**Мартин Георгиев**

*Ръководител на Управляващия орган на*

*Програма „Транспортна свързаност” 2021-2027 г. и*

*директор на дирекция „Координация на програми и проекти“ в*

*Министерството на транспорта и съобщенията*

**УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

по Процедура № BG16FFPR001-3.004 „Зарядна инфраструктура за електрически превозни средства по пътищата – втора процедура“

**Програма „Транспортна свързаност” 2021-2027 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Инвестираме във Вашето бъдеще*  EU FLAG  **ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  **ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД**  **ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ**  **КОХЕЗИОНЕН ФОНД** | **Дирекция „Координация на програми и проекти”**  **Управляващия орган на Програма „Транспортна свързаност” 2021-2027 г.** | [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) |

# Глава първа ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТИ/ОПЕРАЦИИ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БФП

## Раздел І Общи отговорности на Управляващия орган

* 1. Управляващият орган изготвя и актуализира „Процедурен наръчник за управление и изпълнение на Програма „Транспортна свързаност“ 2021-2027 г.” (ПНУИ на ПТС). В процедурния наръчник се описват подробно правилата и процедурите за работа по проектите, финансирани със средства от програмата, както и всички използвани формуляри на документи, които са задължителни за бенефициентите по ПТС. Управляващият орган информира бенефициентите в срок от 5 работни дни за всяко изменение и допълнение на процедурния наръчник и приложенията към него, като публикува актуалната версия на наръчника на своята интернет страница на Единния информационен портал.
  2. Условията за кандидатстване за финансиране на проекти по ПТС се съдържат в Насоките по ПТС. В случай на съответствие на проектното предложение с насоките за кандидатстване и с Регламент (ЕС) № 1060/2021, на основание чл. 37, ал. 3, от ЗУСЕФСУ ръководителят на УО на ПТС взема Решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Одобрените проекти се изпълняват в съответствие с Решението на УО за предоставяне на БФП и настоящите Условия за изпълнение.

## Раздел ІІ Общи отговорности и задължения на бенефициента

* 1. Бенефициентът е отговорен за подготовката на проекта (включително изготвянето на прединвестиционни проучвания, анализ на въздействието върху околната среда (ОВОС/ЕО, когато е приложимо), технически, геоложки и археологически проучвания, подробни устройствени планове, идейни/ технически/ работни проекти, анализ на разходите и ползите, отчуждителни процедури, документацията за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител) и съгласуването на всички разработки по проекта със съответните компетентни органи.
  2. Бенефициентът следва да изпълнява дейностите по проекта в съответствие с формуляра за кандидатстване, решението и договора за предоставяне на БФП и настоящите Условия за изпълнение.
  3. За инфраструктурата (зарядните станции), попадащи в обхвата на проекта, бенефициентът следва да предоставя равен достъп на всички субекти по недискриминационен начин и да прилага прозрачни такси.
  4. Информацията в модула за управление на проекти и отчитанена ИСУН се въвежда и актуализира от бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ чрез създаване на потребителски профили. Информацията се въвежда в срок до 3 работни дни от възникването или получаването на данните във връзка с изпълнението на дейностите по изпълнението, управлението, наблюдението и контрола на проекта.
  5. Бенефициентът е задължен да спазва изискванията на ПНУИ на ПТС, включително правилата за възлагане изпълнението на договори по проекти, финансирани по ПТС, за ограниченията и изискванията във връзка с предоставянето на държавни помощи, за осигуряване на равни възможности и да спазва изискванията за публичност.
  6. Бенефициентът е задължен да спазва принципа за „ненанасяне на значителни вреди“ (DNSH), което ще се проследява и на етап изпълнение на проектите, като за удостоверяване на съответствието на инвестицията с посочения принцип в края на проекта крайните получатели ще подлежат на контрол, който да удостовери съответствието на подкрепените дейности с тях.
  7. Бенефициентът е длъжен да прилага действащите нормативни актове към момента на изпълнение на проекта, за определянето на ДДС като „възстановим” и или като „невъзстановим”. Данък върху добавената стойност е допустим: за операции с общ размер на разходите под 5 000 000 EUR или за операции с общ размер на разходите най-малко 5 000 000 EUR (вкл. ДДС), когато ДДС не подлежи на възстановяване съгласно националното законодателство в областта на ДДС. Бенефициентът е съгласен компетентният орган по приходите да предоставя информация за него на Управляващия орган и/или Сертифициращия орган при поискване.
  8. Бенефициентът е задължен да сключи договорите с изпълнители за дейностите по проекта до 12 месеца от крайната дата, определена в раздел 11 „План за външно възлагане“ от формуляра за кандидатстване. В случаите на обжалване на процедурите за определяне на изпълнител или при прекратяване на обявените процедури, срокът спира да тече.
  9. Бенефициентът е отговорен за своевременно извършване на плащанията по договорите с изпълнители при спазване на сроковете, посочени в съответните договори.
  10. Бенефициентът е задължен да изготвя и представя докладите за напредъка на проекта в съответствие с изискванията на процедурния наръчник на Управляващия орган и подробно описани в глава седма „Докладване на напредъка на проектите “.
  11. Бенефициентът е задължен, съгласно правилата подробно разписани в ПНУИ на ПТС, за срок не по-малък от 5 години от датата на датата на окончателното плащане към него:

1. да запази функцията, предназначението и вида на собствеността на придобитите оборудване и дълготрайни активи, финансирани от БФП по проекта
2. да не допуска значителна промяна, която засяга естеството, целите или условията за изпълнение и която би довела до подкопаване на първоначалните цели на проекта.
3. да не продава, преотстъпва и/или дава под наем на трети лица дълготрайните материални и нематериални активи, придобити със средства от договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. При неизпълнение на това задължение безвъзмездната финансова помощ за съответния актив се възстановява от Бенефициента.
4. да не променя собствеността на дадена позиция от инфраструктурата, която дава на дадено търговско дружество или публичноправна организация неправомерно преимущество;
5. да съхранява на документите за срок от 10 години от датата на предоставяне на последната помощ по схемата съгласно чл. 12 от Регламент (ЕС) № 651/2014 и чл. 6, пар. 4 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.
   1. Бенефициентът се задължава да спазва законодателството в областта на държавните помощи, като има предвид следното:

а) не е задължително помощта да бъде предоставена от самата държава, тя може да бъде предоставена от определена от държавата частна или публична посредничеща организация;

б) помощта може да се изразява в спестяване на разходи и предоставяне на услуги на цени по-ниски от пазарните;

в) предвид букви а) и б), Бенефициентът следва да предоставя услуги при равни пазарни условия без нарушаване правилата на конкуренцията.

г) след изтичане на петгодишния срок за дълготрайност на проекта всяка концесия или всяко друго възлагане на трета страна на експлоатацията на подпомаганата инфраструктура за зареждане с електроенергия да се извършва по конкурентен, прозрачен и недискриминационен начин, като се спазват приложимите правила за определяне на изпълнител за дейностите по строителство, услуги и/или доставки на стоки - обект на обществена поръчка по смисъла на Закона за обществените поръчки, като се прилагат правилата, предвидени в:

- Закона за обществените поръчки - когато Бенефициентът е възложител по смисъла на същия закон;

- Глава четвърта от Закона за управление на средствата от европейските фондове при споделено управление (ЗУСЕФСУ ) и Постановление № 4 от 11 януари 2024 г. за определяне на правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските фондове при споделено управление - когато Бенефициентът не е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки.

