



**НАЦИОНАЛЕН ФОНД
„КУЛТУРА“
Структура за наблюдение и докладване**

**РЪКОВОДСТВО
за
изпълнение и отчитане на инвестициите,
изпълнявани от крайните получатели на средства по
Плана за възстановяване и устойчивост със СНД
Национален фонд „Култура“**



ЦЕЛИ И ОБХВАТ НА РЪКОВОДСТВОТО

Настоящото Ръководство се издава в съответствие с чл. 31, ал. 1 от *Постановление № 114 от 8 юни 2022 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на средства на крайни получатели от Механизма за възстановяване и устойчивост* (ПМС № 114/2022 г.).

Ръководството е предназначено за крайните получатели, които изпълняват договори за финансиране по Механизма за възстановяване и устойчивост (МВУ) към Национален фонд „Култура“ в качеството му на СНД. Ръководството има за цел да ги улесни чрез предоставяне на конкретна, синтезирана и систематична информация относно техните основни права и задължения по договорите и как финансираните инвестиции да бъдат успешно изпълнени, отчетени и платени.

Ръководството описва действията и формалните процедури, които трябва да бъдат изпълнявани от крайния получател, за да се осигури правилно техническо и финансово изпълнение на договора за финансиране.

Ръководството разглежда следните основни въпроси:

- Съдържание, изменение и прекратяване на договорите за финансиране;
- Техническото изпълнение на договорите за финансиране, в т.ч. провеждане на процедури за определяне на изпълнител, сключване и изпълнение на договорите с изпълнителите;
- Финансовото изпълнение на договорите за финансиране, в т.ч. допустимост на разходите и видове плащания;
- Контролът от страна на Структурата за наблюдение и докладване (СНД) върху процедурите за определяне на изпълнител;
- Отчитане на напредъка по изпълнение на инвестицията, в т.ч. междинни и окончателни финансово-технически отчети (ФТО);
- Документооборот и комуникация със съответните институции;
- Правилата за информация, комуникация и публичност;
- Поддържането на система за съхраняване на информацията по договорите за финансиране.



Финансирано от
Европейския съюз
NextGenerationEU

Национален фонд „Култура“



План за възстановяване и устойчивост

Неразделна част от настоящото Ръководство са приложения - образци на СНД на документите, които се изискват във връзка с изпълнението и отчитането на инвестицията, предмет на договора за финансиране.



ЧАСТ I. СЪДЪРЖАНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ

ГЛАВА 1. СЪДЪРЖАНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ ОТ МЕХАНИЗМА ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ И УСТОЙЧИВОСТ

1. Съдържание на договора за финансиране

Със сключения договор за финансиране между СНД и крайния получател се уреждат правата и задълженията на страните във връзка с изпълнението на одобрената инвестиция по МВУ.

Преди да пристъпи към изпълнението на договора, крайният получател следва подробно да се запознае със съдържанието му, вкл. общите условия и всички приложения към него. Необходимо е да се обърне особено внимание на всички срокове, свързани с изпълнението на одобрената инвестиция.

Крайният получател следва стриктно да изпълнява своите задължения по договора, основните от които са:

- носи основната отговорност за изпълнението на одобрената инвестиция и постигането на нейните етапи (качествени показатели) и цели (количествени показатели), така както е заложено в договора. Затова, в съответствие с най-добрите практики в управлението на проекти, крайният получател е длъжен да осигури необходимите ресурси, ефективност, прозрачност и добросъвестност при изпълнението на предвидените дейности.

Длъжен е да предоставя цялата информация за изпълнението на одобрената инвестиция на СНД и/или упълномощени от нея лица, както и при поискване на: Дирекция „Национален фонд“ в Министерството на финансите в качеството ѝ на национален координиращ орган по изпълнението на ПВУ; Дирекция „Централно координационно звено“ в администрацията на Министерския съвет, която отговаря за наблюдението на изпълнението на етапите и целите в НПВУ, включително напредъка по общите показатели, зеления и дигиталния принос на инвестициите и равнището на социалните разходи; националните одитиращи органи; службите на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата, и външните одитори, извършващи проверки на документацията по изпълнение на инвестицията съгласно Общите условия на договора. СНД и посочените контролни и одитиращи органи могат по всяко време да изискват допълнителна информация, като тази информация следва да им бъде предоставена в срока и вида, посочени в тяхното искане.

В случай че за период от три месеца в рамките на изпълнение на дадена инвестиция, крайният получател не е представял пред СНД никакви документи/информация по



отношение на изпълнението на конкретния договор за финансиране, СНД ще изиска официално информация от крайния получател за степента на изпълнение. По преценка на СНД, може да бъде извършена и проверка на място, която да предостави по-ясна и категорична представа за изпълнението на договорните ангажименти от страна на крайните получатели (КП).

- да изпълнява дейностите според описание на предложението за изпълнение на инвестиция (Формуляр за кандидатстване, подаден в ИСМ-ИСУН 2020, раздел НПВУ, съставляваща Приложение I) - неразделна част от договора. При неизпълнение на част от предвидените дейности и/или при непостигане на заложените етапи и цели, СНД може да не признае частично/изцяло изпълнението на одобрената инвестиция и извършените за това разходи.

В случай че възникнат трудности или пречки при изпълнението на договора за финансиране, КП трябва незабавно да се свърже със СНД, за да бъде намерено навременно и подходящо разрешаване на възникналите проблеми и с цел да се избегнат рискове за успешното изпълнение на инвестицията.

2. Изменение на договора за финансиране

След подписване на договора за финансиране могат да настъпят промени в някои обстоятелства, отразени в него. Изменение на договора, включително на приложенията към него, се оформят писмено или като електронен документ, подписан с електронни подписи в съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, съхраняван в Информационната система на Механизма за възстановяване и устойчивост (ИС на МВУ).

Договорът за финансиране може да се изменя по взаимно съгласие на страните. Изменението може да бъде направено по инициатива на крайния получател или по инициатива на СНД. При изменение по инициатива на крайния получател, той трябва да представи писмено искане за изменение до СНД (по образец) най-късно в едномесечен срок преди датата на влизане в сила на исканото изменение, освен ако са налице особени обстоятелства, надлежно обосновани от крайния получател и приети от СНД. СНД се произнася в срок до 15 работни дни от датата на внасянето му чрез ИС на МВУ или в рамките на срока, посочен в договора за финансиране, като си запазва правото да откаже исканото от крайния получател изменение на договора, както и да изисква допълнителни пояснения и документи, обосноваващи исканото изменение. В случаите на изискани допълнителни пояснения и документи, срокът за произнасяне на СНД започва да тече отново от момента на представянето им от страна на КП чрез ИС на МВУ.



Изменение на договор за финансиране се извършва при изрично съгласие и разрешение (в някои предвидени случаи и чрез подписване на допълнително споразумение) от страна на СНД по реда и условията, посочен в договора за финансиране и Общите условия към него.

Видове изменения на договора за финансиране

В зависимост от вида на промените, изменение на договора може да бъде извършено по два начина:

1) При специфични промени, които са изрично предвидени в договора за финансиране и Общите условия към него, страните могат да постигнат съгласие за изменение в рамките на разменената между тях кореспонденция през ИС на МВУ във връзка с изменението. В тези случаи промяната се прилага по силата и при условията на разменената кореспонденция, включваща изричното съгласие на СНД за изменението, без за това да се налага подписване на нарочен двустранен писмен или електронен документ между страните. В рамките на този вид изменения се включват два режима за извършване на промени в зависимост от момента на влизане в сила на изменението - подлежащи на уведомление (които не изискват предварително изрично одобрение от страна на Управляващия орган) и подлежащи на предварително разрешение (влизачи в сила от датата на получаване на изрично писмено съгласие от страна на Управляващия орган).

2) В останалите случаи за изменението на договора се оформя и подписва изричен двустранен писмен или електронен¹ документ допълнително споразумение. В тези случаи, изменението влиза в сила от момента на подписване на допълнителното споразумение от втората от двете страни.

Обстоятелства, при промяната, на които КП следва да уведоми СНД и които не изискват предварително изрично одобрение от страна на СНД

Бенефициентът има право да приложи изменението, за което задължително и незабавно уведомява СНД в писмен вид, като обоснове необходимостта от извършване на следните промени:

- промяна в адреса за кореспонденция и контакти;
- отстраняване на технически грешки в проекта с изключение на промяна на минималните технически и функционални характеристики, индикатори, етапи и цели;
- промяна в седалище и адреса на управление;
- уеднаквяване на текстове в договора и/или приложенията към него;
- промяна в плана за изпълнение на дейностите;

¹ В съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.



- промяна в наименованието на крайния получател.
- промяна в бюджета на договора, свързана с прехвърляне на средства в рамките на един „тип разходи“ или прехвърляне на средства от един „тип разходи“ в друг, като отклонението е под 15 % от първоначално договорения размер, в случаите когато посоченото е в съответствие с условията за кандидатстване и условията за изпълнение – прилага се Бюджет **стар** съгласно сключеният договор и Бюджет **нов** във формат excel;
- промяна на банкова сметка;
- промяна на обслужващ/и одитор/и.

Обстоятелства, чиято промяна подлежи на предварително разрешение от страна на СНД

Допълнително споразумение не се сключва, но КП е длъжен да уведоми СНД в едномесечен срок преди датата на влизане в сила на исканата промяна, освен ако са налице особени обстоятелства, надлежно обосновани от него и приети от СНД. Изменението на договора за финансиране влиза в сила след получаване на съгласие от страна на СНД, при промяна на следните обстоятелства:

- промяна на законния/ите представляващ/и;
- промени на минимални спецификации, характеристики и технически параметри;
- промяна на място и/или адрес на изпълнение на инвестицията в съответствие с териториалния обхват на процедурата и интензитета на помощта;
- промени в заложените платформи за изкуства в ЕС, международни форуми, чуждестранни сцени, фестивали и събития (семинари, конференции, обучения и т. н.), вкл. във връзка с участници, такси, транспорт, услуги и друго, свързано със събитията;
- промени в заложените услуги;
- промени в заложения екип, специалисти, експерти;
- промяна в правно-организационната форма;
- временно спиране на изпълнението на проекта.

Обстоятелства, чиято промяна изисква сключване на допълнително споразумение (анекс) към договора за финансиране

- промяна на първоначалните стойности на конкретните разходи, посочени в бюджета на проекта, когато се извършва преразпределение на средствата, водещо до увеличаване или намаляване с повече от 15% на договорените в бюджета стойности по „типове разходи“, както и разделянето, окрупняването и отпадането на конкретни разходи (видове разходи), **включително и намаляване на размера на общите допустими разходи по бюджет и на**



размера на договореното финансиране – прилага се Бюджет **стар** съгласно сключеният договор и Бюджет **нов** във формат excel;

- промяна на срока на проекта.

Недопустими изменения на договора за финансиране

Недопустими са следните промени в договора:

- Промени в бюджета на одобрената инвестиция, водещи до увеличаване на първоначално договорения процент и размер, предвидени в договора за финансиране, и/или водещи до превишаване на средствата по „тип разходи“, за които има определен размер в нормативен акт, в акт на правото на Европейския съюз или в съответните условия за кандидатстване и изпълнение;
- Промени, които поставят под въпрос постигането на етапите и целите (планираните резултати) на одобрената инвестиция и могат да доведат до изменения в одобрената инвестиция, които биха поставили под въпрос решението за предоставяне на безвъзмездното финансиране.
- Промени, които биха представлявали нарушение на принципа на равнопоставеност на кандидатите и нарушават конкурентните условия, заложи в условията за кандидатстване и изпълнение, и приложимата нормативна уредба към съответната процедура за предоставяне на безвъзмездното финансиране по МВУ.
- Промени, които биха довели до несъответствие на одобрената инвестиция с правилата на приложимия режим на държавна/минимална помощ.

За недопустими ще се считат и измененията, които биха довели до противоречия и нарушение на изискванията, свързани с принципа „за ненанасяне на значителни вреди“.

Процедура за изменение на договора за финансиране

При настъпване на промени в обстоятелства, отразени в договора, крайният получател следва да представи пред СНД в писмена форма:

1. „Искане и обосновка за изменение на договор за финансиране“ (приложение към настоящото ръководство), както и всички необходими документи, обосноваващи необходимостта от промяната и нейното съответствие с изискванията за изменение на договора.
2. При промяна на стойностите на бюджета на договора - прилага се Бюджет стар съгласно сключеният договор и Бюджет нов във формат excel.



КП отразява исканите промени в ИС за МВУ чрез функционалността за изменение на сключени договори за финансиране и прилага документите за изменението, включително и попълнените образци на приложения, посочени по-горе.

При установена необходимост, СНД може да изиска и допълнителни разяснения или документи, на базата на които да вземе окончателното си решение.

За промени, подлежащи на вписване в Търговския регистър, СНД ще извърши служебна проверка, относно вписването на променените обстоятелства (наименование, седалище и адрес на управление, законен представител, правно-организационна форма и др.) по отношение на регистрираните по Закона за търговския регистър крайни получатели.

СНД си запазва правото да откаже исканото от крайния получател изменение на договора за финансиране, в случай на противоречие с условията на договора, Условията за кандидатстване и приложимата нормативна уредба, както и в случаите, описани в Общите условия.

Всички искания за промяна в обстоятелствата на договора трябва да бъдат придружавани от съответните потвърждаващи документи, които обосновават и доказват необходимостта от промяна.

Всички представени документи трябва да бъдат подписани от лицето/ата, които представляват крайния получател по закон или от надлежно упълномощено лице. Документите трябва да бъдат представени на СНД поне един месец преди датата, от която се предвижда изменението да влезе в сила и поне един месец преди да изтече срокът за изпълнение на договора за финансиране, освен ако са налице особени обстоятелства, надлежно обосновани от крайния получател и приети от СНД.

СНД се произнася и уведомява крайния получател за официалното си становище по искането в рамките на 15 работни дни от неговото получаване.

Допълнителното споразумение се подписва от страна на крайния получател от лицата, които го представляват по закон или от надлежно упълномощено лице, по реда за подписване на първоначалния договор. Подписаното допълнително споразумение става неразделна част от договора за финансиране.

Прекратяване на договора за финансиране

Ако някоя от страните счита, че договорът повече не може да се изпълнява ефективно, се пристъпва към неговото прекратяване. Договорът може да бъде прекратен както по взаимно съгласие на страните, така и едностранно по инициатива на СНД или на крайния получател. Основанията и условията за прекратяване на договора за финансиране са подробно описани в чл. 20 от Общите условия към договора за финансиране.



В зависимост от основанията за прекратяване и фазата на изпълнение на договора, СНД може да изиска пълно или частично възстановяване на вече изплатените суми от безвъзмездното финансиране.



ЧАСТ II. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ

ГЛАВА 2. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ

В процеса на изпълнение на одобрените инвестиции крайните получатели възлагат на външни изпълнители извършването на определени дейности. Изпълнителите не са партньори по изпълнението на одобрената инвестиция, а доставчици на съответните стоки, услуги или строителство, необходими за нейното изпълнение.

1. Приложим режим за избора на изпълнители

В зависимост от правния статут на крайния получател, вида на възлаганите дейности (доставка на стоки, услуги или строителство) и тяхната прогнозна стойност, определянето на изпълнители става по три режима, както е посочено по-долу.

1) Възлагане по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП).

В случаите, когато крайният получател се явява възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки (ЗОП), той задължително прилага ЗОП и нормативните актове по прилагането му при възлагането на дейности по одобрената инвестиция.

2) Възлагане по реда на Постановление № 80 на Министерския съвет от 13 май 2022 г. за определяне на правилата за възлагане на дейности по инвестиции от крайни получатели на средства от Механизма за възстановяване и устойчивост (ПМС № 80/2022 г.)

Крайният получател възлага дейности по изпълнението на одобрената инвестиция по реда и условията на ПМС № 80/2022 г., в случаите, когато налице следните условия:

- крайният получател не е възложител по смисъла на ЗОП;
- финансирането от МВУ за одобрената инвестиция е на стойност над 50 на сто от общата сума на инвестицията;
- възлаганите дейности са с планирана стойност, по-голяма или равна на:
 - 50 000 лв. без данък върху добавената стойност, за строителство;
 - 30 000 лв. без данък върху добавената стойност, за доставки или услуги.
- възлаганите дейности не се отнасят до:
 - придобиване или наемане на земя, съществуващи сгради или други недвижими имоти, учредяване на ограничени вещни права, с изключение на свързаните с тези сделки финансови услуги;
 - възлагането на поръчка на друго лице, когато това би довело до нарушаване на авторски или други права на интелектуална собственост, или на изключителни права, придобити по силата на закон или на административен акт; в този случай крайният получател предварително уведомява СНД;



- трудови правоотношения по смисъла на § 1, т. 26 от допълнителните разпоредби на Закона за данъците върху доходите на физическите лица

3) Възлагане по реда на специфично правило на СНД за избор на изпълнители извън случаите на 1) и 2).

В случаите, когато определянето на изпълнител на възлаганата дейност не попада в обхвата или е под прага на процедурите на ЗОП и ПМС № 80/2022 г., на основание чл. 5, ал. 1 от Постановление № 114 на Министерския съвет от 8 юни 2022 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на средства на крайни получатели от Механизма за възстановяване и устойчивост (ПМС № 114/2022 г.) СНД има право да определи в Условиата за кандидатстване или Условиата за изпълнение специфични правила за избор на изпълнители за съответната процедура за предоставяне на средства по МВУ. Тези специфични правила могат да изискват провеждането на процедура за избор по реда на ПМС № 80/2022 г. или изрично да регламентират особена процедура за избор, например чрез събиране на две или повече съпоставими оферти или друго.

Приложимият режим за избор на изпълнители от крайния получател е посочен в таблицата по-долу.



