

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

**(2)** Видът и размерът на държавната помощ, условията за предоставяне на помощта, както и условията, съдържащи се в решението на Европейската комисия за разрешаване на помощта, се посочват в АДФФП, 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 АДФФП, 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 АДФФП, съответно в ЗБФП и в съответствие с приложимото законодателство.

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

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

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

**(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.





Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

**Глава втора**  
**ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АДФФП/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 АДФФП, 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 АДФФП, 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 АДФФП, съответно в ЗБФП.

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

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

(5) В случаите по ал. 3, когато финансовата подкрепа не е оттеглена изцяло, Бенефициентът е длъжен да осигури, в указан от Управляващия орган срок и за своя сметка, средствата, необходими за изпълнение на неизпълнените дейности, включени в одобреното проектно предложение.

**Чл. 11. (1)** Бенефициентът се задължава да извършва дейностите, включени в проекта, в съответствие с принципа на добро финансово управление, определени в Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета.

(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 АДФФП, 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 АДФФП, съответно ЗБФП е дължима до размера на сертифицираните допустими за финансиране разходи.



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

(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 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, който не може да бъде по-кратък от 7 (седем) дни и банковата сметка, по която следва да се преведат.

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

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

**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:

1. 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.,
2. декларация, че при изпълнението на проекта дейностите по организация и управление не са възложени изцяло на външен изпълнител;
3. таблица за определяне размера на допустимите разходи за организация и управление, определени чрез прилагане на единна ставка към допустимите преки разходи, по образец, час от настоящите условия за изпълнение;

(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;



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

4. при всички други случаи извън т. 2 - при необходимост проверка на място с цел да удостовери, че декларираните от изпълнителя разходи съответстват на действителния напредък при изпълнението на проекта.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

законосъобразност, освен в случаите на отчитане на разходи чрез формите за предоставяне на финансова подкрепа по чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗУСЕСИФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

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

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

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

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

(3) Бенефициентът, съответно и партньорите съвместно (ако е приложимо), имат правото да предоставят на Управляващия орган писмено искане за промяна на банковата сметка, посочена в 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 системите и съоръженията, изградени в изпълнение на АДФФП, съответно на ЗБФП, при спазване на действащото законодателство, включително на законодателството в областта на държавните помощи;



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

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 АДФП, съответно по ЗБФП, и на Министерството на финансите в качеството му на Сертифициращ орган.
11. да привежда в съответствие с АДФП, 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 АДФП, 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 АДФП, съответно на ЗБФП.

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

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

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





Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

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

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

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

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

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

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

### Раздел III

#### Отчети на Бенефициента. Одобряване

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

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

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

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

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

(5) При поискване от Управляващия орган бенефициентът подава само технически отчет във връзка с докладване на статуса на проекта.



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

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

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

#### Раздел IV

#### Права и задължения на Управляващия орган

**Чл. 33.** Управляващият орган се задължава:

1. да предостави на Бенефициента безвъзмездната финансова помощ при условията и в сроковете, определени в АДФП, съответно в ЗБФП, до размера на сертифицираните разходи;
2. да уведомява Бенефициента за датите на извършване на планираните проверки 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 неправомерно изплатени 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



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

- 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. Размерът на авансовото плащане се намалява със сумата, представляваща разликата между изплатеното на Бенефициента авансово плащане, определено като процент от максималния размер на безвъзмездната финансова помощ и авансовото плащане, определено като процент от намаления съгласно ал. 2 размер на помощта.
- (4) Управляващият орган има правото да приспада разликата между изплатения аванс и намаления размер на авансовото плащане по ал. 3 от последващи плащания, дължими на Бенефициента.
- (5) 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, което е основание за изменение на АДФП.

**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 това. Управляващият орган и проверки 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 на проверката, брой на проверяващите лица, както и при необходимост документация, която Бенефициентът трябва да осигури и лица, които е необходимо да присъстват.



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

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

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

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

**Чл. 39. (1)** За всяка проверка на място Управляващият орган изготвя доклад, който се изпраща на Бенефициента на хартиен носител и през ИСУН 2020, като информацията за проведената проверка се въвежда в системата. В случай че докладът съдържа препоръки, Ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. определя срок, в който Бенефициентът да ги отстрани.

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

### Глава трета ПОДЛЕЖАЩИ НА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ РАЗХОДИ Раздел I Допустими разходи

**Чл. 40. (1)** На възстановяване подлежат само направените от Бенефициента допустими разходи. За допустими се считат разходите, които отговарят на изискванията за допустимост, учредени 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;





Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

3. разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности и крайният продукт функционира и се използва по предназначение, когато е приложимо;
  4. разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
  5. разходите са отразени в счетоводната документация на Бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
  6. за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;
  7. разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи, когато е приложимо.
- (3) Не са допустими разходи за операции, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от Бенефициента и към датата на сключването на АДБФП, съответно издаването на ЗБФП, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него.
- (4) Недопустимите за финансиране разходи, които са одобрени и платени от Бенефициента, остават за сметка на Бенефициента и не подлежат на възстановяване и финансиране чрез безвъзмездната финансова помощ.
- (5) Разходи, които биха могли да бъдат допустими за финансиране, но които не са извършени правомерно и не са верифицирани и/или сертифицирани от Управляващия орган и/или Сертифициращия орган, независимо че са били одобрени и платени от Бенефициента, остават за сметка на Бенефициента и не подлежат на възстановяване и финансиране чрез безвъзмездната финансова помощ.
- (6) В случай че съгласно приложимото право, в условията за кандидатстване или в самия проект е определен максимален процент на определена категория разходи спрямо общия размер на безвъзмездната финансова помощ или по друг начин бъде определен максимален размер на определена категория разходи, на възстановяване подлежат само разходите до съответно определения максимален размер, а направените над този размер разходи остават за сметка на Бенефициента.
- (7) 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.
- (8) За дейности за организация и управление на проект, изпълнението на които се предвижда да не се възлага изцяло на външен за бенефициента изпълнител, безвъзмездна финансова помощ и възстановима помощ се предоставят само под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 ЗУСЕСИФ.



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

(9) Разходите за изпълнение на проект на бенефициент от централната и териториалната администрация на изпълнителната власт се предоставят под формите по чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗУСЕСИФ по отношение на тази част от дейностите, която не е обект на възлагане.

(10) Разходите за изпълнение на проект на бенефициент от централната и териториалната администрация на изпълнителната власт се предоставят под формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ, когато дейността се възлага изцяло на изпълнители – външни за бенефициента лица, при прилагане на правилата в съответствие с чл. 67, параграф 4 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и по изключение и след одобрение от СКУСЕС, когато към датата на утвърждаване на документите по чл. 26, ал. 1 ЗУСЕСИФ не е налице методология за определяне за дадена категория разход на размерите на сумите по формите, посочени в чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 ЗУСЕСИФ.

## Раздел II Верифициране на разходи

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

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

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

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

1. проверка на документите, представени от изпълнителите по договори в рамките на проекта;
2. проверка за изпълнението на определените условия за плащане в АДФП, съответно в ЗБФП, в случаите на отчитане чрез формите за предоставяне на финансова подкрепа по чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗУСЕСИФ.
3. проверка на място за удостоверяване на изпълнението на заявените за плащане дейности, когато е приложимо.

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

1. проверките по ал. 4 са извършени;
2. изборът на изпълнител е осъществен в съответствие с приложимото законодателство;
3. при извършени одити или проверки не са констатирани слабости и пропуски при управлението на одобрения проект, а за констатираните такива са предприети действия за тяхното отстраняване.

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

1. документална проверка на всяко искане за плащане, подадено от Бенефициента, включително и на придружаващата го документация;
2. проверки на място на бенефициенти, включително на мястото на изпълнение на проекта, финансови посредници или крайни получатели, партньори на Бенефициента, когато това е приложимо, по преценка на управляващия орган.



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

3. проверка на предоставените от бенефициента данни и микроданни, свързани с изпълнението на индикаторите по проекта.

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

(3) За целите на верифицирането на разходите Бенефициентът е длъжен да представя надлежно изготвени и попълнени заверени фактури и/или документи с еквивалентна доказателствена стойност, както и други изискуеми документи съгласно приложимото българско законодателство. Фактурите и документите с еквивалентна доказателствена стойност следва да съдържат следните реквизити: наименованието на оперативната програма, номера и датата на АДБФП, съответно на ЗБФП, в деловодната система на МОСВ, 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 АДБФП, 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 за верификация.

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

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

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

1.2. съдържа всички основни реквизити на фактура;

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

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

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

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

## 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 дейности по организация и управление и дейности по изпълнението на проекта може да бъде предоставена под някоя от формите



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

по чл. 55, ал. 1, т. 2-4 от ЗУСЕСИФ, когато това е предвидено в АДФП, съответно в ЗБФП и при спазване на действащото законодателство.

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

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

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

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

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

**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. .

**Чл. 46.** Размерът на окончателното плащане се изчислява от Управляващия орган като 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 АДФП, съответно ЗБФП 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)** Начинът на извършване на авансовото плащане се определя в АДФП, съответно в ЗБФП.





Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

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

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

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

(6) При обезпечение с банкова гаранция тя трябва да бъде безусловна и неотменима в полза на администрацията, в чиято структура е управляващият орган. Обезпечението със запис на заповед трябва да бъде „без протест“ и „без разноски“.

(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 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;



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

2. Бенефициентът не е представил надлежно искане за авансово плащане или някой от документите. .
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)** Чрез междинни плащания се възстановяват само допустими разходи след верификацията им от Управляващия орган и след установен от него физически и финансов напредък по проекта.

(2) За получаване на междинно плащане Бенефициентът подава чрез ИСУН 2020 искане за плащане по образец, съдържащ се в системата. Бенефициентът подава отделни искания за плащания за основната дейност при изпълнение на проекта и съответно за дейностите по подготовка, организация и управление на проекта, информация и комуникация, освен в случаите на прилагане формата по чл.55, ал.1, т.4 от ЗУСЕСИФ.

(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) Бенефициентът може да подава и повече от две искания за междинни плащания в рамките на един календарен месец при наличие на функционална възможност на ИСУН 2020.

