



**МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И
БЛАГОУСТРОЙСТВОТО**

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РЕГИОНИ В РАСТЕЖ“ 2014-2020 Г.**

**УКАЗАНИЯ ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА
БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЧРЕЗ БЮДЖЕТНА
ЛИНИЯ (ФИНАНСОВ ПЛАН)**

Приоритетна ос 8 „Техническа помощ“

Наименование на процедурата:

BG16RFOP001-8.002

„БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ ЗА УО НА ОПРР 2014-2020“

Конкретен бенефициент:

**Управляващ орган на Оперативна програма „Региони в
растеж“ 2014-2020 г.**

Краен срок за кандидатстване	Неприложимо
------------------------------	-------------

Област на интервенция	121. Изготвяне, изпълнение, наблюдение и контрол 122. Оценка и проучвания 123. Информация и комуникация
Форма на финансиране	01
Територия	07 – н/п
Код по местонахождение	BG

декември, 2018 г.



СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ВЪВЕДЕНИЕ	3
2. ЦЕЛ НА БЮДЖЕТНАТА ЛИНИЯ.....	3
3. СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ	3
4. ИНДИКАТОРИ	3
5. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ.....	5
6. ОБЩ РАЗМЕР НА ФИНАНСОВИТЕ СРЕДСТВА ПО ПРОЦЕДУРАТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	5
7. ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ.	7
8. ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ.....	8
9. ДОПУСТИМИ И НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ	10
8.1. ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ: РАЗХОДИ, КОИТО СЕ ПРИЗНАВАТ ПРИ ОТПУСКАНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	10
10. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ С БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ	15
11. КРАЕН СРОК ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ.....	16
12. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ	16
13. ОЦЕНКА НА БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ (ФИНАНСОВ ПЛАН).....	17
14. ИЗДАВАНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ОБЩИ ПРАВИЛА ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ	19
15. ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕД ЗА БФП	20
16. АКТУАЛИЗАЦИЯ НА ФИНАНСОВИЯ ПЛАН	20
17. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА.....	21



1. ВЪВЕДЕНИЕ

Изпълнението на настоящата процедура се извършва чрез процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на конкретен бенефициент, в съответствие с чл.25, ал.1, т.2 и Чл. 43, ал.2, т.3 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове /ЗУСЕСИФ/. Съгласно чл.43 ал.1 от ЗУСЕСИФ процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е тази, при която проектно предложение може да подаде само кандидат, който е изрично посочен в съответната програма или в документ, одобрен от Комитета за наблюдение на програмата като конкретен бенефициент, който може да получи безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на дадена дейност. Кандидатстването по настоящата процедура се осъществява въз основа на финансов план за бюджетна линия, която се оценява в съответствие с критериите, описани в настоящите Насоки за кандидатстване.

Безвъзмездна финансова помощ (БФП) се предоставя чрез финансов план за бюджетна линия, което е опростена форма за предоставяне на БФП по Приоритетна ос 8 „Техническа помощ“ на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. на конкретния бенефициент – Управляващия орган на Оперативна програма „Региони в растеж“ (ОПРР) 2014-2020г., за периода до 2023 г., предназначена за финансиране на разходи с цел обезпечаване на дейностите по програмиране, наблюдение, управление, контрол, координация и оценка на усвоените средства по ОПРР 2014-2020 г.

Приоритетна ос 8 има за цел да осигури ефикасното използване на ресурсите и качествено изпълнението на проектите по ОПРР 2014-2020 г. За служителите на УО на ОПРР 2014-2020 г. дейностите, свързани с изграждането и подобряването на капацитет са ключов елемент за осигуряването на успешно управление и изпълнение на програмата, в допълнение към акцента, който се поставя върху развитието на човешките ресурси. За изпълнение на националната комуникационна стратегия на България и изискванията на чл.115 от Регламент № 1303/2013 се предвиждат и мерки за публичност и осведомяване относно финансовата подкрепа от ЕС, което да стимулира по-широко публично участие при формулирането на проекти и мониторинг на качеството на тяхното изпълнение, а също и да бъдат осведомени бенефициентите по програмата за възможностите за финансиране, добри практики, постигнати резултати и т. н.

2. ЦЕЛ НА БЮДЖЕТНАТА ЛИНИЯ:

Подпомагане на УО на ОПРР 2014-2020 г. за осъществяване на функции по управление и изпълнение на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.

3. СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ:

- Повишаване на ефективността на Управляващия орган;
- Подобряване на административния капацитет на УО на ОПРР 2014-2020 г.;
- Повишаване на обществената информираност относно ОПРР 2014-2020 г.