Таблица 1. Приложим режим на избор на изпълнители от крайния получател

ЗОП	Крайният получател е възложител по Закона за обществените поръчки. В този случай крайният възложител прилага ЗОП и подзаконовите актове		
ПМС № 80/2022 г.	Крайният получател не е възложител по ЗОП и: - финансирането от МВУ за одобрената инвестиция е на стойност над 50 на сто от общата сума на инвестицията; - възлаганите дейности не се отнасят до: - придобиване или наемане на земя, съществуващи сгради или други недвижими имоти, учредяване на ограничени вещни права, с изключение на свързаните с тези сделки финансови услуги; - възлагането на поръчка на друго лице, когато това би довело до нарушаване на авторски или други права на интелектуална собственост, или на изключителни права, придобити по силата на закон или на административен акт; в този случай крайният получател предварително уведомява СНД; - трудови правоотношения по смисъла на § 1, т. 26 от допълнителните разпоредби на Закона за данъците върху доходите на физическите лица. - възлаганите дейности са с планирана стойност без ДДС, по-голяма или равна на:		
	Доставка	Услуги	Строителство
	> 30 000 лв.	> 30 000 лв.	> 50 000 лв.
	В този случай крайният получател определя изпълнител по реда на ПМС № 80/2022 г. Забележка: В случаите когато СНД е определил и специфични изисквания относно избора на изпълнители, то това може да налага и прилагането на реда по ПМС № 80/2022 г., съгласно посоченото в Условиата за кандидатстване или Условиата за изпълнение по процедурата за предоставяне на средства от МВУ.		



Специфични правила, определени от СНД	Крайният получател не е възложител по ЗОП и: - възлагането на дейностите не попада под обхвата на ПМС №80/2022 г., посочен по-горе, но - СНД е определила в Условиата за кандидатстване или Условиата за изпълнение по процедурата за предоставяне на средства от МВУ на крайни получатели специфично правило за избор на изпълнител, което е доразвито по-долу и в настоящото Ръководство. В този случай крайният получател прилага специфичните правила за избор на изпълнител, определени от СНД, като това може да включва и прилагането на реда по ПМС №80/2022 г.
--	---

2. Определяне прогнозната стойност на процедурите за избор на изпълнител. Обособени позиции

Видът на процедурите за избор на изпълнител, които крайният получател следва да проведе в съответствие с приложимия правен режим за избор на изпълнител, се определя в зависимост от общата прогнозна стойност на възлаганата дейност съгласно одобрения бюджет на инвестицията и особеностите на отделните дейности, в частност дали една или повече дейности са функционално свързани помежду си.

При възлагане на дейности по одобрената инвестиция на външни изпълнители се използват кодовете на номенклатурите (класификацията на дейностите) в Общия терминологичен речник², приет с Регламент (ЕО) № 2195/2002 на Европейския парламент и на Съвета от 5 ноември 2002 г. относно Общия терминологичен речник, свързан с обществените поръчки (CPV). Когато крайният получател използва други номенклатури в дейността си, задължително се посочва съответствието им с Общия терминологичен речник

Функционално свързани дейности

Ако в рамките на одобрената инвестиция са налице „функционално свързани“ дейности, независимо че същите са описани обособено в предложението за изпълнение на инвестицията и/или са посочени в различни редове на бюджета на инвестицията, крайният получател следва да определи приложимия ред за възлагане на тези дейности въз основа на

² Общият терминологичен речник може да бъде намерен на интернет-страницата на Агенцията за обществени поръчки <https://www2.aop.bg/wp-content/uploads/2019/05/OTR.pdf>.



общата им стойност. Под „функционално свързани“ следва да се разбира стоки и услуги, които се използват за същите или сходни нужди.

Не се допуска разделяне на предмета на процедурата при изпълнението на одобрената инвестиция с цел заобикаляне прилагането на правилата на ЗОП или на ПМС № 80/2022 г. за съответния тип процедура.

Определяне на прогнозната стойност на процедурата за избор на изпълнител

Прогнозната стойност на процедурата се определя от крайния получател въз основа на заложената в бюджета на инвестицията обща стойност на дейността или на функционално свързаните дейности, включени в предмета на процедурата. Общата стойност включва всички плащания без данък върху добавената стойност (ДДС), включително предвидените опции и подновявания на договорите, посочени изрично в условията на процедурата за избор на изпълнител.

Прогнозната стойност трябва да е актуална към датата на откриване на процедурата за избор на изпълнител.

Когато в структурата на крайния получател има обособени звена на териториален, функционален или друг принцип, които не са самостоятелни крайни получатели или възложители по ЗОП (ако е приложимо), прогнозната стойност на конкретната процедура се определя на база потребностите на всички обособени звена заедно.

Предметът на процедурата може да се раздели на две или повече обособени позиции в случаите, когато:

- съответните доставки/услуги представляват такава част от обекта на процедурата, която въпреки че може да бъде самостоятелен обект на процедура, е систематично свързана с другите позиции от обекта на процедурата;
- доставките и/или услугите не могат да бъдат извършени от един изпълнител предвид наложените се търговски практики на съответния пазар на доставки, услуги, строителство.

Когато процедурата за избор на изпълнител включва няколко обособени позиции, всяка от които е предмет на договор, стойността на процедурата е равна на сбора от стойностите на всички позиции. Този сбор е определящ за избора на вида процедурата, а не стойността на всяка обособена позиция поотделно.

Когато обособена позиция се възлага самостоятелно, се спазва редът, приложим за общата стойност на цялата поръчка.

При определяне прогнозната стойност на процедура с предмет строителство в нея се включва и стойността на всички доставки и услуги, предоставени от крайния получател на изпълнителя, при условие че такива са необходими за изпълнението на строителството. При



определяне стойността на договор за строителство не се допуска включването на доставки или услуги, които не са необходими за неговото изпълнение.

Не се допуска разделяне на процедурата на части, с което се прилага ред за възлагане за по-ниски стойности, и по този начин се заобикаля прилагането на правилата на ЗОП или на ПМС № 80/2022 г. за съответния тип процедура.

При инвестиция със срок на изпълнение над една година може да бъде проведена и повече от една процедура с един и същ предмет за всяка година от периода за изпълнението ѝ. В този случай задължението за провеждане на процедура се определя с оглед на предвидената стойност за съответната услуга, доставка или строителство за целия период на финансирането.

3. Принципи при избор на изпълнител

Определянето на изпълнител се осъществява при спазването на следните принципи: свободна конкуренция, равнопоставеност, недопускане на дискриминация, пропорционалност, публичност и законосъобразност (недопускане на нередности).

С определянето на изпълнител при спазването на тези принципи се цели осигуряване на ефективност, ефикасност и прозрачност при изпълнението на договорите за финансиране.

Свободна конкуренция

Процедурите за избор на изпълнител не могат да бъдат изкуствено разделяни, с цел да се избегнат правилата, приложими при провеждането им, като крайният получател следва да осигури условия, които да позволят свободна и лоялна конкуренция и избор на изпълнител, предложил най-ефективна и ефикасна оферта. При възлагането на договорите крайният получател няма право да ограничава конкуренцията чрез включване на условия или изисквания, които дават необосновано предимство или необосновано ограничават участието на стопански субекти в процедурите за избор на изпълнител и които не са съобразени с предмета и стойността на възлагане, както и с количеството, обема и сложността на дейностите, които ще се извършват.

Равнопоставеност и недопускане на дискриминация

Крайният получател е длъжен да осигури равно третиране на кандидатите, като определи в тръжната документация ясни условия, даващи възможност на най-широк кръг от кандидати да участват в процедурите за определяне на изпълнител. Крайният получател е длъжен да гарантира избора на изпълнител въз основа на обективни критерии и без външна намеса.



Публичност

Крайният получател е длъжен да гарантира публичност и прозрачност на процедурата по сключване на договор с външен изпълнител чрез публикуване на пълна информация относно условията за избор, в случаите, в които това е предвидено.

Пропорционалност

При избора на изпълнител в рамките на приложимите правила крайният получател следва да избягва административна тежест непропорционална на вида и стойността на възлаганата дейност.

Недопускане на нередности

При провеждането на процедурите за избор на изпълнител и изпълнението на договорите с изпълнителите крайният получател е длъжен да спазва всички изисквания, произтичащи от приложимите нормативни актове от правото на ЕС и националното законодателство, в това число, но не единствено, нормативните актове, които уреждат бюджетната, финансово- стопанската и отчетната дейност, възлагането и изпълнението на обществени поръчки по реда на ЗОП, съответно възлагането и изпълнението на дейности по реда на ПМС № 80/2022 или на специфичните правила за избор на изпълнител, определени от СНД, както е приложимо. Всяко нарушение на приложимото право на Европейския съюз и/или на българското законодателство, извършено във връзка с изпълнението на договора чрез действие или бездействие от страна на крайния получател, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на средства от бюджета на ЕС, и/или бюджетите на институциите, органите, службите и агенциите на ЕС, създадени съгласно Договорите на ЕС, и/или бюджетите, пряко или косвено управлявани и контролирани от тях, и/или на средства от националния бюджет, се счита за „нередност“ при изпълнението на договора за финансиране.

Крайният получател е длъжен при изпълнението на договора да не допуска измама, корупция, конфликт на интереси и двойно финансиране, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз, както и да прилага контроли за тяхното предотвратяване, установяване и коригиране. „Финансови интереси на ЕС“ означава всички приходи, разходи и активи, включени във, придобити чрез или дължими на: бюджета на ЕС; бюджетите на институциите, органите, службите и агенциите на ЕС, създадени съгласно Договорите на ЕС, или бюджетите, пряко или косвено управлявани и контролирани от тях.

Констатирането на нередности при изпълнението на договора за финансиране може да доведе до неодобрение на съответния разход, прекратяване на договора за финансиране и



възстановяване на изплатеното безвъзмездно финансиране, или до прилагането на други мерки.

4. Съгласуване на плана на провеждане на процедурите за избор на изпълнител

Възможно най-рано и не по-късно от един месец от влизане в сила на договора за финансиране, крайният получател следва да представи за съгласуване от СНД план на процедурите за избор на изпълнител. Този план се основава на заложеното в описанието на одобрената инвестиция - Приложение I към договора, като се съобразява необходимостта от евентуални промени в него във връзка с обстоятелства настъпили или станали ясни след подаването на предложението за изпълнението на инвестицията по ПВУ. Съгласуването на плана от страна на СНД се извършва с оглед на това да бъде постигната увереност, че:

- при избора на изпълнители за дейностите по одобрената инвестиция крайните получатели ще приложат правилния режим (ЗОП, ПМС № 80/2022 или специфичните правила, определени от СНД) и вид процедура в съответствие с приложимите изисквания;
- графикът на провеждане и приключване на процедурите за избор на изпълнител съответстват на времевия план за изпълнение на дейностите по инвестицията и ще позволят навременното изпълнение на заложените ключови етапи на изпълнение и целите на инвестицията.

Крайният получател е длъжен да състави в модул „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ на ИС на МВУ план на процедурите за избор на изпълнител, в което да посочи вида и основните параметри на предвидените процедури за избор на изпълнител и прогнозния времеви график за тяхното провеждане и приключване. Крайните получатели са длъжни да уведомят с кореспонденция СНД чрез ИС на МВУ, с което да сигнализират, че са въведените планирани процедури за избор на изпълнител. След извършване на проверка, СНД изпраща чрез модул „Кореспонденция“ на ИС на МВУ отговор с одобрение на плана на процедурите за избор на изпълнител, или забележки за корекция на процедурите за избор на изпълнител и/или техния времеви график.

ГЛАВА 3. ВЪЗЛАГАНЕ ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

В случаите, в които крайният получател е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки (ЗОП), той прилага ЗОП и подзаконовите актове по прилагането му при възлагането на дейности по изпълнение на одобрената инвестиция на външни изпълнители.



Възлагането на обществени поръчки по реда на ЗОП е предмет на детайлна нормативна регламентация, която често се изменя с оглед съобразяване с динамичните обществени промени в тази сфера.

Съществува и изключително обемна правораздавателна практика на Комисията за защита на конкуренцията и Върховния административен съд относно прилагането на законодателството в областта на обществените поръчки.

За възлагането на обществени поръчки се изготвят и издават по реда на чл. 109 от Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП) стандартизирани изисквания и образци на документи, обхващащи различни публични сектори и видове дейности, които се публикуват на интернет-страницата³ на Агенцията за обществените поръчки (АОП) и са задължителни за прилагане от съответните възложители. Самата АОП издава и периодично осъвременява подробни наръчници, помагала и специфични методически указания за прилагане на законодателството в областта на обществените поръчки по изключително широк кръг въпроси.⁴

И не на последно място, конкретни стандартизирани изисквания и проекти на документи издават и редица държавни ведомства, с цел същите да се прилагат от подчинените им административни структури или при изпълнението на конкретни дейности или финансиращи програми, за които те отговарят, вкл. във връзка с изпълнението на инвестиции по МВУ.

Във връзка с горното, за да не усложнява с допълнителни указания и без това комплексната нормативна рамка по провеждане на обществените поръчки, настоящото Ръководство не предлага конкретни изисквания и препоръки относно провеждането на обществени поръчки, като вместо това препраща и препоръчва на крайните получатели да се запознаят детайлно с приложимото законодателство, правораздавателна практика и методически указания, да идентифицират приложимите към тях стандартизирани образци на изисквания и документи, и да ги прилагат по подходящ начин съобразно спецификата на инвестицията, която изпълняват.

³ <https://www2.aop.bg/obrazci-i-spisyci/standartizirani-dokumenti/>

⁴ <https://www2.aop.bg/metodologiya/metodicheski-ukazaniya/>



ГЛАВА 4. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЧРЕЗ ИЗБОР С ПУБЛИЧНА ПОКАНА ПО ПМС № 80/2022 Г.

В случаите, в които определянето на изпълнител попада под обхвата на ПМС № 80/2022 г., крайният получател прилага процедура за избор чрез публична покана по реда и условията на това постановление.

По-долу са посочени стъпките при провеждане на тази процедура, основни правила и последователността на действията при провеждането ѝ, вкл. сключване и изпълнение на договорите за възлагане, изменението на тези договори в случай на нужда, както и условията и реда за прекратяване на процедурата за определяне на изпълнител.

1. Общо описание на процедурата

При процедурата за определяне на изпълнител чрез публична покана по ПМС № 80/2022 г. оферта може да подава всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

При провеждането на процедурата крайните получатели могат да прилагат утвърдените от СНД типови образци на документация.

Крайните получатели не могат да включват в публичната покана условия, които необосновано препятстват участието на лица в процедурата, както и информация, насочваща към конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент или друго подобно, което би довело до облагодетелстването или елиминирането на определени лица или продукти, а когато предвид спецификата на предмета това е обективно невъзможно, след посочването им се добавят думите "или еквивалентно". СНД си запазва правото да поиска експертно мнение относно обективната невъзможност и да поиска изрично обяснение/обосновка за това от крайния получател.

Процедурата се обявява (открива) чрез публикуване на публичната покана и пълния пакет документи към нея в ИС на МВУ. Достъпът до публичната покана следва да не се възпрепятства по какъвто и да е начин до крайния срок за подаване на оферти. Срокът за подаване на офертите в процедурата не може да бъде по-кратък от 7 дни от публикуването на поканата.

Заинтересованите лица могат да поискат писмено от крайния получател разяснения по публичната покана в срок до 4 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите. Разясненията се публикуват в ИС на МВУ в 3-дневен срок от датата на постъпване на искането. Публикуваните разяснения по ал. 1 стават неразделна част от публичната покана, като те не следва да променят предварително обявените с поканата условия.



Крайният получател може по всяко време да проверява заявените от кандидатите данни, да иска разяснения относно офертата и представените към нея документи, както и да изисква представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата. Крайният получател писмено уведомява кандидатите за липсващи документи или за констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им, който е еднакъв за всички кандидати и не може да бъде по-кратък от 5 дни.

Крайният получател съставя и подписва протокол за резултатите от работата си по разглеждане и оценка на офертите. В срок от 3 дни от подписване на протокола крайният получател писмено уведомява всички кандидати за резултатите. Крайният получател сключва с определения за изпълнител кандидат писмен договор за изпълнение, който включва всички предложения от неговата оферта. Изменение на договора е допустимо само в изрично посочените в ПМС № 80/2022 г. случаи, като СНД следва да бъде уведомена за изменението чрез ИС на МВУ.

2. Стъпки за провеждане на процедурата

Принципната последователност при подготовка и провеждане на процедурата за избор чрез публична покана включва 5 стъпки, както следва:

Стъпка 1. Изготвяне на документация за участие в процедурата

Стъпка 2. Обявяване на процедурата в ИС на МВУ

Стъпка 3. Разглеждане и оценяване на офертите, съставяне на протокол и уведомяване на кандидатите за резултатите от оценката

Стъпка 4. Извършване на документална проверка за липса на обстоятелства по отношение на избрания изпълнител, съставляващи основания за отстраняване от процедурата или за неключване на договор

Стъпка 5. Сключване на договор за възлагане на изпълнението

3. Детайлно описание на стъпките на провеждане

За провеждането на процедурата е необходимо да се предприемат следните действия, изброени по-долу.

Стъпка 1. Изготвяне на документация за участие в процедурата

При изготвянето на документацията следва да се обърне специално внимание на следното:

- крайните срокове, предвидени в избраната процедура;
- стойностите на възлагане, като се вземат предвид всички функционално свързани дейности по инвестицията, които определят общата стойност на поръчката;



- продължителност и периода на изпълнение;
- техническата спецификация/задание на услугите, които ще се възлагат, следва да съответства на заложеното в договора за финансиране и приложенията към него техническо описание на съответното оборудване/СМР/услуги, предвидени за изпълнение по одобрената инвестиция.

Образци на документи за извършване на процедурите за избор на изпълнители по реда на ПМС 80/2022 са приложения към настоящото ръководство.