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

1. технически и финансов отчети;
2. разходооправдателни документи (фактури, документи с еквивалентна доказателствена стойност, платежни нареждания, банкови извлечения за извършени преводи и други документи, които удостоверяват размера на допустимите разходи, включени в искането за междинно плащане, включително и такъв, предназначен за покриване от собствено участие);
3. други документи, посочени в АДФП, съответно в ЗБФП и в Списъка на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искане за извършване на плащане, приложен към настоящите условия за изпълнение.

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

(3) При отчитане на разходи за организация и управление под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 ЗУСЕСИФ, бенефициентът включва в исканията си за плащане разходите под формата на



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

единна ставка, изчислени съгласно определения конкретен размер на разходите за организация и управление, в утвърдената от Ръководителя на ОПОС 2014-2020 г. Методология за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти по ОПОС 2014-2020 г., съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове и в съответствие с Националната методология за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти, съфинансирани от европейските структурни и инвестиционни фондове. Задължително условие за включването на разходи за организация и управление в искане за плащане към управляващия орган е извършването и включването на съотносими допустими преки разходи.

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

По изключение в искането за плащане могат да се включат и действително извършени и платени преки разходи и съотносими непреки разходи от предходни отчетни периоди, които не са били отчетени своевременно или са били отчетени, но не са били верифицирани от УО. В последния случай разходите могат да бъдат включени в следващо искане за плащане при отстраняване на причината, поради която УО е отказал тяхната верификация, когато това е възможно.

Управляващият орган си запазва правото, при спазване на действащата нормативна уредба, да укаже на бенефициента да включва в исканията за плащане разходи за организация и управление 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.
5. за разходи за дейности за организация и управление е надвишена определената за проекта единна ставка по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.

**(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.





Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

(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 общо 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.

Междинни плащания се извършват след верифициране от УО на действително извършени и платени от бенефициента преки разходи и на разходи, изчислени на база единна ставка, с цел потвърждаване на допустимостта им и при наличие на физически и финансов напредък по проекта.

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

**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) 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.

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

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

#### Раздел IV

##### Условия за извършване на окончателно плащане

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





Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

(2) За получаване на окончателно плащане Бенефициентът подава чрез ИСУН 2020 искане по образец, съдържащ се в системата. Искането се подава в 1-месечен срок от приключването на всички дейности по проекта.

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

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

1. технически и финансов отчет;
2. разходооправдателни документи (фактури, документи с еквивалентна доказателствена стойност, платежни нареждания, банкови извлечения за извършени преводи и други документи, които удостоверяват извършения разход – включително и такъв, предназначен за покриване от собствено участие);
3. други документи, посочени в АДБФП, съответно в ЗБФП и в Списъка на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искане за извършване на 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, съответните разходи не се верифицират и не се възстановяват от безвъзмездната финансова помощ.

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

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

(5) По изключение в искането за плащане могат да се включат и действително извършени и платени преки разходи и съотносими непреки разходи 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. Окончателни плащания се извършват след верифициране от УО на действително извършени и платени от бенефициента преки разходи и на разходи, изчислени на база единна ставка, с цел потвърждаване на допустимостта им и при наличие на физически и финансов напредък по проекта

(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 общо за не повече от един месец. Спреният срок се възобновява с представяне на съответните документи и/или разяснения.



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

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

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

(8) 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.

(9) 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

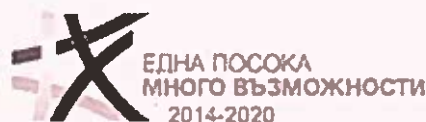
#### Определения за нередност и измама

**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, 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



Европейски съюз



нередност или измама. Запознаването на служителите се удостоверява с подписването на декларация по образца по ал. 1 от всеки от служителите.

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

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

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

## **Раздел II**

### **Налагане на финансови корекции**

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

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

**Чл. 66. (1)** При наличие на нередност, съставляваща нарушение на приложимото право на Европейския съюз и/или българското законодателство съгласно чл. 70, ал. 1, т. 9 от ЗУСЕСИФ, Управляващият орган уведомява Бенефициента като му предоставя възможност за подаване на възражения.

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

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

(4) В случай, че Управляващият орган приеме мотивите на Бенефициента за неналагане на финансова корекция и вече не е налице нарушение на законодателството в областта на обществените поръчки, същият прекратява започнатото производство и уведомява Бенефициента за това.

(5) В случай че Управляващият орган е установил нарушения, които нямат и не биха могли да имат реално или потенциално финансово отражение, в 1-месечен срок от представянето на възражението, и при неприемане на аргументите, изложени в него, Управляващият орган издава писмено мотивирано решение за налагане на 0% финансова корекция, като се прилага пропорционалният метод. Управляващият орган уведомява Бенефициента за финансовата корекция.

(6) Решението по ал. 3 и 5 за финансова корекция съставлява индивидуален административен акт.

(7) Ръководителят на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. налага финансови корекции на основание чл. 70, ал. 1, т. 1-9 като спазва действащото към момента на налагането им законодателство.