* 1. Бенефициентът трябва да уведоми незабавно писмено Управляващия орган, ако по някаква причина:

1. проектът не може да постигне целите си;
2. изпълнението среща постоянни затруднения по причини, независещи от Бенефициента;
3. изпълнението на договорите по проекта не отговаря на раздел 11 „План за външно възлагане“ от формуляра за кандидатстване;
4. се налагат промени в договора за предоставяне на БФП;
5. през периода по т. 1.11 проектът претърпи значителна промяна, свързана с предназначението му или смяна на вида на собствеността му или която засяга естеството, целите или условията за изпълнение.

## Раздел ІІІ Предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

* 1. Ръководителят на УО на ПТС сключва с Бенефициента административен договор за предоставяне на БФП с условия, които са задължителни за Бенефициента при изпълнението на одобрения проект.

1.16.1. Срокът на договора за БФП се определя като към предложения срок за изпълнение на дейностите по проекта от бенефициента във ФК се добавят 3 (три) месеца.

1.16.2. В рамките на този срок трябва да бъдат приключени всички дейности в обхвата на проекта, съгласно одобрения формуляр за кандидатстване, да бъдат разплатени дължимите от бенефициента суми по проекта и да бъде подадено искане за окончателно плащане от бенефициента към Управляващия орган на ПТС.

* 1. Административният договор, включително одобреният с него проект, може да бъде изменян и/или допълван по инициатива на УО или по искане на бенефициента, когато това се основава на свързани с процедурата промени в правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, произтичаща от стратегически документ, или в съответната програма (по чл. 39, ал. 1. от ЗУСЕФСУ).
  2. При изменение по инициатива на Бенефициента, той трябва да представи чрез ИСУН искане за изменение на проекта на вниманието на УО в едномесечен срок преди датата на влизане в сила на исканото изменение, освен ако са налице особени обстоятелства, надлежно обосновани от Бенефициента и приети от Управляващия орган. Управляващият орган се произнася писмено или по електронен път, като стартира подготвянето на анекс в срок до 15 работни дни от получаване на искането, като си запазва правото мотивирано да откаже исканото от Бенефициента изменение на договора.
  3. Изменението на проекта влиза в сила след подписване на анекс към административния договор между Управляващия орган и Бенефициента в следните случаи:

а) изменение на първоначалните стойности на конкретните разходи, посочени в раздел „Бюджет“ на проектното предложение, когато се извършва преразпределение на БФП по типове разходи в бюджета на проекта, водещо до увеличаване или намаляване с повече от 10 % за всеки засегнат от промяната тип разход, както и разделянето, окрупняването и отпадането на конкретни разходи (типове разходи). Бенефициентът няма право да приложи изменението преди да бъде одобрено от Управляващия орган и да бъде сключен анекс.

б) изменение на срока на проекта. Бенефициентът няма право да приложи изменението преди да бъде одобрено от Управляващия орган и да бъде сключен анекс;

в) изменение в плана за изпълнение на дейностите;

* 1. При настъпване на необходимост от промяна на посочените в настоящата точка обстоятелства, Бенефициентът следва да уведоми незабавно Управляващия орган и да обоснове необходимостта от извършване на съответната промяна, като анекс не се подписва. Бенефициентът има право да приложи промяната, за което писмено е уведомил Управляващия орган, като Управляващият орган може да възрази в срок от 15 работни дни от получаване на писменото уведомление. Посоченият ред се прилага в следните случаи:

а) промяна в адреса за кореспонденция и контакти;

б) отстраняване на технически грешки в проекта с изключение на промяна на минималните технически и функционални характеристики, съгласно одобрения ФК и индикатори;

в) промяна в седалището и адреса на управление;

г) уеднаквяване на текстове в договора и/или приложенията към него;

д) 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 10 % от първоначално договорения размер за всеки засегнат от промяната тип разход (до 10% както за увеличения разход, така и до 10% за намаления разход), в случаите когато посоченото е в съответствие с Насоките за кандидатстване по ПТС;

е) промяна в плана за външно възлагане.

* 1. В случаите по т. 1.19, Управляващия орган може да не приеме направената промяна или да даде допълнителни указания на бенефициента когато:

а) промяната по вид не е сред изброените в т. 1.19;

б) се нарушават условията на т. 1.22 от настоящите Условия за изпълнение на одобрени проекти;

в) не е добре обоснована необходимостта от извършването ѝ.

* 1. Анекс не се сключва, но Бенефициентът е длъжен да уведоми Управляващия орган, като промяната на проекта влиза в сила след получаване на съгласие от страна на Управляващия орган, който се произнася в срок до 15 работни дни от получаване на уведомлението при промяна на следните обстоятелства:

а) промяна на законния/ите представляващ/и;

б) промени на минималните технически параметри, съгласно одобрения проект;

в) промени в заложени събития (семинари, конференции, обучения и т. н.);

г) промяна в правно-организационната форма;

д) в случаите, които не са изрично посочени т. 1.19.

* 1. Недопустими са следните изменения и промени:

а) Промени в бюджета на проекта, водещи до увеличаване на първоначално договорения процент и размер, предвидени в чл. 2.1 от административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, 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 Насоките за кандидатстване по ПТС;

б) Промени, които поставят под въпрос постигането на основната цел и планираните резултати на проекта и имат за цел или резултат внасяне на изменения в проекта, които биха поставили под въпрос решението за отпускане на БФП.

в) Промени, които биха представлявали нарушение на принципа на равнопоставеност на бенефициентите и нарушават конкурентните условия, заложени в Насоките за кандидатстване по ПТС, и приложимата нормативна уредба към съответната процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

г) Промени, които биха довели до несъответствие на проекта със съответните правила за държавна помощ.

* 1. Одобреният с административния договор проект може да бъде изменян и/или допълван по мотивирано искане на Бенефициента (съгласно ПНУИ на ПТС) и извън случаите по т. 1.17. Промяната не може да води до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1. от ЗУСЕФСУ.
  2. Когато не е възможно да бъде приведен в съответствие с промяната по т. 1.18, както и при несъгласие на другата страна с нея, административният договор може да бъде едностранно прекратен.
  3. Финансирането с безвъзмездна финансова помощ може да се прекрати едностранно от ръководителя на управляващия орган, когато бенефициент не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване. Случаите, при които този срок спира да тече, се определят с акта по чл. 28, ал. 1, т. 1. от ЗУСЕФСУ: чл. 4, ал. 2 на Постановление № 23 от 13 февруари 2023 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските фондове при споделено управление за програмен период 2021 – 2027 г.
  4. Ръководителят на УО може едностранно да прекрати административния договор и за да предотврати или отстрани тежки последици за обществения интерес.
  5. Когато по сключен договор за предоставяне на БФП Бенефициентът прецени, че няма да извършва дейности по проекта и няма да използва средства от предоставената БФП за реализиране на проекта, Бенефициентът може да внесе искане за прекратяване на договора в съответствие с изискванията на ПНУИ на ПТС.

