



Европейски съюз



Приложение към Заповед № *РД-ОП-82/02.04.2019г.*

УТВЪРДИЛ: .

/РЪКОВОДИТЕЛ НА УО
НА ОПОС 2014-2020 г.

Заповед № РД-ОП-13/07.02.2018 г.

изм. със Заповед № РД-ОП-76/07.08.2018 г./



МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ
Главна дирекция „Оперативна програма Околна среда“

Кохезионен фонд на ЕС

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

КЪМ ПРОЦЕДУРА № BG16M1OP002-5.004

**„МЕРКИ ЗА АДРЕСИРАНЕ НА ТРАНСПОРТА
КАТО ИЗТОЧНИК НА ЗАМЪРСЯВАНЕ НА
АТМОСФЕРНИЯ ВЪЗДУХ“**

по приоритетна ос 5 „Подобряване качеството на атмосферния въздух”
на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.”

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

1. Наименование на програмата:

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

2. Наименование на приоритетната ос:

Приоритетна ос 5 „Подобряване качеството на атмосферния въздух“

3. Наименование на процедурата:

Мерки за адресиране на транспорта като източник на замърсяване на атмосферния въздух

4. Измерения по кодове:

Измерение 1 – Област на интервенция – 083

Измерение 2 – Форма на финансиране – 01

Измерение 3 – Вид територия – 07

Измерение 4 – Механизми за териториално изпълнение – 07

5. Териториален обхват:

Проектите следва да бъдат изпълнени на територията на Република България, в рамките на съответната община – допустим бенефициент по настоящата процедура.

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

Цел на процедурата:

Целта на процедурата е да допринесе за подобряване качеството на атмосферния въздух посредством намаляване нивата на фини прахови частици (ФПЧ₁₀) и азотни оксиди (NO_x) за достигане на утвърдените норми в атмосферния въздух чрез адресиране на транспорта като източник на замърсяване.

В транспортния сектор, освен замърсяването от емисии от двигатели на моторни превозни средства, замърсяването с ФПЧ₁₀ и NO_x е над допустимите норми, вкл. и поради остарелите превозни средства на обществения транспорт. За да се адресира транспорта като един от най-големите причинители на замърсяване на околната среда, е необходимо предприемането на мерки за подмяна на старите превозни средства на обществения градския транспорт с модерни, екологични транспортни средства.

Процедурата цели опазване на околната среда чрез подобряване характеристиките на превозните средства, обслужващи общинския транспорт – замяна на остарелия и амортизиран подвижен състав с екологичен такъв. В рамките на процедурата ще се подпомогне закупуването и доставката на нови съвременни електрически транспортни средства на обществения транспорт, което ще доведе до намаляване на вредните емисии във въздуха, намаляване на шума и вибрациите и значително спестяване на енергия. Подобряване на надеждността, комфорта и времето за придвижване с обществения транспорт ще доведе до промяна на модела на придвижване и намаляване на пътуванията с лични автомобили и по този начин до намаляване на вредните газове от двигателите с вътрешно горене. Инвестициите са насочени

в подкрепа въвеждането на нови по-енергийно ефективни форми на обществен транспорт¹, като се увеличи дялът на електрическите превозни средства. В допълнение, по процедурата се насърчава и прилагането на иновативни разходооправдани решения, като напр. поставяне на батерии на тролейбусите, в случаите в които е необходимо същите да бъдат временно изключени от контактната мрежа (при ремонт на пътя или при авария в мрежата и др.).

Мерките по настоящата процедура ще имат дял в приноса на други мерки, подкрепени от различни източници на финансиране по европейски и национални програми/механизми, както и със средства от общинския бюджет, за изпълнение ангажиментите на страната по подобряване управлението на качеството на въздуха, както и на цели, произтичащи от националното законодателство, което транспонира изцяло Директива 2008/50/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 21 май 2008 година относно качеството на атмосферния въздух и за по-чист въздух за Европа (Директива 2008/50/ЕО). В този смисъл се цели да се постигне синергичен ефект от координираното изпълнение на различни инвестиции на териториално ниво, така че да се постигне максимална интеграция на интервенциите и цялостното решение да надхвърли добавената стойност по отношение на качеството на въздуха.

Конкретната цел на настоящата процедура е да се обезпечи изпълнението на дейности за подобряване качеството на атмосферния въздух чрез закупуване и доставка на нови електрически превозни средства (електробуси, тролейбуси и трамваи), което да създаде предпоставки за по-ефективен, по-бърз и енергийно-ефективен обществен транспорт.

Настоящата процедура се състои от 2 отделни компонента, както следва:

Компонент 1: Изпълнение на дейности за подобряване качеството на атмосферния въздух чрез закупуване и доставка на електрически превозни средства за шосеен транспорт – електрически автобуси и тролейбуси.

Компонент 2: Изпълнение на дейности за подобряване качеството на атмосферния въздух чрез закупуване и доставка на електрически превозни средства за релсов транспорт – трамвайни мотриси.

Очакваните резултати от изпълнението на дейностите по процедурата са:

- принос за подобряване качеството на въздуха чрез намаляване на емисиите на ФПЧ₁₀ и NO_x от обществения транспорт;
- създаване на по-ефективен и екологичен обществен транспорт с по-малко потребление на енергия и възможности за алтернативни форми на транспорт;
- принос за постигане на Специфична цел „Намаляване замърсяването на атмосферния въздух чрез понижаване количествата на ФПЧ₁₀/NO_x“ по Приоритетна ос 5 на ОПОС 2014-2020 г.

7. Индикатори²:

Кандидатът трябва да включи в проектното си предложение всички индикатори, както следва:

Индикатор за резултат:

Специфичен за програмата индикатор

1. Количество на ФПЧ₁₀ (тона/година):

Във формуляра за кандидатстване като базова стойност на индикатора се посочва стойността за ФПЧ₁₀ (към 2011 г.), произтичаща от използваните превозни средства на обществения транспорт за съответната община. Целевата стойност се образува като се приспадне очаква-

¹ За целите на процедурата под „обществен транспорт“ следва да се разбират услугите по обществен превоз на пътници на територията на съответната община, предоставяни от дружество.

² Посочват се конкретни изисквания към индикаторите по процедурата, вкл. индикатори, които следва задължително да бъдат включени в проектните предложения, в случай че има такива.

ното количество спестени емисии от замърсителя, отчитайки директния принос от замената на нови превозни средства и индиректния принос от пътникопотока в следствие повишената привлекателност на обществения транспорт.

За изчисляването на целевата стойност на индикатора за резултат³, кандидатът следва да представи на УО обосновка, която да онагледява извършените изчисления. Обосновката е за целите на отчитане на ОПОС.

Индикатори за изпълнение:

Специфични за програмата индикатори:

1. Проекти, насочени към намаляване количествата на $ФПЧ_{10}$ и NOx – брой;

Всяко проектно предложение по процедурата трябва да отговаря кумулативно на следните условия:

- Едно проектно предложение не може да обхваща повече от един компонент;
- По едно проектно предложение не може да има повече от един партньор.

Във формуляра за кандидатстване като базова стойност на индикатора се посочва 0 бр., а като целева стойност – 1 бр.

2. Население, обхванато от мерките за намаляване на количествата на $ФПЧ_{10}$ и NOx – лица;

Във формуляра за кандидатстване като базова стойност на индикатора се посочва – 0 лица, а като целева стойност – броят жители в района/ите в общината, обхванат/и от мерките по дадения компонент или съответно броят жители на самата община (съгласно данни от НСИ/Евростат), в случай че за нея е неприложимо райониране.

Индивидуален за процедурата индикатор:

3. Доставени екологични електрически превозни средства на обществения транспорт – брой;

Постигането на целите на всеки от компонентите на процедурата се измерва със следните индикатори:

- За компонент 1 – брой доставени електрически автобуси и тролейбуси;
- За компонент 2 – брой доставени трамвайни мотриси;

Във формуляра за кандидатстване като базова стойност на индикатора се посочва 0 бр., а като целева стойност – броят на превозните средства по съответния компонент, които ще бъдат доставени с изпълнението на мерките в рамките на проектно предложение.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Реализацията на дейностите по приоритетна ос 5 „Подобряване качеството на атмосферния въздух“ на ОПОС 2014 – 2020 г., в т.ч. и по настоящата процедура, се подпомага финансово от Кохезионния фонд (КФ) на Европейския съюз (ЕС) и с национални средства.

Общият размер на средствата, които могат да бъдат предоставени по процедурата чрез директно предоставяне на безвъзмездната финансова помощ (БФП), е 500 000 000 лв. (петстотин милиона лева).

³ За целите на остойностяването е възможно да се използва „Управление на качеството на въздуха от общините в България - Методология в помощ на заявленията за финансиране по Приоритетна ос 5 на ОПОС 2014 - 2020 г. Доклад по техническата помощ: Методологии за определяне на базови и целеви стойности на Показателите за резултати; с рамка за избор на мерки“, Приложение № 6 към условията за кандидатстване

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

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

Максималният размер на БФП за проектно предложение, е както следва:

- Община Бургас в партньорство с „Бургасбус” ЕООД за компонент 1 – 65 000 000 лв.,
- Община Варна в партньорство с „Градски транспорт” ЕАД - Варна за компонент 1 – 70 000 000 лв.,
- Община Враца в партньорство с „Тролейбусен транспорт – Враца“ ЕООД за компонент 1 – 26 000 000 лв.,
- Община Перник в партньорство с „Градски транспорт – Перник“ ЕООД за компонент 1 – 6 000 000 лв.,
- Община Плевен в партньорство с „Тролейбусен транспорт” ЕООД, гр. Плевен за компонент 1 – 15 000 000 лв.,
- Община Русе в партньорство с „Общински Транспорт Русе“ ЕАД за компонент 1 – 39 000 000 лв.,
- Община Сливен в партньорство с „Пътнически превози“ ЕООД за компонент 1 – 11 000 000 лв.,
- Община Стара Загора в партньорство с „Тролейбусни и автобусни превози“ ЕООД за компонент 1 – 45 000 000 лв.,
- Столична община в партньорство със „Столичен автотранспорт” ЕАД за компонент 1 – 30 300 000 лв.,
- Столична община в партньорство със „Столичен електротранспорт” ЕАД за компонент 1 – 90 000 000 лв.,
- Столична община в партньорство със „Столичен електротранспорт” ЕАД за компонент 2 – 97 700 000 лв.,
- Община Хасково в партньорство с „Тролейбусен транспорт“ ЕООД, гр. Хасково за компонент 1 – 5 000 000 лв.

Конкретният размер на БФП за проект следва да се определи въз основа на Анализ разходи-ползи (АРП) на проекта, като съобрази и приложимия за проекта режим на държавни помощи. По-подробна информация за изискванията към АРП е представена в *Раздел 13. Дейности, допустими за финансиране*, а информация за приложимостта на режима на държавни помощи е представена в *Раздел 16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо)* от Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.

Максималният размер на допустимите разходи, за които може да бъде предоставена БФП за проектно предложение, включва всички допустими разходи за изпълнение на проекта, вкл. разходите за организация и управление и информация и комуникация, съгласно изискванията на *Раздел 14. Категории разходи, допустими за финансиране* от Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“, при спазване на разпоредбите на *Постановление № 189 на Министерския съвет от 28.07.2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 – 2020 г. (ПМС № 189/2016 г.)*.

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

10. Процент на съфинансиране⁴:

Процентът на съфинансиране на БФП по процедурата е, както следва:

- средства от КФ в размер до 85% – 425 000 000 лв. (четиристотин двадесет и пет милиона лева) и
- национално съфинансиране в размер до 15% – 75 000 000 лв. (седемдесет и пет милиона лева).

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

Кандидатът по процедурата декларира, че неговият проект генерира приходи, като отразява относимата за проекта информация в Приложение № 1.1 от „*условията за кандидатстване*“. Собственото участие на кандидата (общината и/или нейният партньор) е задължително, когато проектът генерира нетни приходи. Минималният размер на собствения принос на кандидата (процентът от допустимите разходи, които са за сметка на кандидата) се определя с АРП за проекта. Допустимо е съфинансиране (собствено участие) от страна на кандидата, вкл. и на неговия партньор, без ограничение на неговия дял, но не по-малко от минималния размер на собственото участие, определен с АРП и съобразен с приложимия за проекта режим за държавни помощи.

Кандидатът може да осигури собствения си принос с привлечен ресурс от различни източници. Размерът и източниците на финансиране, осигуряващи собственото участие, следва да бъдат отразени в АРП, изготвен за съответния проект. При подаване на проектно предложение кандидатът декларира в Приложение № 1.1 от „*условията за кандидатстване*“ задължение за осигуряване на финансови средства за покриване на собствения принос.

Кандидатът и партньорът уреждат финансовото участие на всяка една от страните за осигуряване на собствения принос (собственото участие). По-подробни указания са посочени в т. 11 от Приложение № 5 от „*условията за кандидатстване*“.

11. Допустими кандидати:

Конкретни кандидати по настоящата процедура са общини Бургас, Варна, Враца, Перник, Плевен, Русе, Сливен, Стара Загора, Столична община и Хасково. Проектно предложение по настоящата процедура се подава от общината-кандидат в партньорство с дружество, на което е възложено предоставянето на обществена услуга за превоз на пътници на територията на съответната община (общинска компания за обществен градски транспорт).