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

### Раздел III Извършване на финансови корекции

**Чл. 67. (1)** Бенефициентът е длъжен да възстанови на Управляващия орган всички неправомерно получени или неправомерно усвоени средства по реда, описан в действащото законодателство.

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

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

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

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

**Чл. 68. (1)** Бенефициентът се задължава да спазва чл. 71, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и да възстанови средствата от оперативна програма „Околна среда 2014-2020г.“, ако в срок до 5 години от окончателното плащане 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, която засяга естеството, целите или условията за изпълнение и която би довела до подкопаване на първоначалните цели на проекта.

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

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





Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

**Чл. 69. (1)** Бенефициентът възстановява дължимите средства в срок до 14 дни от датата на получаване на решението за наложена финансова корекция. При възстановяване на сумите преди крайния срок не се дължи лихва за забава, освен в случаите, в които регламент или закон изискват начисляване на лихва.

**(2)** При невъзможност на Бенефициента да възстанови дължимите суми в срока по ал. 1, същият има право да поиска с писмено заявление от Управляващия орган да определи по-дълъг срок за доброволно изпълнение на задължението. Срокът за възстановяване не може да е по-дълъг от 12 месеца, считано от изтичането на срока по ал. 1.

**(3)** При невъзможност на Бенефициента да възстанови дължимите суми в срока по ал. 1, същият има право да поиска с писмено заявление до Управляващия орган да изпълни задължението си на части. Срокът за възстановяване не може да е по-дълъг от 12 месеца, считано от изтичането на срока по ал. 1.

**(4)** Заявленията по ал. 2 и 3 се подават в едномесечен срок от изтичането на срока по ал. 1, заедно с разработен график за възстановяване. Срокът за разглеждане на заявлението не може да бъде по-дълъг от 14 дни.

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

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

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

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

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

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

**(2)** Дължимите средства се прихващат в рамките на 90 календарни дни след изтичане на срока за доброволно изпълнение по чл. 69, ал. 1 заедно с лихва за забава, начислена от датата, следваща датата на изтичане на този срок, до датата на възстановяване на средствата.

**Чл. 71.** Когато Бенефициентът не изпълни доброволно задължението си за възстановяване на дължимите средства в срока по чл. 69, ал. 1 и когато няма последващи плащания или сумите по последващите плащания не са достатъчни за възстановяване на дължимите от Бенефициента средства, Управляващият орган, при наличие на основанията за това, има право да пристъпи към упражняване на правата по обезпечението на авансовото плащане, определено по вид и размер в АДФП, съответно в ЗБФП. В този случай Бенефициентът дължи възстановяване на сумата, заедно с дължимата лихва.

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



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

(2) След окончателното плащане по проект неизвършените финансови корекции са публично вземане съгласно чл. 162, ал. 2, т. 8 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

**Чл. 73.** Дължими средства по индивидуални финансови корекции, определени на бенефициенти – бюджетни организации, се възстановяват 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. (обн., ДВ, бр. 44 от 29.05.2018 г.).

**Чл. 74. (1)** Всички разходи, свързани с възстановяването на дължими суми на Управляващия орган, независимо от основанието за това, са изцяло за сметка на Бенефициента. При констатиране от Европейската комисия или одитния орган слабости в системата за управление и контрол на програмата, Ръководителят 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. 75.** Управляващият орган прекратява едностранно АДБФП, съответно отменя ЗБФП, когато Бенефициентът не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване;

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

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

**Чл. 78.** При прекратяване на АДБФП, съответно при отмяна 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.

**Чл. 79.** Прекратяването на АДБФП, съответно отмяната на ЗБФП се извършва по реда и при наличие на основанията, съдържащи се в действащата нормативна уредба.

#### Глава седма

#### ПОДСЪДНОСТ ПРИ СПОРОВЕ



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

**Чл. 80. (1)** АДФП, 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 АДФП, съответно 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. 81.** До осигуряването на пълната функционалност на ИСУН 2020 документите, изготвяни по АДФП, съответно по ЗБФП, се предоставят на страните на хартиен носител.

**Чл. 82. (1)** Кореспонденцията между страните се изпраща на адресите, посочени в АДФП, съответно в ЗБФП.

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

1. датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението/известие;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на приемането – при изпращане по факс или телекс;
4. датата на полученото електронно писмо – при изпращане по електронна поща с електронен подпис;
5. датата на качване на документа в ИСУН 2020, освен когато в АДФП, 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 АДФП, съответно в ЗБФП адрес, се счита за надлежно връчена на съответния адресат.

**Чл. 83.** Кореспонденцията съдържа обозначение на номера на проекта, номера на АДФП, съответно на ЗБФП и пълното наименование на проекта.

**Чл. 84.** Управляващият орган и Бенефициентът се задължават да спазват действащото европейско и национално законодателство, регулиращо изпълнението на задълженията им по АДФП, съответно по ЗБФП.

**Чл. 85.** 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. 86.** Неразделна част от настоящите условия за изпълнение, като част от насоките за кандидатстване, са:

1. образец на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, съгласно Приложение № 1 към условията за изпълнение;



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020

2. списък на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искане за извършване на плащане, съгласно Приложение № 2 към условията за изпълнение, към който са приложени;
3. образец на декларация на Бенефициента, че проектът не е физически завършен към датата на сключване на АДФП, съответно към датата на издаване на ЗБФП, съгласно Приложение № 3 към условията за изпълнение;
4. образец на Таблица за определяне размера на допустимите разходи за организация и управление, определени чрез прилагане на единна ставка към допустимите преки разходи.