При съставяне на **публичната покана** следва да имате предвид следното:

- *Срокът за получаване на офертите* трябва да е съобразен с обема и сложността на предмета на поръчката и не може да бъде по-кратък от 7 дни, считано от датата, следваща датата на публикуването ѝ в ИС на МВУ;
- При попълване на *териториалния код на поръчката* по териториалната класификация NUTS на ЕС следва да се направи справка в Класификация на териториалните единици за статистически цели в България⁵;
- При попълване на *прогнозната стойност* на договора (ако е приложимо), не трябва да надвишавате одобрения бюджет на одобрената инвестиция по съответните пера;
- Ако се определят *минимални изисквания за икономическо и финансово състояние, и за технически възможности и квалификация на кандидатите*, не трябва да бъдат поставяни условия, които необосновано препятстват участието на лица в процедурата.
- *Периодът на изпълнение* трябва да бъде в рамките на договора за предоставяне на финансиране от МВУ (т.е. преди датата на приключването му);

Ако бъдат предвидени **минимални изисквания за икономическо и финансово състояние и за технически възможности и квалификация** на кандидатите, те трябва да са съобразени с предмета и стойността на възлагане, както и с количеството, обема и сложността на дейностите, които ще се извършват, като се следва да се спазват и принципите за свободна конкуренция, равнопоставеност, недопускане на дискриминация, пропорционалност и публичност. При включване на *изисквания за икономическо и финансово състояние* изискуемият общ оборот (нетните приходи от продажби), включително оборотът, който се отнася до предмета на поръчката, не може да надвишава повече от два пъти прогнозната стойност на процедурата или на съответната обособена позиция, в случай че процедурата е с обособени позиции. За доказване на съответствието с изискванията за икономическо и финансово състояние, от кандидатите могат да се изискват само документите, изрично посочени в чл. 7, ал. 11 от ПМС № 80/2022. Когато обаче по обективни

⁵ <https://www.nsi.bg/sites/default/files/files/pages/Classifics/NUTS V2016 BG BUL.pdf>



причини кандидат не е в състояние да представи поисканите от крайния получател документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който крайният получател приеме за подходящ. За доказване на съответствието с изискванията за технически възможности и квалификация от кандидатите могат да се изискват документите, посочени в чл. 7, ал. 13 от ПМС № 80/2022, като тук е предвидено, че по преценка на крайните получатели могат да бъдат изискани и други документи - непосочени във визираната разпоредба.

Определянето на изпълнител се извършва въз основа на икономически най-изгодната оферта. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на един от следните **критерии за оценка на офертите и възлагане на изпълнението:**

- i) най-ниска цена;
- ii) ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл; или
- iii) оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената, както и на показатели, включващи качествени, екологични и/или социални аспекти, свързани с предмета на поръчката.

Показателите, включени в критериите по точки ii) и iii), трябва да са свързани с предмета на поръчката. Те могат да съдържат фактори, които се отнасят до всеки етап от жизнения цикъл на строителството, доставките или услугите, независимо че тези фактори не се отнасят до характеристиките, посочени в техническите спецификации. Те не трябва да дават неограничена свобода на избор и трябва да гарантират реална конкуренция. Критерии за подбор на кандидатите за изпълнители не могат да се включват като показатели за оценка на офертите. Последното означава, че когато като показател за оценка се използват определени технически спецификации на оборудване/машини/софтуер, не би следвало да се извършва оценка на параметри/функции, посочени като минимални технически и функционални изисквания към предмета на доставката в техническата спецификация.

Методиката за определяне на комплексната оценка трябва да съдържа точни указания за определяне на оценката по всеки показател. Когато критерият за възлагане включва повече от един показател, крайният получател следва да определи в публичната покана методиката за комплексна оценка и начина за определяне на оценката по всеки показател. Начинът на определяне на комплексната оценка трябва да: i) дава възможност да се оцени нивото на изпълнение, предложено във всяка оферта, в съответствие с предмета на поръчката и техническите спецификации; ii) дава възможност да бъдат сравнени и оценени обективно подадените оферти; iii) осигурява на кандидатите за изпълнител достатъчно



информация за правилата, които ще се прилагат при определяне на оценката по всеки показател, като: а) за количествено определите показатели се определят стойностите в цифри или в проценти и се посочва начинът за тяхното изчисляване; б) за качествените показатели, които са количествено неопределими, се посочва начинът за тяхното оценяване с конкретна стойност чрез експертна оценка.

Не се допуска включването на показатели за оценка, които отчитат времето за извършване на плащанията (отложено или разсрочено плащане) или оценяване на размера или отказа от авансово плащане, когато се предвижда предоставяне на аванс.

В надлежно обосновани случаи платимата цена или разходите могат да бъдат фиксирани. В тези случаи оценката на офертите се основава единствено на показателите, свързани с измерване на качеството.

Когато показателят за оценка е свързан със срок, включително за гаранционната поддръжка, крайният получател определя минимални и/или максимални граници, като отчита необходимото време за изпълнение на поръчката съобразно нейната сложност и изискванията на приложимите нормативни актове.

Проектът на **договор с изпълнителя** се съставя от крайния получател при съобразяване със спецификата и срока на изпълнение на възлаганите дейности по одобрената инвестиция по ПВУ. Договорът следва да съдържа като минимум: страни по договора, предмет на договора, спецификации (ако е приложимо), специфични условия (ако е приложимо), цена, начин на плащане, срок на договора, срокове/график за изпълнение на отделните позиции доставки/услуги/строителство (ако е приложимо), начинът на приемане на доставката/услугата (приемо-предавателен протокол), гаранции (ако е приложимо). В договора следва да бъде включена и изрична разпоредба относно приложимостта на условията, посочени в чл. 1.9 от Общите условия към договора за финансиране, към изпълнителя.

Начинът на плащане към изпълнителя може да бъде определен например така:

- авансово и окончателно (балансово) плащане по договора;
- междинно и окончателно (балансово) плащане по договора;
- авансово, междинно и окончателно (балансово) плащане по договора;
- само окончателно (балансово) плащане по договора.

Обстоятелството, че **участниците в процедурата не попадат в някое от основанията за изключване** от участие в процедура за определяне на изпълнител се доказват от кандидатите с декларация при подаването на офертата (при подписване на



договора за това се представят и съответните удостоверителни документи - виж Етап 5 по-долу).

Стъпка 2. Обявяване на процедурата в ИС на МВУ

Процедурата за избор на изпълнител чрез публична покана се обявява (открива) чрез публикуване на публичната покана и документите към нея в ИС на МВУ. Целта е да се информират всички заинтересовани потенциални участници за възможността за участие и да се осигури максимална прозрачност при определянето на изпълнител. До изтичането на срока за подаването на офертите се осигурява публичен достъп до поканата в информационната система.

Крайните получатели могат да публикуват съобщение за поканата и в национални или регионални медии, както и да я публикуват на своята интернет страница или да я изпратят до избрани от тях лица, без да променят определените в публикуваната покана условия за участие в процедурата, на същата дата, на която поканата е публикувана в ИС на МВУ.

Заинтересованите лица могат да поискат писмено от крайния получател разяснения по публичната покана в срок до 4 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите. Крайните получатели публикуват всички разяснения по поканата, дадени по искане на заинтересовани лица, в ИС на МВУ в 3-дневен срок от датата на постъпване на искането. Информационната система. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването. Публикуваните разяснения стават неразделна част от публичната покана, като те не следва да променят предварително обявените с поканата условия.

Стъпка 3. Разглеждане и оценяване на офертите, съставяне на протокол и уведомяване на кандидатите за резултатите

След изтичане на срока, определен за подаване на оферти, крайният получател разглежда и оценява подадените оферти.⁶

Съгласно ПМС № 80/2022 г. за оценяването на офертите **не се формира** изрична оценителна комисия, като отговорност за оценката носи ръководителят (законният/те представител/ли на крайния получател). Ръководителят на крайния получател може неформално да възложи непосредствената дейност по разглеждането и оценяването на офертите на компетентни служители, напр. юрист/и, счетоводител/и, инженер/и, вкл. да подготвят проектите на кореспонденция с кандидатите, ако такава е необходима в процеса на оценка (напр. писмо за искане на допълнителни документи и/или разяснения), да подготвят проект на оценителен протокол, и др. подобни технически дейности по оценяването.

⁶ ИС на МВУ позволява отваряне на постъпилите оферти едва след изтичане на определения срок на подаване на оферти.



Независимо от това ръководителят на крайния получател следва непосредствено да следи процеса на оценяване на офертите, като провери детайлно резултатите от извършената от определените служители дейност по оценяване, ако такава е възложена, тъй като единствено той/тя носи отговорност за правилното оценяване на офертите и законосъобразния избор на изпълнител. Всички документи по провеждането на процедурата се подписват само от ръководителя (законния представител/и) на крайния получател.

Крайният получател може по всяко време да проверява заявените от кандидатите данни, да иска разяснения относно офертата и представените към нея документи, както и да изисква представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата, като предоставените разяснения не следва да включват промени в техническото и ценовото предложение на кандидатите.

Крайният получател писмено уведомява кандидатите за липсващи документи или за констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им, който е еднакъв за всички кандидати и не може да бъде по-кратък от 5 дни. При необходимост крайният получател може по всяко време преди сключване на договора да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други лица и органи

Принципно разглеждането на офертите протича в няколко последователни действия:

Действие 1. Подаване на декларации на липса на свързаност и конфликт на интереси от лицата, които представляват крайния получател, и членовете на неговите управителни и надзорни органи

След като станат известни кандидатите, подали оферти в процедурата, лицата, които представляват крайния получател, и членовете на неговите управителни и надзорни органи подписват декларация за липса на свързаност и конфликт на интереси по чл. 12, ал. 1 и 2 от ПМС № 80/202 по отношение на кандидатите.

Когато в състава на контролен или управителен орган на крайния получател участва юридическо лице, декларации подписват и физическите лица, които го представляват съгласно търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел. Когато крайният получател или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, декларации подписва и това физическо лице.



Действие 2. Преглед за административно съответствие на подадените оферти.

На този етап се проверява съответствието на всяка от подадените оферти с формалните изисквания относно оформянето, окомплектоването и подаването на офертата, а именно дали офертата е подадена в изисквания образец (ако има такъв), дали е с необходимото съдържание (ясно техническо и финансово предложение), дали е подписана, дали е окомплектована с всички изисквани приложения.

В зависимост от констатираните на тази стъпка проблеми с подадените оферти, крайният получател може да изиска от съответните кандидати да представи изискваните, но първоначално непредоставени документи към офертата, или да отстрани офертата от участие поради недостатъци, които не могат да бъдат поправени. В частност, не могат да бъдат поправяни липси, неясноти или неопределености в техническото и ценовото предложение на кандидата, напр. липса на еднозначно идентифициране на офертираното оборудване (чрез посочване на марка/модел/производител), непълнена единична цена на отделните позиции офертирано оборудване, когато това се изисква от публичната покана, и др. под. Такъв тип недостатъци в офертата не могат да бъдат отстранявани чрез изискване от кандидата по реда на чл. 11, ал. 2 и 3 от ПМС № 80/2022 разяснения и допълнения относно липсващите в офертата елементи на техническото и ценовото предложение, доколкото такъв тип допълнения биха дали възможност на кандидата да промени (подобри) чрез допълване офертата си след изтичане на срока за подаване на оферти, което би било в противоречие с принципите на свободна конкуренция, равнопоставеност, недопускане на дискриминация, пропорционалност и публичност, както и на изричното изискване на чл.11, ал. 2, предложение 4 от ПМС № 80/2022 г., че предоставените разяснения не могат да включват промени в техническото и ценовото предложение на кандидатите.

Изисканите и получени от кандидатите документи се описват в протокола за резултатите от оценката.

Действие 3. Преглед за съответствие на кандидатите с изискванията за участие в процедурата

Обхваща проверка за i) липсата на обстоятелства, съставляващи основание за задължително отстраняване на кандидати от процедурата, ii) за съответствие на кандидатите с определените от крайния получател изисквания относно правния им статут и iii) за съответствие на кандидатите с определените минимални изисквания относно икономическо и финансово състояние, и технически възможности и квалификация.

Проверката за *липса на обстоятелства относно кандидатите, представляващи основания за задължително отстраняване от процедурата* по чл. 11, ал. 4, т.2 от ПМС №



80/2022 във връзка с чл. 54, ал. 1 от ЗОП и чл. 12, ал. 1 и 2 от ПМС № 80/2022 се извършва въз основа на подадените от кандидатите декларации по за тези обстоятелства.

Проверката за *правния статут на кандидатите* се извършва чрез справки в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, както и в други публични регистри, ако това е необходимо.

Проверката за *съответствието на кандидатите с минималните изисквания за икономическо и финансово състояние, и за технически възможности и квалификация* се извършва въз основа на определените от крайния получател и представени от кандидата документи по чл. 7, ал. 12, 13 и 14 от ПМС № 80/2022 г., както и чрез проверка и съответните публични регистри, ако това е необходимо (напр. справка за вписването на кандидата в Централния професионален регистър на строителя, поддържан от Камарата на строителите в България, и пр.).

Въз основа на резултатите от стъпки 1), 2) и 3), крайният получател отстранява, без да разглежда по същество, офертата на:

- 1) кандидат в процедурата, когато той или посочените от него подизпълнители, или членове на техните управителни или контролни органи, са свързани лица по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа с лицата, които представляват крайния получател, и членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно търговския регистър;
- 2) кандидат в процедурата, спрямо когото лицата, които представляват крайния получател, и членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането в процедурата.
- 3) кандидат, чиято оферта не отговаря на изискванията на чл. 9 от ПМС № 80/2022 и на условията на публичната покана;
- 4) кандидат, за когото са налице основанията за задължително отстраняване съгласно чл. 54, ал. 1 от Закона за обществените поръчки;
- 5) кандидат, който не отговаря на обявените изисквания за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности;
- 6) кандидат, който не е представил в срок изискваните от крайния получател допълнителни документи или представените документи не отговарят на предварително обявените условия;



- 7) кандидат, който е представил невярна информация;
Офертите на останалите кандидати се допускат до оценка по същество.

Действие 4. Оценяване по същество на допуснатите оферти

Крайният получател оценява по същество офертите на допуснатите кандидати в съответствие с предварително избрания критерий - най-ниска предлагана цена, оптимално съотношение качество - цена или ниво на разходите, в съответствие с методиката за оценка, приложена към Публичната покана. Крайният получател оценява последователно техническите и ценови оферти на всеки от кандидатите, определя комплексната оценка на всяка от офертите и на тази основа изготвя класиране на кандидатите.

Действие 5. Съставяне на протокол с резултатите от оценката

Крайният получател съставя и подписва протокол за резултатите от разглеждането и оценката на офертите. Протоколът съдържа съществената информация относно всяка от посочените по-горе стъпки на оценяване на офертите, в т.ч. изисканите от кандидатите и получените от тях допълнителни документи, отстранените кандидати и фактическите и правни основания за това, подробна обосновка на оценката по същество на всяка оферта по всеки от критериите и класирането на кандидатите по низходящ ред въз основа на оценката. Протоколът се датира и подписва от името на крайния получател от неговия ръководител (лицето/лицата, които го представлява/т).

Действие 6. Уведомяване на кандидатите за резултатите от провеждане на процедурата и изпращане на покана за сключване на договор до избрания кандидат

В срок от 3 дни от подписване на оценителния протокола крайният получател уведомява писмено всички кандидати за резултатите от оценката. В срок от 5 работни дни от получаване на уведомлението за резултатите от проведената процедура кандидат в процедурата може да поиска достъп до протокола или копие от него. Крайният получател е длъжен в 7-дневен срок от получаване на писмено искане да осигури на кандидата достъп до протокола или копие от него.

Едновременно с уведомяването на кандидатите за резултатите от процедурата, крайният получател изпраща на първия класиран кандидат покана за сключване на договор, с която от него се изискват документите, удостоверяващи липсата на обстоятелствата за задължително отстраняване от процедурата по чл. 54, ал. 1, т. 1 - 3 и 6 от Закона за обществените поръчки във връзка с чл. 11, ал. 4, т. 2 от ПМС № 80/2022, а именно:

- 1) Свидетелства за съдимост, издадени от компетентен съд не по-рано от 6 месеца преди датата на сключване на договора - за лицата, които представляват кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан



участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

2) Удостоверение за липса на задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.

3) Удостоверение от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ за липса на нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност, установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение;

Определеният от крайния получател срок за представянето на тези документи не може да бъде по-кратък от 14 дни.

Когато кандидатът, определен за изпълнител, е установен в държава, вкл. България, в която регистрите, касаещи тези обстоятелства, са публично достъпни или достъпът се предоставя от компетентен орган по служебен път, крайният получател не изисква от кандидата документите относно тези обстоятелства, а следва сам да извърши необходимата проверка. Когато кандидатът, определен за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от компетентен орган съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен. В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, кандидатът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, кандидатът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Когато кандидатите са юридически лица, изискванията се прилагат за лицата, които имат право да управляват и/или да представляват кандидата.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с изискванията се доказва за всяко от лицата, включени в обединението участник. Когато кандидатът предвижда участието на подизпълнители, изискванията се прилагат и доказват и за подизпълнителите.



Стъпка 4. Извършване на документална проверка за липса на обстоятелства по отношение на избрания изпълнител, съставляващи основания за отстраняване или за несклучване на договор

Крайният получател извършва проверка за липса на обстоятелствата, представляващи основание за задължително отстраняване от процедурата на основание чл. 11, ал. 4, т. 2 от ПМС № 80/2022 във връзка с чл. 54, ал. 1 от ЗОП или за несклучване на договор по чл. 12, ал. 1 и 2 от ПМС № 80/2022.

Когато кандидатът, определен за изпълнител, е установен в държава, вкл. България, в която регистрите, касаещи тези обстоятелства, са публично достъпни или достъпът се предоставя от компетентен орган по служебен път, крайният получател извършва сам необходимата проверка, като е желателно тази проверка да бъде удостоверена с разпечатки от съответния регистър или други документи, заверени от крайния получател.

В останалите случаи проверката се извършва въз основа на документите, посочени в Етап 4, Стъпка 6, представени от избрания изпълнител. Представените документи се проверяват дали са в посочената форма и срок на валидност, и дали потвърждават липсата на съответното обстоятелство.

Стъпка 5. Сключване на договор за възлагане на изпълнението

В случай, че в договора е предвидена гаранция за изпълнение като условие за сключване на договора, преди подписването на договора следва да се изиска и представи такава от избрания изпълнител.

Крайният получател сключва договор за възлагане на изпълнението с избрания изпълнител, в случай, че спрямо него не са налице основания за отстраняване и са изпълнени всички други условия за сключването на договора.