Допустимите кандидати са определени съгласно правомощията им, регламентирани в националното законодателство – чл. 19, ал. 2 от Закона за чистотата на атмосферния въздух (ЗЧАВ) „*Компетентни органи, отговорни за осигуряване чистотата на въздуха на територията на съответната община, са: 1. кметовете на общини и общинските съвети...*“, както и съобразно мерките и дейностите, предвидени за изпълнение в настоящата процедура. В допълнение, в правомощията на общинските съвети е да определят условията и реда за пътуване по маршрутите на обществения градски транспорт на територията на съответната община. Общинските съвети утвърждават общинските транспортни схеми, по които се извършва общественият превоз на пътници по автобусни линии съгласно чл. 17, ал. 5 във вр. с ал. 1 от Закона за автомобилните превози (ЗАП). Имайки предвид описаните правомощия, конкретен кандидат по настоящата процедура са общините, на чиято територия ще бъдат използвани закупените електрически транспортни средства на обществения транспорт. Безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура се предоставя на общините-конкретни бенефициенти в качеството им на органи на публичната власт и собственици на публична инфраструктура, които са длъжни да осигурят предоставянето на основни услуги за населението на тяхната територия и да осигурят поддържането на съответната инфраструктура.

⁴ Посочва се процентът на безвъзмездната финансова помощ (европейско и национално съфинансиране) и на съфинансирането от страна на кандидатът (ако е приложимо).

На етапа на подаване на проектното предложение кандидатът и партньорът попълват и представят подписана декларация по образец – Приложение № 1.1 от „условия за кандидатстване“. На етапа на подаване на искане за междинно плащане, конкретният бенефициент следва да представи съответния доказателствен документ, съгласно указанията на Приложение № 2 от „условията за изпълнение“.

12. Допустими партньори (ако е приложимо):

Партньори по настоящата процедура са дружества, на които е възложено предоставянето на обществена услуга за превоз на пътници на територията на съответната община (общинска компания за обществен градски транспорт). Партньорите следва да са търговски дружества с едноличен собственик на капитала – съответната община.

Съгласно чл. 6, ал. 1 от ЗАП, обществен превоз на пътници може да се извършва от превозвач, който притежава лиценз за извършване на превоз на пътници на територията на Република България или лиценз на Общността за превоз на пътници. Поради обстоятелството, че се предвижда закупените с финансиране по ОПОС 2014-2020 г. транспортни средства да послужат за предоставянето на обществена услуга за превоз на пътници от съответното дружество, на което е възложено осъществяването на услугата по обществен превоз на пътници на територията на всяка от общините – конкретни бенефициенти, тези дружества са партньори по настоящата процедура.

Въз основа на анализа на действащото законодателство, свързано с извършването на обществен превоз на пътници, конкретни бенефициенти и партньори по настоящата процедура са:

- Община Бургас в партньорство с „Бургасбус“ ЕООД за компонент 1
- Община Варна в партньорство с „Градски транспорт“ ЕАД - Варна за компонент 1
- Община Враца в партньорство с „Тролейбусен транспорт – Враца“ ЕООД за компонент 1
- Община Перник в партньорство с „Градски транспорт – Перник“ ЕООД за компонент 1
- Община Плевен в партньорство с „Тролейбусен транспорт“ ЕООД, гр. Плевен за компонент 1
- Община Русе в партньорство с „Общински Транспорт Русе“ ЕАД за компонент 1
- Община Сливен в партньорство с „Пътнически превози“ ЕООД за компонент 1
- Община Стара Загора в партньорство с Тролейбусни и автобусни превози“ ЕООД за компонент 1
- Столична община в партньорство със „Столичен автотранспорт“ ЕАД за компонент 1
- Столична община в партньорство със „Столичен електротранспорт“ ЕАД за компонент 1
- Столична община в партньорство със „Столичен електротранспорт“ ЕАД за компонент 2
- Община Хасково в партньорство с „Тролейбусен транспорт“ ЕООД, гр. Хасково за компонент 1.

Общината-кандидат и партньорът следва да уредят помежду си най-малко следното:

- правата и задълженията между страните във връзка с подаването на проектното предложение и управлението и изпълнението на дейностите по проекта;
- определянето на конкретните финансови ангажименти на всяка от страните във връзка с изпълнението на проекта и по отношение на исканата БФП, в т.ч. собственото участие (собствен принос), както и ангажименти по отношение на евентуално последващо извършване на финансови корекции по проекта;
- стратегията за възлагане на обществени поръчки/процедури за избор на изпълнител по проекта, как ще бъдат подготвяни и възлагани обществените поръчки по проекта;
- реда за възстановяване на сумите на партньора след извършени разплащания по проекта от Управляващия орган към бенефициента.

Уредените взаимоотношения по управлението/изпълнението на проекта между кандидата и партньора се представят при кандидатстване по настоящата процедура във формуляра за кандидатстване съгласно указанията на т. 11 от Приложение № 5 от „условията за канди-

датстване“. Партньорът декларира, че е запознат с подаденото проектно предложение съгласно Приложение № 1.1 от „условията за кандидатстване“. Разходите, извършени от партньора в хода на подготовката и изпълнението на проекта, са допустими за финансиране при същите условия, които се прилагат по отношение на кандидата.

В допълнение, общината-кандидат и партньорът следва да имат сключен помежду си Договор за обществена услуга за обществен превоз на пътници (ДОУ) съгласно изискванията посочени в т.13.2.2.

Съгласно чл. 2, параграф 2, б.,„д“ от Регламент (ЕС) № 1300/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1084/2006 на Съвета (Регламент (ЕС) № 1300/2013), **Кохезионният фонд не финансира предприятия в затруднено положение** по смисъла на законодателството в областта на държавните помощи. На етапа на кандидатстване общината-кандидат и партньорът декларират, че не представляват предприятие в затруднено положение по смисъла на законодателството в областта на държавните помощи (Приложение № 1.3 от „условията за кандидатстване“).

С подписването на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (АДФП), всеки бенефициент се задължава да не предоставя финансови средства на предприятия в затруднено положение.

13. Дейности, допустими за финансиране:

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

„Ясно“ е описанието на дейностите, когато:

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

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

13.1. Допустими за финансиране по процедурата дейности

13.1.1 Дейности за подготовка на проектно предложение: изготвяне на проектно предложение (с изключение на попълването на формуляра за кандидатстване в ИСУН2020), подготовка на документация за възлагане на обществени поръчки, експертни анализи и проучвания – подготовка на финансови и икономически анализи, подготовка на предпроектни проучвания, анализ на разходите и ползите; други анализи, свързани с приложимия режим на държавни помощи.

13.1.2 Дейности за закупуване и доставка на електрически превозни средства на обществения транспорт:

- За компонент 1 – електрически автобуси и тролейбуси;
- За компонент 2 – трамвайни мотриси.

13.1.3 Дейности за закупуване, доставка и монтаж на станции за зареждане в автобусните депа и точки за бързо зареждане на електрически автобуси;

13.1.4 Дейности за оптимизиране експлоатацията на новопридобитите превозни средства:

– осигуряване на елементи на интегрирани системи за управление на транспорта и интегрирането им към съществуващите в общината системи: за електронно таксуване, за автоматично позициониране на превозните средства, за информация за пътниците в реално време, за видеонаблюдение на борда на превозните средства и др.;

– осигуряване на необходимата инфраструктура: проектиране и изграждане на кабелни трасета до зарядни станции; преработка на съществуващите кабелни линии, проектиране и изграждане на комплектни трансформаторни подстанции за хранване на зарядните станции; присъединяване на новоизградените точки за зареждане към електропреносни мрежи; обновяване, реконструкция, ремонт на съществуваща контактна мрежа с цел подобряване енергийната ефективност и др.

13.1.5 Дейности за първоначална регистрация и застраховки на доставените транспортни средства по всеки от компонентите на процедурата по т.13.1.2 (когато не са включени в т.13.1.2 и в случаите когато договорът за обществена услуга предвижда компенсация за подобен род дейности);

Всички дейности, включени в проектното предложение, следва да са пряко свързани с постигането на индикаторите към проекта и целите, заложили за неговото изпълнение. При изпълнение на дейностите, кандидатът се задължава да спазва приложимото екологично законодателство по реда на Глава 6 от ЗООС, ЗБР и др., ако е приложимо.

13.2. Специфични за процедурата изисквания

13.2.1 Обосновка на проектното предложение – при подготовката на проектното си предложение, кандидатът трябва да докаже целесъобразността на избраната опция от гледна точка на икономически, технически и екологични аспекти, като за целта предостави:

– обосновка за броя и вида нови екологични превозни средства, необходими за постигане на целите на проектното предложение. За обосновката кандидатът може да използва информацията относно наличните линии от общинската транспортна мрежа и дължина на линията в km, както и пътникопотока (в хил. бр. за 2018 г.) по тях поотделно и общо за различните видове общински транспорт; данни относно наличния подвижен състав, вкл. брой, модел, година на производство, от колко време се използва и съответно срока на експлоатация.

– обосновка за осигуряване целите на проекта по отношение подобряване качеството на атмосферния въздух вследствие от изпълнението на планираните инвестиции – аргументация, подкрепена с прогнозни данни за допълнителния брой пътувания в резултат на интервенциите/очакван брой пътникопоток, който ще използва новите превозни средства (поотделно и общо за различните видове общински транспорт); **задължително при подмяната на подвижен състав на електрически транспорт с превозни средства от същия тип следва да се представи обосновка за ползите, вкл. по отношение на енергийна ефективност на новите средства, очакван пътникопоток за тях в резултат от повишаване привлекателността на обществения транспорт, съответно – отказа от използването на лични автомобили и др.**

Обосновката не следва да се разглежда като самостоятелна дейност, а е част от дейностите по изготвяне на проектното предложение. Кандидатът трябва да представи обосновката, съдържаща посочената информация, за целите на кандидатстването съгласно Раздел 24 от „*условията за кандидатстване*“.

13.2.2. Договор за обществена услуга за обществен превоз на пътници (ДОУ) – дейностите, допустими за финансиране по процедурата, се определят от обхвата на договора за обществена услуга, сключен между общината-кандидат и партньора и същият следва да съответства на правилата по Регламент (ЕО) № 1370/2007 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2007 година относно обществените услуги за пътнически превоз с же-

лезопътен и автомобилен транспорт и за отмяна на регламенти (ЕИО) № 1191/69 и (ЕИО) № 1107/70 на Съвета (Регламент (ЕО) 1370/2007) и Наредба № 2 от 15 март 2002 г. за условията и реда за утвърждаване на транспортни схеми и за осъществяване на обществени превози на пътници с автобуси (Наредба № 2/2002 г.).

Договорът за извършване на обществена услуга за обществен превоз на пътници описва правата и задълженията на страните по договора (на общината и дружеството – оператор), като задълженията на оператора се определят от общината. Операторът трябва да изпълни задълженията си по договора, като в замяна получава правото на компенсация.

В разпоредбите на ДОУ следва задължително да са включени основните реквизити, изискуеми съгласно Регламент (ЕО) № 1370/2007:

1. Обхват:

– предмет на договора с ясно описание на задължението за обществена услуга и териториален обхват – описват се конкретна услуга, включително обем, количество (километри годишно, линиите които обслужва операторът, маршрутни разписания, приложими тарифи и т.н.) и качество на услугата. По отношение на вътрешния оператор⁵ задължително се включват ограниченията относно териториалния обхват съгласно Регламент (ЕО) № 1370/2007 (дейност само на територията на компетентния орган и неучастие в тръжни процедури извън тази територия);

– срок на договора – не може да надвишава 10 години за междуселищните и градските превози. Срокът може да бъде по-дълъг при изпълнение на условията по чл. 16д, ал. 2, 3, 4 и 5 от Наредба № 2 от 15 март 2002 г. на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията за условията и реда за утвърждаване на транспортни схеми и за осъществяване на обществени превози на пътници с автобуси;

– естество и обем на каквито и да било предоставени изключителни права. Понятието „изключително право“ е определено в чл. 2, б. (е) от Регламент (ЕО) № 1370/2007 като „право, упълномощаващо оператор на обществена услуга да извършва определени обществени услуги за пътнически превоз по конкретен маршрут или мрежа в рамките на определен район, като се изключва всеки друг такъв оператор“;

– финансова рамка, включително механизмите за разпределение на разходите, свързани с предоставянето на услугите и механизмите за отчитане и за разпределяне на приходите от продажба на билети и други приходи, възникнали във връзка с изпълнението на задължението за обществен превоз на пътници (например реклама и др.), когато операторът извършва и друга дейност, освен обществената превозна услуга, възложена с ДОУ. Разходите могат да включват разходи за персонал, енергия, инфраструктурни такси, поддръжка и ремонт на превозни средства за обществения транспорт, подвижен състав и инсталации, необходими за извършване на услугите за пътнически превоз, както и фиксирани разходи. В зависимост от решението на компетентния орган приходите от продажба на билети могат да останат в оператора на обществени услуги, да бъдат изплатени на компетентния орган, или поделени между тях;

– собственост на активите – посочва се чия собственост са превозните средства и инфраструктурата, необходима за предоставянето на услугата. Активите, ползвани за предоставяне на обществената услуга могат да бъдат закупени/модернизирани от общината и предоставени на оператора (като собствеността остава на общината) или да бъдат закупени/модернизирани директно от оператора (когато собствеността е/ще бъде на оператора). В случай че активите остават собственост на общината, тя следва да ги предостави на транспортния оператор за целите на изпълнение на услугата. Начинът на предоставяне на активите следва да бъде описан в ДОУ и да бъде отразен в размера на компенсацията. При наличие на вече сключен ДОУ

⁵ В съответствие с даденото определение за „Вътрешен оператор“ в § 1., т.7 от Допълнителните разпоредби към Наредба № 2 от 15 март 2002 г. за условията и реда за утвърждаване на транспортни схеми и за осъществяване на обществени превози на пътници с автобуси, както и общински дружества за организация, управление, контрол и финансиране на обществения транспорт като интегриран превозен процес;

в съответствие с Регламент (ЕО) № 1370/2007, ако това не противоречи на Закона за обществените поръчки, е възможно активите да бъдат предоставени и с отделен гражданско-правен договор безвъзмездно или срещу заплащане (например наем, лизинг) за срок не по-дълъг от срока, за който е възложена обществената услуга. В този случай договорът, с който се предоставят активите следва задължително да прави връзка с ДОУ, сключен между общината и оператора. Ако активите се предоставят за ползване без заплащане, това се отразява при формирането на компенсацията, обикновено чрез намаляване на субсидията за оператора. Придобиването на активите следва задължително да се отрази в размера на компенсацията за предоставянето на обществена услуга в съответствие с Регламент (ЕО) № 1370/2007.