\* \* \* \*



Главна дирекция "Оперативна програма околна среда"  
ore@moev.government.bg

Приложение № 2 към условия за изпълнение  
по процедура BG161M1OP002-1.016

**ПИСМЕНИ ДОКАЗАТЕЛСТВА,  
КОИТО БЕНЕФИЦИЕНТЪТ ПРИЛАГА КЪМ ИСКАНИЯТА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА  
ПЛАЩАНИЯ**

**I. ИЗВЪРШВАНЕ НА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ**

**I.1. ИЗВЪРШВАНЕ НА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ В РАЗМЕР 1% ОТ СТОЙНОСТТА  
НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

1. Искане за авансово плащане по образец в ИСУН 2020;
2. Декларация на бенефициента към искане за авансово плащане по образец на Управляващия орган (УО) на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ (ОПОС 2014-2020 г.);
3. Документи, доказващи издаването и/или учредяването на обезпечение от бенефициента в полза на управляващия орган (МОСВ) за пълния размер на авансовото плащане, които освен чрез системата ИСУН 2020 се представят и в оригинал, и могат да бъдат следните:
  - Безусловна и неотменима банкова гаранция, издадена в полза на УО, със срок за валидност съгласно 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 (Наредба № Н-3/2018г.), или
  - Запис на заповед, издаден „без протест“ и „без разноски“ от лице, което има правото да представлява бенефициента, платим на предявяване, който се освобождава при спазване на срока, определен с Наредба № Н-3/2018г., и
  - Решение на едноличния собственик на капитала/на общото събрание на съдружниците/акционерите на търговското дружество-бенефициент за даване на обезпечението в полза на управляващия орган (МОСВ).
4. Документи, доказващи осигурено финансиране на първоначалните допустими разходи, преди средствата да бъдат възстановени на Бенефициента, на допустимите разходи, които няма да бъдат финансирани от оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, включително собствения принос (собственото участие) на Бенефициента и на недопустимите разходи, необходими за изпълнението на проекта, както следва:
  - договор за заем и/или кредит, включително под формата на финансов инструмент, сключен с банка и/или финансова институция и/или Фонда за органите на местното самоуправление ФЛАГ, придружен от Решение на едноличния собственик на капитала на дружеството – Бенефициент за сключване на договор за кредит, издадено съгласно

Правилника за реда за упражняване правата на държавата в търговските дружества с държавно участие в капитала;

- други документи, доказващи осигуреното финансиране на посочените разходи.

## **I.2. ИЗВЪРШВАНЕ НА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ ДО ОСТАТЪКА НА ОПРЕДЕЛЕНИЯ В АДБФП АВАНС**

1. Искане за авансово плащане по образец в ИСУН 2020;
2. Декларация на бенефициента към искане за авансово плащане по образец на УО на ОПОС 2014-2020 г.;
3. Документите, посочени в раздел I.1 по-горе, в случай че Бенефициентът не е подал искане за авансово плащане в размер от 1% от стойността на безвъзмездната финансова помощ (БФП), а подава искане за авансово плащане в пълен размер.

4. Сключен от Бенефициента първи договор по проекта;

*Бележка: По правило, съгласно административния договор, Бенефициентите са длъжни в 7-дневен срок от сключване на договор с избран изпълнител да представят на Управляващия орган всички документи, свързани с проведената процедура и сключените допълнителни споразумения към договорите за изпълнение на дейностите по проекта, за осъществяване на последващ контрол за законосъобразност.*

5. Влезли в сила разрешения за строеж за обектите, чието изграждане, реконструкция и рехабилитация се предвижда в одобрения проект, съобразно начина на плащане, уреден в административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

6. Други документи, посочени в административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за проекта;

*Остатъкът от авансовото плащане се изплаща на бенефициента съгласно предвиденото в административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.*

## **II. ИЗВЪРШВАНЕ НА МЕЖДИННИ И ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ**

1. Искане за плащане по образец в системата ИСУН 2020.
2. Технически отчет и финансов отчет по образец в системата ИСУН 2020.
3. Декларация на бенефициента към искане за междинно/окончателно плащане, по образец на УО на ОПОС 2014-2020 г.;
4. Фактури и/или документи с еквивалентна доказателствена стойност, съдържащи подробна информация за извършената услуга/доставка - брой, единична стойност, обща стойност (за оборудване и сериен номер, и описание на оборудването), както и задължителните реквизити съгласно Закона за счетоводството, ЗДДС и условията за изпълнение, част от АДБФП (*освен за разходи, които се възстановяват чрез прилагане на единна ставка*).
5. Платежни нареждания, банкови извлечения, касови бележки, разходни ордери и други *освен за разходи, които се възстановяват чрез прилагане на единна ставка*).
6. Счетоводни документи и документи, доказващи, че разходите са отразени в счетоводната документация на Бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система (синтетични, аналитични извлечения от съответните счетоводни сметки и оборотна ведомост, от които да е видно, че разходите са осчетоводени по проекта и е спазен редът и начинът за получаване, разходване и отчитане на такива средства)
7. декларация, че при изпълнението на проектите дейностите по организация и управление не са възложени изцяло на външен изпълнител

8. Таблица за определяне размера на допустимите разходи за организация и управление, определени чрез прилагане на единна ставка към допустимите преки разходи (Приложение към насоките за кандидатстване, част „Условия за изпълнение“ № 4.: Таблица за определяне размера на допустимите разходи за организация и управление, определени чрез прилагане на единна ставка към допустимите преки разходи).