Договорът включва всички предложения от офертата на избрания изпълнител.

Не се сключва договор с кандидат, спечелил процедура за избор на изпълнител, който:

- 1) откаже да сключи договора;
- 2) не представи някой от документите, удостоверяващи липсата на основание за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 1-3 от ЗОП във връзка с чл. 16, ал. 1, т. 2 от ПМС № 80/2022;
- 3) не изпълнява условието на чл. 12, ал. 1 и 2 от ПМС № 80/2022;
- 4) не представи изискуемата гаранция за изпълнение, представляваща условие за подписване на договора.

В горните случаи крайният получател може да избере следващия в класирането кандидат или да прекрати процедурата за избор на изпълнител.



Крайният получател е длъжен да включи в договорите за възлагане задълженията към изпълнителите, определени в чл. 1.9 от Общите условия на договора за финансиране.

Крайните получатели имат задължението да въвеждат в ИС на МВУ сключените договори и документацията от проведения избор чрез разделите на модул „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“. КП трябва да уведомят СНД за въвеждането на информацията чрез изпращането на Кореспонденция в ИС на МВУ, като посочат накратко каква информация е въведена.

Не по-късно от 10 работни дни след осъществения избор и сключването на договор (при наличие на такъв), крайният получател следва да представи на СНД за проверка чрез ИС на МВУ пълната документация по възлагането, освен ако процедурата вече не е била предмет на предварителен контрол от СНД.

Препоръка: Желателно е КП да предоставят документите от провежданите процедури за избор на изпълнители, по които не е осъществяван контрол от страна на СНД, преди представяне на ФТО с цел навременната им проверка и избягване на забавяния при произнасяне по внесените ФТО.

Договорите или допълнителните споразумения към тях не могат да се сключват ретроактивно (със задна дата) при каквито и да е обстоятелства. Това означава, че не могат да се извършват плащания, нито да се извършват доставки преди сключването на договора за изпълнение и/или допълнителни споразумения към него.

4. Изменение на договора за изпълнение

Договор за изпълнение може да бъде изменен или допълнен в следните случаи:

- 1) промените са предвидени в публичната покана и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, включително клаузи за изменение на цената; обхватът и естеството на възможните изменения, както и условията, при които те могат да се използват, не трябва да водят до промяна в предмета на поръчката;
- 2) поради непредвидени обстоятелства е възникнала необходимост от извършване на допълнителни доставки, услуги или строителство, които не са включени в първоначалната поръчка, ако смяната на изпълнителя:
 - а) е невъзможна поради икономически или технически причини, включително изисквания за взаимозаменяемост или оперативна съвместимост със съществуващо оборудване, услуги или съоръжения, възложени с първоначалната поръчка, и
 - б) би предизвикала значителни затруднения, свързани с поддръжката, експлоатацията и обслужването, или с дублиране на разходи на крайния получател;



- 3) поради обстоятелства, които при полагане на дължимата грижа крайният получател не е могъл да предвиди, е възникнала необходимост от изменение, което не води до промяна на предмета на договора;
- 4) се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител, когато първоначалният изпълнител не е в състояние да продължи изпълнението на договора и възможността за замяна е предвидена в публичната покана и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, касаещи възникването на конкретни условия;
- 5) се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител, когато за първоначалния изпълнител е налице универсално или частично правоприемство, включително при преобразуване на първоначалния изпълнител чрез вливане, сливане, разделяне или отделяне, или чрез промяна на правната му форма, както и в случаите, когато той е в ликвидация или в открито производство по несъстоятелност и са изпълнени едновременно следните условия:
 - а) за новия изпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата и той отговаря на първоначално установените критерии за подбор;
 - б) промяната на изпълнителя не води до други съществени изменения на договора за изпълнение и не цели заобикаляне на процедурата за избор с публична покана;
 - б) условията по т. 4) или 5) са налице по отношение на участник в обединението изпълнител, което не е юридическо лице;
 - 7) се налагат изменения, които не са съществени.

В случаите по т. 2 и 3, ако се налага увеличение на цената, то не може да надхвърля с повече от 25 на сто стойността на основния договор. Когато се правят последователни изменения, ограничението се прилага за общата стойност на измененията. Последователните изменения не трябва да целят заобикаляне на прилагането на реда за определяне на изпълнител с публична покана.

В случаите по т. 2) и 3), когато договорът за изпълнение съдържа клауза за индексация или е сключен по определяеми цени, за базова стойност се приема актуалната стойност към момента на изменението.

Изменение на договор за изпълнение се смята за „съществено“ по смисъла на т. 7), когато то променя съществено характера на първоначално сключения договор, включително когато са изпълнени едно или повече от следните условия:

- изменението въвежда условия, които, ако са били част от процедурата за избор с публична покана, биха привлекли към участие допълнителни кандидати, биха позволили



допускането на други кандидати, различни от първоначално избраните, или биха довели до приемане на оферта, различна от първоначално приетата;

- изменението променя икономическия баланс на договора за изпълнение в полза на изпълнителя по начин, който не е бил предвиден в първоначалния договор;
- изменението засяга предмета или обема на договора за изпълнение;
- изпълнителят е заменен с нов извън случаите на т. 4), 5) или 6).

За гарантиране спазването на принципа за добро финансово управление, СНД извършва задължителен предварителен контрол за законосъобразност върху всяко изменение на договорите за изпълнение. В тази връзка крайният получател представя преди подписването му проекта на изменение на СНД за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност. Проверката се осъществява в срок до 10 работни дни от предоставяне на проекта за изменение, като този срок спира да тече за времето, което СНД е определил на КП да отстрани несъответствията в документацията.

5. Прекратяване на процедурата за определяне на изпълнител

Крайният получател взема решение за прекратяване на процедура за определяне на изпълнител чрез публична покана, в случай че:

- 1) не е подадена нито една оферта или няма допуснат нито един кандидат;
- 2) всички оферти не отговарят на предварително обявените условия;
- 3) първият и вторият класиран кандидат последователно откажат да сключат договор;
- 4) всички оферти, които отговарят на предварително обявените условия, надвишават финансовия ресурс, който крайният получател може да осигури;
- 5) са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- 6) отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които крайният получател не е могъл да предвиди;
- 7) при промяна на първоначалните условия, освен когато еднократно са внесени несъществени изменения в условията, които не налагат промяна в офертите на кандидатите.

Процедурата за избор на изпълнител може да бъде прекратена, когато е постъпила само една оферта или само една оферта отговаря на предварително обявените от крайния получател условия.

Крайният получател е длъжен в 3-дневен срок от прекратяването на процедурата да уведоми за това кандидатите. КП уведомява и СНД чрез Кореспонденция в ИС на МВУ и въвеждане на информацията и документите в системата.



ГЛАВА 5. ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА „СПЕЦИФИЧНОТО ПРАВИЛО“

В случаите, когато определянето на изпълнител на възлаганата дейност е извън приложното поле на ПМС № 80/2022 г., на основание чл. 5, ал. 1 от ПМС №114/2022 г. СНД може да определи в Условието за кандидатстване и Условието за изпълнение специфични правила за избор на изпълнители, приложими за одобрените инвестиции по съответната процедура за предоставяне на средства по МВУ.

В случай че са заложили такива специфични правила, то с тях може да се изисква провеждането на процедура за избор по реда на ПМС № 80/2022 г. или изрично да регламентират особена процедура за избор, например чрез събиране на две или повече съпоставими оферти, или други подобни.

В тези случаи, при избора на изпълнители и сключването на договори с тях, крайният получател следва да прилага определените от СНД правила, с цел гарантиране спазването на принципите на публичност, прозрачност и добро финансово управление. Тези правила се съдържат само и единствено в общия административен акт, издаден от Ръководителя на СНД по ПВУ.

Избор на изпълнител на база събрани поне 2 (две) съпоставими оферти, каталози, разпечатки от официални интернет страници или комбинация от посочените

В случаите, когато са налице вменени специфични правила в Условието за кандидатстване и Условието за изпълнение, чрез провеждане на Избор на изпълнител на база събрани поне 2 (две) съпоставими оферти, както следва: „Когато кандидатът не е възложител по ЗОП или възлагането на дейностите не попада под обхвата на ПМС № 80/2022 г., НФК определя следното „специфично правило“ за избор на изпълнител – **когато е налице пазар за дадената стока или услуга**, кандидатът задължително е представил **най-малко две съпоставими независими оферти**, които **съдържат наименование на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата и подпис на оферента, подробна спецификация на стоките/описание на услугите, цена в левове или евро с посочен ДДС.**“

- Съпоставими оферти са тези, отнасящи се до предлагане на еднотипна стока/еднотипна услуга.

- Независими оферти са оферти, подадени от лица, които не се намират в следната свързаност помежду си или спрямо кандидата:

а) едното участва в управлението на дружеството на другото;



- б) съдружници;
- в) съвместно контролират пряко трето лице;
- г) участват пряко в управлението или капитала на друго лице, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните;
- д) едното лице притежава повече от половината от броя на гласовете в общото събрание на другото лице;
- е) лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице – физическо или юридическо;
- ж) лицата, едното от които е търговски представител на другото.

За целта към първичните платежни документи следва да се приложат поне 2 (две) съпоставими независими оферти, каталози, разпечатки от официални интернет страници на производители/доставчици или комбинация от посочените, съдържащи цена, характеристика/функционалност/описание, които не противоречат на заложените в договора за финансиране и на отчетените във финалния отчет.

В резултат от горепосоченото, СНД изисква КП да представи следните документи:

1. Осигурените в периода на проектно изпълнение – поне 2 (две) съпоставими оферти от независими помежду си оференти, каталози, разпечатки от официални интернет страници на производители/доставчици или комбинация от посочените.
2. КП изготвя и прилага обосновка в свободен текст за направения избор на база на събраните оферти, каталози, разпечатки от официални интернет страници. Така заложено, изискването се отнася изцяло до това събраните предложения да включват характеристики/функционалности/описание, които да покриват или да са по-добри от заложените в договорите за финансиране. В този смисъл, СНД ще следи за съответствие на предложените характеристики/функционалности/описание с тези заложи в договорите за финансиране и същевременно да е налице съпоставимост между самите предоставени предложения по отношение на характеристики/ функционалности/ описание. КП следва да спазват принципа за добро финансово управление, съгласно чл. 33 от Регламент (ЕС) 2024/2509. Специфичното изискване на СНД не налага ценовите предложения да бъдат в рамките на одобрения бюджет по договора за финансиране. Одобреният бюджет представлява размера на максимално допустимите за финансиране със средства на общността, разходи по договора. Изборът на изпълнител, при който офериранията цена на едното или и на двете предложения, са над бюджета по проекта, не представлява нарушение на изискванията определени от СНД за избор на изпълнител под нормативно установените прагове. Определянето на изпълнител с цена по-висока от определената в бюджета по



проекта не представлява нарушение на правилата за разходване на средства от страна на КП. В този случай, КП следва да представи на СНД декларация, с която поема ангажимент да финансира разликата над одобрената сума по бюджета със собствени средства.

Важно: От информацията, съдържаща се в набавените оферти, каталози, разпечатки от официални интернет страници, **трябва да може ясно да се идентифицира подателя/кандидата (т.е. предложенията не са анонимни)**. Също така офертите, каталозите, разпечатките от официални интернет страници, **трябва да носят информация, която да дава възможност да се направи заключение, че те са набавени към момента на извършване на избора на изпълнител.**

В допълнение, всички събрани предложения трябва да бъдат от оференти, които са независими и между които не е налице свързаност по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон и § 1, т. 13 и 14 от ДР на Закона за публично предлагане на ценни книжа. Свързаност по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на

Търговския закон и по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от ДР на Закона за публично предлагане на ценни книжа. Свързаност не трябва да е налице и между крайния получател и оферентите. В тази връзка СНД ще извършва проверки за наличие на свързаност, както между крайния получател и оферентите, така и между самите оференти.

При извършване на избора на изпълнители и при сключването на договора не трябва да се допуска конфликт на интереси.

КП представя на СНД чрез ИС на МВУ за проверка:

1. Копия на събраните поне 2 оферти, каталози, разпечатки от официални интернет страници на производители/доставчици;
2. Копие на обосновката в свободен текст за направения избор;
3. Сключен договор (ако е приложимо - КП може да сключи договор с избрания/ните изпълнител/и, но не е задължително). В случаите, в които има сключен договор, предметът на същия трябва да съответства на избраната оферта, каталог, разпечатка от официална интернет страница.

Документите за направения избор на изпълнител се предоставят за съгласуване от НФК към датата на подаване на междинно/окончателно искане за плащане. Документите от извършения избор на изпълнител се предоставят за проверка от страна на СНД чрез разделите на модул „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“. КП трябва да уведомят СНД за въвеждането на информацията чрез изпращането на Кореспонденция в ИС на МВУ, като посочат накратко каква информация е въведена.



Важно: **В случаите** на провеждане на избор на изпълнители с поне 2 (две) съпоставими оферти, каталози, разпечатки от официални интернет страници на производители/доставчици или комбинация от посочените, СНД във всички случаи извършва последващ контрол, т. е. след окончателното решение за избор.

Назначаване на членове на екип на трудови правоотношения

Съгласно чл. 3, ал. 2, т.3 от ПМС 80/2022 - „Крайните получатели не провеждат процедура за избор с публична покана: 3. при трудови правоотношения...“. Доколкото възникването на трудовите правоотношения е извън приложното поле на ПМС 80/2022, КП не трябва да спазват определен нормативен ред или процедура.

С оглед спазване на принципите за добро финансово управление (икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства), СНД ще изисква от КП, при назначаването на лицата, които не са посочени поименно в първоначалния договор за финансиране, да се представи доказателство за извършена публикация на обява за набиране на персонал, например в платформа за търсене и предлагане на работа.

Във всички случаи при назначаването на персонал, КП трябва да предоставят:

- Должностни характеристики за заеманата позиция/ длъжност.
- Уведомление по чл. 62, ал. 5 от Кодекса на труда и Справка за приети и отхвърлени уведомления по чл. 62, ал. 5 от Кодекса на труда, издадена от НАП, съгласно задължението по чл. 62, ал. 3 от Кодекса на труда.
- Документи, доказващи опит и квалификация (дипломи; трудови книжки; граждански договори; референции и др.).

Важно: Наетият по проекта персонал трябва да отговаря на минималните изисквания за заемане на съответната позиция/длъжност/извършване на работа/услуга, посочени в договора за финансиране. Трудовите договори следва да съдържат:

- описание на позицията/длъжността на наетото лице, съответстваща на изискванията на договора за финансиране на инвестицията;
- наименование и код на длъжността, съгласно структурата на националната класификация на професиите и длъжностите НКПД, съответстващи на наименованието на експертната позиция посочена в договора за финансиране на инвестицията;
- продължителност на работното време, съответстващо на заложеното в договора за финансиране на инвестицията;
- размер на възнаграждение;
- номер на договора за финансиране на инвестицията.



При избора и назначаване на персонал не трябва да се допуска конфликт на интереси. Сключването на трудов договор между свързани лица по смисъла на параграф 1 от Търговския закон само по себе си не представлява конфликт на интереси. Конфликт на интереси ще е налице при наличие на частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение. При наличие на свързаност изпълнението на договора и верификацията на отчетените разходите по засегнатите договори ще подлежат на засилен мониторинг от страна на СНД. Лицата, назначени в екипа за изпълнение и управление на инвестицията, са длъжни да представят подписана декларация за нередности и за липса на конфликт на интереси и свързаност (Приложение Декларация за нередности и за липса на конфликт на интереси и свързаност).

Важно: При назначаване на персонал, СНД във всички случаи извършва последващ контрол на съответната документация.

ГЛАВА 6. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛ ОТ СТРАНА НА СНД НА ПРОВЕЖДАНИТЕ ОТ КРАЙНИТЕ ПОЛУЧАТЕЛИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

За гарантиране спазването на принципа за добро финансово управление на средствата от МВУ, СНД извършва предварителен и последващ контрол на обществени поръчки по реда на ЗОП и на определянето на изпълнител по реда на ПМС № 80/2022 в обхвата, описан по-долу.

1. Предварителен контрол

СНД извършва предварителен контрол за законосъобразност върху избора на изпълнители от страна на крайните получатели, както и за съответствие с договора за финансиране в следния обхват:



Таблица 2. Обхват на предварителния контрол върху процедурите за избор на изпълнител

Правен режим на възлагане	Обект на предварителен контрол
ЗОП	1. Документация за участие в обществена поръчка с изключение на случаите, в които АОП извършва контрол по реда чл. 229, ал. 1, т. 2 буква „г“ във връзка с чл. 232 от ЗОП. 2. Изменение на сключен договор с изключение на случаите, в които АОП извършва контрол по реда на чл. 229, ал. 1, т. 2, буква „е“ във връзка с чл. 235 от ЗОП.

Контролът от страна на СНД върху възлагането на обществени поръчки по ЗОП:

- обхваща процедури, чиито стойности са по-големи или равни на посочените в чл. 20, ал. 1 от ЗОП;
- се извършва независимо от осъществявания от Агенцията за обществени поръчки (АОП) контрол за законосъобразност.

В посочените в Таблица 2 по-горе случаи, СНД извършва задължителен предварителен контрол, а в останалите случаи - само последващ контрол.

СНД ще осъществява предварителен контрол на всички етапи от процедурите за спазване на правилата за избор на изпълнители, произтичащи от ПМС № 80/2022 г., единствено в случаите, в които КП изрично са изявили желание за това. В случаите, когато не е осъществен предварителен контрол на процедурите, проведени по реда на ПМС 80/2022 г., СНД ще извършва задължителен последващ контрол.

Предварителен контрол върху документацията по избора на изпълнител

С оглед осъществяване на предварителния контрол крайният получател предоставя на СНД чрез разделите на модул „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ в ИС за МВУ съответната документацията за възлагане на изпълнението (по ЗОП или при желание по ПМС № 80/2022 г.) преди публикуването й.