2. Права и задължения на оператора:

- изискване към оператора да има лиценз за извършване на превоз на пътници на територията на Република България;
- задължение за разделно счетоводство – при осъществяване на други дейности извън дейността по предоставяне на компенсирани превозни услуги операторът води аналитична счетоводна отчетност за всеки отделен вид дейност. В случай че осъществява дейности по няколко договора за обществена услуга, изискването за аналитична счетоводна отчетност се отнася за дейността по всеки отделен договор. Аналитичната счетоводна отчетност за всеки отделен вид дейност отговаря на следните условия: поддържане на отделни аналитични счетоводни сметки за всяка една от дейностите, за всеки дял на активите и за преките и непреките (постоянните) разходи, съответстващи на всяка дейност; делът на активите, съответстващи на всяка дейност, се определя, като общият размер на активите се умножи по съотношението между нетните приходи от продажби от съответната дейност и всички нетни приходи от продажби за всички дейности, представени в Счетоводния баланс или в Отчета за финансовото състояние, а делът на непреките разходи, съответстващи на всяка дейност, се определя съгласно чл. 55, ал. 3 от *Наредбата за условията и реда за предоставяне на средства за компенсиране на намалените приходи от прилагането на цени за обществени пътнически превози по автомобилния транспорт, предвидени в нормативните актове за определени категории пътници, за субсидиране на обществени пътнически превози по нерентабилни автобусни линии във вътрешноградския транспорт и транспорта в планински и други райони и за издаване на превозни документи за извършване на превозите, приета с ПМС № 163 от 29.06.2015г. (Наредба, приета с ПМС № 163 от 29.06.2015 г.);* всички преки разходи, частта от непреките разходи и размерът на печалбата, свързани с каква да е друга дейност на оператора на обществени услуги, не могат при никакви обстоятелства да бъдат начислявани към дейността по предоставяне на компенсирани превозни услуги и разходите за дейността по предоставяне на компенсирани превозни услуги се балансират с приходите от тази дейност и плащанията на публичните органи; не се допуска прехвърляне на приходи от една дейност към друга за оператора на обществени услуги;
- изисквания и стандарти за качество, механизъм за контрол на качеството и санкции при изпълнение под стандарта;
- превозни средства и инфраструктура – описание на превозните средства и инфраструктурата (собствени и предоставени от общината), изисквания към транспортните средства, задължения за поддръжка и ремонт;
- изисквания за безопасност и сигурност;
- права и задължения по отношение на продажбите на карти и билети, проверките на карти и билети;
- тарифи за превоз на пътници;
- право на маркетинг и реклама.

3. Права и задължения на общината:

- права и задължения по отношение на активите и инфраструктурата, включително контрол на трафика за предимство на превозните средства на оператора (ако е приложимо);

- права и задължения по отношение на продажбите на карти и билети, проверките на карти и билети, тарифите;
- задължения за плащане към оператора за предоставените услуги;
- контрол върху правните и договорни задължения на оператора.

4. Изпълнение:

- клаузи за надзор и отчетност, включително отчетност по отношение на изпълнението на задачата, показателите за качество, финансова отчетност;
- компенсация – описват се ясно параметрите и механизма за изчисляването на нейния размер. Съгласно пар. 7 от Приложението към Регламент (ЕО) № 1370/2007 методът на компенсиране трябва да насърчава поддържането или развитието на: ефективно управление от страна на оператора на обществени услуги, което може да подлежи на обективна оценка, и предоставяне на услуги за пътнически превоз с достатъчно високо качество. В тази връзка ДОУ следва да насърчава повишаване на ефективността на оператора, като това може да се постигне, например, чрез ограничаване на ценовите индекси. В тази връзка всякакви механизми, въведени с цел повишаване на ефективността трябва да бъдат ясно определени и обяснени в ДОУ;
- клаузи за контрол на качеството и ефективността и налагане на санкции в случай на неизпълнение;
- описват се процедурите за изплащане на компенсацията, периодичност на плащанията и процедурите, приложими в случай на санкции;
- описва се механизма за контрол на компенсацията, избягване и възстановяване на свръхкомпенсация, контрол на договорните задължения и одитни процедури;
- решение на компетентния орган (общината) е да допусне или забрани използването на подизпълнители. При всички положения и особено в случай на предоставяне на активи „в натура“, следва да се прецени доколко е целесъобразно предоставянето на част от дейността на подизпълнител. Ако се осъществява подизпълнение, операторът, на когото е възложено управлението и изпълнението на обществени услуги за пътнически превоз, е длъжен да извърши самостоятелно голяма част от обществените услуги за пътнически превоз. Обикновено се приема, че това условие е спазено, ако операторът предоставя най-малко една трета от транспортната услуга от гледна точка на стойността на договора или изпълнени километри. По отношение на вътрешния оператор правилата относно подизпълнението са по-строги, като съгласно чл. 5, пар.2, б. „д“ от Регламент (ЕО) №1370/2007 вътрешният оператор е длъжен да извърши самостоятелно по-голямата част от обществената услуга за пътнически превоз. Смята се, че това условие е изпълнено, когато операторът изпълнява най-малко две трети от транспортната услуга;
- изменение на договора;
- непреодолима сила е събитие от извънреден характер извън контрола на страните по договора. В договора следва да се включат съответни клаузи, уреждащи отношенията на страните в случай на настъпване на форс мажор, например изисквания и срокове за уведомяване на насрещната страна, документи доказващи събитието и т. н. Следва да се има предвид, че стачките и всички правни или неправни трудови спорове се считат за въпрос под контрола на засегнатата страна и не представляват форс мажор;
- прекратяване и арбитраж;

За да отговаря на правилата, посочени в Регламент (ЕО) № 1370/2007, проектите трябва да отговарят кумулативно на критериите от Приложение № 1.5 от „*условията за кандидатстване*“. **Управляващият орган извършва проверка на съдържанието на съответния ДОУ с изискванията, посочени в настоящата т.13.2.2. след сключване на АДФП, като информира общината за необходимостта от евентуално изменение на ДОУ с цел привеждането му в съответствие с Регламент (ЕО) № 1370/2007.** Допълнителното споразумение, с което се изменя ДОУ, се представя на етап „изпълнение“ съгл. изискванията на Приложение № 2 от „*условията за изпълнение*“.

13.2.3. Анализ разходи-ползи – следва да се представи на етапа на кандидатстване;

При изготвяне на АРП, същият трябва да бъде съобразен с изискванията за определяне на нетни приходи по чл. 61 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 (Регламент (ЕС) № 1303/2013), както и с изискванията на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ) и подзаконовите нормативни актове по прилагането му. АРП следва да се съобрази и с:

– Методологията, определена в Регламент за изпълнение на Комисията (ЕС) № 2015/207 от 20 януари 2015 г. за определяне на подробни правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на образците за доклад за напредъка, представяне на информация относно голям проект, съвместен план за действие, доклади за изпълнението по цел „Инвестиции за растеж и работни места“, декларация за управлението, одитна стратегия, одитно становище и годишен контролен доклад, както и методология за анализ на разходите и ползите и в съответствие с Регламент (ЕС) № 1299/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на образеца на доклади за изпълнението по цел „Европейско териториално сътрудничество“ (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/HTML/?uri=CELEX:32015R0207&from=EN>);

– Делегиран Регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията по отношение на метода за изчисляване на дисконтираните нетни приходи от операции, които генерират нетни приходи;

– Указанията за подготовка на Анализ на разходите и ползите за инвестиционни проекти – инструмент за икономическа оценка на Кохезионната политика за периода 2014-2020 г. (http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/studies/pdf/cba_guide.pdf);

Методът, по който следва да бъдат определени потенциалните нетни приходи от проекта, трябва да следва разпоредбите на чл. 16, ал. 2, т. 2 от ПМС № 189/2016 г. Под „нетен приход“ следва да се разбира дефиницията по т. 4 от § 1 на ДР на ПМС № 189/2016 г.

АРП за проектното предложение следва да се основава на реалистични допускания и да отчита общите демографски и социално-икономически прогнози за референтния период. Финансовият анализ е необходимо да демонстрира финансова устойчивост на проекта, като кумулативният нетен паричен поток е положителен за всяка година от референтния период. Финансовият дефицит в анализа следва да е изчислен съгласно изискванията на чл. 61, ал.3, б. „б“ на Регламент (ЕС) № 1303/2013.

Следва да се има предвид, че АРП трябва да включва проверка за свръхкомпенсиране съгласно правилата на Регламент (ЕО) № 1370/2007.

13.3. Задължителни дейности

Кандидатите трябва задължително да включат в проектното си предложение следните видове допустими дейности:

13.3.1. Организация и управление на проекта

Подробни указания за попълването на т.9 „Екип“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН2020 са представени в Приложение № 5 от „условията за кандидатстване“.

Дейността по организация и управление на проекта включва организиране и обезпечаване работата на екипа за управление на проекта (възнаграждения, осигуровки и командировъчни разходи в страната), осигуряване на необходимите консумативи, материали и оборудване за администриране на проекта.

Дейността по организация и управление на проекта следва да обхваща целия период на изпълнение на основните дейности на проекта.

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

Всеки кандидат следва да представи ясна организационна структура за управление на проекта, в която са включени ръководител на проекта и членове с посочени функции и изисквания за необходимата квалификация и отговорности. Членовете на екипа за управление следва да покриват функции като подготовка на документите, необходими за извършване на плащания и за верификация на разходите, мониторинг и докладване, изпълнение на мерки за информация и комуникация, съхранение на документите по проекта, както и функции по координация на дейностите по проекта. Членове на екипа за управление могат да съвместяват различни функции, с изключение на такива, при които едната от съвместяваните позиции е с контролни функции спрямо другата. Членовете на екипа могат да бъдат вътрешни за организацията-бенефициент и/или организацията-партньор служители, както и външни експерти, на които е възложено изпълнение на дейностите по организация и управление по реда на ЗОП. Това следва да бъде изрично упоменато в проектното предложение. Ръководителят на проекта не може да съвместява функциите на ръководител с тези на член на екипа за управление на проекта. Ръководителят на бенефициента не може да взема участие в управлението на проекта.

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

Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. си запазва правото да дава указания относно задачите и начина на формиране на екипа за управление на проекта.

13.3.2. Мерки за информация и комуникация

Ролята на мерките за информация и комуникация е да разяснят целта на проекта, ползата му за обществеността и подкрепата на ЕС и фондовете за осъществяването му.

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

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

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

13.4. Видове недопустими дейности

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

- дейности за одит на проекта;
- дейности по изграждане на фотоволтаични централи;
- дейности, извършени в нарушение на правилата за държавни помощи, отнасящи се до възлагането на задължение за обществена услуга /ЗОУ/ и Регламент (ЕО) № 1370/2007 и Наредба № 2 от 15 март 2002 г. на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията за условията и реда за утвърждаване на транспортни схеми и за осъществяване на обществени превози на пътници с автобуси;
- дейности, за изпълнението на които вече е било предоставено финансиране със средства от Европейските Структурни и Инвестиционни Фондове (ЕСИФ) или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента;
- дейности, попадащи в приложното поле на ПМС № 189/2016 г. и в обхвата на Регламент (ЕС) № 1300/2013;
- дейности, свързани с попълване на формуляра за кандидатстване в ИСУН2020;
- други дейности извън обхвата на допустимите дейности по процедурата.