**ОТЧИТАНЕ НА РАЗХОДИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА (освен за разходи, които се възстановяват чрез прилагане на единна ставка)**

9. Заповед за сформирание на екип за управление на проекта (с определени позиции и задължения);

10. Документи, необходими за удостоверяване на извършени разходи за възнаграждения на екипа за управление на проекта и разходи за изпълнение на проекта от служители на бенефициента (*в случаите, в които разходите не се възстановяват чрез прилагане на единна ставка*):

10.1. Документи, с които е възложено на съответния служител да извършва дейности по управление/изпълнение на проекта **в работно време**:

- Основни трудови договори/Заповеди
- Длъжностни характеристики;
- Одобрени от ръководителя на бенефициента/ръководителя на екипа за управление на проекта отчети за извършена работа на служителите, участващи в управлението/изпълнението на проекта;
- Ведомости/фишове за начислени/изплатени суми (възнаграждения и осигуровки);
- Банкови извлечения и платежни нареждания за изплатени суми/внесени данъци и осигуровки за съответния отчетен период;
- Рекапитулации за начислените/изплатени възнаграждения и осигуровки, съдържащи информация за всеки служител, участващ в управлението/изпълнението на проекта, по месеци и видове осигуровки, както за сметка на работодателя, така и за сметка на лицето, както и общи суми.

10.2. Документи, с които е възложено на съответния служител да извършва дейности по управление/изпълнение на проекта **извън работно време**:

- Основни трудови договори/Заповеди
- длъжностни характеристики
- трудови договори, сключени по реда на чл. 110 от КТ;
- отделна заповед, в която подробно са разписани конкретните функции по управление и/ изпълнение на съответния проект;
- допълнителни длъжностни характеристики;
- Одобрени от ръководителя на бенефициента/ръководителя на екипа за управление на проекта отчети за извършена работа на служителите, участващи в управлението/изпълнението на проекта;
- Ведомости/фишове за изплатени/начислени суми (възнаграждения и осигуровки);
- Банкови извлечения и платежни нареждания за изплатени суми/внесени данъци и осигуровки за съответния отчетен период;
- Рекапитулации за начислените/изплатени възнаграждения и осигуровки, съдържащи информация за всеки служител, участващ в управлението/изпълнението на проекта, по месеци и видове осигуровки,

както за сметка на работодател, така и за сметка на лицето, както и общи суми.

11. Документи, необходими за удостоверяване на извършени разходи за възнаграждения на екипа за управление на проекта и разходи за изпълнение на проекта от външни за бенефициента лица:

11.1. Договори и документации за проведените обществени поръчки (ако е приложимо), както и всички допълнителни споразумения към сключените договори;

*Бележка: Бенефициентите са длъжни в 7-дневен срок от сключване на договор с избран изпълнител да представят на Управляващия орган всички документи, свързани с проведената процедура и сключените допълнителни споразумения към договорите за изпълнение на дейностите по проекта, за осъществяване на последващ контрол за законосъобразност..*

11.2. Одобрени от бенефициента (в качеството му на страна по договора) доклади/отчети/протоколи за извършената работа за съответния отчетен период или друг документ, доказващ, че работата е предадена на бенефициента и е приета от него, съгласно предвиденото в съответния договор;

11.3. Сметки за изплатени суми;

11.4. Ведомости за изплатени суми (възнаграждения и осигуровки);

11.5. Декларации за осигурителен доход за служители, участващи в управлението/изпълнението на проекта по образец на УО на ОПОС 2014-2020 г.;

11.6. Банкови извлечения и платежни нареждания за изплатени суми/внесени данъци и осигуровки за съответния отчетен период;

11.7. Рекапитулации за начислените/изплатени възнаграждения и осигуровки, съдържащи информация за всеки служител, участващ в управлението/изпълнението на проекта, по месеци и видове осигуровки, както за сметка на работодател, така и за сметка на лицето, както и общи суми.

**ОТЧИТАНЕ НА РАЗХОДИ ЗА КОМАНДИРОВЪЧНИ/ГОРИВО** (освен за разходи, които се възстановяват чрез прилагане на единна ставка).