Документация по ЗОП

Документацията по провеждане на процедурата по ЗОП, която крайният получател следва да представи на СНД за провеждане на предварителния контрол, включва следното (изброяването не е изчерпателно с оглед различните видове процедури/различните казуси):



1. Проекти на решението за откриване на процедурата, обявление за поръчка, обява, а при процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 8 - 10 и 13 от ЗОП - и поканата за участие, както и документацията към обявлението или поканата, когато е приложимо. Други документи, отнасящи до процедурата, вкл. при възлагане чрез публично състезание и пряко договаряне, както и при възлагане чрез събиране на оферти с обява или покана до определено лице за поръчки на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП (чл. 187 и чл. 191 от ЗОП).
2. Обявление за предварителна информация, ако е приложимо.
3. Документи по проведени пазарни консултации и външно участие при подготовка на процедурата за възлагане на обществената поръчка, ако е приложимо.

Документация по ПМС № 80/2022

В случаите на проведени процедури по реда на ПМС № 80/2022, по преценка и желание, КП може да предостави за предварителен контрол всеки един от трите формални етапа на процедурата - публичната покана и всички приложения към нея; документацията от разглеждане на офертите (включително изготвяне на протокол); проект на договор и съпътстващата документация.

Срок на проверката

Проверката се осъществява в срок до 10 работни дни от предоставяне на документацията, като обхваща цялостна проверка за съответствие с изискванията на съответните приложими процедури за избор, както и съответствие на техническата спецификация и другите условия по процедурата с договора за финансиране и одобрената инвестиция. Посоченият срок спира да тече за времето, което СНД е определил на КП да отстрани евентуални несъответствията в документацията.

За извършената проверка се изготвя становище, което чрез ИС за МВУ се предоставя на крайния получател, който следва да се съобрази с него. Пропускът на крайният получател да отрази в документацията за обществена поръчка/избор на изпълнител направените от СНД препоръки може да има финансови последици за крайния получател, доколкото те се третират като пропуски при прилагане на принципа на добро финансово управление.

Предварителен контрол върху измененията на сключените договори с изпълнители

ЗОП, съответно ПМС № 80/2022 г. предвиждат няколко възможности за изменение на сключени договори с изпълнители. В случай на предприемане на действия по изменение на договор, сключен по реда на ЗОП, крайният получател следва да представи на СНД чрез ИС на МВУ преди подписването му проект на изменение на договора за осъществяване на предварителен контрол.



СНД проверява налице ли е някоя от хипотезите за допустими изменения в сключените договори, предвидени в член 116 от ЗОП. Проверката се осъществява в срок до 5 работни дни от предоставяне на проекта за изменение. В резултат на проверката се изготвя становище, което се предоставя на крайния получател чрез ИС на МВУ.

2. Последващ контрол

СНД извършва последващ контрол за законосъобразност върху всички процедури за определяне на изпълнител по реда на ЗОП и ПМС № 80/2022 г. или по реда на специфичните правила за избор на изпълнител, определени от СНД. Проверката се осъществява в срок до 10 работни дни, но не повече от срока за проверка на Финансово-техническия отчет (ФТО), в който процедурата е отчетена.

Когато процедурата е била обект на предварителен контрол, се взема предвид становището, с което предварителния контрол е приключил. По отношение на ПМС № 80/2022 г., СНД извършва последващ контрол само на етапите, за които преди това не е бил осъществен предварителен контрол.

Във връзка с горното, последващият контрол за законосъобразност има следният обхват:

Таблица 3. Обхват на последващия контрол върху избора на изпълнител

Правен режим на възлагане	Обект на последващ контрол
ЗОП	1. Цялостната документация от провеждането на процедурата, избора на изпълнител и сключването на договора за обществена поръчка. <i>Забележка: В хода на проверката на представяни ФТО, се извършва и проверка на документите, удостоверяващи съответствие на изпълнението с клаузите на договора (проверява се дали приетото от крайния получател фактическо изпълнение на договора не представлява недопустимо изменение на сключения договор).</i>



ПМС № 80/2022	1. Цялостната документация от провеждането на процедурата, избора на изпълнител и сключването на договора за възлагане на изпълнението. <i>Забележка: В хода на проверката на представяни ФТО, се извършва и проверка на документите, удостоверяващи съответствие на изпълнението с клаузите на договора (проверява се дали приетото от крайния получател фактическо изпълнение на договора не представлява недопустимо изменение на сключения договор).</i>
---------------	--

СНД осъществява проверки за законосъобразност на процедурите за избор на изпълнител от страна на крайните получатели и в случаи на сигнали за нередност.

Съгласно договора за финансиране, изборът на изпълнител може да е обект на проверка и от други контролиращи или одитиращи органи.

Важно: За целите на чл. 22 от Регламент (ЕС)2021/241, при представяне на документи за последващ контрол на проведена обществена поръчка, КП следва да е осигурил данни за:

- име на изпълнителя и подизпълнителя;
- собствено(и) име(на), фамилно(и) име(на) и дата на раждане на действителния(те) собственик(ци) на получателя на средствата или на изпълнителя по смисъла на член 3, точка 6 от Директива (ЕС) 2015/849 на Европейския парламент и на Съвета.

ГЛАВА 7. ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ

Физическото изпълнение на дейности по одобрената инвестиция следва да се извършва в пълно съответствие с одобреното предложение за изпълнение на инвестицията, в рамките на плана за реализираните на дейностите и с оглед на постигането на заложените ключови етапи (качествени показатели на изпълнението), цели (количествени показатели) и индикатори.

Изпълнението на инвестицията следва да се осъществи в съответствие с приложимото национално и европейско законодателство, принципите и правилата на МВУ, приложимите изисквания на националния ПВУ, Условията за кандидатстване и Условията за изпълнение по процедурата за подбор на крайни получатели, настоящото Ръководство за изпълнение на



инвестициите, както и текущите указания на СНД относно изпълнението и отчитането на одобрените инвестиции, публикувани на официалната ѝ интернет-страница

Всички договори с изпълнители трябва да се изпълняват в съответствие с принципа на добро финансово управление. Задача на крайния получател е да следи за изпълнението на всички задължения, произтичащи от договора с изпълнител, както и за спазването на всички крайни срокове. В противен случай, СНД може да не одобри част или цялата сума на направените допустими разходи във връзка с изпълнението на договора.

След като подпише договор с избрания изпълнител крайният получател следва да:

- следи внимателно за качествено изпълнение на подписания договор, както и за спазването на крайните срокове;
- следи за стриктното изпълнение на клаузите на договора по отношение на качество, срокове, плащания и пр.;
- да приеме по съответния ред доставките/услугите/строителството (приемо-предавателен протокол, удостоверяващ изпълнението).

Продължителността на изпълнението на договорите с изпълнители трябва да бъде задължително в рамките на срока на договора за предоставяне на финансиране. Всякакви закъснения при изпълнението на договорите с изпълнители могат да застрашат успешното приключване на договора за финансиране. Поради тази причина е препоръчително да се предприемат всички необходими действия за недопускане на закъснения и/или да се предприемат съответните мерки при възникването на такива, след консултации със СНД.

Крайният получател следва да следи фактическото изпълнение на договорите с изпълнителите да съответства на договореното. При наличие на **отклонения между фактическото изпълнение и условията на сключения договор с изпълнител**, това отклонение не следва фактически да представлява недопустимо изменение на сключения договор, в частност: да не поставя под въпрос сключването на договора за изпълнение, съответно условията, при които същият е бил сключен; да не води до несъответствие с конкурентните условия, по които изпълнителят е бил избран и договорът е бил възложен в противоречие с равнопоставеното третиране на кандидатите. Крайният получател следва да не допуска такива отклонения, защото в противен случай СНД може да не признае изцяло или частично изпълнението на договора и извършените за това допустими разходи.

Крайният получател трябва да проследява и фактическото изпълнение от страна на партньорите по инвестицията. Крайният получател гарантира, че условията, приложими към него по силата на Общите условия към договора за финансиране, се отнасят и до неговите партньори.



Единствено крайният получател носи пълната отговорност за изпълнението на договора с изпълнителя в съответствие с неговите условия. СНД не е страна по договорите с изпълнители и поради тази причина не може да бъде арбитър или медиатор в отношенията между изпълнителя и крайния получател.

Ако част от дейностите не са извършени, извършени са частично, или са извършени в противоречие с приложимото законодателство, или планираните резултати (ключови етапи и цели) и индикатори не са постигнати или са частично постигнати, СНД има право да не признае или да признае само част от извършените допустими разходи по договора за финансиране.

Спазване на основни принципи - равнопоставеност; равни възможности; ненанасяне на значителни вреди

При изпълнение на договорите за финансиране КП следва да спазват следните принципи:

- принципите на равнопоставеност на жените и мъжете и осигуряване на равни възможности за всички. За удостоверяване на съответствието на инвестицията с принципите от крайните получатели ще се изисква да бъде предоставена информация в рамките на ФТО.
- принципа за „ненанасяне на значителни вреди“.

СПАЗВАНЕ НА ПРИНЦИПА ЗА „НЕНАНАСЯНЕ НА ЗНАЧИТЕЛНИ ВРЕДИ“

Регламентът за създаване на Механизъм за възстановяване и устойчивост (МВУ) предвижда, че нито една мярка, включена в планове за възстановяване и устойчивост на държавите-членки, не трябва да води до значителни вреди за екологичните цели по смисъла на Регламент (ЕС) 2020/852 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юни 2020 година за създаване на рамка за улесняване на устойчивите инвестиции и за изменение на Регламент (ЕС) 2019/2088 (Регламента за таксономията). На база посоченото, всички мерки, включени в Националния план за възстановяване и устойчивост на България (НПВУ), следва да допринасят за екологичния преход като отчитат шестте екологични цели, заложиени в чл. 9 от Регламента за таксономията:

- 1) смекчаване на изменението на климата;
- 2) адаптиране към изменението на климата;
- 3) устойчиво използване и опазване на водните и морските ресурси;
- 4) преход към кръгова икономика;
- 5) предотвратяване и контрол на замърсяването;
- 6) защита и възстановяване на биологичното разнообразие и екосистемите.



В тази връзка, всяка една инвестиция по НПВУ следва да бъде в съответствие с принципа за „ненанасяне на значителни вреди“.

За целите на Регламента за МВУ принципът за „ненанасяне на значителни вреди“ трябва да се тълкува по смисъла на чл. 17 от Регламента за таксономията, в който се определя какво представлява „значителна вреда“ за шестте екологични цели, обхванати в него. В тази връзка, като се отчита целият жизнен цикъл на продуктите и услугите, предоставяни посредством дадена икономическа дейност, се приема, че дейността нанася значителни вреди за някой от шестте екологични цели, и съответно НЕ е налице спазването на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“, ако при:

- 1) смекчаването на изменението на климата, когато тази дейност води до значителни емисии на парникови газове;
- 2) адаптирането към изменението на климата, когато тази дейност води до увеличаване на неблагоприятното въздействие на настоящия климат и на очаквания бъдещ климат върху самата дейност, или върху населението, природата или активите;
- 3) устойчивото използване и опазването на водните и морските ресурси, когато тази дейност влошава:
 - доброто състояние или добрия екологичен потенциал на водните обекти, включително на повърхностните и подземните води; или
 - доброто екологично състояние на морските води;
- 4) кръговата икономика, включително предотвратяването на образуването на отпадъци и тяхното рециклиране, когато:
 - тази дейност води до значителна неефективност при използването на материали или при прякото или непряко използване на природни ресурси като невъзобновяеми източници на енергия, суровини, вода и земя, на един или повече етапи от жизнения цикъл на продуктите, включително по отношение на трайността и на възможностите за поправка, осъвременяването, повторната употреба или рециклирането на продуктите;
 - тази дейност води до значително увеличаване на образуването, изгарянето или обезвреждането на отпадъци, с изключение на изгарянето на неретикулируеми опасни отпадъци; или
 - дългосрочното обезвреждане на отпадъци може да причини значителни и дългосрочни вреди на околната среда;
- 5) предотвратяването и контрола на замърсяването, когато тази дейност води до значително увеличение на емисиите на замърсители във въздуха, водата или почвата в сравнение с положението преди започването на дейността; или



6) защитата и възстановяването на биологичното разнообразие и екосистемите, когато тази дейност:

- влошава в значителна степен доброто състояние и устойчивостта на екосистемите; или
- влошава природозащитния статус на местообитанията и видовете, включително тези от интерес за Съюза.

Допълнителна информация относно прилагането на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“, може да бъде намерена в Регламента за таксономията и в Известие на Комисията - „Технически насоки за прилагането на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“ съгласно Регламента за Механизма за възстановяване и устойчивост (2021/C58/01)“, както и в свързаните с тях документи.

Важно: *СНД ще проследява съблюдаването на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“, като за удостоверяване на съответствието на инвестицията с посочения принцип в края на проекта, а и по време на неговото изпълнение, крайните получатели ще подлежат на контрол. Неспазването на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“ е основание за неодобрение на резултатите от изпълнение на инвестиция, а следователно и непризнаване на разходи/те по договора за финансиране.*

ГЛАВА 8. ФИНАНСОВО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ

1. Изисквания към счетоводното и финансово отчитане на инвестицията

В рамките на изпълнение на одобрената инвестиция, всеки краен получател е длъжен да води точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на договора за финансиране, използвайки подходяща система за документация и счетоводно отчитане, предоставяща своевременно точна, пълна и надеждна информация. Разходите следва да са отразени в счетоводната документация на крайния получател чрез отделни счетоводни аналитични сметки, ясно рефериращи към договора за финансиране, или в отделна счетоводна система с обособени сметки за отчитане на разходите по договора за финансиране. Счетоводните отчети и разходите, свързани с предложението за изпълнение на инвестиция, трябва да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

Задължително е крайният получател да осигури подходяща счетоводна аналитичност за разходите по одобрената инвестиция, като данните, посочени във финансово-техническите отчети, следва да отговарят на тези в счетоводната система и на документацията по изпълнението на инвестицията, и да са налични до изтичане на сроковете за съхранение в съответствие с чл. 133 от Регламент (ЕС, ЕВРОАТОМ) 2024/2509, а именно в продължение на



пет години след окончателното плащане или, когато няма такова плащане, след приключване на проекта. Когато финансирането не надхвърля 60 000 EUR, този срок е три години.

В случаите, когато крайният получател не е бюджетно предприятие и избраната по договора схема на плащане включва авансово плащане, той се задължава да поддържа отделна банкова сметка или отделна партида към наличната му банкова сметка само за нуждите на проекта, като гарантира, че генерираните лихви по нея могат да бъдат проследими и доказани, както и че информацията по банковата сметка ще позволи лесното идентифициране и проследяване на разходите до и в счетоводните му системи. По време на изпълнението СНД осъществява финансов мониторинг на одобрената инвестиция. След стартиране на изпълнението на договора за финансиране, крайните получатели могат да се свързват с експерти от Регионалните сектори на СНД. Въпроси относно финансовото изпълнение на инвестицията могат да бъдат отправени и към финансовите експерти от Централната администрация на СНД. Целта на финансовия мониторинг е както проверка на финансовото изпълнение на договорите за финансиране от страна на крайните получатели, така и подпомагане на самото финансово изпълнение, доколкото това е в правомощията на финансовите експерти.

2. Допустими разходи

Допустими за финансиране по МВУ са разходи, извършени от крайния получател (и неговите партньори, когато това е приложимо) за изпълнението на одобрената инвестиция, които отговарят едновременно на следните условия:

- разходите са за дейности, съответстващи на предвидените в одобреното предложение за изпълнение на инвестиция - Приложение I, и се извършват от допустими крайни получатели;
- разходите попадат в категориите, включени в условията за кандидатстване и условията за изпълнение по съответната процедура за предоставяне на средства по МВУ, и в одобреното предложение за изпълнение на инвестицията, като отговарят и на детайлните изисквания, предвидени в условията за кандидатстване и за изпълнение на договори по процедурата;
- разходите не надхвърлят праговете за съответната категория, определени в условията за кандидатстване и условията за изпълнение по процедурата за предоставяне на средства от МВУ и в одобреното предложение за изпълнение на инвестицията;
- разходите са извършени в определения в условията за кандидатстване по съответната процедура период на допустимост на разходите;



- разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги, строителни и монтажни работи и положен труд, и са подкрепени от съответните разходооправдателни документи или други документи с еквивалентна стойност;
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на крайния получател чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа;
- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи;
- разходите са за дейности, по отношение на които са спазени принципите за свободна конкуренция, равнопоставеност, недопускане на дискриминация, пропорционалност и публичност и „ненанасяне на значителни вреди“ при изпълнението на одобрените инвестиции.

В случаите, когато това е изрично предвидено в договора за финансиране, за допустими могат да бъдат признати и категории опростени разходи, определени чрез единна ставка, единични цени или еднократна сума. В тези случаи за тези категории разходи може да не се прилагат някои от горните изисквания, като, например, изискването разходите да са реално направени и платени при изпълнението на инвестицията и да са подкрепени с разходооправдателни или други документи с еквивалентна стойност, но следва да бъдат отразени в счетоводната документация на крайния получател чрез отделни счетоводни аналитични сметки по проекта или в отделна счетоводна система.

В случаите, когато безвъзмездното финансиране представлява държавна/минимална помощ, за да бъдат допустими разходите за тях, следва да бъдат спазвани всички изисквания на приложимия режим държавна/минимална помощ както по време на изпълнението на инвестицията, така и в периода след приключване на изпълнението до изтичане на съответния срок за наблюдение върху активи, придобити в рамките на изпълнението на инвестицията.

Недопустими за финансиране са всички разходи, които не попадат в обхвата на допустимите категории разходи по конкретната инвестиция или не отговарят на всички условия за допустимост, независимо дали СНД изрично е посочила някои категории разходи като недопустими.

В допълнение, специфичните допустими и недопустими разходи, както и всякакви процентни и други ограничения по отношение на разходите за всяка



конкретна процедура за предоставяне на средства, се определят изчерпателно в съответните Условия за кандидатстване и изпълнение и съпътстващите ги документи.