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

14. Категории разходи, допустими за финансиране⁶:

14.1. Нормативна уредба

Разходите, допустими за финансиране в рамките на настоящата процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, трябва да отговарят на разпоредбите на:

- Регламент (ЕС) № 1300/2013;
- Регламент (ЕС) № 1303/2013;
- Регламент (ЕО) № 1370/2007;
- Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 (Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046);
- ЗУСЕСИФ;
- ПМС № 189/2016 г.;
- Наредба № Н-3 от 22 май 2018 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество (Наредба № Н-3/22.05.2018 г.).

14.2. Общи условия за допустимост на разходите по процедурата

Бюджетът на проектното предложение трябва да съдържа както разходи, които кандидатът, в т.ч. и партньорът, смятат да извършат след одобрението на проектното предложение, така и

⁶ В случай че е приложимо, се посочват и недопустими разходи, както и съответната информация съгласно изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (обн., ДВ, бр. 101 от 2015 г., изм. и доп., бр. 43 от 7.06.2016 г.).

такива, които кандидатът и/или партньорът вече са направили преди подаването му във връзка с изпълнението на дейности по проекта, които са извършени в срока на допустимост на разходите и които не са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на ЕС, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента при съобразяване на чл. 65, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

Разходите по процедурата се считат за допустими, ако са налице едновременно условията за допустимост на разходите, определени в чл. 57, ал. 1 от ЗУСЕСИФ. По отношение на условията за допустимост на разходите приложение намира и чл. 3 на ПМС № 189/2016 г. В допълнение, за да са допустими разходите по настоящата процедура, същите следва да бъдат съобразени с разпоредбите на Регламент (ЕО) № 1370/2007 и обхвата на договора за обществена услуга, сключен между общината-бенефициент и дружеството.

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

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

В случай че екипът за управление на проекта е **сформиран единствено от служители на бенефициента** и/или партньора (или е **смесен** – от служители на бенефициента и/или партньора и от външни за него лица, избрани в съответствие с националното законодателство), то БФП се предоставя само под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ (финансиране с единна ставка, определено чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи). Формата, указана в чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, съгласно ПМС № 189/2016 г., се прилага за разходите съгласно Националната методология за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове (Националната методология за опростени разходи) вкл. за организация и управление и други разходи⁷, като разходи за информация и комуникация и др.

В рамките на настоящата процедура е предвидена възможност за извършване на разходи по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ в процентни ограничения, посочени в Актуализирана методология за *определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти по ОПОС 2014 - 2020 г., съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове* (Методологията за опростени разходи) и посочени в т.14.3. от Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.

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

⁷ Националната методология предвижда конкретният процент на единна ставка да определя размера на разходите за организация и управление, които са непреки разходи, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на проекта, посочени за допустими в документите по чл. 26, ал. 1 ЗУСЕСИФ (като режийни разходи, консумативи, разходи за комуникация, разходи за командировки за екипа за организация и управление, както и разходи за публичност и одит)

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

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

Данък върху добавената стойност (ДДС) не представлява допустим разход по настоящата процедура. Възстановяването на ДДС е по общия ред на Закона за ДДС.

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

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

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

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

Кандидатът следва да има предвид, че процентните ограничения се налагат върху реално извършените и разплатени допустими разходи, вкл. последващото изплащане на пълния размер на разходите за задължителните дейности по организация и управление и информация и комуникация зависи от постигането на резултатите от проекта.

14.4. Допустими категории разходи

I. РАЗХОДИ ЗА СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ (СМР)

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

III. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

IV. РАЗХОДИ ЗА ТАКСИ

V. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

- Разходи за организация и управление - по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ;
- Разходи за информация и комуникация на проекта - по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ;
- Непреки разходи по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ;

Допълнителни разяснения за допустимите видове разходи и причисляването им към съответната категория са представени в Приложение № 2 от „*условията за кандидатстване*“.

14.5. Недопустими разходи

По процедурата не са допустими разходите, определени в чл. 26 от ПМС № 189/2016 г. и разходите, определени като недопустими в Приложение № 2 от „*условията за кандидатстване*“, в това число:

- разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисиони и загуби от курсови разлики при обмяна на чужда валута;
- невъзстановим и възстановим данък върху добавената стойност и ДДС на недопустими дейности;
- разходи, свързани с изпълнението на недопустими дейности по процедурата;
- закупуване на дълготрайни материални активи – втора употреба;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция;
- лихви по дългове, с изключение на свързани с БФП, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови трансакции;
- разходи за одит;
- остатъчна стойност на разходи за оборудване за административни цели;
- режимни разходи на бенефициента;
- разходи за наем на съоръжения и оборудване за постоянно ползване след приключване на проекта;
- разходи, надхвърлящи нормативно определени максимални размери, както и разходи, надхвърлящи процентните ограничения и/или максималната стойност за тях, включена в Насоките за кандидатстване;
- разходи за финансиране на операции, които към момента на избирането им за финансиране от Европейските структурни и инвестиционни фондове са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на проектното предложение за финансиране по програмата от страна на бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са направени от бенефициента или не (съгласно чл. 65, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 1303/2013);
- разходи, извършени в противоречие с разпоредбите на Регламент (ЕО) № 1370/2007;
- разходи, извършени в нарушение на правилата за държавни помощи;
- разходи за предприятия в затруднено положение, така както са определени в правилата на Европейския съюз за държавните помощи;

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

14.6. Указания за изготвяне на бюджета

Указания за попълване на бюджета на проекта са представени в Приложение № 2 и Приложение № 5 от „условията за кандидатстване“. Представянето на разходите следва да бъде детайлно в Приложение № 2 (съгласно указанията, представени в него), **но в обобщен вид** в бюджета на проекта в ИСУН 2020, т. 5 „Бюджет“ на формуляра за кандидатстване (съгласно указанията на Приложение № 5).

При изчисляване на БФП следва да бъдат взети предвид само допустимите разходи, посочени в Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“, като исканата сума не може да надвишава указаната в Раздел 9 от настоящите насоки. Ако е приложимо, в бюджета на проектното предложение трябва да са посочени и разходи, които са недопустими по процедурата, но за които кандидатите са осигурили съфинансиране от други източници, при условие че са свързани с изпълнението на проектите. Недопустими разходи и разходи за изпълнението на недопустими дейности се посочват в раздел „**Недопустими разходи**“ в т. 5 „Бюджет“ на формуляра за кандидатстване и на Приложение № 2 от „условията за кандидатстване“.

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

С оглед определяне на реалистичността на всички предвидени разходи, кандидатът следва да приложи към формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 анализ относно остойността на дейностите, включени в проектното предложение. За дейностите по организация и управление, както и тези по информация и комуникация следва да бъде представен анализ на остойността, единствено в случаите, в които същите се предоставят под формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ.

В анализа се посочва въз основа на какви документи или проучвания са остойностени дейностите. Посочва се информация за технически и/или функционални характеристики данни/показатели/ оферти/ извлечение от каталог на производители/доставчици, информация за вече сключени и изпълнени договори със сходни параметри и предмет, в следствие на което е посочена стойността на бюджетния разход. По преценка на бенефициента е допустимо представянето на пазарни консултации по смисъла на ЗОП, пазарни проучвания и/или проучване в интернет са ползвани при остойността и др. При позоваване на оферти, се прилагат самите оферти (минимум две), при позоваване на извлечение от каталог на производители/доставчици се прилагат извлеченията от каталога или се посочват съответните линкове към продукта. При възможност се представя детайлна разбивка на остойността по количества и единични цени, както и обосновка за размера на единичните цени и за съответствието им с пазарните цени към датата на подаване на проектното предложение. Тази детайлна разбивка следва да съответства на формираната обща стойност на разходите по дейностите в бюджета на проекта, като се следва последователността, която е посочена в т.7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от формуляра за кандидатстване. Анализът следва да включва набиране на оферти (минимум две) от потенциални изпълнители с дейност, сходна на предмета на дейността в ПП; извадки от АОП за изпълнени договори; други документи, от които да е ясно посочен начинът за определяне на стойността за изпълнение на дейностите.

14.8. Авансови плащания

Бенефициентът има право да поиска авансово плащане до размера, посочен в Наредбата по чл. 7, ал. 4, т. 4 от ЗУСЕСИФ. В случай че за проекта са изпълнени изискванията по чл. 131, параграф 4 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, бенефициентът има право да поиска авансово плащане в размер до 40% от стойността на помощта.

Кандидатът представя в УО на ОПОС 2014-2020 г. преди сключване на АДБФП запис на заповед, издаден „без протест“ и „без разноски“ от лице, което има правото да предс-

тавлява бенефициента, платим на предявяване, който се освобождава при спазване на срока, определен с Наредба № Н-3/2018 г.

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

15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):

Населението на територията на съответните общини – кандидати по процедурата.

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

Определение на понятието „държавна помощ“ се съдържа в член 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС). Държавна помощ е всяка помощ, предоставена от държавата-членка, под каквато и да било форма, която нарушава или предизвиква опасност от нарушаване на конкуренцията, поради поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия или производството на определени стоки, доколкото се засяга търговията между държавите-членки на Европейския съюз. По правило предоставянето на държавни помощи е забранено като изключенията от тази забрана са нормативно уредени. Предоставянето на безвъзмездна финансова помощ се извършва в съответствие с европейското и национално законодателство в областта на държавните помощи. Съгласно правилата за държавни помощи, ако финансирането бъде определено като неправомерна и несъвместима държавна помощ, то следва да бъде възстановено от бенефициента заедно с лихва за периода на неправомерно ползване.

Конкретни бенефициенти по настоящата процедура са общини Бургас, Варна, Враца, Перник, Плевен, Русе, Сливен, Стара Загора, Столична община и Хасково.

Организацията, редът, начинът и условията за ползването на обществения градски транспорт е в правомощията на общинските съвети. Съгласно чл. 17, ал. 1 от Закона за автомобилните превози (ЗАП), общественият превоз на пътници по автобусни линии се извършва по утвърдени транспортни схеми - републиканска, областни и общински. Общинските транспортни схеми се утвърждават от съответните общински съвети. Определение на понятието „транспортна схема“ се съдържа в § 1, т. 11 от Допълнителните разпоредби на ЗАП. Въз основа на тази дефиниция, общинската транспортна схема следва да бъде определена като схема, чрез която се предоставят за експлоатация автобусните линии на територията на съответната община. В допълнение, съгласно Закона за пътищата (ЗП), управлението на общинските пътища попада в компетентността на кметовете на съответните общини. Имайки предвид описаните правомощия, конкретен бенефициент по двата компонента са общините, на чиято територия ще бъдат използвани закупените по настоящата процедура електрически превозни средства за шосеен транспорт – електрически автобуси и тролейбуси, и електрически превозни средства за релсов транспорт – трамвайни мотриси.

От друга страна, съгласно чл. 6, ал. 1 от ЗАП, обществен превоз може да се извършва от превозвач, който притежава лиценз за извършване на превоз на пътници. Поради обстоятелството, че се предвижда закупените с финансиране от ОПОС 2014-2020 г. транспортни средства да послужат за предоставянето на обществена услуга за превоз на пътници от съответното общинско дружество предоставящо услугата по обществен превоз на пътници на територията на всяка от общините – конкретни бенефициенти, тези дружества са партньори по настоящата процедура.

Безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура се предоставя на общините-конкретни бенефициенти в качеството им на органи на публичната власт и собственици на публична инфраструктура, които са длъжни да осигурят предоставянето на основни услуги за населението на тяхната територия и да осигурят поддържането на съответната инфраст-

руктура. По настоящата процедура кандидатите общини не извършват икономическа дейност и в тази връзка предоставянето на БФП на нивото на собственика на инфраструктурата (т.е. от страна на УО на ОПОС към съответните общини) не представлява държавна помощ. Доколкото придобитите по процедурата активи могат да служат за изпълнението на икономически дейности, на нивото на оператора е възможно наличието на държавна помощ.

Партньори по настоящата процедура са дружества с предмет на дейност извършване на обществен превоз на пътници. Тези дружества са предприятия по смисъла на действащото законодателство⁸. **Предоставянето на безвъзмездна финансова помощ на тези предприятия представлява държавна помощ. За да бъде съвместима с вътрешния пазар, тази помощ следва да бъде предоставена в съответствие с изискванията на Регламент (ЕО) № 1370/2007 под формата на компенсация за извършвана обществена услуга за превоз на пътници.**

Мерките за помощ, които представляват услуги от общ икономически интерес в съответствие с Регламент (ЕО) № 1370/2007 включват дейности, при които активите, предмет на интервенция се експлоатират икономически. Такива са например закупуване на електрически превозни средства за шосеен транспорт – електрически автобуси и тролейбуси, и електрически превозни средства за релсов транспорт – трамвайни мотриси, включително закупуване, доставка и монтаж на станции за зареждане в автобусните депа и точки за бързо зареждане на електрически автобуси; както и

- осигуряване на елементи на интегрирани системи за управление на транспорта и интегрирането им към съществуващите в общината системи: за електронно таксуване, за автоматично позициониране на превозните средства, за информация за пътниците в реално време, за видеонаблюдение на борда на превозните средства,

- осигуряване на необходимата инфраструктура: проектиране и изграждане на кабелни трасета до зарядни станции; присъединяване на новоизградените точки за зареждане към електропреносни мрежи; обновяване, реконструкция, ремонт на съществуваща контактна мрежа с цел подобряване енергийната ефективност, преработка на съществуващите кабелни линии, проектиране и изграждане на комплектни трансформаторни подстанции за захранване на зарядните станции и др. В този случай общините бенефициенти по настоящата процедура се явяват администратори на държавна помощ по отношение на средствата и/или активите, предоставяни на партньорите, която следва да бъде отпускана в съответствие с изискванията на Регламент (ЕО) № 1370/2007. Предоставяните на партньорите средства и/или активи следва да се разглеждат като част от компенсацията за предоставянето на транспортна услуга от общ икономически интерес и се натрупва с всяка друга помощ или субсидия, получавани от съответното предприятие. В този случай с оглед осигуряване на съвместимост с правилата в областта на държавните помощи е необходимо договорът за обществена услуга с оператора, партньор по проекта, да бъде в пълно съответствие с изискванията на Регламент (ЕО) № 1370/2007. В допълнение, по отношение на дейности за закупуване, доставка и монтаж на станции за зареждане и точките за бързо зареждане на електрически автобуси, същите не могат да бъдат използвани от други електрически превозни средства, различни от доставените по съответния компонент за всеки отделен бенефициент.