12. Заповеди за командироване, отговарящи на изискванията на Наредбата за командировките в страната;

13. Документи, удостоверяващи размера на пътните разходи и нощувките, съответстващи на изискванията на Наредбата за командировките в страната, както и документи, удостоверяващи извършените плащания – фактури, касови бележки, банкови извлечения, платежни нареждания, разходни ордери, билети и др.;

14. Вътрешни правила/заповеди на бенефициента за определяне максималния размер на полагаемите командировъчни разходи (ако такива са налични);

15. Попълнена таблица/справка – отчет на разходите за командировки към бюджета на проекта по образец на УО на ОПОС 2014-2020 г.;

16. Отчет за извършената работа или друг документ, с който отчитат резултатите от извършената работа;

17. Снимков материал (ако е приложимо);

18. Вътрешни правила/заповеди на бенефициента за отчитане на служебни МПС и изискуемите в тях документи, необходими за отчитане на разхода на гориво (ако такива са налични);

19. Договор с избран изпълнител по реда на ЗОП за зареждане на гориво и документацията за проведената поръчка, както и всички допълнителни споразумения към сключения договор;

*Бележка: Бенефициентите са длъжни в 7-дневен срок от сключване на договор с избран изпълнител да представят на Управляващия орган всички документи, свързани с проведената процедура и сключените допълнителни споразумения към договорите за*



изпълнение на дейностите по проекта, за осъществяване на последващ контрол за законосъобразност.

20. Документи, удостоверяващи извършените разходи за гориво:

- разходни документи за гориво – фактури/касови бележки;
- пътни листа/книжки;
- справка/заповед за определяне на разходната норма и вида на използваното гориво (ако е приложимо)
- заповед от ръководителя на бенефициента за възлагане на задължения по извършване на обход/проверка/нарочно посещение, с уточнена целта/датата/периода на посещението и отговорните служители (в случая, в който са извършени разходи само за гориво и не е възможно служителите да бъдат командирвани);
- одобрени доклади за извършената работа при провеждане на обход/проверка (в случая, в който са извършени разходи само за гориво и не е възможно служителите да бъдат командирвани).

#### ОТЧИТАНЕ НА РАЗХОДИ ЗА СТРОИТЕЛСТВО, ДОСТАВКИ И УСЛУГИ

21. Копие от комплексен доклад за оценка на съответствието на идейния/работния проект с основните изисквания към строежите;

22. Копие от влязло в сила разрешение за строеж, издадено по реда на ЗУТ, за предвидените в проекта строителни и монтажни дейности, ако бенефициентът не е представил искане за авансово плащане по раздел I.2 по-горе.

23. Договори за строителство/доставки/услуги и документациите за проведените поръчки, както и всички допълнителни споразумения към сключените договори;

*Бележка: Бенефициентите са длъжни в 7-дневен срок от сключване на договор с избран изпълнител да представят на Управляващия орган всички документи, свързани с проведената процедура и сключените допълнителни споразумения към договорите за изпълнение на дейностите по проекта, за осъществяване на последващ контрол за законосъобразност..*

24. Документите, доказващи изпълнението на дейностите/работата по даден договор с изпълнител, както и спазване на съответните срокове (съгласно предвиденото в договора) - доклади/ продукти/ анализи/ проекти и др.;

25. Документи, свързани с приемането на извършената работа – приемо-предавателни протоколи/констативни протоколи и др.;

26. Документи, необходими за удостоверяване на извършени разходи за строителни и монтажни работи (СМР):

- Заповедна книга на строежа;
- Измервателни протоколи и/или констативни протоколи /когато е приложимо/, таблица с намериране на стойности и количества по образец на УО на ОПОС 2014-2020 г.;
- Сметка-опис за извършените през отчетния период СМР по образец на УО на ОПОС 2014-2020 г.;
- Списък с описани протоколи за изпитвания; актове по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, сертификати за качество на материалите;
- Обосновка за необходимостта от извършване на замени и представяне на заменителна таблица (ако е приложимо);
- Констативни протоколи, сертификати за настъпили форсмажорни обстоятелства, официални справки от държавни институции, експертни становища и други доказателствени документи, доказващи необходимостта

от изпълнение на непредвидени СМР (приложимо при наличие на непредвидени СМР);

- Обяснителни записки /становища/, обосноваващи нуждата от разплащане на изпълнените непредвидени СМР, както от възложителя, така и от строителния надзор /инженера (приложимо при наличие на непредвидени СМР);
- Ситуации, схеми, чертежи и др., визуализиращи изпълнените участъци, за проследяване на физическия напредък на СМР (посочва се информация за етапа на завършеност на СМР);
- Акт/документ/и, съгласно клаузите на договора за обществена поръчка и националното законодателство за отчитане приключването на СМР;
- Акт обр. 15 (при наличие на такъв към датата на подаване на искането за плащане);
- Документи, удостоверяващи въвеждането на обекта в експлоатация /акт обр. 16/, разрешение за ползване, удостоверение за ползване или др., при наличие на такъв към датата на подаване на искането за плащане;
- Акт /документ/, съгласно клаузите на договора за обществена поръчка, с който приключва изпълнението на дейностите по договора и или самия договор, при наличие на такъв към датата на подаване на искането за плащане.
- Доказателствен документ, издаден от инженера, удостоверяващ приключване на периода за съобщаване на дефекти (при наличие на такъв към датата на подаване на искането за плащане);