## Раздел ІV Неизпълнение на договора за предоставяне на БФП и прекратяване

* 1. Управляващият орган има правото да преустанови временно плащанията, ако Бенефициентът не изпълни което и да е задължение по договора за БФП или наруши **правила**, определени в съответното законодателство или други актове, които са приложими при изпълнението на проекта и на договора/заповедта, включително указанията на Сертифициращия орган. Ако бенефициентът продължи да нарушава договора за БФП или законодателството или други актове, приложими при изпълнението на договора, УО има право да прекрати договора.
  2. Управляващият орган има право да прекрати/приключи договора/ адм. договор и в следните случаи:

1. ако информацията, предоставена във формуляра за кандидатстване, в придружаващата или последващата кореспонденция или в искането за плащане на безвъзмездната помощ и докладите за напредък по проектите е невярна или се установи наличието на обстоятелства, които не допускат финансирането на проекта от бюджета на ПТС изцяло или частично;
2. когато са налице съществени изменения в същността, изпълнението, мащаба, разходите или времевия график по проекта, така че проектът вече не съответства на описанието във формуляра за кандидатстване;
3. когато бъдещето на проекта е изложено на риск или е отбелязан незадоволителен напредък в реализацията на проекта, неуспех в постигането на заложените общи цели, предвидените количествено измерими цели или профила на разходите;
4. Бенефициентът не спазва установените правила за обществените поръчки за договорите в тази област;
5. Бенефициентът не предостави информацията по проекта, искана от Управляващия орган, Сертифициращия орган в Министерство на финансите, Звеното за вътрешен одит в Министерството на транспорта и съобщенията, Одитния орган към Министерството на финансите, Сметната палата на Република България, Европейската комисия, ОЛАФ и Европейската сметна палата или техни представители;
6. при значителна промяна в проекта, която засяга естеството, целите или условията за изпълнение, която би довела до подкопаване на първоначалните цели на проекта;
7. Бенефициентът не изпълни някое от задълженията си по договора и/или настоящите Условия за изпълнение на одобрени проекти;
8. ако Бенефициентът не спази изискването да сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване.
   1. При прекратяване на договора Бенефициентът трябва да възстанови цялата БФП, увеличена със законния лихвен процент за периода от датата на прекратяване на договора до датата на възстановяване на цялата дължима сума.
   2. Ако проектът на Бенефициента, финансиран от ПТС, стане обект на разследване, плащането на БФП може да бъде преустановено, докато се предприемат необходимите корективни мерки по съответния проект от отговорните органи.
   3. Ако проектът не може да бъде изпълнен поради причини, за които никоя от страните не отговаря, договорът се прекратява по право. Ако проектът може да бъде изпълнен чрез промяна на договора, Бенефициентът трябва да инициира неговата промяна пред УО.
   4. При установяване на неизпълнение на настоящите условия за изпълнение на одобрени проекти, УО налага финансова корекция в размер до 5 % от стойността на БФП по проекта, ако неизпълнението не подлежи на по-тежка санкция.

# Глава втора

# ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ

* 1. Разходите, предвидени от бенефициента по проекта за допустими за финансиране от БФП по ПТС трябва да са в съответствие с Насоките за кандидатстване по ПТС, без това да противоречи на:
     1. Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 година за установяване на общоприложимите разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс, Кохезионния фонд, Фонда за справедлив преход и Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, както и на финансовите правила за тях и за фонд Убежище, миграция и интеграция, фонд Вътрешна сигурност и Инструмента за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика, Регламент (ЕС) 2021/1058 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 година относно Европейския фонд за регионално развитие и относно Кохезионния фонд и Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза,и за отмяна на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на ЕП и на Съвета от 25 октомври 2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета;
     2. Националните правила за допустимост, приети с Постановление № 23 на Министерския съвет от 13.02.2023 година. В рамките на одобрените дейности по проекта, съгласно формуляра за кандидатстване, Управляващият орган финансира от БФП само допустими разходи.
  2. За всички операции, финансирани от ЕФРР, размерът на съфинансирането от Европейския съюз може да бъде до 85 %.

# Глава трета

# ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

* 1. Обхватът и осъществяването на финансовото управление и контрол, включително в областта на възлагане на обществените поръчки, се извършва от Бенефициента в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството.
  2. Възлагането на обществените поръчки в съответствие с ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 4 на МС от 11.1.2024 г. за определяне на правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските фондове при споделено управление и актовете по неговото прилагане, е условие за осигуряване приемливост на разходите за финансиране от ПТС.
  3. Бенефициентът като възложител на публичната покана е отговорен за:

1. подготовката, провеждането и приключването на публичната покана;

2. изпълнение на договорните си задължения, произтичащи от сключения договор в резултат на проведената процедура за избор на изпълнител.

* 1. Управляващият орган извършва контролни дейности върху цялата документация от проведената процедура по избор на изпълнител чрез публична покана. Целта е получаване на увереност за законосъобразност на договорите, които са предвидени за финансиране от ПТС.
  2. Възложителят е длъжен да представи за проверка в УО на електронен носител цялата документация от проведената процедура за публична покана преди първото искане за верификация на средства по сключения договор, включително офертата на спечелилия участник и офертите на отстранените участници, съгласно Процедурния наръчник за управление и изпълнение на ПТС.
  3. За поръчки, за които в чл. 50 от ЗУСЕФСУ се предвижда възможност за директно възлагане предвид прогнозната им стойност, възложителят изисква ценови оферти и документацията не се представя за проверка в УО на ПТС.
  4. При установяване или съмнение за нарушения при провеждане на процедурата за публична покана, Управляващият орган на ПТС изпраща своите констатации до бенефициента и прилага утвърдените процедури по регистриране на сигнали и установяване на нередности.
  5. Изменение и/или допълнение на договор с изпълнител се допуска в случаите, предвидени в ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 4 на МС от 11.01.2024 г. за определяне на правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските фондове при споделено управление. В случай че възникне някоя от предвидените хипотези, подписаното изменение на договора и копие от документацията, обосноваваща изменението на договора, се представят в Управляващия орган за осъществяване на проверка за съответствие с нормативните изисквания и клаузите на договора.
  6. Контролните дейности на Управляващия орган на ПТС се извършват в съответствие с настоящите условия за изпълнение на одобрени проекти и детайлните правила посочени в Процедурния наръчник за управление и изпълнение на ПТС.

# Глава четвърта ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ

* 1. При изпълнението и управлението на проектите, финансирани от ПТС и съфинансирани от Кохезионния фонд и Европейски фонд за регионално развитие, Бенефициентът се ръководи от правилата, залегнали в Глава V „Финансово управление и контрол“ на ЗУСЕФСУ и актуалната подзаконова нормативна уредба за управление на средствата от ЕФСУ, определена с нормативните актове по чл. 7, ал. 4, т. 4 от ЗУСЕФСУ (Наредба № Н-5/29.12.2022 г. за определяне на правилата за извършване на плащания, за верификация и счетоводно отчитане на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по програмите, издадена от министъра на финансите, последващи изменения и др.).
  2. Бенефициентът има право да отчита за верификация извършените разходи, които са представени в списъка с разходи в стандартния пакет за кандидатстване.
  3. Бенефициентът представя искания за авансови плащания при спазване на изискванията, заложени в настоящите Условия за изпълнение на одобрени проекти и Процедурния наръчник за управление и изпълнение на ПТС.
  4. Бенефициентът може да представи в Управляващия орган искане за авансово плащане при наличие на подписан договор за отпускане на безвъзмездна финансова помощ с включена клауза за авансово плащане и представена гаранция, обезпечаваща в пълен размер на размера на поисканото авансово плащане.