3. Третиране на ДДС при изпълнението на инвестиции по МВУ

Крайният получател отговоря за администриране на процеса на определяне на данък върху добавената стойност като допустим разход. При оформяне на исканията за плащане, за документалната отчетност, както и за всички други свои задължения във връзка с получаване на средства по МВУ, крайните получатели са длъжни да прилагат действащите нормативни актове към момента на изпълнение на договора за финансиране за определянето на ДДС като „възстановим“ и следователно недопустим разход, или като „невъзстановим“ и следователно допустим разход по МВУ. Крайният получател се съгласява компетентният орган по приходите да предоставя информация за него на СНД и/или други контролни и одитни органи при поискване.

Крайните получатели са длъжни да водят подробна счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим данък върху добавена стойност по договора за финансиране.

В случай, че в представено в ИС на МВУ искане за плащане е включен невъзстановим (допустим) данък върху добавената стойност, крайните получатели представят на СНД копие от дневника за покупки, за съответните данъчни периоди по чл. 72, ал. 1 от ЗДДС, от което е видно, че не е ползван данъчен кредит или Приложение Декларация за невъзстановим ДДС, в зависимост от това дали дружеството е регистрирано или не по ЗДДС съответно.

Крайните получатели следва да поддържат и предоставят информация за размера на невъзстановимия данък върху добавена стойност, който се включва като допустим разход по одобрената инвестиция, посочвайки сумата при подаване на всяко искане за междинно или окончателно плащане (Приложение Опис разходи ДДС).

4. Плащания от СНД към крайния получател

Крайните получатели могат да заявяват авансови, междинни и окончателни плащания на договореното безвъзмездно финансиране в съответствие с подписаните договори за финансиране.

Плащанията към крайните получатели се извършват в размер и срок, съгласно условията на договора за финансиране, срещу представяне на съответни документи.

Авансови плащания

След подписване на договор за финансиране по МВУ и с цел осигуряване на оборотни средства за изпълнение на одобрената инвестиция, крайните получатели имат право на



авансово плащане в размер съгласно конкретния договор за безвъзмездна финансова помощ, обезпечен с банкова гаранция, застрахователна полица или запис на заповед, доколкото възможност за представянето на такава е предвидена в ДБФП.

Средствата от изплатения аванс следва задължително да се използват само и единствено за плащане на допустими разходи за изпълнението на одобрената инвестиция.

Необходимите документи за авансово плащане са:

- Искане за плащане [генерирано в ИС на МВУ];
- Финансова идентификационна форма по образец на СНД (Приложение Финансово идентификационна форма);
- Банкова гаранция по образец на СНД (Приложение Банкова гаранция) или Застраховка гаранция за авансово плащане с вкл. общи условия към полицата в ползва на СНД, или Запис на заповед с издател крайния получател, ако е физическо лице, и лицето/лицата, представляващи крайния получател, ако същият е юридическо лице/юридическо лице с нестопанска цела, със срока за изпълнение на одобреното ПИИ, удължен с шест месеца;
- Декларация за банкова сметка за целите на изпълнение на инвестицията по образец на СНД (Приложение Декларация за банкова сметка).

Издадената за целта на авансовото плащане банкова гаранция или застрахователна полица, или запис на заповед трябва да бъде за сумата на искания аванс и да е със срок на валидност **съгласно ДБФП и Условията за изпълнение на конкретната процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.**

Обезпечения по авансови плащания не се изискват от крайни получатели - бюджетни организации и предприятия.

Документите се подават електронно в ИС на МВУ съгласно инструкциите на СНД, като единствено банковата гаранция/застрахователната полица/ записа̀тна заповед се подават и в деловодството на СНД в оригинал на хартиен носител, освен ако същите не представляват електронен документ по смисъла на чл. 3, т. 35 от Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.), наричан по-нататък "Регламент (ЕС) № 910/2014".

Авансовото плащане се извършва съгласно сроковете, посочени в сключения договор за безвъзмездна финансова помощ.



Междинни и окончателни плащания

Междинните плащания и окончателното плащане, се извършват след представяне от страна на крайния получател, и одобрение от страна на СНД, на искане за плащане и съответен финансово-технически отчет (ФТО) с придружаващите ги документи.

Междинното плащане се извършва при представяне чрез ИС на МВУ на:

- искане за плащане;
- междинен Финансово-технически отчет (ФТО);
- сканирани оригинали на документи, потвърждаващи/удостоверяващи изпълнението на дейностите и изпълнените етапи и цели по одобрената инвестиция, както и постигнат краен резултат;
- информация за спазването на приложимите принципи и изискванията за информиране, комуникация и публичност [попълвана в ИС на МВУ];
- сканирани оригинали на разходооправдателни документи;
- сканирани оригинали на платежни документи (фискални бонове, платежни нареждания с референция/печат от банката, банкови извлечения, разходни касови ордери и др.), доказващи извършените плащания;
- финансова идентификационна форма по образец (Приложение Финансово идентификационна форма);
- справка за размера на невъзстановим ДДС, включен в допустимите разходи в рамките на предложението за изпълнение на инвестиция (в случай, че е приложимо) - Приложение Опис разходи ДДС;
- декларация за неупражняване правото на данъчен кредит по чл. 74 или чл. 76 от ЗДДС по образец (приложимо само в случай, че е отчетен ДДС като допустим разход) - Приложение Декларация за невъзстановим ДДС;
- копие от дневника за покупки за съответните данъчни периоди по чл. 72, ал. 1 от ЗДДС, от което да е видно, че не е ползван данъчен кредит (в случай, че е приложимо);
- индивидуален сметкоплан с включени в него **обособени счетоводни сметки (подсметки)**, специално открити за предложението за изпълнение на инвестиция и съдържащи номер на договора за финансиране от МВУ в наименованието си;
- **извлечения/счетоводни записи от обособените в индивидуалния сметкоплан сметки за отчитане на извършените разходи за инвестиции по договора за финансиране;**
- сканиран оригинал на амортизационен план/инвентарна книга с видима дата на въвеждане на актива в експлоатация. (В случай, че в посочените два документа не се вижда



обособената по проекта сметка е необходимо към наименованието на актива да се допише номер на договора за финансиране.)

Окончателното плащане се извършва при представяне чрез ИС на МВУ на:

Попълват се всички Декларации-Приложения към Условията за изпълнение към съответната процедура.

- искане за плащане;
- финален Финансово-технически отчет (ФТО);
- сканирани оригинали на документи, потвърждаващи/удостоверяващи изпълнението на дейностите и изпълнените етапи и цели по одобрената инвестиция, както и постигнат краен резултат;
- информация за спазването на приложимите принципи и изискванията за информиране, комуникация и публичност [попълвана в ИС на МВУ];
- сканирани оригинали на разходооправдателни документи;
- сканирани оригинали на платежни документи (фискални бонове, платежни нареждания с референция/печат на банката, банкови извлечения, разходни касови ордери и др.), доказващи извършените плащания;
- финансова идентификационна форма по образец (Приложение Финансово идентификационна форма);
- декларация при подаване на отчет [попълвана в ИС на МВУ], вкл. за спазване на принципите и основните изисквания към изпълнението на МВУ съгласно Регламент (ЕС) 2021/241 (принципите на равнопоставеност на жените и мъжете и осигуряване на равни възможности за всички, принципа за ненанасяне на значителна вреда, забрана за двойно финансиране, забраната за измама, корупция и конфликт на интереси);
- справка за размера на невъзстановим ДДС, включен в допустимите разходи в рамките на предложението за изпълнение на инвестиция (в случай, че е приложимо) - Приложение Опис разходи ДДС;
- декларация за неупражняване правото на данъчен кредит по чл. 74 или чл. 76 от ЗДДС по образец (приложимо само в случай, че е отчетен ДДС като допустим разход);
- копие от дневника за покупки за съответните данъчни периоди по чл. 72, ал. 1 от ЗДДС, от което е видно, че не е ползван данъчен кредит (в случай, че е приложимо);
- индивидуален сметкоплан с включени в него **обособени счетоводни сметки (подсметки)**, специално открити за предложението за изпълнение на инвестиция и **съдържащи номер на договора за финансиране** от МВУ в наименованието си. (От извлеченията/счетоводните записи по посочените в индивидуалния сметкоплан сметки



следва да е видимо разграничаването на разходите, така че дейностите в недопустими сектори да не се ползват от безвъзмездното финансиране по процедурите, в случай, че е приложимо);

- **извлечения/счетоводни записи от обособените в индивидуалния сметкоплан сметки за отчитане на извършените разходи за инвестиции по договора за финансиране;**
- сканиран оригинал на амортизационен план/инвентарна книга с видима дата на въвеждане на актива в експлоатация; (В случай, че в посочените два документа не се вижда обособената по проекта сметка е необходимо към наименованието на актива да се допише номер на договора за финансиране. Прилага се в случай, че е приложимо.)
- удостоверение от обслужващата банка и/или банкови извлечения за периода от постъпване на авансово плащане до неговото пълно разходване с цел удостоверяване на наличие/неналичие на начислена лихва във връзка с авансовото плащане;

Размерът на окончателното плащане се определя след приключване на договора за финансиране и одобрение на финалния отчет и представлява разликата между общата стойност на одобреното безвъзмездно финансиране и сумата на изплатения аванс, включително натрупаната по него лихва, както и междинните плащания, в случай, че има такива.

ВАЖНО: Плащанията от страна на СНД към КП се обосновават с извършени разходи и с отчитане на постигнат конкретен резултат по изпълнение на инвестицията, като, например, изцяло изпълнена услуга, удостоверена по надлежния ред с приемо-предавателен протокол или друг релевантен документ, издадена и платена фактура за окончателно плащане.

ГЛАВА 9. ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ

Съгласно Постановление № 157 на Министерския съвет от 7.07.2022 г. за определяне на органите и структурите, отговорни за изпълнението на Плана за възстановяване и устойчивост на Република България, и на техните основни функции, лицата, отговорни за управлението и изпълнението на Плана, предприемат необходимите мерки, свързани с предотвратяването на измами, корупция, конфликт на интереси и двойно финансиране от Механизма и от други програми на Съюза, както и от други национални или международни източници на финансиране.

„Нередност“ 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.

Крайният получател е длъжен при изпълнението на договора да не допуска измама, корупция, конфликт на интереси и двойно финансиране, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз, както и да прилага контроли за тяхното предотвратяване, установяване и коригиране. „Финансови интереси на ЕС“ означава всички приходи, разходи и активи, включени във, придобити чрез или дължими на: бюджета на ЕС; бюджетите на институциите, органите, службите и агенциите на ЕС, създадени съгласно Договорите на ЕС, или бюджетите, пряко или косвено управлявани и контролирани от тях. Нарушенията, свързани с измама, корупция, конфликт на интереси и двойно финансиране, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз, се определят като „сериозни нередности“ при изпълнението на договора.

При изпълнението на договора крайният получател е длъжен да спазва всички изисквания, произтичащи от приложимите нормативни актове от правото на ЕС и националното законодателство, в това число, но не единствено, нормативните актове, които уреждат бюджетната, финансово-стопанската и отчетната дейност, възлагането и изпълнението на обществени поръчки по реда на ЗОП и на ПМС 80/2022 г., както и съгласно специфичните изисквания на СНД относно избора на изпълнители, определени в Условиата за изпълнение.

Когато в рамките на дейностите на контрол на СНД се установят индикатори за измама, корупция или конфликт на интереси и двойно финансиране, се прилага процедурата за докладване на сигнали за сериозни нередности. Сигналите за сериозни нередност се изпращат по компетентност на Прокуратурата, КПКОНПИ, дирекция АФКОС на МВР или Инспектората в зависимост от идентифицираното нарушение за извършване на проверка по случая.

Допуснатите при изпълнението на договора нередности могат да имат за последица:

- едностранно прекратяване на договора за финансиране от страна на СНД;
- цялостно или частично непризнаване на извършените разходи;
- възстановяване на вече изплатеното безвъзмездно финансиране.



Корективни действия при сериозни нередности

СНД спира плащанията със средства от ПВУ към краен получател при:

1. Повдигнато обвинение за престъпление от общ характер (измама или корупция/подкуп), касаещо инвестиция от ПВУ;
2. Установен конфликт на интереси по ЗПКОНПИ.

Спирането на плащанията по инвестицията е за дейността, при изпълнението на която е осъществена или има данни, на базата на които може обосновано да се предположи, че е осъществена измама, корупция или конфликт на интереси. Ако неправомерното поведение се отнася към изпълнението на основните дейности по инвестицията, без изпълнението на които не може да се изпълни съответен етап или цел по ПВУ с оглед целесъобразност могат да бъдат спрени плащанията по цялата инвестиция. Определянето на частта от инвестицията, спрямо която следва да бъде спряно финансирането със средства от ПВУ, и обосновката за това се извършва от СНД.



ЧАСТ III. ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

ГЛАВА 10. ФИНАНСОВО-ТЕХНИЧЕСКИ ОТЧЕТИ

1. Общи положения

Крайният получател се задължава да изготвя и представя на СНД чрез ИС на МВУ междинни и окончателни финансово-технически отчети (ФТО) във вида, със съдържанието и в сроковете, предвидени в договора за финансиране, условията за кандидатстване и условията за изпълнение по съответната процедура, в настоящото Ръководството за изпълнение на инвестициите по чл. 31, ал. 1 от ПМС № 114/2022 г. и/или в текущи оперативни указания на СНД.

Крайният получател подава ФТО задължително с всяко искане за плащане, както и съгласно изискваната на условията за кандидатстване или условията за изпълнение по съответната процедура или текущи оперативни указания на СНД.

ФТО трябва да съдържат необходимите приложения с пълна информация за доказване на всички аспекти на изпълнението за отчетния период и постигането на заложените етапи и цели. В случай, че отчетите са неправилно попълнени, непълни и/или некомплектвани с необходимите приложения, СНД може да спре разглеждането на ФТО, като изпрати на крайния получател искане за пояснения и/или представяне на липсващи документи относно констатираните несъответствия.

ФТО, исканията за плащане и документите към тях за отчитане на изпълнението на инвестицията се подават към СНД чрез ИС на МВУ. При изготвянето на документи в процеса на изпълнение на одобрената инвестиция и при неговото отчитане задължително се спазват образците на документи, утвърдени от СНД.

Крайният получател следва да гарантира, че отпуснатите средства по одобрената инвестиция се разходват в съответствие с националното законодателство и с приложимите норми от правото на ЕС, спазвайки принципите за добро финансово управление - икономичност, ефективност и ефикасност на разходваните средства. Крайният получател следва също така да гарантира, че данните, посочени във ФТО, отговарят на тези в счетоводната система и на документацията по изпълнението на инвестицията, и са налични до изтичане на сроковете за съхранение съгласно чл. 133 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509.

Формулярът на ФТО се генерира от ИС на МВУ, като крайният получател попълва съответните данни и прилага към тях необходимите документи, съобразно вида на отчитаните дейности.

ФТО има **три части**: финансова, техническа и искане за плащане.



В **частта за техническо отчитане** се попълва кратко, точно и ясно описание на всички изпълнени през отчетния период дейности, цялостния напредък по одобрената инвестиция и постигнатите етапи (качествени индикатори) и цели (количествени индикатори). В случай, че част от дейностите, предвидени за съответния период, не са изпълнени към момента на отчитане, и/или не са постигнати предвидените резултати и цели, то те трябва да се опишат, като се посочат причините за тяхното неизпълнение или забавяне.

Изпълнението на доставки, услуги и строителство се доказва с представянето на съответните приемо-предавателни протоколи и други документи, доказващи успешното им извършване.

Списък от документи, които се изискват за одобрение на изпълнените дейности и свързаните с тях допустими разходи, е приложен в Таблицы 5 и 6 към Глава 11 по-долу. Списъкът на документите не е изчерпателен, а само насочващ, тъй като спецификата на отделните договори за финансиране предполага и твърде широк спектър от документи, който не е възможно да бъде изчерпателно изброен.

Препоръчително е документите, доказващи техническото изпълнение, да бъдат групирани и прикачени в ИС на МВУ, поотделно за всеки сключен договор, съответно избран изпълнител, когато не е необходимо сключването на договор.

В **частта за финансово отчитане** се отчитат реално направените допустими разходи, подкрепени с разходооправдателни документи (фактури), платежни и счетоводни документи, чиито оригинали се съхраняват при крайния получател. В случаите, когато са допустими опростени разходи, определени като процентна ставка върху определена категория допустими разходи, единични разходи или еднократна сума, за доказване на разходите може да не се изискват фактури или други документи с еквивалентна стойност.

Към отчета се прилагат съответните разходооправдателни и платежни документи, счетоводни документи и справки.

С цел хронологична проследимост и проверка на финансовото изпълнение на предложението за изпълнение на инвестиция е препоръчително разходооправдателните и съответните платежни документи, както и други документи, свързани с изпълнение на инвестицията да бъдат прикачени в ИС на МВУ, модул „Финансов отчет“, подредени по бюджетни редове съгласно описанието на отчетения разход. Документите по образец на СНД (декларации, финансово идентификационна форма и др.), счетоводни и други документи, свързани с финансовото отчитане, следва да бъдат прикачени в ИС на МВУ, модул „Искане за плащане“.



2. Потвърждаване от крайния получател на извършените допустими разходи

Крайният получател носи цялостна отговорност за изпълнение на одобрената инвестиция, съгласно договора за финансиране от МВУ, в т.ч. и за потвърждаване извършването на всички разходи по одобрената инвестиция чрез фактури и/или документи с еквивалентна доказателствена стойност, съгласно приложимото законодателство.

Преди изготвяне на ФТО и искане за плащане крайните получатели правят пълна проверка на документите, представени от изпълнителите по договори в рамките на предложението за изпълнение на инвестиция, като, ако е приложимо, извършват и проверка на място на одобрената инвестиция за удостоверяване на изпълнението на заявените за плащане дейности.

Следва да се обърне внимание, че крайният получател носи отговорност фактическото изпълнение на договорите с изпълнителите да съответства на договореното. При наличие на отклонения между фактическото изпълнение и сключения с изпълнителя договор, това отклонение не трябва да представлява по същество недопустимо изменение на сключения договор, в частност: да не поставя под въпрос сключването на договора за изпълнение, съответно условията, при които същият е бил сключен, и да не води до несъответствие с конкурентните условия, по които изпълнителят е бил избран и договорът е бил възложен в противоречие с равнопоставеното третиране на кандидатите.