*Бележка: Управляващият орган има правото да дава на Бенефициента указания относно вида и броя на документите, които да бъдат качвани в ИСУН 2020. Бенефициентът е длъжен да разполага с всички документи, доказващи съответния разход и да ги предоставя на Управляващия орган при проверки на място.*

27. Документи, необходими за удостоверяване на извършени разходи за доставки:

- възлагателни писма;
- приемо-предавателни протоколи между бенефициента и доставчика за реално извършената доставка, съдържащи: брой, единична стойност, обща стойност (за оборудване - сериен номер, описание на оборудването), гаранционни карти и др.;
- снимки на доставеното оборудване с видими серийни номера и стикери по ОПОС 2014-2020 г.;
- документи за доставеното оборудване – изпитвания, въвеждане в експлоатация, гаранции, ръководства, сертификати и др. приложими;
- складова разписка за заприходяване на закупеното оборудване;
- инвентарен списък на дълготрайните материални активи на съответния бенефициент.

28. Документи, необходими за удостоверяване на извършени разходи за услуги:

- приемо-предавателни протоколи/доклади/отчети или др. за извършени/приети услуги;
- доклад или друг документ от изпълнителя за извършената работа;
- доказателствени материали (доклади, анализи и други резултати/продукти) относно предмета на договора с изпълнителя.

29. Документи, необходими за удостоверяване на извършени разходи за информация и комуникация:

- за печатни публикации – първа страница на изданието, заглавието на страницата и самата страница, където е разположена публикацията;
- електронни публикации – разпечатка от електронната страница, съдържаща видима информация за медията, периода и самата публикация;
- провеждане на информационни срещи/публични събития – покани към участниците; пакет материали за участниците; присъствени списъци на участници (трите имена, телефон, e-mail за контакти, име на организацията/институцията, която представляват и подпис); снимков материал; доклад за провеждане на пресконференцията/събитието;
- възлагателни писма, приемо-предавателни протоколи и други приложими документи за доказване изпълнението на дейността;
- снимков материал от поставени билбордове/табели, издадени брошури, банери, плакати и др.

30. Документи, удостоверяващи отчетения напредък по индикаторите, съгласно заложените в поле „източник на информация“ във формуляра за кандидатстване.

31. Платежни документи и декларация по образец на УО на ОПОС 2014-2020 г. за извършен превод на всички натрупани лихви по получените от ОПОС 2014-2020 г. средства във връзка с изпълнението на проекта. *(прилагат се към окончателното искане за плащане).*

32. Документи, доказващи, че констатираните при извършени одити и/или проверки слабости и/или пропуски при управлението на одобрения проект са отстранени/са предприети действия за тяхното отстраняване.

33. Формуляр за отчитане на действителни нетни приходи при приключване на проекта по образец на УО на ОПОС 2014-2020 г.

34. Други документи.

*Бележка: УО си запазва правото да дава указания относно прилагането на формата чл. 55, ал. 1., т. 4 от ЗУСЕСИФ.*



Европейски съюз  
Европейски структурни и инвестиционни фондове

Таблица за определяне размера на допустимите разходи за организационна и управленска, определени чрез прилагане на единна ставка към допустимите преки разходи



ОКОЛНА СРЕДА

ИСКАНЕ ЗА МЕЖДИННО ПЛАЩАНЕ

Размер на отчетените допустими преки разходи	Процент на единната ставка за финансиране на разходите за организационна и управленска	Размер на допустимите разходи за организационна и управленска	Максимален размер на разходите за организационна и управленска, които могат да бъдат включени в искането за плащане
1	2	3	4
Отчетени в искането за плащане допустими преки разходи	Процент на единната ставка за финансиране на разходите за организационна и управленска, определен в Насоките за кандидатстване за съответната процедура за предоставяне на БФП в зависимост от размера на отпуснатата БФП	Произведено на отчетените допустими преки разходи и приложимата единна ставка за определяне на размера на допустимите разходи за организационна и управленска	Определяне на размера на разходите, които се включват в искането за плащане като произведено на допустимите разходи за организационна и управленска и нормативно определен процент
		0.00	0.00



Таблица за определяне размера на допустимите разходи за организация и управление, определени чрез прилагане на единна ставка към допустимите преки разходи



Европейски съюз

Европейски структурни и инвестиционни фондове



### ИСКАНЕ ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ

Определяне на размера на допустимите преки разходи по проекта	
Общо верифицирани допустими преки разходи от предходни искания за плащане (с натрупване)	
Отчетени в окончателното искане за плащане допустими преки разходи (отчетени за първи път в настоящото искане за плащане)	
Разходи, които не са верифицирани в предходни искания за междинни плащания и са включени в настоящото искане за плащане	
<b>ОБЩО:</b>	<b>0.00</b>
Процент на единната ставка за финансиране на разходите за организация и управление, определен в Насоките за кандидатстване за съответната процедура за предоставяне на БФП в зависимост от размера на отпуснатата БФП	2%
<b>Размер на допустимите разходи за организация и управление</b>	<b>0.00</b>
Общо верифицирани разходи за организация и управление до момента (с натрупване)	
Размер на разходите за организация и управление, включени в искането за окончателно плащане	<b>0.00</b>