1. Авансовите плащания са в размер до 40 % от стойността на одобрената безвъзмездна финансова помощ. За всеки конкретен проект размерът на аванса се определя в договора за отпускане на безвъзмездна финансова помощ. Управляващият орган извършва авансово плащане, в случай че същото е обезпечено в пълен размер. Управляващият орган извършва авансово плащане след представяне от бенефициента на финансова идентификационна форма и Декларация за банкова сметка (с цел удостоверяване на задължението на Бенефициента да използва сумата по авансовото плащане единствено за целите на проекта). Срокът на валидност на обезпечението за авансово плащане не може да бъде по-кратък от срока за извършване на финалното плащане по проекта, определен в договора за отпускане на безвъзмездна финансова помощ или до пълно покриване на аванса с допустими разходи, платени от бенефициентите.

При обезпечение с гаранция, издадена от банка или финансова институция, тя трябва да бъде безусловна и неотменима в полза на Министерство на транспорта и съобщенията.

За да бъде платен аванс в размер на 40 % от стойността на одобрената безвъзмездна финансова помощ следва да са налице следните кумулативни условия:

а) **авансовото плащане е обезпечено с гаранция**, издадена от установена в държавата членка банка или друга финансова институция, или са покрити от инструмент, предоставен като гаранция от публичен субект или от държавата членка;

б) **авансовото плащане не превишава 40 % от общия размер на безвъзмездната финансова помощ**, която се отпуска на бенефициента за изпълнение на проекта;

в) **авансовото плащане се покрива от разходите, платени от бенефициента за изпълнение на проекта**, и се обосновава със заверени фактури или счетоводни документи с еквивалентна доказателствена стойност **най-късно 3 години след годината на плащането на аванса** или на 31 декември 2029 г., в зависимост от това коя дата е по-ранна, като в противен случай следващото искане за плащане се коригира служебно.

* 1. Одобреният аванс се използва като оборотни финансови средства до приключване на проекта.
  2. Размерът на окончателното плащане се изчислява като от верифицираните общи допустими разходи по проекта, финансирани чрез безвъзмездна финансова помощ, се приспадне отпуснатото авансово плащане, включително при спазване ограниченията и изискванията във връзка с предоставянето на държавни помощи.
  3. Бенефициентът представя искане за окончателно плащане при спазване на изискванията, заложени в настоящите Условия за финансиране на одобрени проекти и Процедурния наръчник за управление и изпълнение на ПТС.
  4. За подадено искане за плащане (авансово и окончателно) се счита искане за плащане, регистрирано по електронен път в ИСУН, което е част от подаден пакет документи (включващ за авансово искане – пакет авансово искане за плащане, за окончателно искане - пакет искане за плащане, технически отчет, финансов отчет) в ИСУН, модул „Мониторинг и финансов контрол“, подмодул „Мониторинг на пакет отчетни документи“. Искането за плащане се придружава с прикачени в електронен формат документи, доказващи основанието за извършване на разхода, документи за извършените плащания, документи от счетоводната система на бенефициента и документи, доказващи извършените от бенефициента управленски проверки. Сроковете за процедиране и плащане на Исканията започват да текат от изпращането на съответния пакет документи от бенефициента в ИСУН („дата на представяне“)
  5. Всички разходооправдателни документи, представени от бенефициента, трябва да съдържат единични цени и/или разходни центрове (където е приложимо), количество и обща стойност, съгласно ценовата оферта на изпълнителя по договор, както и потвърдени междинни/окончателни сертификати на изпълнителя. За разходите, които не са извършени по сключени търговски договори бенефициентът задължително представя и документи за извършени пазарни проучвания или други документи, удостоверяващи пазарната цена на съответния разход. За целите на електронното отчитане на исканията за плащане Бенефициентът следва да спазва подредбата и вида на документите подробно описани в Процедурния наръчник за управление и изпълнение на ПТС.

Всички документи по проекта трябва да са ясни и точни и да съдържат всички реквизити, съгласно българското законодателство. Всички прикачени документи в ИСУН следва да бъдат ясно и четливо сканирани.

* 1. С цел избягване на двойно финансиране е задължително в реквизитите на разходооправдателните документи по всеки проект да бъде изписано наименованието на програмата и номерът на проекта, по който се финансира разходът.
  2. Когато в процеса на разглеждане и одобряване на искание за окончателно плащане Управляващият орган установи наличие на пропуски или необходимост от представяне на допълнителни документи и/или информация „връща“ за допълване пакета документи или част от него и уведомява Бенефициента посредством модул „Договори“, подмодул „Кореспонденция“ в ИСУН в сроковете, определени в ПНУИ на ПТС.

Бенефициентът е длъжен да изпрати изисканите от Управляващия орган коригирани документи/допълнителна информация чрез въвеждането на следваща версия на пакета документи в срок от 5 работни дни от получаване на писмено запитване/уведомление.

В тези случаи, за периода до представяне на официално изисканата информация и/или документи, срокът за верификация се прекъсва.

* 1. В искането за окончателно плащане бенефициентът декларира статута си по Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС). Регистрираните лица представят на Управляващия орган копие на удостоверение за регистрация по чл. 104 от ЗДДС, заверено „вярно с оригинала”. При всяка промяна Бенефициентът е длъжен да уведоми Управляващия орган в срок до 5 работни дни от датата на настъпване на промяната.
  2. Бенефициентът е длъжен най-малко десет дни преди подаването на първото искане за плащане да уведоми Управляващия орган за лицата, оправомощени да подписват документи, свързани с изпълнението и отчитането на проекти, финансирани по ПТС. При промяна на лицата с право на подпис, бенефициентът е длъжен да уведоми Управляващия орган в срок до 5 работни дни от промяната.
  3. Управляващият орган верифицира разходи, одобрява и изплаща безвъзмездна финансова помощ, докладвани в искане за окончателно плащание в 80-дневен срок от постъпване на искането за плащане на Бенефициента, считано от датата на изпращането на съответния пакет документи от Бенефициента в ИСУН.
  4. При одобрение/неодобрение на безвъзмездна финансова помощ, докладвана в искане за плащане, Управляващият орган издава Решение за верификация, в което уведомява Бенефициента за размера на верифицираните и неверифицирани разходи, одобрената и неодобрена безвъзмездна финансова помощ, както и извършените констатации и препоръки и мотивите за неговото решение.
  5. Управляващият орган извършва разплащания към бенефициента след като одобри безвъзмездната финансова помощ по искане за плащане.
  6. Плащането на БФП се извършва след потвърждаване на разходите по проекта от страна на бенефициента и проверка от страна на Управляващия орган. Бенефициентът следва да осигури необходимата за процеса на верифициране детайлна проследимост на разходите по проекта преди те да бъдат докладвани за възстановяване от Управляващия орган на ПТС. За целта е необходимо всеки извършен разход да бъде обоснован и потвърден, като се опишат реално изпълнените и приети (количествено и качествено) дейности, свързани с него.
  7. Всички плащания на БФП по одобрен проект се извършват в Евро чрез автоматизираната система на БНБ за интернет банкиране на разпоредители с бюджетни кредити и системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА) и при спазване на правилото за „двоен подпис” и чрез използването на универсален електронен подпис.
  8. Управлението на средствата по сметките на бенефициента на ПТС се извършва чрез прилагане на системата за двоен подпис, изискваща подпис на Ръководителя на Бенефициента и подпис на служител на ръководна длъжност, отговорен за финансовата отчетност на Бенефициента.
  9. Бенефициентът е длъжен да осигури, чрез използваната от него счетоводна система, вярно и точно отразяване на счетоводните записвания по проектите.
  10. Бенефициентът осигурява своевременното регистриране на счетоводните операции в счетоводната си система в съответствие с приложимото законодателство, стандарти и в съответствие с условията, определени в нормативните актове по чл. 7, ал. 4, т. 3 и т. 4 от ЗУСЕФСУ (указанията на МФ) и с финансовите параметри на ПТС, при спазване на следната аналитична структура: програма, приоритет, проект и договор.
  11. При поискване на финансово-счетоводна информация и документация от страна на Управляващия орган, бенефициентът е длъжен да я предостави в срок от 5 работни дни от датата на получаване на искането за информация.