При подаване на съответния ФТО и искане за плащане **крайните получатели изрично потвърждават**, чрез попълване на декларацията, включена в т. 2 на формуляра на ФТО, че разходите по одобрената инвестиция, отчетени във ФТО и включени в съответното искане за плащане, са действително извършени и отговарят на всички приложими изисквания.

3. Междинен/финален ФТО и междинно/окончателно искане за плащане

Крайният получател е длъжен да представя междинни и окончателни финансово-технически отчети (ФТО) в сроковете, определени от СНД. ФТО се представя посредством ИС на МВУ от КП на СНД при съобразяване с предвидените начини на плащане по отделните процедури, както и заложеното в Условията за кандидатстване и изпълнение и в договорите за финансиране на инвестиции. Всеки следващ междинен отчет обхваща отчетния период, следващ периода на последния одобрен междинен отчет.

Крайният получател е длъжен да представи финален ФТО и искане за окончателно плащане след приключване на изпълнението на инвестицията по МВУ в сроковете, определени от СНД в Условията за изпълнение към всяка процедура и в договора за финансиране.



Датите на отчетните разходооправдателни документи следва да са в рамките на съответния отчетен период и във всички случаи - в периода на допустимост на разходите, определен в условията за кандидатстване по процедурата и в договора за финансиране с крайния получател.

Първични счетоводни и други приложими документи, съставени на чужд език се предоставят с превод на български език.

Искането за междинно плащане се генерира и попълва в ИС на МВУ, като сумата на исканите средства следва да съответства на отчетените във ФТО извършени допустими разходи през съответния отчетен период и се изчислява, като към тях се приложи процента на финансиране за изпълнението на инвестицията, определен в договора за финансиране.

Искането за окончателно плащане се генерира и попълва в ИС на МВУ. Размерът на окончателното плащане се изчислява, като към общата сума на допустимите разходи по инвестицията се приложи процента на финансиране за инвестицията, определен в договора за финансиране, и от получената обща сума на финансиране по договора се прихванат приходите, съответстващи на финансирането, и извършените авансово и междинни плащания, ако има такива, както и начислените лихви в случай, че има такива.



ГЛАВА 11. УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ И ИЗВЪРШВАНЕТО НА РАЗХОДИТЕ

Крайните получатели прилагат към съответния ФТО посочените по-долу документи за удостоверяване на техническото (физическото) и финансовото изпълнение на инвестицията.

Следва да се има предвид, че списъкът на документите е примерен и насочващ, а не изчерпателен, поради възможните специфики на изпълняваните дейности и отчитаните разходи. Допълнително или вместо посочените документи СНД може да изисква от крайните получатели и други документи за доказване на техническото изпълнение, съобразно особеностите на конкретните дейности по инвестицията.

1. Документи към междинен/финален ФТО, потвърждаващи физическото изпълнение на дейностите по инвестицията

Таблица 4. Документи, прилагани към междинен/финален отчет, потвърждаващи изпълнението на дейностите по одобрената инвестиция

Извършване на услуги	- Цялата документация, свързана с проведените процедури за избор на изпълнител, която трябва да бъде налична (прикачена) в ИС на МВУ. - Договор/и за услуги с изпълнител/и и изменения към него, както и граждански договори. - Приемо-предавателен протокол за приемане на извършените услуги и постигнати резултати, подписан от крайния получател и изпълнителя. - Всички резултати или продукти, съобразно вида на услугите (напр. първоначален одит за установяване на съответствието на действащата система/продукт с изискванията на конкретният стандарт/система и анализ на настоящото състояние, разработени наръчници и/или ръководства и/или сертификат и/или акредитация, маркетингова стратегия, доклад за изпълнението на услугата, и пр.) изготвени по договора за услуга, съобразно вида на дейността.
Дейности по информация, комуникация и публичност	- Цялата документация, свързана с проведените процедури за избор на изпълнител, която трябва да бъде налична в ИС на МВУ (в случай че дейността се финансира в рамките на инвестицията). - Договор и изменения към него (ако е приложимо и само в случай че дейността се финансира в рамките на инвестицията). - Приемо-предавателен протокол (в случай че дейността се финансира в рамките на инвестицията). - За организирани събития /пресконференции, информационни дни, форуми и т.н./ - покани, презентации, присъствени списъци, публикации в пресата и отразяване в медиите, снимки, програма, дневен ред и т.н.; - За изготвени печатни информационни/рекламни материали: снимки (например на билбордове; табели;



	банери; транспаранти; промо-пакети, съдържащи папки, химикали, тефтери и т.н.); сканирани копия на листовки, брошури, флаери и т.н.; • За изготвени аудио - визуални рекламни продукти: рекламни радио/ТВ клипове, рекламни съобщения, промоционални филми и т.н.: сертификати за излъчени материали от съответната електронна медия, аудио/видео файлове с изготвените продукти; • За извършени публикации (печатни и електронни): копие на публикациите, включително на първите страници на изданията, заглавието на страницата и самата страница, където е разположена публикацията (ако е приложимо); • екранни снимки (print screen) на електронни публикации • Доказателства за извършването на други мерки за осигуряване на информация, комуникация и публичност Снимки на поставени плакат/билборд/стикери - снимките следва да бъдат в близък план и в далечен план, така че от една страна да може да се прецени дали са включени изискуемите реквизити, а от друга страна - дали плаката/билборда е поставен на видно за обществеността място, а стикерите - върху съответния актив. Екранни снимки (print screen) на публикуваната информация за инвестицията на интернет страницата на крайния получател (когато такава съществува), както и линк към интернет страницата.
--	--



ФТО следва да отразяват и съответствието на дейностите с принципите на равнопоставеност на жените и мъжете и осигуряване на равни възможности за всички, както и да описват основните проблеми, възникнали по време на изпълнението на проекта, както и как тези проблеми са били решени или причините за това да не бъдат преодоляни. За удостоверяване на съответствието с посочените принципи, КП следва да представят информация в раздел Е-декларации на ИС на МВУ.

2. Документи към междинен/финален ФТО, доказващи извършването на допустимите разходи по изпълнение на инвестицията.

За всеки отчетен разход по изпълнение на инвестицията следва да бъдат представени първични счетоводни документи - фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност. Разходооправдателните документи трябва да са издадени на името на крайния получател и/или на неговите партньори по одобрената инвестиция (в случай че е приложимо), и да съдържат необходимите реквизити, съгласно националното законодателство. Документите следва задължително да съдържат и номера на договора за предоставяне на финансирането от МВУ.

Всеки един първичен счетоводен документ трябва да бъде придружен и от документи, доказващи извършените плащания - фискален бон, вносна бележка, платежно нареждане с референция/печат от банката, банково извлечение от сметката на крайния получател с видим титуляр на сметката.

Крайните получатели трябва да предоставят, като неразделна част от документацията за отчитане, извлечения от обособените аналитични счетоводни сметки, които са длъжни да водят по време на изпълнение на договорите за финансиране. Сканирани оригинали на всички документи, които са неразделна част от междинния/окончателния ФТО, се прикачват към пакета отчетни документи в ИС на МВУ.

Индивидуалният сметкоплан с включени в него обособени счетоводни сметки, специално открити за изпълнение на инвестицията и съдържащи номера на договор за финансиране с крайния получател, се представя при първото междинно плащане, при промяна или, ако няма междинни плащания, при окончателно плащане.

Когато се упражняват едновременно дейности в недопустими и допустими сектори по конкретната процедура, финансиране се предоставя само за дейностите в допустимите сектори, като крайните получатели следва да водят отделна счетоводна отчетност, която да



гарантира отделяне на дейностите и/или разграничаване на разходите, така че дейностите в недопустимите сектори да не се ползват от финансиране, предоставено по съответната процедура.

В случай, че **изпълнението на инвестицията се осъществява от крайни получатели в партньорство**, за допустими се признават разходите на партньорите, когато:

- в съответствие с чл. 11, ал. 3 от ПМС № 157/2022 има подписано общо споразумение с всички крайни получатели, в което се определят водещ краен получател, отговорен за цялостното изпълнение на инвестицията, както и конкретните отговорности на всеки партньор;
- партньорите са извършили дейности, заложи в одобрената инвестиция;
- разходите на партньорите са подкрепени с разходооправдателни документи, вписани в счетоводните регистри на партньора (приложени са извлечения от обособените счетоводни сметки по изпълнение на инвестицията);
- разходите са включени в искането за плащане.

Таблица 5. Списък на документи, които се изискват за доказване извършването на допустимите разходи по изпълнение на инвестицията

КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ	ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ ИЗВЪРШВАНЕТО НА РАЗХОДИТЕ
Разходи за материали и консумативи	• Първичен разходооправдателен документ (фактура); • Платежно нареждане с референция/печат на банката, банково извлечение с видим титуляр на сметката или фискален бон/вносна бележка, доказващи плащането; • Счетоводни извлечения от обособените по предложението за изпълнение на инвестиция сметки, съдържащи номер на договора за финансиране в наименованието си.
Разходи за услуги	1. В случай, че услугите се извършват от юридически лица: • Първичен разходооправдателен документ (фактура); • Платежно нареждане с референция/печат на банката, банково извлечение с видим титуляр на сметката или фискален бон/вносна бележка, доказващи плащането; • Счетоводни извлечения от обособените по предложението за изпълнение на инвестиция сметки, съдържащи номер на договора за финансиране в наименованието си.



	2. В случай, че услугите се извършват от физически лица: • Граждански договори; • Сметка за изплатени суми; • Разходни касови ордери за изплатените суми (ако са платени в брой) или платежни нареждания с референция/печат на банката, банкови извлечения с видим титуляр на сметката за преведените възнаграждения; • Платежни нареждания с референции/печат на банката, банкови извлечения с видим титуляр на сметката за трансфер на платени данъци и осигуровки; • Счетоводни извлечения от обособените по предложението за изпълнение на инвестиция сметки, съдържащи номер на договора за финансиране в наименованието си.
Разходи за командировки в страната и чужбина (пътни, дневни и квартирни)	1. За командировките в страната: • Заповед за командировка, вкл. доклад за извършената работа; • Разходни касови ордери/платежни нареждания с референция/печат на банката, банкови извлечения с видим титуляр на сметката за изплатените суми; • Фактури, удостоверяващи разходи за нощувките с посочен период и име на командированото лице; • Платежно нареждане с референция/печат на банката, банково извлечение с видим титуляр на сметката или фискален бон/вносна бележка, доказващи плащането; • Счетоводни извлечения от обособените по предложението за изпълнение на инвестиция сметки, съдържащи номер на договора за финансиране в наименованието си. 2. За командировките в чужбина: • Заповед за командировка, отчет за извършената работа и авансов отчет за предоставената валута, ако преди заминаването е получен служебен аванс; • Билети и бордни карти; • Фактури, удостоверяващи разходи за нощувките с посочен период и име на командированото лице; • Платежно нареждане с референция/печат на банката, банково извлечение с видим титуляр на сметката или фискален бон/вносна бележка, доказващи плащането; • Фактури и други първични счетоводни документи с еквивалентна доказателствена стойност; • Счетоводни извлечения от обособените по предложението за изпълнение на инвестиция сметки, съдържащи номер на договора за финансиране в наименованието си.



	3. При пътуване със служебен автомобил: - Заповед за използване на МПС за целите на изпълнение на инвестицията и/или пълномощно за използване на МПС; - Заповед за определяне на разходна норма и вид на използваното гориво (при пътуване със служебен автомобил); - Пътна книжка/пътен лист; - Справка, съдържаща информация за изминатите километри, разходната норма и извършените разходи за гориво, съобразно разходната норма на съответното МПС, за периода, за който автомобилът е ползван за целите на изпълнение на инвестицията; Приложен документ за определяне на разходна норма; - Фактури за гориво; - Счетоводни извлечения от обособените по предложението за изпълнение на инвестиция сметки, съдържащи номер на договора за финансиране в наименованието си. <u>Забележка:</u> <i>Разходите за командировки са допустими при спазване на изискванията на Наредбата за командировки в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина. Максималният размер на разходите за дневни и квартирни при командировки в чужбина не следва да превишава размера, указан в Приложение 2 на Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, доколкото това не противоречи на съответните Условия за кандидатстване или Условия за изпълнение по конкретната процедура.</i>
Разходи за възнаграждения (вкл. разходи за здравни и осигурителни вноски за сметка на работодателя) на персонал, назначен по трудов договор (преки разходи)	- Разчетно-платежни ведомости за изплатени суми за възнаграждения и рекапитулация; - Платежни нареждания с референция/печат на банката, банкови извлечения с видим титуляр на сметката за трансфер на платените данъци и осигуровки; - Банкови извлечения за преводи по дебитни карти/банкови сметки на нетните трудови възнаграждения; - Разходни касови ордери; - Счетоводни извлечения от обособените по предложението за изпълнение на инвестиция сметки, съдържащи номер на договора за финансиране в наименованието си; Заповеди за отпуск, болнични листи и други приложими документи съгласно трудовото законодателство.



ГЛАВА 12 ОДОБРЯВАНЕ НА ФТО И ПЛАЩАНИЯ КЪМ КРАЙНИТЕ ПОЛУЧАТЕЛИ

СНД преглежда и се произнася по представените от крайния получател ФТО в срок от 60 (шестдесет) календарни дни от подаването им, като проверява изпълнението на етапите и целите на инвестицията и съответствието с всички приложими за това правила.

Спиране на срока за разглеждане на ФТО

СНД може да спре срока за произнасяне по ФТО, като уведоми за това крайния получател, в случай, че:

- 1) В отчета или приложенията към него са налице неясноти, непълноти и/или неточности, които изискват допълнителна проверка. В такива случаи:
 - а) СНД може да изиска от крайния получател допълнителна информация и документи, разяснения или поправки, като определя подходящ срок за представянето им. В този случай срокът за произнасяне на ФТО спира да тече за времето от изпращане на искането към крайния получател до представянето на необходимата пълна, ясна и точна информация.
 - б) ако за допълнителната проверка не е необходима допълнителна информация от крайния получател, а получаване на становище на друг орган или провеждането на специфична контролна или друга процедура (напр. целева проверка от национални или европейски контролни или одитни органи, и др. под.), срокът за произнасяне по ФТО се спира до получаването на становището, съответно до приключване на другата специфична процедура.
- 2) Налице е неприключила проверка по данни за сериозни нередности по договора за финансиране във връзка с изпълнението на инвестицията, вкл. данни за двойно финансиране. В този случай произнасянето по ФТО се спира до приключването на проверката на сигнала за нередност по съответния ред.

В посочените по-горе случаи срокът за произнасяне по ФТО продължава да тече от датата, на която са били отстранени обстоятелствата, послужили като основание за спиране на срока.



Пълно или частично одобряване на изпълнението на инвестицията

СНД се произнася по ФТО в съответствие с приложимите към изпълнението на инвестицията правила и изисквания, като одобрява изцяло или частично изпълнението на инвестицията и постигнатите цели, или отхвърля отчета.

В случаите на междинни ФТО, СНД приема частично изпълнението на инвестицията, ако:

- в самото описание на инвестицията (одобреното предложение за изпълнение на инвестицията) е предвидено поетапно частично изпълнение, или
- макар и да не е предвидено поетапно частично изпълнение, СНД прецени, че неизпълнените дейности, етапи и/или цели биха могли да бъдат успешно изпълнени през оставащия период за изпълнение на инвестицията.

В случаите на финален ФТО СНД може да приеме окончателно частично изпълнение на инвестицията, като вземе предвид дали и доколко частичното изпълнение е приемливо с оглед характера и целите на инвестицията, вкл. доколко целите и свързаните с тях дейности са делими, и доколко тези цели са били изпълнени.

Следва да се има предвид, че при одобряването на окончателния ФТО СНД следи за степента на изпълнение на заложените по съответния договор за финансиране индикатори. Предмет на определяне на степента на изпълнение са индикаторите за ключови етапи (качествени индикатори) и за цели (количествени индикатори).

СНД одобрява реално постигнатата стойност на изпълнение.

Данни за реално постигнатата стойност на всеки индикатор се посочват от крайния получател във финалния отчет за индикаторите, които се отчитат към момента на приключване на изпълнението на инвестицията. Данни за индикаторите, които се отчитат в рамките на определен период след приключване на изпълнението на инвестицията, се предоставят от крайния получател към момента на изтичане на срока за отчитане или се проверяват служебно от СНД, ако това е изрично предвидено по съответната процедура. Данните следва да бъдат подкрепени с доказателства и документи.



Одобряване на извършени допустими разходи

Въз основа на одобреното пълно или частично изпълнение на инвестицията, СНД верифицира извършените от крайния получател допустими разходи, пропорционално на одобреното (пълно или частично) изпълнение на инвестицията, освен ако част от тези разходи са засегнати от нередност по смисъла на Глава 9. В последния случай, независимо от изпълнението на съответните дейности и цели, СНД може да не признае изцяло или частично извършените за това разходи, вземайки предвид тежестта на нарушенията и отражението им върху изпълнението на инвестицията, като предостави на крайния получател възможност да изложи позицията си. При определянето кои и каква част от извършените допустими разходи да бъдат признати, СНД преценява, но не единствено, доколко съответното нарушение засяга основна дейност или значителна част от инвестицията и в каква степен това компрометира изпълнението на инвестицията.

Всички лихви, начислени по банковата сметка на крайния получател във връзка с получено от СНД авансово плащане по договора, и евентуални други приходи и/или печалби, генерирани по време и пряко дължащи се на изпълнението на предложението за изпълнение на инвестиция, се описват във финалния ФТО и се приспадат от окончателното плащане до размера на дължимата сума или се възстановяват на СНД, в случаите, когато я надхвърлят.

Размерът на окончателното плащане се изчислява, като към одобрената обща сума на допустимите разходи по инвестицията се приложи процента на безвъзмездно финансиране за инвестицията, определен в договора за финансиране, и от получената обща сума на безвъзмездно финансиране се прихванат начислените лихви по аванса, както и извършените авансово и междинни плащания, ако има такива.