Конкретните условия, на които трябва да отговарят услугите, за да попаднат в хипотезата на допустима държавна помощ, са посочени в Регламент (ЕО) № 1370/2007, който установява правилата за определяне на компенсацията за задълженията за извършване на обществени услуги за пътнически превоз с железопътен и автомобилен транспорт. Прилага се към всяка компенсация за осъществяване на обществена превозна услуга, в т.ч. финансова под формата на материални активи и/или специални и изключителни права.

Предоставящият компенсация и/или част от нея следва да се увери, че конкретното подпомагане няма да доведе до размер на компенсацията, превишаваща нетния финансов ефект от

⁸ „Предприятие” е всяко лице, което осъществява икономическа дейност без значение на неговата правноорганizationalна форма, статут и начин на финансиране, независимо от това дали същото формира и разпределя печалба, (съгл. чл. 20, ал. 2 от ЗДП).

изпълнението на услугата. Като част от компенсацията се третираат всички активи, предоставени на оператора на услугата. Мерки, финансирани по ОПОС 2014-2020, към които е приложим този регламент са всички мерки за обществен градски транспорт, осъществявани от общините в партньорство с операторите за обществен транспорт. Размерът на компенсацията следва да бъде определен в съответствие с Регламент (ЕО) № 1370/2007 и Наредбата, приета с ПМС № 163 от 29.06.2015 г., при което параметрите на договора за обществена услуга се определят така, че да не е възможно изплащането на компенсация да надвиши сумата, необходима за покриване на нетния финансов ефект върху направените разходи и реализираните приходи при изпълнение на задълженията за обществени услуги, като се отчитат приходите от тази дейност, които остават в оператора, и разумната печалба.

Съгласно чл. 5, параграф 2 от Регламент (ЕО) № 1370/2007, освен ако националното законодателство на държавата-членка на ЕС не забранява това, всеки компетентен орган, независимо дали е индивидуален орган или представлява група от органи, предоставящ интегрирани обществени услуги за превоз на пътници, може да реши сам да извършва такива услуги или пряко да възложи услугите на правно обособено образувание, върху което компетентен местен орган упражнява контрол, сходен с този, който осъществява върху собствените си подразделения (т.нар. „вътрешен оператор” по смисъла на чл. 2, буква „й” от Регламент (ЕО) № 1370/2007)⁹. Когато компетентният местен орган вземе решение за пряко възлагане, трябва спазва следните условия, произтичащи от Регламент (ЕО) № 1370/2007:

- за да се определи дали органът упражнява посочения контрол върху оператора, се вземат предвид фактори като ниво на представителство в административните, управителни или надзорни органи на оператора, разпоредбите на устава/учредителния акт, собствеността, степента на контрол, която органът упражнява по отношение на вземането на важни стратегически решения и индивидуални управленски решения;
- операторът и всяко юридическо лице/образувание, върху което той упражнява контрол, да осъществява дейността си за обществен превоз на пътници в рамките на териториалната компетентност на съответния орган, независимо от изходящите линии или други второстепенни елементи на тази дейност, навлизащи на територията на съседни компетентни местни органи и да не участва в конкурентни процедури за възлагане на обществени поръчки за превоз на пътници, организирани извън територията на компетентния местен орган, освен когато не са налице обстоятелствата по чл. 5, параграф 2, буква „в” от Регламент (ЕО) № 1370/2007;
- когато се предвижда участие на подизпълнители, операторът следва да извършва самостоятелно по-голямата част от обществената услуга за превоз на пътници. Смята се, че това условие е изпълнено, когато операторът изпълнява най-малко две трети от транспортната услуга. Условието, приложими към дейностите по подизпълнение, се определят в съответствие с Регламент (ЕО) № 1370/2007 и Наредба № 2/2002 г.

За да се гарантира, че партньорите по процедурата притежават всички белези на вътрешен оператор, кандидатите представят декларация съгласно Приложение № 1.4 от „*условията за кандидатстване*“.

Когато компетентният орган реши да предостави на вътрешен оператор изключително право и/или компенсация от какъвто и да е характер в замяна на изпълнението на задължения за извършване на обществени услуги, той прави това в рамките на обществената услуга за превоз на пътници. Правото за извършване на обществена услуга за превоз на пътници се предоставя пряко на вътрешните оператори по силата на договор, който трябва да съответства на всички изисквания на Регламент (ЕО) № 1370/2007 и на действащото национално законодателство. Договорът се сключва между общината, на чиято територия ще бъде предоставяна услуга, и съответното дружество. Съгласно чл. 4, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1370/2007, обществената услуга за превоз на пътници задължително изисква ясно да бъдат определени

⁹ „вътрешен оператор“ означава юридически обособено образувание, над което компетентният местен орган, или при наличие на група от обществени органи — поне един компетентен местен орган упражнява контрол сходен с този, който упражнява върху собствените си подразделения;

задълженията за предоставяне на услугата, с които операторът следва да се съобрази, и съответния географски район на предоставяне; да бъдат установени предварително, по обективен и прозрачен начин параметрите, въз основа на които се изчислява компенсацията, (ако има такава) и естеството и обема на предоставени на оператора изключителни права, така че да се предотврати свръхкомпенсация и да се определят механизмите за разпределение на разходите, свързани с предоставянето на услугата. Договорите за възлагане на обществена услуга за превоз на пътници следва да са в съответствие с посочената разпоредба и всички условия на Регламент (ЕО) № 1370/2007.

На ниво крайни потребители (пътници), би могло да се мотивира липса на държавна помощ, тъй като всички пътници имат еднаква недискриминационна цел, достъп до обществени транспортни услуги. Намаления на тарифите за определени групи пътници (например, ученици, студенти, пенсионери и др.) се прилагат за цялото население, ползватели на обществения градски транспорт, въз основа на национални закони и подзаконови актове и без избирателност при прилагането на тарифните отстъпки.

Подпомагането не представлява държавна помощ и на ниво изпълнител (за дейности за първоначална регистрация и застраховки на доставените транспортни средства по всеки от компонентите на процедурата по т.13.1.2, когато не са включени в т. 13.1.2 и в случаите когато договорът за обществена услуга предвижда компенсация за подобен род дейности; дейности за подготовка на проектно предложение; дейности по организация и управление и информация и комуникация), които могат да бъдат извършвани или от служители на бенефициента, или от изпълнител/изпълнители, определени по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП). Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. осъществява последващ контрол за спазване на законодателството в областта на обществените поръчки от страна на бенефициентите по програмата, включително за спазване на принципите по чл. 2 от ЗОП за равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна и лоялна конкуренция, публичност и прозрачност. В този смисъл, на ниво изпълнител подпомагането не следва да се счита за държавна помощ.

С административните договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, бенефициентите ще се задължат, да спазват всички изисквания на Регламент (ЕО) № 1370/2007, свързани с възлагането на обществена услуга за превоз на пътници на дружество и с предоставянето на компенсации за извършването на тази услуга и да не допускат предоставяне на свръхкомпенсация при извършването на обществената услуга, възложена на дружеството. Общините по настоящата процедура се явяват администратори на държавна помощ по отношение на средствата и/или активите, които ще бъдат придобити по настоящата процедура. Тази помощ следва да бъде отпусната в съответствие с изискванията на Регламент (ЕО) № 1370/2007, като администраторите на помощта носят отговорността за осигуряване на съответствието ѝ с изискванията на приложимата нормативна уредба.

В съответствие с чл. 57, ал. 1, т. 7 от ЗУСЕСИФ, разходите на бенефициентите, които не са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи, не са допустими за финансиране от ОПОС 2014-2020 г. и няма да им бъдат възстановявани от програмата. Съблюдаването на правилата за допустимост на разходите е обект на проверка от Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. на етапа на тяхната верификация. Съгласно чл. 70, ал. 1, т. 2 от ЗУСЕСИФ, за нарушаване на правилата за държавната помощ по смисъла на чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз може да бъде отменена изцяло или частично финансовата подкрепа със средства от ЕСИФ чрез извършването на финансова корекция. Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. си запазва правото да извършва проверки на място при бенефициента, с цел да гарантира спазването на нормативните изисквания в областта на държавните помощи. В случай че Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. или друг компетентен орган установи нарушения и неправомерно отпускане на държавни помощи, съответно на минимални помощи от страна на бенефициента, последният следва да осигури възстановяване на всички изплатени суми, ведно с лихва, определена по реда на приложимото законодателство за държавни помощи.

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

17. Хоризонтални политики¹⁰ :

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

- законност,
- партньорство, прозрачност и публичност,
- равнопоставеност и недопускане на дискриминация,
- устойчиво развитие, както и
- принципите, посочени в ЗОП¹¹, при възлагане изпълнението на дейностите по проекта, да се предвиди възлагане на зелена/и обществена/и поръчка/и, например чрез използването на рециклирана хартия и електронни носители на информация (ако е приложимо).

Кандидатите следва да посочат в проектните си предложения, че ще спазват принципа на *законност*, като при подготовката и изпълнението на проектите ще прилагат изискванията на действащата европейска и национална нормативна уредба. Ще се финансират проекти, с чиято реализация ще се подпомогне изпълнението на ангажиментите на страната, произтичащи от европейското и национално законодателство.

Проектите следва да спазват принципите на *партньорство, прозрачност и публичност*, като при изпълнението на проектите прилагането им следва да се осигури чрез включване на заинтересованите страни в процеса.

Проектите следва да спазват принципа на *равнопоставеност и недопускане на дискриминация*. При подготовка и изпълнение на проектите следва да се насърчават равните възможности за всички, включително разширяването на възможностите и улесняването на превоза на хора с увреждания.

Проектите следва да съобразяват принципа на *устойчиво развитие*, като проектните предложения допринесат за опазване качеството на атмосферния въздух и за подобряване на околната среда. Проектите следва да гарантират устойчивост, както и интегрираност на вложените инвестиции по отношение на реализираните мерки в резултат от изпълнението на проектите.

В допълнение, съгласно Насоките за интегриране на политиката по околна среда и политиката по изменение на климата (ПОС и ПИК), проектните предложения е препоръчително да предвидят, ако е приложимо и при възможност, възлагане на зелена/и обществена/и поръчка/и, например чрез използването на рециклирана хартия и електронни носители на информация. Информацията относно възможностите за прилагане на изискванията за възлагане на зелени обществени поръчки се съдържа на интернет страницата на Агенцията по обществени поръчки (www.aop.bg) и на интернет страницата на Европейската комисия (http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm).

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

Срокът за изпълнение на проекта започва да тече от датата, посочена в АДБФП. Максималният срок за изпълнение на всеки проект, който бенефициентът може да посочи в т.1 „Основни данни“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020, е 40 месеца, но не по-късно от

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

¹¹ Съгл. чл 2, ал. 1, т 1-4 от Закон за обществените поръчки, принципите са равнопоставеност и недопускане на дискриминация; свободна конкуренция; пропорционалност; публичност и прозрачност.

срока за допустимост на разходите по чл. 65, ал. 2 на Регламент (ЕС) №1303/2013, а именно 31.12.2023 г.

Ако изпълнението на дейността се предвижда да се възложи на външен изпълнител, кандидатът трябва да посочи в т.7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“, в поле „начин на изпълнение“ от формуляра за кандидатстване планирания период от време, необходим за прогнозиране, планиране, провеждане на съответната обществена поръчка по реда на ЗОП и сключване на договор за обществена поръчка (в т.ч. осъществяване на контрол чрез случаен избор от Агенцията по обществени поръчки (АОП), планирания период от време, необходим за обявяване на съответната обществена поръчка по реда на ЗОП, нейното провеждане, предвиденото от кандидата време за обжалване, както и периода на сключването на договор с избрания изпълнител). Ако поръчката е възложена към датата на кандидатстване (има сключен договор с избран изпълнител), в плана за изпълнение се описва нейният предмет и срок за изпълнение, без тя да се посочва в т.10 „План за външно възлагане“ от формуляра за кандидатстване. За поръчки, които са обявени, но не са възложени (няма сключен договор с избран изпълнител) към датата на кандидатстване, в плана за изпълнение по т.7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от формуляра за кандидатстване се посочва датата на обявяване, като се попълва и т.10 „План за външно възлагане“ от формуляра за кандидатстване.