# Глава пета УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

* 1. Бенефициентът е отговорен за управлението на риска по проекта.
  2. Управлението на риска по проекта включва идентифициране, оценяване и контролиране на потенциални събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане целите на проекта, и е предназначено да даде разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати.
  3. Бенефициентът организира, документира и докладва пред компетентните органи предприетите мерки за предотвратяване риска от измами и нередности, засягащи финансовите интереси на Европейските общности.
  4. За проекти на стойност над 5 млн. лв., в срок до три месеца след подписване на договора за предоставяне на БФП Ръководителят на Бенефициента одобрява план за управление на риска по проекта, който се актуализира ежегодно или при настъпване на съществени промени в рисковата среда.
  5. Рисковете по тези проекти се идентифицират и оценяват, а контролните дейности, целящи намаляването на риска, се анализират и актуализират най-малко веднъж на шест месеца, считано от датата на подписване на договора/административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
  6. С плана по т. 5.4. Бенефициентът въвежда контролни дейности по проекта, включващи писмени процедури, създадени да дават разумна увереност, че рисковете са ограничени в допустимите граници, определени в процеса на управление на риска по проекта.
  7. Планът по т. 5.4 съдържа сведения за процедурите по т. 5.6 и отговорните за изпълнението им лица, изискванията за документиране на дейностите и за набиране, обработка и докладване на информация свързана с управлението на риска по проекта, за целите и индикаторите за успех на управлението на риска по проекта, както и всяка друга релевантна информация по преценка на Бенефициента.
  8. Бенефициентът определя служител на ръководна позиция в организацията, който осъществява контрол за постигане на целите на управлението на риска по проекта заложени в плана по т. 5.4., както и лице, част от екипа за управление на проекта, което координира дейността по управление на риска по проекта, следи за изпълнението на задълженията на лицата по т. 5.7 и при необходимост предлага допълнителни мерки за осигуряване постигането на целите на управлението на риска по проекта.
  9. Бенефициентът предоставя информация и въвежда допълнителни процедури и/или контролни дейности и/или изпълнява други мерки за управление на риска съгласно указания и препоръки на УО и/или други органи по ЗУСЕФСУ.

# Глава шеста

# НЕРЕДНОСТИ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА НЕПРАВОМЕРНО ИЗПЛАТЕНИ СУМИ

## Раздел І Нередности. Докладване на нередности от Бенефициента

* 1. Бенефициентът се задължава да прилага процедурата по регистриране, докладване и възстановяване на неправомерно получени и изразходвани средства по проекта, в съответствие с разпоредбите на ЗУСЕФСУ и подзаконовите нормативни актове, както и с изискванията, заложени в Процедурния наръчник за управление и изпълнение на ПТС и настоящите Условия за изпълнение на одобрени проекти.
  2. Бенефициентът е длъжен да спазва изискванията относно противодействието на нередностите и измамите по смисъла на чл. 2, параграф 31 и 33 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент (ЕП) и на Съвета от 24 юни 2021 година.
  3. Бенефициентът е длъжен, при съмнение за нередност, извършена при изпълнение на проект/договор, финансиран по ПТС, да предостави на УО писмено информация по случая, съдържаща най-малко данните, предвидени в регистъра на сигнали за нередности в ИСУН, както и релевантните документи по случая. Бенефициентът предоставя на УО и всяка нова информация по случая в срок до 5 работни дни от узнаването й.
  4. В случай на установени нередности, произтичащи от нарушения на националното законодателство и правото на Европейския съюз от страна на Бенефициента, УО налага финансови корекции, съгласно Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции.

## Раздел ІІ Възстановяване на неправомерно изплатени суми

* 1. Управляващият орган е длъжен да осигури възстановяването към сметката за средствата от Европейския съюз на Национален фонд на всички суми по регистрирани нередности по програмата и/или на всички недължимо платени и надплатени суми, както и неправомерно получени или неправомерно усвоени средства. Бенефициентът възстановява предоставената с договора безвъзмездна финансова помощ, когато е:

1. определена индивидуална финансова корекция - управляващият орган определя сумата за възстановяване и отчита вземане по програмата въз основа на акта по чл. 73, ал. 1 от ЗУСЕФСУ;

2. установена недължимо платена или надплатена, както и неправомерно получена или неправомерно усвоена сума - управляващият орган определя сумата за възстановяване и отчита вземане по програмата въз основа на акта по чл. 64, ал. 3 от ЗУСЕФСУ или акта издаден по реда на чл. 166, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, в случаите на вземания по авансови плащания .

* 1. Ако по проект са установени недължимо платени и надплатени суми, както и неправомерно получени или неправомерно усвоени средства от БФП, Ръководителят на Управляващия орган изпраща до бенефициента покана за доброволно възстановяване на дължими суми, с която изисква от бенефициента в двуседмичен срок от получаване на поканата да възстанови средствата. В поканата Управляващият орган посочва размера на дължимите суми, срокът за възстановяването им, данни за банковата сметка, по която сумите следва да бъдат възстановени, както и реда, по който Управляващият орган да бъде уведомен от бенефициента за доброволно възстановените суми, възможните санкции и процедури, в случай че изискването за възстановяване на дължимите суми не се изпълни в указания в поканата двуседмичен срок от получаване на поканата
  2. Ако на бенефициента са изплатени средства за верифицирани разходи по проект, за които е издадено Решение за налагане на финансова корекция, Ръководителят на Управляващия орган посочва в решението за налагане на финансовата корекция размера на дължимите суми, срока за възстановяването им, данни за банковата сметка, по която сумите следва да бъдат възстановени и реда, по който Управляващият орган да бъде уведомен от бенефициента за доброволно възстановените суми, както и възможните санкции и процедури, в случай че изискването за възстановяване на дължимите суми не се изпълни в указания срок.
  3. При забава за извършване на възстановяването на неправомерно платените суми се начислява лихва за забава, която започва да тече от датата, когато възстановяването е било дължимо и завършва на деня на действителното плащане. Процентът на лихвата по т. 6.17 е основния лихвен процент на БНБ, плюс 10 пункта.
  4. Управляващият орган може да извърши, съгласувано с бенефициента, възстановяване на дължими суми чрез намаляване на разпределен лимит по десетразрядния му код в СЕБРА или чрез прихващане от последващо плащане по проекта, дължимо след верифициране на разходи по проекта. Установено вземане се прихваща с верифицирани и дължими към бенефициента разходи по проекта на основание чл. 64а и чл. 75 от ЗУСЕФСУ. Дължимите средства се прихващат заедно с лихва за просрочие, начислена от датата, следваща датата на изтичане на срока до датата на възстановяване на средствата.
  5. В случай на невъзможност за извършване на възстановяване по реда на т.6.9. управляващият орган упражнява правата си по учредени или издадени от бенефициента обезпечения. При невъзможност да се приложат посочените способи за възстановяване, управляващият орган предава вземането за събиране от Националната агенция за приходите:

в 14-дневен срок от окончателно плащане по проекта в случаите на дължими суми по определена индивидуална финансова корекция или при установена недължимо платена или надплатена, както и неправомерно получена или неправомерно усвоена сума, определена в акта по чл. 64, ал. 3 от ЗУСЕФСУ, в 30-дневен срок от окончателното плащане по проекта и влязъл в сила акт за установяване на публично вземане в случаите на установена недължимо платена или надплатена, както и неправомерно получена или неправомерно усвоена сума, определена в акта издаден по реда на чл. 166, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, в случаите на вземания по авансови плащания.