Плащания към крайния получател

СНД извършва междинни, ако такива са предвидени, и окончателни плащания към крайните получатели въз основа на одобрената сума на извършените от крайния получател допустими разходи, отчетени в съответния ФТО, като приложи към нея процента на безвъзмездно финансиране, определен в договора за финансиране с крайния получател.



СНД извършва плащането на одобрената сума безвъзмездно финансиране в сроковете, посочени в подписаните договори и съгласно конкретните Условия за изпълнение по процедурата.

Сумите на безвъзмездното финансиране, изплащани от СНД, се превеждат по банкова сметка на крайния получател, посочена в искането за плащане и финансовата идентификационна форма, изготвена по образец на СНД.

ГЛАВА 13. ПРОВЕРКИ НА МЯСТО

СНД, както и определени от него независими експерти, при необходимост от специфична експертиза, могат да извършват посещения на място с цел установяване на напредъка по изпълнението на дейностите и постигане на ключовите етапи и цели на инвестицията, удостоверяване на административните, техническите и финансовите аспекти по изпълнението на договорите за финансиране, или с цел проверка на други обстоятелства (напр. забавяне, неизпълнение и/или други обстоятелства, които могат да компрометират изпълнението на инвестицията).

Посещенията могат да включват проверката на всички оригинални документи, свързани с изпълнението на договора за предоставяне на финансиране, както и провеждането на срещи със законния представител на крайния получател, ръководителя и членове на екипа по изпълнение на инвестицията.

По време на проверките на място може да се удостоверяват и/или проследяват следните обстоятелства и факти (изброяването не е изчерпателно):

- Напредъка по изпълнението на инвестицията и съответствието със заложеното в договора за финансиране, включително и изпълнението на специфичните ангажменти на крайния получател и партньора/ите, ако има такива, съгласно сключения договор за финансиране;
- Наличие на съответствие между планираните и реализираните дейности, съответно между планираните и постигнатите етапи и цели
- Техническите аспекти на изпълнението на договора, по отношение на извършените услуги, доставки и СМР и тяхното съответствие със заложеното в договора за финансиране.



- Наличието на одитна следа (цялата документацията по изпълнената инвестиция е налична и се съхранява в отделно досие), която позволява проследяването на изпълнението на всички дейности;
- Осигуряването на необходимата информация и публичност относно финансирането на изпълняваната инвестиция от ЕС;
 - Изпълнението на договорните ангажименти от страна на крайния получател и партньора/ите, ако има такива, включително ангажиментите, произтичащи от задълженията за гарантиране на устойчивост на инвестицията в определения период след нейното приключване;
- Спазване на принципа „за ненанасяне на значителни вреди“;
- Наличие на възникнали и/или потенциални проблеми и рискове, като при идентифициране на такива може да бъдат отправени препоръки и срок за тяхното преодоляване/отстраняване;
- Индикатори за нередности и измами („червени флагове“);
- Изпълнението на констатации/препоръки, направени в резултат от предходни проверки на място, ако има такива.

Констатациите и препоръките от проверката на място се предоставят на КП при проверката за предприемане на съответни мерки в определен срок при наличие на установени пропуски или за информация при липса на такива. КП се запознава на място и с направения снимков материал.

СНД може да извършва проверки на място на всеки краен получател по всяко време на изпълнение на инвестицията или след приключване изпълнението на дейностите по договора за финансиране в срока за съхранение на документите, съгласно чл. 1.7, 9.4 и 9.8 от Общите условия на договора за финансиране, с цел да потвърди постигнатите резултати (ключови етапи и цели), допустимостта на разходите, спазването на изискванията за гарантиране на устойчивост на инвестицията и други задължения на крайните получатели, произтичащи от договора за финансиране.

Проверките на място, които СНД осъществява могат да бъдат извършени и без предварително уведомяване на КП, напр. когато са налице съвкупност от рискови фактори,



индикиращи фиктивно изпълнение на инвестиция, при вече идентифицирана високорискова инвестиция или друго по преценка на СНД.

При наличието на предвидени дейности/разходи по проектите за възнаграждения за лица, назначени по проекта, СНД ще извършва извънредни проверки на място преди изтичане срока на трудовите договори/допълнителните споразумения към трудовите договори. В случай че КП са подали междинен ФТО, проверката на място, свързана с възнаграждения на лицата назначени по проекта, ще се осъществява в рамките на проверката на отчета, независимо дали в конкретния отчет се предявяват средства за възстановяване по тези договори. Ако не са подавани междинни ФТО, преди изтичане срока на трудовите договори/допълнителните споразумения към трудовите договори, СНД ще извършва проверки на място в срок до три месеца (но не по-късно от един месец) преди изтичане срока на горепосочените договори. Такава проверка обичайно може да бъде извършена еднократно в рамките на изпълнение на проекта без да е необходима последваща подобна, в случай че в предходната не са установени нарушения и не настъпят изменения в състава на екипа. В ТАЗИ ВРЪЗКА, КП СА ДЛЪЖНИ ДА ИНФОРМИРАТ СНД В ПЕТДНЕВЕН СРОК ОТ СКЛЮЧВАНЕТО НА ТРУДОВИТЕ ДОГОВОРИ/ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ СПОРАЗУМЕНИЯ КЪМ ТРУДОВИТЕ ДОГОВОРИ, КАТО ПРЕДОСТАВЯТ ЧРЕЗ ИС на МВУ ПЪЛНИЯ ПАКЕТ ДОКУМЕНТИ ПО ИЗВЪРШЕНИТЕ ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР И НАЗНАЧАВАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИ.

При проверките на място, крайният получател трябва да оказва съдействие и да осигури физически достъп до всички места, където се изпълнява договора за финансиране и се съхранява проектната документация, както и до информационната система, в която е отразено изпълнението на инвестицията.

В случай че Крайният получател откаже да предостави документи, свързани с изпълнението на договора за финансиране или откаже да сътрудничи на експертите от СНД по какъвто и да било начин, то в тези случаи СНД има право да прекрати договора за предоставяне на финансиране на основание Общите условия на договора и да изиска цялостното или частично възстановяване на предоставеното безвъзмездно финансиране в зависимост от характера на нарушението. Крайният получател се задължава да възстанови



на СНД всички получени средства по договора и в случай, че три или повече пъти не е осигурил достъп или не е намерен на мястото на изпълнение на договора без обективни причини.

Проверки на място ще бъдат провеждани и с цел проследяване на устойчивостта на проектите, като в хода на осъществяването им след приключване изпълнението на инвестицията, от крайните получатели може да бъде изискано да предоставят документални доказателства относно следното (изброяването не е изчерпателно):

i) Предоставените услуги се използват за осъществяване и развитие на предвидената по изпълняваната инвестиция производствена или друга стопанска дейност, както и че същите се използват за целите на изпълняваната инвестиция.

За тази цел ще се изисква предоставянето на договори и/или счетоводни документи относими към подкрепената дейност на предприятията. В случай че оборудването позволява, се проверяват на място и броячи, удостоверяващи часове работа, брой/единици продукция и др. Предоставят се и справки за трудови договори за работещите лица за периода от приключване на изпълняваната инвестиция до проверката, като доказателство за функциониране на предприятието. Крайните получатели също така следва да предоставят и документални доказателства за заприхождаване и/или продажби на готова продукция, както и за предоставени услуги. За проектите, които са включвали въвеждане и сертифициране на стандарти, се изискват и документи за извършени контролни одити след съответните периоди. Наборът от изискуеми документални доказателства се съобразява със спецификата на конкретната инвестиция, дейността на крайния получател, както и изискванията на съответната процедура за предоставяне на средства на крайни получатели от МВУ.

ii) Степента на изпълнение на заложените по съответната инвестиция индикатори, които следва да бъдат отчитани от страна на крайните получатели в определен период след приключването и отчитането на инвестицията.

В тези случаи от крайните получатели ще се изисква справка, данните в която задължително да бъдат подкрепени със съответни документални доказателства, които да потвърждават калкулираните в справката стойности, т.е. да съдържат данните, на база на



които са извършени изчисленията. Наборът от изискуеми документални доказателства се съобразява със спецификата на всяка конкретна инвестиция, същността на индикаторите, както и изискванията на съответната процедура за предоставяне на средства на крайни получатели от МВУ. На основание на предоставената от крайния получател справка, подкрепена с доказателства и документи, се осъществява обективна оценка за степента на изпълнение на индикаторите.

Освен СНД, проверки на място във връзка с изпълнението на инвестицията могат да бъдат извършвани и от други национални и европейски органи, като Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС“, Агенцията за държавна финансова инспекция, Националната агенция за приходите, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и други национални и европейски контролни и одитиращи органи.



ЧАСТ IV. ИНФОРМАЦИЯ, КОМУНИКАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ. ДОКУМЕНТАЦИЯ

ГЛАВА 14. ИНФОРМАЦИЯ, КОМУНИКАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ

Съгласно изискванията на частта „Информация, комуникация и публичност“ от Регламент (ЕС) 2021/241 инвестициите, получили финансиране по Механизма в периода 2021 - 2026 г. и включени в ПБУ, е необходимо да бъдат популяризирани. Целта е да се постигне информираност на широката общественост относно процеса на изпълнение на всяка реформа и инвестиция, заложенa в ПБУ. Информирането на обществеността за финансирането, предоставяно от Европейския съюз по МВУ, е отговорност на всеки краен получател, сключил договор за финансиране.

Основните цели на дейностите по информация, комуникация и публичност са:

- да повишат обществената осведоменост и прозрачността по отношение на финансирането на изпълняваната инвестиция от МВУ;
- да информират за източника на европейско съфинансиране - инструмента **NextGenerationEU** на ЕС;
- да популяризират ролята на МВУ като механизъм за икономическото и социално възстановяване от кризата, породена от COVID-19 пандемията;
- да информират широката общественост за ролята, която играе Европейският съюз съвместно с държавите-членки при отпускането на помощта и за резултатите от нея;
- да гарантират максимална прозрачността в процеса на усвояване на средствата от МВУ и изпълнението на финансираните инвестиции;
- да подпомогнат за изграждането и поддържането на високо обществено доверие към процесите по изпълнение и управление на Плана за възстановяване и устойчивост;
- да популяризират Плана като основополагащ документ за зелена и цифрова трансформация на икономиката, в контекста на целите на Зелената сделка.

Съгласно чл. 34 от Регламент (ЕС) 2021/241, крайният получател посочва произход и осигурява видимост на финансирането от ЕС, включително, ако е приложимо, чрез поставяне на емблемата на ЕС и на подходящо указание за финансирането, например „финансирано от Европейския съюз - NextGenerationEU“, по-специално когато популяризира действията и резултатите от тях, като предоставя последователна, ефективна и пропорционална целева информация на различни видове публика, включително медиите и обществеността.

За всички доставки и услуги, извършени по договора за финансиране от МВУ, във всички обяви, публикации, изработени материали, рекламни клипове и др., свързани с изпълняваната инвестиция, всеки краен получател е длъжен да прилага мерки за



информация, комуникация и публичност. Всяко едно средство за визуализация на изпълняваната инвестиция (табели, стикери, съобщения в медиите и др.) трябва да посочва, че проектът е получил финансиране от Европейския съюз чрез инструмента **NextGenerationEU**, като съдържа номера и наименованието на изпълняваната инвестиция.

По време на изпълнението на инвестицията крайният получател информира обществеността за получената от Европейския съюз чрез NextGenerationEU подкрепа, като:

- публикуват кратка информация (непосредствено след началото на изпълнението на проекта) на интернет страницата на крайния получател, когато такава съществува, включително на неговите етапи и цели, като се откроява и финансовата подкрепа от МВУ;
- поставят (непосредствено след началото на изпълнението на проекта) на минимум един плакат с информация за проекта (поне размер А3), в който се споменава финансовата подкрепа от МВУ, на видно за обществеността място, като например входа или фасада на сграда, където проектът се изпълнява.

Плакатът следва да съдържа следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- подходящо указание за финансирането, съдържащо „финансирано от Европейския съюз - NextGenerationEU“;
- наименованието на проекта;
- общата стойност на проекта, както и размера на предоставеното безвъзмездно финансиране в български лева;
- начална и крайна дата на изпълнение на проекта.
- упоменават финансовия принос във всички обяви и публикации, свързани с изпълнението на проекта.

Всяка публикация на крайния получател, под каквато и да е форма и в каквото и да е средство за осведомяване, в това число и интернет, трябва да съдържа следното заявление:

*"Този <документ/публикация> е създаден с финансовата подкрепа на **Европейския съюз - NextGenerationEU**. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от <наименование на крайния получател> и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и <наименование на СНД>."*

Крайният получател прилага необходимите комуникационни мерки, за да бъдат информирани участниците в изпълняваната инвестиция за дейностите, финансирани от ЕС чрез МВУ.



В допълнение следва да се има предвид, че в случай на настъпили промени на името и/или правно-организационната форма на краен получател, въпросните промени трябва да бъдат съобразени и отразени от крайния получател във всички вече изработени до момента визуализационни материали по проекта. Не се изисква непременно от крайните получатели да извършват задължително корекции върху вече изработени визуализационни материали, поради настъпили промени на собствеността, наименованието на проекта, срока за изпълнение на проекта (удължаване и/или предсрочно изпълнение) или разлика между договорените и реално изплатените средства, в случай че е посочена подобна информация в материалите.

В случаите на закупуване на оборудване е необходимо да се поставят стикери върху всеки актив, закупен по проекта, включващи информация за финансовия принос чрез МВУ.

По време на изпълнението на инвестицията крайният получател поставя билборд със значителни размери на видимо за обществеността място, в случаите когато общото участие на публичните средства за договора е над 500 000 евро и договорът се отнася до закупуване на физически предмет или за финансиране на инфраструктурни или строителни работи.

Билбордът следва да е с размери не по-малко от 50x70 см. и да съдържа следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- подходящо указание за финансирането, съдържащо „финансирано от Европейския съюз - NextGenerationEU“;
- наименованието на проекта;
- общата стойност на проекта, както и размера на предоставеното безвъзмездно финансиране в български лева;
- начална и крайна дата на изпълнение на проекта.

Средствата за информация, комуникация и публичност (кратка информация на официалния сайт на КП, плакат, билборд, стикери) се изработват/публикуват непосредствено след стартиране на изпълнението на договора за финансиране и следва да се поддържат до изтичане на срока за устойчивост, определен в Общите условия към договора за финансиране.

Неспазването на правилата за информация, комуникация и публичност може да доведе до непризнаване на част или на цялата стойност на извършените по проекта разходи, като ще бъдат прилагани съответни европейски и национални норми, както и правила, заложиени в договора за финансиране.



ГЛАВА 15. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Задължение за съхранение на документацията

Съхранението на документите по договора за финансиране има за цел установяване на одитна следа по начин, позволяващ извършването на контрол, проверка, одит и оценка от всички заинтересовани страни.

В съответствие с чл. 133 от Регламент (ЕС, ЕВРОАТОМ) 2024/2509 крайните получатели съхраняват счетоводните записи и разходооправдателните документи, включително статистически данни и други данни, отнасящи се до финансирането по договора, както и данни и документи в електронен формат, в продължение на пет години след окончателното плащане или, когато няма такова плащане, след приключване на проекта. Когато финансирането не надхвърля 60 000 EUR, този срок е три години.

Записите и документите, отнасящи се до одити, обжалвания, съдебни спорове, искове във връзка с правни задължения или с разследвания на OLAF, се съхраняват до приключването на тези одити, обжалвания, съдебни спорове, искове или разследвания. Във връзка със записи и документи, отнасящи се до разследвания на OLAF, задължението се прилага от крайния получател след уведомяването му за тези разследвания.

Записите и документите се съхраняват под формата на оригинали или заверени копия на оригиналите или на общоприети носители на информация, включително електронни версии на оригинални документи или документи, съществуващи единствено в електронна версия. При съществуващи електронни версии не се изискват оригинали, когато тези документи отговарят на приложимите правни изисквания, за да се смятат за равностойни на оригиналите и да се използват за одитни цели.

В случаите, когато предоставянето на финансиране представлява държавна/минимална помощ - КП съхраняват документацията за период от 10 бюджетни години от датата на предоставяне на последната индивидуална помощ.

Изисквания по отношение на съхранението на документацията

Всички документи по договора за финансиране, извън тези съществуващи само в електронна версия в ИС на МВУ, следва да се съхраняват, подредени систематично и хронологично в папки (класьори), на определеното за това място. Всеки класьор трябва да съдържа опис и етикет с наименованието и номера на договора за финансиране.

Документите на хартиен носител се съхраняват в оригинал или заверено копие с гриф „Вярно с оригинала“ от лице, което има право да извършва такава заверка.

За всяко досие от архива се води опис.



При наличие на партньори, крайният получател съхранява в досието заверени от партньорите копия на тези документи.

Крайният получател е длъжен да води и поддържа актуален регистър на документите по изпълняваната инвестиция, включително и информация за местонахождението на оригиналните документи по проекта и отговорното лице за тяхното съхранение в съответствие със сроковете, споменати по-горе.

Препоръчително е всеки документ да се регистрира по реда на постъпване, като се посочва:

- дата на постъпване;
- наименование на документа;
- досие, в което се съхранява документът;
- служител, взел документа;
- наименование на документа;
- срок за връщане на документа;
- дата на вземане/връщане на документа.

Крайният получател трябва да определи отговорен/ни служител/и за съхраняване на документите и заместник/ци, които извършват регистрацията на постъпилите документи, организират съхранението на документите и предоставят документите при поискване. Тези служители отговарят за целостта на досиетата, следят за навременното връщане на взетите документи, и предоставят информация и осигуряват достъп на одитиращи и контролни органи при извършването на проверки на място и одити.

Достъп до документацията

Крайният получател се задължава да съхранява, осигурява и предоставя при проверки на място и при поискване от СНД, националните контролни и одитиращи органи, органите на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и/или техните представители всички документи, свързани с изпълнението на инвестицията, поискани от тях в срока за съхраняване на документацията по изпълнението на инвестицията, посочен в чл. 9.8 от Общите условия на договора за финансиране и приложимото национално и европейско законодателство (сред тях Регламент (ЕС, ЕВРОАТОМ) 2024/2509, Регламент (ЕС) № 1407/2013).