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

- при посочването на планирана дата на обявяване на поръчката, кандидатът е предвидил период за осъществяване на контрол от АОП чрез случаен избор;
- при определянето на планирания месец за стартиране на дейността кандидатът е предвидил както период за получаване на заявления за участие и/или оферти, отговарящ на нормативно установените срокове съгласно ЗОП, така и период от най-малко 20 дни за работа на комисията, назначена от възложителя, за разглеждане, оценка и класиране на офертите, който тече от датата на отваряне на офертите. Срокът за работата на комисията трябва да съответства на сложността и обема на поръчката;
- кандидатът е предвидил срок за сключване на договор за обществена поръчка, съобразен с чл. 112, ал. 6 от ЗОП. Преценка за спазване на това изискване се извършва при съпоставяне на планираната дата за обявяване на обществената поръчка в т. 10 от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020, посочената информация относно предвидения период за избор на изпълнител и сключване на договор с него в поле „начин на изпълнение“ и предвидения месец за стартиране на дейността в т. 7 от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020;

Планът за външно възлагане на обществени поръчки за избор на изпълнител (въведената информация в т.10 „План за външно възлагане“) е реалистичен, когато при посочването на планирана дата на обявяване на поръчката, кандидатът е предвидил сроковете за изпращане на обявлението за обществена поръчка до Агенцията по обществени поръчки (АОП) за вписване в Регистъра на обществените поръчки (съобразно вида на процедурата и начина на изпращане на обявлението)/ в Официалния вестник на ЕС, вкл. сроковете за осъществяване на предварителен контрол от АОП (когато е приложимо). **Преценка за спазване на това изискване се извършва като планираната дата на обявяване на поръчката се съпоставя с месеца за стартиране на дейността, посочена в плана за изпълнение.** Месецът на стартиране на дейността следва да съвпада с посоченият прогнозен месец за сключване на договор с избрания изпълнител.

Планът за външно възлагане трябва да е съобразен с нормативните изисквания в областта на обществените поръчки, като посочената в него стойност на поръчката съответства на определения от кандидата вид на процедурата и обекта на поръчката, определени при спазване на ЗОП. Прогнозната стойност на обществената поръчка в Плана за външно възлагане се посочва без ДДС.

Кандидатът следва да има предвид, че съгласно чл. 39, ал. 4 от ЗУСЕСИФ финансирането с безвъзмездна финансова помощ се прекратява едностранно от Ръководителя на Управляващия орган, **когато бенефициент не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване и посочен в т.7 „План за изпълне-**

ние/Дейности по проекта“ от формуляра за кандидатстване. Случаите, при които този срок спира да тече, са определени в чл.4, ал.2 от ПМС № 162/2016 г.

В процеса на изпълнение на проектите, срокът за изпълнение на дейностите за всеки проект може да бъде удължаван, при спазване на ЗУСЕСИФ и на условията за изпълнение, част от насоките за кандидатстване и АДФП/ЗБФП. Удължаване на сроковете не може да води до надхвърляне срока за допустимост на разходите по чл.65, ал.2 на Регламент (ЕС) № 1303/2013, а именно 31.12.2023 г.

19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения¹²:

Неприложимо.

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

Неприложимо.

21. Ред за оценяване на проектните предложения:

Оценката на проектните предложения ще се извършва по правилата за оценяване по Приложение № 4 от „условията за кандидатстване“, при стриктно спазване на разпоредбите на ЗУСЕСИФ и на ПМС № 162/2016 г.

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

Проектни предложения по настоящата процедура се подават електронно чрез Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейския съюз в програмния период 2014-2020 г. (ИСУН 2020). Проектно предложение на конкретен бенефициент не се оценява и процедурата се прекратява по отношение на последния, ако същото не е подадено чрез ИСУН 2020 и/или е подадено след определения в насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“, краен срок.

Оценката се извършва на база критерии, одобрени от Комитета за наблюдение на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“. Методологията и критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на оценката.

Оценяването на проектни предложения се извършва в срок до три месеца от крайния срок за подаването им или от датата на подаване на дадено проектно предложение.

Оценката на проектните предложения се извършва от експертна работна група/експертни работни групи, определена/и със заповед на ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г., като в заповедта се уточнява и разпределението на критериите между отделните оценители.

Оценката включва оценка на административно съответствие, на допустимост и на качество. Проверява се дали проектното предложение отговаря на всички критерии, като за всеки критерий се поставя оценка „Да“ или „Не“.

При получаване на окончателна оценка „НЕ“ по даден критерий от един от оценителите, проектното предложение не се предлага за финансиране и процедурата се прекратява по отношение на конкретния бенефициент съгласно разпоредбите на ЗУСЕСИФ.

По време на оценката на проектното предложение комуникацията с кандидата и редакцията на установени нередовности, непълноти и/или несъответствия по подадено проектно предложение се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответният проект и промени на посочения профил са невъзможни.

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

¹³ Попълва се ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения по смисъла на чл. 31, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

№	КРИТЕРИЙ	ДА/НЕ
Оценка на административно съответствие		
1.	Текстът на проектното предложение е на български език (на кирилица) с изключение на полета „Наименование на проектно предложение на английски език“, „Кратко описание на проектното предложение на английски език“ и „Пълно наименование на английски език“, които следва да са попълнени на английски език, и всички полета във формуляра за кандидатстване са попълнени съгласно <i>Указания за попълване в ИСУН 2020 на информация за проектни предложения по ОПОС 2014-2020 г.</i>	
2.	Кандидатът е представил всички документи, които се изискват за целите на кандидатстването, описани в Раздел 24 от условията за кандидатстване, като документите, за които е указано, са подписани и приложени във формата, посочен в същия раздел.	
Оценка на допустимост		
1.	Кандидатът е допустим съгласно Раздел 11 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.	
2.	Партньорът е допустим съгласно Раздел 12 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.	
3.	Исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ) или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента.	
4.	Исканото финансиране (безвъзмездната финансова помощ) се отнася само за допустими разходи и е в границите, указани в условията за кандидатстване.	
5.	Проектът не е бил физически завършен или изцяло осъществен преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са направени или не от бенефициента.	
6.	Териториалният обхват за изпълнение на проектното предложение съответства на посочения в Раздел 5 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.	
7.	Дейностите, включени в проектното предложение, за които се иска финансиране по процедурата, са допустими съгласно Раздел 13 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.	
8.	Кандидатът е включил в проектното предложение всички задължителни дейности, които се изискват съгласно Раздел 13 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.	
9.	В проектното предложение са заложили индикаторите съгласно указанията в Раздел 7 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.	
10.	Представеният анализ на разходите и ползите е изготвен в съответствие с изискванията на Ръководство за анализ разходи-ползи на инвестиционни проекти за програмен период 2014-2020.	
11.	Срокът за изпълнение на проекта е съобразен с максималния срок, указан в Раздел 18 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“, но не по-късно от срока за допустимост на разходите по чл. 65, ал. 2 на Регламент (ЕС) №1303/2013, а именно 31 декември 2023 г.	

Оценка за качество		
1.	Проектът допринася за постигането на специфична цел „Намаляване замърсяването на атмосферния въздух чрез понижаване количествата на $FPCH_{10}/NOx$ “ на Приоритетна ос 5 на ОПОС 2014-2020 г.	
2.	Предвидените дейности са ясно описани, обвързани са с целите на проектното предложение, както и със заложените индикатори.	
3.	Задължителните дейности по информация и комуникация, заложи в проектното предложение, предвиждат като минимум изискванията, посочени в Раздел 13 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.	
4.	Планът за външно възлагане е реалистичен и съобразен с изискванията, посочени в Раздел 18 от условията за кандидатстване.	
5.	Графикът за изпълнение на дейностите по проекта е реалистичен и съобразен с плана за външно възлагане, съгласно изискванията, посочени в Раздел 18 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.	
6.	Стойността на отделните дейности е определена въз основа на анализ на остойностяването съгласно указанията в Раздел 14 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.	
7.	Бюджетът на проектното предложение е попълнен съгласно изискванията и указанията, посочени в Раздел 14 от насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.	
8.	Стойността на отделните дейности съответства на заложените в бюджета на проектното предложение разходи за съответната дейност.	
9.	В проектното предложение са съобразени изискванията, посочени в Раздел 17 на насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.	

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

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

Потребителските профили в портала за кандидатстване ИСУН 2020 са персонални, като за създаването им е необходимо попълването на имейл адрес, към който се асоциира профилът. Подаването на проектно предложение се осъществява през профила на кандидата. Освен като потребителско име за профила на кандидата, имейл адресът е необходим и за получаване на съобщения от системата. Препоръчително е всеки кандидат да посочи имейл адрес, който да е създаден специално за целите на кандидатстването, оценката и изпълнението на проекта по ОПОС 2014-2020 г., или да използва друг общ имейл адрес на кандидата, а не личен електронен адрес, с който да се регистрира и да влиза в ИСУН 2020. Кандидатът може да използва вече създаден потребителски профил в ИСУН 2020 за целите на подаване на проектно предложение по настоящата процедура. Този имейл адрес ще се извлеча автоматично и съответно ще се визуализира в полето „E-mail“ в т.2 „Данни за кандидата“ от формуляра за кандидатстване. **Веднъж посочен, имейл адресът за целите на потребителския профил в портала за електронно кандидатстване не може да се променя, тъй като същият е асоцииран с профила на кандидата в ИСУН 2020.** Необходимо е кандидатите да разполагат винаги с достъп до имейл адреса, към който е асоцииран профилът в ИСУН 2020.

По време на оценката на проектното предложение комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани неточности по подаденото проектно предложение ще се извършва електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подадено проектното предложение и промяна на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) е невъзможно.

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

Документите, които се подават, трябва да съобразяват изискванията към тях, ако има такива, посочени в Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“.

Формулярът за кандидатстване се попълва в ИСУН 2020, като в системата не следва да се прикачва отделен файл.

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

24.2. Попълнен бюджет на проекта – Приложение № 2 към Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ във формат *.xls, *.xlsx, *.zip, *.rar;

24.3. Анализ на разходите и ползите, изготвен съгласно изискванията на Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ – файловете в *.xls, *.xlsx да не са заключени и да позволяват проверка на формулите и връзките между отделните листове/клетки;

24.4. Попълнена декларация във връзка с представения анализ на разходите и ползите по образец – Приложение № 1.6 към Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ (в оригинал);

24.5. Обосновка на проектното предложение, изготвена съгласно указанията на Раздел 13.2 от Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“;

24.6. Анализ относно остойносттаването на дейностите, включени в проектното предложение, отговарящ на изискванията на Раздел 14 от Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“;

24.7. Попълнен въпросник за оценка на капацитета на бенефициента (поотделно от кандидата и от партньора съгласно съответните приложими образци – Приложения № 3.1 и 3.2 към Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“). Въпросникът, вкл. приложението към него, следва да е попълнен, подписан и подпечатан. Същият се представя във формат *.pdf;

24.8. Попълнена декларация (поотделно от кандидата и от партньора) по образец – Приложение № 1.1 към Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ (в оригинал):

- за запознатост с определението за нередност и измама;
- че към датата на подаване на проектното предложение проектът не е физически завършен или изцяло осъществен от кандидата, независимо дали всички свързани плащания са направени от кандидата/партньора;
- че проектът генерира приходи;
- за задължение за осигуряване на финансови ресурси: за покриване на първоначалните допустими разходи по проекта, преди средствата да бъдат възстановени от ОПОС 2014-2020 г.; за покриване на допустими разходи по проекта, които няма да бъдат финансирани от ОПОС 2014-2020 г., вкл. собствения принос; за покриване на недопустимите разходи, необходими за изпълнението на проекта;
- за запознатост с информацията, представена във Формуляра за кандидатстване и съгласие с представеното проектно предложение и бюджет (приложимо само за партньора);

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

– че исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента/партньора, с приложена към нея „Справка за изпълнени проекти и дейности в областта на управление и подобряване качеството на атмосферния въздух“, изпълнявани в период от 10 години преди датата на кандидатстване по процедурата“.

24.9. Попълнена декларация (поотделно от кандидата и от партньора) по образец – Приложение № 1.2 към Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ (в оригинал): за съгласие данните от статистическите изследвания, необходими за кандидатстването, оценката на проектното предложение, мониторинга, измерването и отчитането на резултатите от изпълнението и контрола по изпълнението на проекта за периода на действие на ОПОС 2014-2020 г. да бъдат предоставени от Националния статистически институт на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г., както и да бъдат разпространявани/публикувани в докладите за изпълнение на програмата;

24.10. Попълнена декларация (поотделно от кандидата и от партньора) по образец – Приложение № 1.3 към Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ „в оригинал“, че по отношение на него не са налице обстоятелствата, характеризиращи го като предприятие в затруднено положение по смисъла на законодателството за държавни помощи (ако е приложимо);

24.11. Действащ договор за обществена услуга за обществен превоз на пътници между общината и нейния партньор;

24.12. Попълнена от партньора декларация по образец – Приложение № 1.4 към Насоките за кандидатстване, част „условия за кандидатстване“ (в оригинал), че същият представлява „вътрешен оператор“ по смисъла на чл. 2, б. „й“ от Регламент (ЕО) № 1370/2007;

24.13. Други документи по преценка на кандидата, спомагащи за обосновката на необходимостта от изпълнение на проектното предложение, включително проучвания, анализи и други (ако е приложимо).