* 1. Управляващият орган може да вземе решение за спиране на плащанията към бенефициента до представянето на подробна информация за изпълнението на съответните корективни действия за избягване на бъдещи подобни нередности.
  2. Плащанията могат да бъдат възобновени, когато Управляващият орган получи достатъчна увереност, че са предприети съответните мерки и:

1. не съществува нередност;
2. са постигнати задоволителни резултати в системите за контрол и наблюдение при физическото и финансовото изпълнение на проекта, с цел превенция на бъдещи евентуални случаи на нередности.

**6.13** Възстановяването на неправомерна и несъвместима държавна помощ или на неправилно използвана държавна помощ се извършва по реда на чл. 37 и на глава шеста от Закона за държавните помощи.

**Глава седма**

**ДОКЛАДВАНЕ НА НАПРЕДЪКА НА ПРОЕКТИТЕ**

**Раздел I**

**Доклади за напредъка**

**7.1** За всеки одобрен от УО проект и сключен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ПТС, докладването на напредъка на проектите се извършва в структурирания документ „Технически отчет“ в ИСУН. Информацията, която се въвежда в ИСУН от бенефициента се попълва съгласно определения формат от ИСУН.

**7.2** Структурираният документ „Технически отчет“ в ИСУН се подава заедно с окончателното искане за плащане, чрез пакета отчетни документи „Искане за междинно плащане, технически отчет и финансов отчет“ . Техническият отчет се счита за получен от УО на ПТС с регистрирането (изпращането) му в ИСУН. Техническият отчет обхваща целия период на изпълнение на проекта, изпълнен съгласно договора за предоставяне на безвъзмездна помощ, считано от датата на сключване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Програма „Транспортна свързаност” 2021-2027 г.

**7.3** В случаите, когато УО има забележки и препоръки, поради които Техническият отчет не може да бъде одобрен, УО връща под-раздел „Технически отчет“ от съответния пакет документи, като попълва причините за това в ИСУН. При подаване на нова версия на Технически отчет към Пакет отчетни документи от Бенефициента в ИСУН, то тя следва да съдържа цялата необходима за верификацията коректна документация (данни и прикачени документи).

**7.4** Окончателният доклад за напредъка по проект се изготвя от Бенефициента по формата на [Приложение](file://MTITC-FP03/OPTransport/public/DGIvanova/Nasoki%20OPTTI/Preparation%20for%20next/Preparation%20for%20next%20v%202.2/Annexes%20v2.2/Глава%207%20Изпълнение%20-%20Приложения/7.04._Окончателен%20доклад%20по%20проект.doc) № 7.04 от ПНУИ на ПТС. Той се прилага като прикачен файл в секция „Опис на документите“ на Техническия отчет към пакета с окончателно искане за плащане. Окончателният доклад съдържа информация за изпълнението на проекта от стартирането до приключването му.

**7.5** Техническият отчет в пакет отчетни документи за окончателно искане за плащане и Окончателният доклад, приложен към него, се одобряват след извършване окончателна проверка на място по проекта и одобрение на доклада от нея.

**7.6** Годишният доклад за напредъка по проект се изготвя от Бенефициента за текуща година и се представя на УО на следващата година чрез модул „Договори“ и под - модул „Кореспонденция“ в ИСУН, съгласно указания в ПНУИ на ПТС срок. Годишният доклад се въвежда в ИСУН във формата на Приложение № 7.02 от ПНУИ на ПТС, като сканиран файл и като файл в Word. Периодът на отчитане на напредъка (физически, финансов и т.н) е в рамките на една календарна година, като отчитането за първата година обхваща периода от датата на подписването на договора за безвъзмездна помощ до края на текущата календарна година.

**7.7** Годишният доклад за дълготрайност на операция се изготвя за инфраструктурните проекти, които са завършени и са в експлоатация, и по които УО е извършил верификация на окончателно искане за плащане. С него Бенефициентът докладва за състоянието на инвестицията по проекта. Докладът обхваща едногодишен период на отчитане от 1 януари до 31 декември на предишната година. Докладът се представя на УО чрез пакета отчетни документи „Технически отчет“ на ИСУН до 15 януари на следващата година. В структурирания документ „Технически отчет“ се попълват полетата, които са приложими. Годишният доклад се прикачва в полето „Опис на документите“, като сканиран файл и като файл в Word, изготвен съгласно формата на Приложение № 7.03 към ПНУИ на ПТС. Докладът се придружава с Декларация от ръководителя на Бенефициента в свободен текст, който потвърждава, че не са налице обстоятелствата по чл. 65 „Дълготрайност на операциите“, точка 1, букви а), б) и в) от Регламент (ЕС) 2021/1060. С нея се удостоверява пред ръководителя на УО, че резултатите от проекта/функцията и предназначението на дълготрайните материални активи са запазени за периода на докладване и че собствеността на активите, придобити по проекта, не е изменена за периода на докладване. Декларацията от ръководителя на Бенефициента също се прикачва като сканиран файл в полето „Опис на документите“.

**7.8** Други доклади за напредъка по ПТС - УО на ПТС може да изисква от Бенефициента информация за напредъка по проект за целите на Комитетите за наблюдение на ПТС, за справки, изискани от Министерския съвет, министерства и ведомства, проверки на място и др., като указва времевия период на изискваната информация. В тези случаи УО може да посочи формат, в който да бъде попълнена информацията и да определи срок за изготвяне на съответната информация за напредъка. УО може да изиска информацията/докладът да се въвежда в системата ИСУН в модул „Договори“, под – модул „Кореспонденция“.

**Раздел II**

**Проверки на място**

**7.9** Извършването на проверки на място е един от основните инструменти за осъществяване на мониторинг на програмите и проектите, съфинансирани със средства от бюджета на Европейския съюз. По време на проверката се отчита реалното физическо изпълнение на проекта, като се обхващат неговите административни и технически аспекти.