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

Общи указания:

Файловете на документите, които се изисква да бъдат представени в *.pdf, следва да бъдат сканирани с резолюция (разделителна способност) между 200 и 300 dpi или да бъдат сканирани с OCR. Файловете може да бъдат приложени чрез общ архивиран файл в *.zip или *.rar, което не отменя задължението всеки отделен файл да бъде във формата, указан в съответната точка от Раздел 24, и да отговаря на изискванията за подписване, ако има такива.

Попълването на формуляра за кандидатстване, прикачването на документите и подписването в ИСУН 2020 следва да е съгласно указанията за попълване на формуляр за кандидатстване и подаване на проект по процедурата чрез системата ИСУН 2020 (Приложение № 5 към „условията за кандидатстване“).

Приложените документи трябва да се номерират, прилагат в последователността, определена в настоящия раздел и да са с наименование на латиница, от което е видно какво е съдържанието им (напр. „1.Deklaratsia NSI“) с цел улесняване прегледа на документите при извърш-

ване на оценка на проектното предложение. При подаване на ревизирана версия на проекта в *Раздел 12 „Прикачени електронно подписани документи“* следва да бъдат прикачени само актуалните версии на документите.

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

25. Краен срок за подаване на проектните предложения¹⁵:

30.08.2019 г., 18:30 часа

26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения¹⁶:

Проектните предложения по настоящата процедура се подават по електронен път чрез ИСУН 2020 на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>

27. Допълнителна информация¹⁷:

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

Разясненията от УО се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за кандидатите. Писмени отговори ще бъдат публикувани своевременно, в 10-дневен срок от получаване на искането за разяснения, но не по-късно от две седмици преди крайния срок за подаване на проектните предложения. Отговорите ще бъдат публикувани в системата ИСУН 2020, модул Е-кандидатстване, секция „Отворени процедури“, „Документи за кандидатстване и информация“, както и на интернет страницата на ОПОС (секция „Оперативна програма Околна среда“ от Единния информационен портал на европейските структурни и инвестиционни фондове www.eufunds.bg), като за това ще бъде информиран кандидатът.

28. Приложения към Условията за кандидатстване:

- Приложение № 1.1 – Образец на декларация: за запознатост с определението за нередност и измама; че към датата на подаване на проектното предложение проектът не е физически завършен или изцяло осъществен от кандидата, независимо дали всички свързани плащания са направени от кандидата/партньора; че проектът генерира приходи; за задължение за осигуряване на финансови ресурси: за покриване на първоначалните допустими разходи по проекта, преди средствата да бъдат възстановени от ОПОС 2014-2020 г.; за покриване на допустими разходи по проекта, които няма да бъдат финансирани от ОПОС 2014-2020 г., вкл. собствения принос; за запознатост с информацията, представена във Формуляра за кандидатстване и съгласие с представеното проектно предложение и бюджет (приложимо само за партньора); за покриване на недопустимите разходи, необходими за изпълнението на проекта и че исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез дру-

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

¹⁶ При подаване на хартиен носител.

¹⁷ По преценка на Управляващия орган.

ги инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента/партньора, с приложена към нея *„Справка за изпълнени проекти и дейности в областта на управление и подобряване качеството на атмосферния въздух“*, изпълнявани в период от 10 години преди датата на кандидатстване по процедурата;

- Приложение № 1.2 – Образец на декларация за съгласие данните от статистическите изследвания, необходими за кандидатстването, оценката на проектните предложения, мониторинга, измерването и отчитането на резултатите от изпълнението и контрола по изпълнението за периода на действие на ОПОС 2014-2020 г. да бъдат предоставени от Националния статистически институт на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г., както и да бъдат разпространявани/публикувани в докладите за изпълнение на програмата;
- Приложение № 1.3 – Образец на декларация за липса на обстоятелства за предприятие в затруднено положение по смисъла на законодателството за държавни помощи;
- Приложение № 1.4 – Образец на декларация за наличие на обстоятелството – вътрешен оператор по смисъла на чл. 2, б. „й” от Регламент (ЕО) № 1370/2007;
- Приложение № 1.5 – Указания за оценка на съответствието на проектните предложения с правилата за държавни помощи;
- Приложение № 1.6 – Образец на декларация във връзка с представения анализ на разходите и ползите;
- Приложение № 2 – Разяснения за попълване на бюджет по проекта;
- Приложение № 3.1 – Образец на въпросник за оценка на капацитета на бенефициента (за общини/публични институции);
- Приложение № 3.2 – Образец на въпросник за оценка на капацитета на бенефициента – (за юридически лица със стопанска цел);
- Приложение № 4 – Правила за оценяване на проектните предложения по процедура *„Мерки за адресиране на транспорта като източник на замърсяване на атмосферния въздух“*;
- Приложение № 5 – Указания за попълване на формуляр за кандидатстване и подаване на проект по процедура *„Мерки за адресиране на транспорта като източник на замърсяване на атмосферния въздух“* чрез системата ИСУН2020;
- Приложение № 6 – Документ *„Управление на качеството на въздуха от общините в България - Методология в помощ на заявленията за финансиране по Приоритетна ос 5 на ОПОС 2014 - 2020 г. Доклад по техническата помощ: Методологии за определяне на базови и целеви стойности на Показателите за резултати; с рамка за избор на мерки“*;

**II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
НА ОДОБРЕНИЯ ПРОЕКТ ПО ПРОЦЕДУРА
„МЕРКИ ЗА АДРЕСИРАНЕ НА ТРАНСПОРТА КАТО ИЗТОЧНИК НА ЗАМЪРСЯ-
ВАНЕ НА АТМОСФЕРНИЯ ВЪЗДУХ”
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 ЗУ-СЕСИФ;
- 2. Асоцииран партньор** – физическо лице, юридическо лице и техни обединения, които са заинтересовани от реализирането на проекта и участват в изпълнението на дейностите по него, но не разходват средства от безвъзмездната финансова помощ;
- 3. Бенефициент** – субектът по чл. 2, т. 10 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета, наричан по-долу Регламент (ЕС) № 1303/2013;
- 4. ЕСИФ** – Европейски структурни и инвестиционни фондове;
- 5. Заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, наричана по-долу ЗБФП** – административен акт на Ръководителя на Управляващия орган на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, наричана по-долу ОПОС 2014-2020 г., по силата на който безвъзмездната финансова помощ се предоставя на бенефициент – звено в структурата или структура към Министерството на околната среда и водите, наричано по-долу МОСВ;
- 6. Измама** – „измама“ по смисъла на чл. 1 от Конвенцията от 1995 година, изготвена въз основа на чл. К.3 от Договора за Европейския съюз, за защита финансовите интереси на Европейските общности;
- 7. ИСУН 2020** – Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове в България за програмен период 2014-2020 г. по смисъла на ЗУСЕСИФ;
- 8. Извънредни обстоятелства** – са обстоятелства от извънреден характер, които са възникнали след сключването на АДБФП, респективно след връчването на ЗБФП, не са могли да бъдат предвидени или предотвратени при полагане на дължимата грижа и не са резултат от действие или бездействие на Управляващия орган, бенефициента, партньор или асоцииран партньор на Бенефициента;
- 9. Насоки за кандидатстване**, наричани по-долу насоки – документ/и по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ. Насоките включват условия за кандидатстване с приложения към тях и условия за изпълнение, с приложения към тях;
- 10. Нередност** – съгласно определението, дадено в чл. 1, параграф 2 от Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 2988/95 от 18 декември 1995 г. за закрилата на финансовите интереси на

Европейските общности, означава всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход. Специфичните определения за нередност и системна нередност относно програмите по ЕСИФ са посочени в Регламент (ЕС) № 1303/2013;

- 11. Одитен орган** – Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ към министъра на финансите;
- 12. Основна дейност по проекта** е дейност, без която няма да могат да бъдат постигнати целите и резултатите на проекта;
- 13. Партньор** – физическо лице, юридическо лице и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото изпълнение и/или финансово изпълнение на проекта;
- 14. Ръководител на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.** е ръководителят на администрацията или организацията, в чиято структура се намира Управляващият орган, или определено от него лице. Правомощия на ръководител на управляващия орган по ЗУСЕСИФ може да се упражняват и от овластено от него лице;
- 15. Сертифициращ орган** – Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите;
- 16. Управляващ орган, наричан по-долу УО** – Главна дирекция „Оперативна програма „Околна среда“ към Министерството на околната среда и водите.

Раздел II

Приложно поле. Изменение на условията за изпълнение

Чл. 2. (1) Настоящите условия за изпълнение са неразделна част от насоките и от АДБФП, съответно от ЗБФП.

(2) Всички разпоредби от условията за изпълнение, отнасящи се до издаването и до изпълнението на ЗБФП, са неприложими по настоящата процедура.

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

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

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

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

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

Раздел III Партньорство

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел IV Проекти, включващи предоставяне на държавни помощи

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

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

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

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

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

(2) Бенефициентът е длъжен да използва средствата, предоставяни под формата на държавна помощ, минимална помощ, освободена от уведомяване помощ или помощ, попадаща в обх-

вата на груповото освобождаване, единствено за финансиране на дейностите и разходите, за които тези средства се предоставят.

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

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

Глава втора
ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АДБФП/ЗБФП
Раздел I
Права и задължения на Бенефициента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) Когато бенефициентът е получил средства чрез превод от Управляващия орган по своя банкова сметка, всички натрупани лихви по авансови плащания или евентуални приходи и/или други печалби, генерирани по време на изпълнение на АДБФП, 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 АДБФП, съответно чрез издаване на заповед за изменение и/или допълнение на ЗБФП, в случай че не е указано друго от Управляващия орган.

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

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

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

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

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

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

(5) Бенефициентът е длъжен да не допуска едни и същи разходи по проекта да бъдат финансирани както по АДБФП, 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 имената на ръководителя на проекта, служебния му адрес и координатите за връзка.

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 20. (1) Бенефициентът се задължава в 7-дневен срок от сключване на договор с избран изпълнител да представи на Управляващия орган всички документи, свързани с проведената процедура, както и сключените допълнителни споразумения към договорите за изпълнение на дейностите по проекта, за осъществяване на последващ контрол за законосъобразност, освен в случаите на отчитане на разходи чрез формите за предоставяне на финансова подкрепа по чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗУСЕСИФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 26. Бенефициентът се задължава също:

1. да изпълни дейностите, включени в проекта точно, пълно, качествено, в срок и на своя собствена отговорност, при спазване на приложимото законодателство;
2. да съдейства на Управляващия орган, Сертифициращия орган и Одитния орган и да предоставя при поискване информация и документи, във връзка с предмета на АДБФП, съответно на ЗБФП, в определения за това срок;
3. да спазва разпоредбите на действащото законодателство, отнасящо се до управлението и изпълнението на проекта, включително законодателството в областта на държавните помощи, провеждането на процедури за избор на изпълнители на дейност по проекта, осигуряването на равни възможности и опазването на околната среда;

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

Чл. 27. Бенефициентът има право:

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

Раздел II

Срокове

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел III

Отчети на Бенефициента. Одобряване

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

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

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

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

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

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

(2) Одобряването на отчетите по чл. 31, ал. 1, т. 1 и т. 2 следва да бъде извършено от Управляващия орган в сроковете за плащане на съответното искане за междинно или окончателно плащане.

Раздел IV

Права и задължения на Управляващия орган

Чл. 33. Управляващият орган се задължава:

1. да предостави на бенефициента безвъзмездната финансова помощ при условията и в сроковете, определени в АДБФП, съответно в ЗБФП, до размера на сертифицираните разходи;
2. да уведомява бенефициента за датите на извършване на планираните проверки на място в разумен срок;
3. да уведомява писмено бенефициента за размера на верифицираните разходи, включени в искания за плащане;
4. да предоставя на бенефициента при поискване документи и информация относно изискванията, отнасящи се до предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Околна среда 2014 -2020 г.“.

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

1. да проверява изпълнението на задълженията на бенефициента, произтичащи от АДБФП, съответно от ЗБФП;
2. да извършва проверки на документацията, която му е предоставена от бенефициента;
3. да извършва проверки на място на бенефициента;
4. да проверява изпълнението от страна на бенефициента на мерките и указанията, съдържащи се в доклади от проверки на място и в одитни доклади;
5. да изисква от бенефициента информация и документи, свързани с изпълнението на АДБФП, съответно на ЗБФП;
6. да иска възстановяване на суми по нередности и други недължимо платени и надплатени суми, неправомерно получени или неправомерно усвоени средства, както и на всички суми, надхвърлящи размера на сертифицираните разходи;
7. да прихваща дължими от бенефициента суми от последващи плащания по АДБФП, съответно по ЗБФП;

8. да упражнява правата по предоставените от бенефициента обезпечения, предвидени в АДБФП, съответно в ЗБФП;
 9. да извършва финансови корекции въз основа на собствени констатации и/или при препоръка от страна на Одитния орган, както и по искане на Европейската комисия или друг контролен орган;
 10. да дава указания, които са задължителни за бенефициента, във връзка с изпълнението на АДБФП, съответно на ЗБФП;
 11. в случаите, когато бенефициентът не изпълни препоръки, не представи доказателства за изпълнението/че са предприети действия за изпълнението на препоръки в доклади от проверки и/или одити, свързани с констатирани слабости при управлението на одобрения проект, да откаже да верифицира разходите, включени в съответното искане за плащане;
 12. да прекрати АДБФП, съответно ЗБФП при наличие на основанията, предвидени в тях и/или в действащото законодателство.
- (2) Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ за проекта се намалява с размера на средствата, представляващ разликата между планираната и реалната цена на всички договори за обществени поръчки, сключени в изпълнение на АДБФП, съответно на ЗБФП.
- (3) Размерът на авансовото плащане се определя като процент от размера на безвъзмездната финансова помощ, посочен в АДБФП, съответно по ЗБФП, освен ако друго не е указано в условията за кандидатстване.
- (4) В срок до 7 дни след сключване на всички договори за обществени поръчки, бенефициентът се задължава да представи на Управляващия орган ревизиран бюджет на проекта, в съответствие с реалните стойности на тези договори.
- (5) Управляващият орган може да изиска ревизиран бюджет на проекта и извън случаите по ал. 4, при условие, че за една или повече дейности по проекта са сключени всички договори за обществени поръчки.
- Чл. 35.** Управляващият орган, националните контролни и одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори имат право да публикуват наименованието и адреса на бенефициента, наименованието на проекта и размера на предоставената безвъзмездна финансова помощ.

Раздел V

Проверки

- Чл. 36. (1)** Изпълнението на проекта и резултатите от него се проверяват от Управляващия орган или определени от него лица, Одитния или Сертифициращия орган, европейски контролни и одитни органи и от представители на Европейската комисия. Проверките на място се извършват от датата на одобрението на проекта за финансиране по оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ до изтичането на срока, определен по реда на чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 или до изтичането на срока по чл. 71 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, който от двата срока изтича по-късно.
- (2) Управляващият орган има право да извършва планирани и непланирани (извънредни) проверки на място, като всеки проект подлежи най-малко на една планирана проверка на място. Проверки могат да бъдат правени от Управляващия орган както във връзка с постъпило искане за плащане, така и независимо от него. Управляващият орган има право да извършва и проверки за спазване на принципа за дълготрайност, съгласно изискванията на чл. 71 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.
- Чл. 37. (1)** Управляващият орган уведомява бенефициента за планираните проверки на място предварително в разумен срок, като му предоставя следната информация: период и обхват на проверката и при необходимост документация, която бенефициентът трябва да осигури и лица, които е необходимо да присъстват.
- (2) Управляващият орган не е длъжен да уведомява бенефициента за непланираните (извънредни) проверки на място.
- Чл. 38.** По време на проверките бенефициентът е длъжен:

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

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

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

Глава трета

ПОДЛЕЖАЩИ НА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ РАЗХОДИ

Раздел I

Допустими разходи

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

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

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

7. разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи, когато е приложимо.
- (3) Не са допустими разходи за операции, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента и към датата на сключването на АДБФП, съответно издаването на ЗБФП, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него.
- (4) Недопустимите за финансиране разходи, които са одобрени и платени от бенефициента, остават за сметка на бенефициента и не подлежат на възстановяване и финансиране чрез безвъзмездната финансова помощ.
- (5) Разходи, които биха могли да бъдат допустими за финансиране, но които не са извършени правомерно и не са верифицирани и/или сертифицирани от Управляващия орган и/или Сертифициращия орган, независимо че са били одобрени и платени от бенефициента, остават за сметка на бенефициента и не подлежат на възстановяване и финансиране чрез безвъзмездната финансова помощ.
- (6) В случай че съгласно приложимото право, в насоките, част „условия за кандидатстване“ или в самия проект е определен максимален процент на определена категория разходи спрямо общия размер на безвъзмездната финансова помощ или по друг начин бъде определен максимален размер на определена категория разходи, на възстановяване подлежат само разходите до съответно определения максимален размер, а направените над този размер разходи остават за сметка на бенефициента.
- (7) Процентните ограничения по ал. 6 се прилагат както за определяне на размера на допустимите разходи за финансиране по бюджет на етап оценка, така и за определяне на размера на допустимите разходи за възстановяване при реално изпълнение на проект.

Раздел II

Верифициране на разходи

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

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

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

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

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

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

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

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

1. проверките по ал. 4 са извършени;

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

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

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

1. документална проверка на всяко искане за плащане, подадено от бенефициента, включително и на придружаващата го документация;
2. проверки на място на бенефициенти, включително на мястото на изпълнение на проекта, финансови посредници или крайни получатели, партньори на бенефициента, когато това е приложимо, по преценка на Управляващия орган.
 - (2) Управляващият орган може да изиска от бенефициента допълнителни документи и разяснения по време на проверката и след приключване на цялостната проверка.
 - (3) За целите на верифицирането на разходите бенефициентът е длъжен да представи надлежно изготвени и попълнени заверени фактури и/или счетоводни документи с еквивалентна доказателствена стойност, както и други изискуеми документи съгласно приложимото българско законодателство. Фактурите и счетоводните документи с еквивалентна доказателствена стойност следва да съдържат следните реквизити: наименованието на оперативната програма, номера от ИСУН 2020 на АДБФП, съответно на ЗБФП, както и номера и датата на договора за изпълнение на дейностите по проекта. В случай че представените от бенефициента документи не съдържат посочените реквизити, разходите, включени във фактурата или счетоводния документ, не се верифицират.
 - (4) Когато договорът за изпълнение на дейностите по проекта е сключен преди сключване на 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.
 - (5) В случай че удостоверяването на съответния разход не може да се извърши с фактура, извършването на разхода се доказва с:
 1. документ с еквивалентна на фактура доказателствена стойност - документи, които се издават при наличието на следните кумулативно дадени обстоятелства:
 - 1.1. не може да се издаде фактура по действащото българско законодателство или по законодателството на издателя ѝ;
 - 1.2. съдържа всички основни реквизити на фактура;
 - 1.3. издаден е съобразно изискванията на действащото законодателство на издателя ѝ;
 - 1.4. предоставено е заверено извлечение на изискванията на действащото законодателство на издателя ѝ в случаите, когато то не е българското;
 2. друг разходооправдателен документ с доказателствена стойност по смисъла на българското законодателство.

Глава четвърта
ПЛАЩАНИЯ КЪМ БЕНЕФИЦИЕНТА
Раздел I
Видове плащания

- Чл. 43. (1)** Безвъзмездната финансова помощ се предоставя на бенефициента под формата на възстановяване на действително направени и платени допустими разходи, включително и на принос в натура и разходи за амортизация, когато е приложимо.
- (2) Безвъзмездната финансова помощ за непреки разходи по проекта може да бъде предоставена под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, когато това е предвидено в АДБФП, 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 АДБФП, съответно ЗБФП. Преведените като авансови плащания суми служат за оборотни средства на бенефициента. Конкретният максимален размер на авансовите плащания се определя в АДБФП, съответно ЗБФП и в съответствие с приложимото законодателство.
 - (5) Междинни и окончателни плащания се извършват при наличие на физически и финансов напредък на проекта и след верифициране от Управляващия орган на направените от бенефициента разходи.

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

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

Чл. 46. Размерът на окончателното плащане се изчислява от Управляващия орган като от общата стойност на верифицираните от него общо допустими разходи по проекта, съфинансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, се приспадат сумите на извършените авансови и междинни плащания.

Раздел II

Условия за извършване на авансови плащания

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

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

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

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

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

(5) В случай на удължаване на срока за извършване на окончателното плащане по проекта, по реда на АДБФП, 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) Кандидатът представя в УО на ОПОС 2014-2020 г. преди сключване на АДБФП 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-3/2018 г..

(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 АДБФП, съответно в ЗБФП.

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел III

Условия за извършване на междинни плащания

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

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

(3) Бенефициентът има право да подава искания за плащане, при условие че на бенефициента е издаден акт на ръководителя на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. за осъществен

контрол за законосъобразност на обществените поръчки, разходи по които са включени в съответното искане.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(4) Междинни плащания се извършват след верифициране от УО на действително извършени и платени от бенефициента преки и/или непреки разходи под формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ през съответния отчетен период и на разходи, изчислени на база единна ставка, с цел потвърждаване на допустимостта им и при наличие на физически и финансов напредък по проекта.

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

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

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

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

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

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

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

Раздел IV

Условия за извършване на окончателно плащане

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

гане на заложените индикатори, както и за финансиране на непреки разходи по формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.

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

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

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

1. технически и финансов отчет – по образец съдържащ се в системата;
2. разходооправдателни документи (фактури, документи с еквивалентна доказателствена стойност, платежни нареждания, банкови извлечения за извършени преводи и други документи), които удостоверяват размера на допустимите разходи;
3. документи, посочени в АДБФП, съответно ЗБФП и в Списъка на писмените доказателства за финансиране на формата определена в чл. 55, ал. 1, т. 4 за непреките разходи по проекта;
4. други документи, посочени в 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/партньора, съответните разходи не се верифицират и не се възстановяват от безвъзмездната финансова помощ.

(3) В искането за окончателно плащане бенефициентът посочва:

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

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

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

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

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

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

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

(5) В рамките на проверките Управляващият орган извършва задължителна проверка на място и изготвя доклад, който при необходимост съдържа и препоръки за бенефициента. До из-

пълнение на съдържащите се в доклада препоръки във връзка с чл. 63, ал. 1 от ЗУСЕСИФ окончателно плащане не се извършва.

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

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

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

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

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

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

Глава пета **НЕРЕДНОСТ И ИЗМАМА** **Раздел I**

Определения за нередност и измама

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

(2) Бенефициентът е длъжен да запознае всички свои служители, участващи в управлението и/или изпълнението на проекта, с определението за нередност и измама и с действията, които следва да предприемат, в случаите когато заподозрат наличието на нередност или измама. Запознаването на служителите се удостоверява с подписването на декларация по образца по ал. 1 от всеки от служителите.

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

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

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

Раздел II Налагане на финансови корекции

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел III Ред за възстановяване на неправомерни разходи

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

1. определена индивидуална финансова корекция;

2. недължимо платена без правно основание или при отпаднало основание.

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

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

(4) В случаите на установена нередност бенефициентът е длъжен да възстанови всички подлежащи на възстановяване суми, заедно със съответната лихва, когато такава се дължи, която се начислява от момента, в който задължението стане изискуемо. Във всички случаи, когато

бенефициентът възстанови дължимите от него суми по нередности, той е задължен да ги осчетоводи в счетоводната си система.

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

(6) В случай че в рамките на 2 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 проекта, и/или промяна в тарифната политика, тези нетни приходи се приспадат от разходите за проекта, които са верифицирани, и Бенефициентът е длъжен да ги възстанови на Управляващия орган.

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

1. прекратяване или преместване на производствена дейност извън програмния район;
2. промяна на собствеността на дадена позиция от инфраструктурата, която дава на дадено търговско дружество или публичноправна организация неправомерно преимущество;
3. значителна промяна, по смисъла на чл. 71 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

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

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

Чл. 69. Бенефициентът възстановява дължимите средства в сроковете и по реда на ЗУСЕ-СИФ и на Наредба № Н-3 от 22.05.2018 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

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

(2) Управляващият орган не отговаря за щети или понесени вреди от персонала или имуществото на Бенефициента през време на изпълнението на проекта или като последица от него. Бенефициентът не може да иска промяна на бюджета на проекта или други видове плащания за компенсиране на такава щета или вреда.

Глава шеста **ПРЕКРАТЯВАНЕ НА АДБФП/ЗБФП**

Чл. 71. Управляващият орган прекратява едностранно АДБФП, съответно ЗБФП, когато бенефициентът не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване.

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

Чл. 73. АДБФП, съответно ЗБФП може да бъде едностранно прекратен, когато АДБФП, съответно ЗБФП, не е възможно да бъде приведен/а в съответствие със свързани с процедурата за предоставяне на безвъзмездната финансовата помощ промени в правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, произтичаща от стратегически документ, или в оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г., както и при несъгласие на другата страна с промените.

Чл. 74. (1) При прекратяване на АДБФП, съответно на ЗБФП, Управляващият орган има право да иска от бенефициента да му възстанови всички изплатени средства по АДБФП, съответно по ЗБФП в указан от Управляващия орган срок, ведно с дължимата лихва, която се начислява от момента, в който задължението стане изискуемо.

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

Глава седма **ПОДСЪДНОСТ ПРИ СПОРОВЕ**

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

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

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

Глава осма **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. образец на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, съгласно Приложение № 1 към условията за изпълнение;
2. списък на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искане за извършване на плащане, съгласно Приложение № 2 към условията за изпълнение;
3. образец на декларация на бенефициента, че към датата на сключване на АДБФП:
 - проектът не е физически завършен;
 - исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента. Декларацията се попълва и подава съгласно Приложение № 3 към условията за изпълнение.

* * * *