**7.10** Основните цели на проверката на място могат да бъдат обобщени по следния начин:

* Съпоставяне на реалното изпълнение на проекта с подаваната информация в отделните технически отчети и годишни доклади по проекта.
* Контрол и оценка на изпълнението на проекта на ниво бенефициент, в т. ч. и вменените му задължения.
* Проверка на реалното физическо изпълнение: действително извършени СМР, вложени материали в обекта, доставката на оборудване и извършени услуги, съгласно договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Използва се като основен инструмент в процеса на верификация на извършените от Бенефициента разходи по ПТС.
* Проверка на предоставените от Бенефициента данни, свързани с изпълнението на индикаторите по проекта.
* Използва се като инструмент за идентифициране на нередности, свързани с техническите аспекти от изпълнението на проект и за ограничаване на рисковете от нередности и/или измами при изпълнението на проекта.
* За удостоверяване на изпълнението на чл. 65 „Дълготрайност на операциите” от Регламент (ЕО) 2021/1060 за операции, включващи инвестиции в инфраструктура, когато операциите/проектите са завършили и са в експлоатация и по които УО е извършил верификация на окончателно искане за плащане.
  1. При необходимост от осигуряване на специфична техническа експертиза при провеждането на проверките на място УО може да възложи на консултантска фирма (консултант) извършването на технически проверки на място.
  2. Проверките на място могат да бъдат извършвани на всеки етап от изпълнението на даден проект, а също и след завършването му (за потвърждение, че не са налице обстоятелствата по чл. 65 „Дълготрайност на операциите“, точка 1, букви а), б) и в) от Регламент (ЕС) 2021/1060). Проверките на място могат да бъдат планирани и непланирани. Планираните проверки на място са включените в Годишен план за провеждане на проверки на място, който се изготвя в съответствие с т. 2.3 „Годишен план за провеждане на проверки на място“ от Глава 7 на ПНУИ на ПТС. Управляващият орган на ПТС по своя преценка може да извърши непланирани проверки на място, извън годишния план.
  3. Управляващият орган изготвя Годишен план за проверки на място за следващата календарна година с индикативен график по месеци, на база резултатите от проведена оценка на риска, в съответствие с чл. 74, т. 2 от Регламент (ЕС) № 2021/1060. За целите на годишното планиране на проверките на място, проектите се оценяват и въз основа на справките от инструмента за измерване на риска „АРАХНЕ“ и емпиричен анализ на рискови фактори за конкретните бенефициенти и проекти, изпълнявани по ПТС. Взема се под внимание наличната информация за планираните одити, външни проверки и мисии по проекта, за които е информиран УО. Съобразяват се всички обстоятелства, които могат да повлияят негативно/позитивно върху провеждането на проверката на място по дадения проект. Управляващият орган изпраща за информация на бенефициентите Годишния план за проверки на място до 10 февруари на текущата година чрез електронната поща.
  4. За проектите за зарядна инфраструктура се предвижда една планирана проверка годишно, която се извършва след подписване на Акт приложение 2а/2, съгласно Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и са стартирали СМР. Включването на проекта в годишния план за проверки на място е по преценка на УО, след преглед на представената информация в годишните доклади от Бенефициента и установяване на започнали строителни работи за изграждане на подпомаганата зарядна инфраструктура. Независимо от горното, УО ще извърши една задължителна проверка на място след подаване на окончателно плащане, с приложен окончателен доклад за изпълнението.;
  5. УО информира с писмена кореспонденция (може и по електронната поща) Бенефициента по проекта за провеждането на планирана проверка на място в съответствие с годишния план за провеждане на проверки на място по ПТС, съгласно указаните с ПНУИ на ПТС правила, процедури и срокове.
  6. Бенефициентът следва да осигури участие на компетентните лица в проверката на място, като предварително информира УО за своите представители. Той осигурява логистична организация, присъствие и участие на Изпълнителите по сключени договори, обект на проверката (проектант, строител, независимия строителен надзор и т.н.) и други заинтересувани страни при искане от страна на УО. Бенефициентът осигурява достъп до строителната площадка, офисите на заинтересуваните страни и отговаря за предоставяне на проверяващите на всички необходими строителни книжа и документи за целите на проверката.
  7. Непланираните проверки на място извън годишния план се инициират от УО поради различни причини, на базата на които се определя обхватът на проверката. При такива проверки е необходимо да се провери конкретния казус, който е довел до извършването на непланирана проверка.
  8. Когато се извършва непланирана проверка на място (окончателна) при подаване на окончателно плащане, УО уведомява Бенефициента писмено (може и по електронната поща), в препоръчителен срок до 10 работни дни от получаването на искането за окончателно плащане през ИСУН.
  9. УО изготвя доклад от проведената проверка на място, съгласно указаните в ПНУИ на ПТС срокове на базата на събраната информация от проведената проверка. Докладът съдържа целите на проверката на място, описание на областите, обхванати от проверката, в т.ч. проверка изпълнението на индикаторите по проекта, направените заключения, препоръки и предписания, и проследяване изпълнението на предходни препоръки. След одобрение на доклада, той се изпраща до Бенефициента, в сроковете указани в ПНУИ на ПТС чрез ИСУН, модул „Договори“ и подмодул „Кореспонденция“. При наличие на препоръки от проверка на място, до Бенефициентът се изпраща в допълнение официално писмо, което включва описание на констатациите и препоръките от доклада и коментар, че самия доклад е изпратен чрез ИСУН.
  10. За изпълнението на препоръките, дадени от УО към Бенефициента в доклада от проверка на място, УО определя конкретен срок, спазването на който се проследява при следваща проверка. Бенефициентът по проекта следва да предприеме необходимите действия за изпълнение на препоръките от проведената проверка на място в определения от УО срок, като изпрати изискваните документи, доказващи изпълнението на препоръката.
  11. При установяване наличието на индикатори за нередности и измами при проверката на място, констатациите на проверяващия екип от УО, се докладват в отделни приложения (свободен текст) към доклада от проверката на място и УО регистрира сигнал за нередност.
  12. Докладите от проведената проверка на място могат да потвърдят пълно съответствие на декларираното от бенефициентите, да потвърдят частично съответствие, уточнявайки степента на действителното изпълнение, или да отразяват пълно несъответствие, което води до отказ от верификация/плащане на съответните разходи, представени от Бенефициента или до изготвяне на сигнал за нередност. Изготвеният и одобрен доклад от проверка на място следва да се взема под внимание в процеса на верификация.
  13. В случаите, когато към Бенефициента са отправени препоръки в резултат на проверка на място при представено окончателно искане за плащане и окончателен доклад, се извършват допълнително планирани и/или извънредни проверки на място и/или документални проверки от УО до изпълнение на препоръките от страна на Бенефициента. Ако в резултат на проведени проверки във връзка с неизпълнени препоръки, Бенефициентът продължава да не изпълнява препоръките, УО може да направи частичен или цялостен отказ от верификация и / или да предприеме санкции съгласно действащата нормативна уредба.

# Глава осма ДОКУМЕНТАЦИЯ

* 1. Документацията по проектите следва да се съхранява от Бенефициента и да бъде на разположение на Комисията и на Европейската сметна палата при поискване за период от три години, считано от 31 декември след предаването на отчетите, в които са включени разходите по проекта. Документацията по проектите с информация за държавните помощи се съхранява **за срок от 10 години,** считано от датата на последното плащане по схемата или по индивидуално предоставената помощ[[1]](#footnote-2) (когато е приложимо).
  2. Когато това е възможно, оригинални документи или заверени копия се съхраняват в отделни папки.
  3. Извън случаите по т. 8.2 всяка папка съдържа ясна информация за местоположението на оригиналните документи.
  4. За всеки проект се съставя и води досие, което съдържа:

1. формуляр за кандидатстване и приложенията към него;

2. допълнителна информация или информация относно промени по проектното предложение;

3. договор за предоставяне на безвъзмездната финансова помощ и неговите изменения;

4. кореспонденция;

5. доклади за напредъка по проекта и приложенията;

6. оригинали на фактури и други приложения към формулярите за исканията и докладите;

7. документи за проведени процедури за избор на изпълнител;

8. доказателства от проведени мерки за публичност, (в т.ч. брошури, снимки на табели, билбордове и т.н.);

9. документи във връзка с финансовото и физическото изпълнение и приключване на проекта;

10. друга информация и документи, свързани с подготовката и реализацията на проекта (в т.ч. предпроектно проучване, анализ на нуждите и т.н.).

* 1. Съгласно структурата и функционалните възможности заложени в ИСУН, за всяко проектно предложение и проект, Бенефициентът въвежда информация за съответните документи от досието на проекта в ИСУН, като приложенията се въвеждат като сканирани файлове и / или в съответния необходим и приложим файлов формат.
  2. Бенефициентът следва да осигурява и съхранява документите по т. 8.4 и с цел тяхното представяне пред българските одитни органи по проекта – Одитния орган към Министерството на финансите и Българската сметна палата, както и да изготвя оригинални документи или заверени копия, които при поискване да бъдат представяни пред Европейската комисия и Европейската сметна палата в посочения от заявителя срок.
  3. Неизпълнението на задължението по т. 8.6 е възможно основание за възстановяване на платена безвъзмездна помощ.

# Глава девета ОДИТ

* 1. Управляващият орган, организациите, упълномощени от него, или организациите, определени по закон – Одитният орган - Изпълнителна агенция „Одит на средства от ЕС” към Министерството на финансите, Сметнатата палата на Република България, Европейската комисия, Европейската сметна палата – имат правото да одитират отпусканата безвъзмездна помощ за изпълнението на проекта, обект на проверките.
  2. Звеното за вътрешен одит в Министерството на транспорта и съобщенията изпълнява функции в съответствие със Закон за вътрешния одит в публичния сектор и в качеството му на контролен орган има право да одитира отпусканата безвъзмездна помощ за изпълнението на проектите, финансирани по ПТС
  3. Бенефициентът предоставя на разположение документите, сертификатите, регистрите, свързани с изпълнението на задълженията по договорите, за периода на одит и дава необходимата информация за фактите и обстоятелствата, обект на проверката.
  4. В изпълнение на указанията на одитиращата институция или Управляващия орган Бенефициентът изготвя план за действие. Бенефициентът предоставя информация на Управляващия орган на ПТС за приетите планове за действия на дадените препоръки от одитни доклади, както и текуща информация за тяхното изпълнение.

# Глава десета ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

* 1. Бенефициентът спазва изискванията по отношение на информацията и комуникацията. Дейностите по видимост, прозрачност и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията, определени в Глава ІІІ „Видимост, прозрачност и комуникация“ и Приложение IX от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета, чл. 36 от Регламент (ЕС) 2021/1058 на Европейския парламент и на Съвета и в публикуваните материали за видимост, прозрачност и комуникация на <https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en> .
  2. При изпълнение на мерките по информация и комуникацията Бенефициентът се придържа към изискванията, посочени в „Национална комуникационна стратегия“, включително Приложение „Единен наръчник на Бенефициентът за прилагане на правилата за информация и комуникация 2021-2027 г.“
  3. Бенефициентът е съгласен и приема Управляващият орган да публикува неговото наименование, предмета, сумата по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и друга необходима информация, свързана с изпълнението на мерките по информация и комуникацията.
  4. Бенефициентът подготвя план за изпълнение на комуникационните дейности съгласно изискванията в Приложение 11 на процедурата и се задължава да ги изпълнява.
  5. По преценка на Бенефициента, изпълнението на дейностите по публичност може да бъде възложено частично или изцяло на избрания изпълнител, без това решение да освобождава Бенефициента от отговорността за изпълнение на мерките за видимост, прозрачност и комуникация по проекта.
  6. Бенефициентът информира изпълнителя на проекта за изискванията за мерките за видимост, прозрачност и комуникация на Програма „Транспортна свързаност“ 2021-2027 (ПТС). Бенефициентът трябва да спазва планираните дейностите по видимост, прозрачност и комуникация за проекта.
  7. Комуникационните дейности обхващат целия период на изпълнение на проекта, считано от датата на сключване на договор с избрания изпълнител по проекта до последната планирана дейност по публичност, в т. ч. поставяне на постоянните обяснителни табели.
  8. При подготовката на комуникационните дейности се отчитат всички изисквания по отношение на мерките за видимост, прозрачност и комуникация, заложени в Регламент (ЕС) 2021/1060, Националната комуникационна стратегия, както и добрите практики в областта на комуникациите и връзките с обществеността, както и в съответствие с изискванията на „Насоки по ПТС“.
  9. Във всички документи и комуникационни материали, свързани с изпълнението на проекта, по видим начин се включва задължително логото на Европейския съюз, както и на текст, символ/ емблема, подчертаващи подкрепата от ЕС.
  10. Техническите изисквания по отношение на Европейската емблема могат да бъдат намерени на интернет адрес: <https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en>
  11. Техническите изисквания към изобразяването на логото и слогана на ПТС могат да бъдат намерени на интернет страницата на програмата: <https://www.eufunds.bg/bg/optti>.
  12. Бенефициентът създава, организира и поддържа архив на доказателствени материали за изпълнението на комуникационните дейности по проекта, в т.ч. снимков материал, мостри, присъствени списъци и др. подходящи.
  13. Отдел „Информация, публичност и техническа помощ” осъществява текущ мониторинг на изпълнението на мерките по видимост, прозрачност и комуникация по проекти, изпълнявани по ПТС.
  14. Бенефициентът е длъжен да предостави при поискване от УО на ПТС релевантна и актуална информация на/за всеки един етап от изпълнението на комуникационните дейности за проекти, финансирани по ПТС, както и отчет и доказателства на изпълнените мерки по видимост, прозрачност и комуникация.
  15. По преценка УО на ПТС може да изпрати в писмен вид искане, вкл. по електронен път, за предоставяне на информация (отчет, доказателства) по изпълнението на комуникационните дейности, като Бенефициентът предоставя информацията в срок до 5 работни дни от получаването на искането.
  16. УО на ПТС има право във всеки един момент да провери събрания архив и отчети по проекта относно мерките за информация и комуникация, като спазва процедурата за непланирана проверка на място, съгласно ПНУИ на ПТС.
  17. В срок до 1 месец след приключване на последната комуникационна дейност, но не по-късно от представянето на окончателния доклад по проекта, Бенефициентът предоставя на УО на ПТС отчет за изпълнението на плана за комуникационни дейности. Окончателният отчет следва да бъде изготвен по образец и одобрен съгласно ПНУИ на ПТС.
  18. При липса на информация в отчета или грешна такава УО на ПТС може да изисква от Бенефициента представянето й или коригирането й. След предоставяне на окончателен доклад по проекта от страна на Бенефициента, УО извършва окончателна проверка на място, в която се прави преглед на изпълнените дейности по видимост, прозрачност и комуникация и събраните доказателствени материали.

# Глава единадесета ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

* 1. Настоящите условия за изпълнение на проектите по Процедура № BG16FFPR001 - 3.004 „Зарядна инфраструктура за електрически превозни средства по пътищата – втора процедура“ са валидни за програмен период 2021-2027 г. и със срок до 30 юни 2030 г.
  2. Условията са приложими и са задължителни за Бенефициента, както за проектите за които са сключени договори за предоставяне на БФП, преди влизането на ЗУСЕФСУ, така и за административните договори/ заповеди, когато бенефициент е УО на ПТС.
  3. Настоящите условия за изпълнение на одобрени проекти могат да бъдат допълнени или променяни при спазване на действащото българско законодателство.
  4. За всички останали случаи, незасегнати в условията за изпълнение на одобрени проекти по ПТС, Бенефициентът се задължава да оказва съдействие на европейски и национални контролни органи, както и на наети от тях консултанти при извършване на проверки, анализи, проучвания и други подобни, включително и при отчитане напредъка по проектите пред комитета за наблюдение.

1. Съгласно чл. 12, ал. 4 на Закона за държавните помощи [↑](#footnote-ref-2)