4. ИНДИКАТОРИ

Постигането на целите на бюджетната линия се измерва посредством следните индикатори:

Индикатори за резултат¹:

1 Отчитането на постигнатите стойности на индикаторите за резултат ще бъде извършено чрез изготвянето на оценки на ОПРР 2014-2020 г., поради което в образеца на финансовия план не е включено измерването им.



- Средно време, необходимо за плащане на бенефициента от датата на подаване на искането за възстановяване – дни
- Усреднено време за одобряване на проект (между подаването на проекта и подписването на договор) - дни
- Ниво на удовлетвореност на бенефициентите на ОПРР 2014-2020 от техническа помощ и обучения - %
- Ниво на обществена осведоменост относно ОПРР 2014-2020 г.- %

Индикатори за изпълнение (продукт), съгласно съответните допустими дейности във финансовия план:

- Осигурени заплати за служители на пълен работен ден²
- Осигурени заплати за служители на непълен работен ден, включително на граждански или друг договор³
- Обучени служители на бенефициентите
- Проведени информационни кампании и дейности за публичност
- Извършена техническа подкрепа за правилното управление, изпълнение, наблюдение, оценка и контрол на ОПРР 2014-2020 г.
- Осъществен последващ контрол и доклади за обработени сигнали за нередности
- Закупено и доставено оборудване
- Извършени оценки
- Извършени проверки на място
- Осъществен финансов контрол и одит
- Извършен контрол върху дейността на регионалните отдели
- Наети външни експерти
- Проведени заседания на КН на ОПРР
- Закупени и/или наети дълготрайни материални активи
- Осъществени дейности по приключване на програмен период 2007-2013 г.
- Разработени и разпространени анализи, въпросници, изследвания и анкети
- Сключени и изпълнени договори за консултантски услуги
- Изготвени и изпълнени планове за действие за укрепване на административния капацитет на бенефициентите
- Разработени и изпълнени програми за обучение
- Осигурена подкрепа за подготовка на проектите за финансиране в рамките на ОПРР 2014-2020 г.

² Индикаторът за продукт «Осигурени заплати за служители на пълен работен ден» се попълва само в случаите, при които заплащането на служителите е осигурено по настоящата бюджетна линия на Техническата помощ на ОПРР 2014-2020 и е за пълен работен ден.

³ В случай на разходи за възнаграждения за служители на непълен работен ден бенефициентът следва да попълни индикатор за продукт «Осигурени заплати за служители на непълен работен ден, включително на граждански или друг договор» с мерна единица «брой».



5. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ: КОНКРЕТНИ БЕНЕФИЦИЕНТИ

В настоящата процедура на предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез бюджетна линия може да участва единствено **Управляващият орган на ОПРР 2014-2020 г.**, който изрично е посочен като конкретен бенефициент на помощта в Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. и в критериите за избор на операции по приоритетна ос 8 „Техническа помощ“, одобрени от Комитета за наблюдение на оперативната програма.

Управляващият орган на ОПРР 2014-2020 г., чрез отдели/сектори -бенефициенти в рамките на Главна Дирекция „Стратегическо планиране и програми за регионално развитие“, подава за одобрение бюджетни линии по настоящата процедура.

За да бъдат допустими, кандидатите следва да разполагат с необходимия административен, финансов и оперативен капацитет, който да гарантира изпълнение на финансовия план по отношение на резултати/продукти/услуги, план за финансиране и краен срок за изпълнение.

Административен капацитет – екипът за управление и изпълнение на финансовия план следва да бъде съобразен със спецификата и обема на планираните дейности.

Във формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 (в раздел 9 Екип) следва да бъдат описани изискванията за квалификацията и отговорностите на ръководителя и членовете на екипа, като за всеки от тях следва да бъде предвидено изискване за наличието на опит в организацията и/или управлението/изпълнението на проекти или компетенции в сферата на заеманата позиция - минимум три години за ръководителя и минимум една година за останалите членове на екипа. За ръководителя на финансовия план в раздел 9 „Екип“ на формуляра за кандидатстване следва задължително да се посочи име на лицето, позиция по проекта и квалификации и отговорности, както и да се приложи негова автобиография в раздел 11 „Прикачени електронно подписани документи“. За останалите членове на екипа се посочва само позицията, както и квалификация и отговорности в раздел 9 „Екип“ на формуляра за кандидатстване.

Финансов капацитет – кандидатът следва да може да осигури необходимото финансиране за изпълнение на дейностите, предвидени във финансовия план.

Оперативен капацитет – кандидатът следва да има опит в изпълнението на сходни дейности и/или в управление и изпълнение на проекти, финансирани от различни донори. Това обстоятелство се проверява служебно от оценителите чрез информация от ИСУН и други източници.

Във формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 (в раздел 2. Данни за кандидата, поле „Допълнително описание“) кандидатът трябва да опише и да декларира, че разполага с необходимия административен, финансов и оперативен капацитет за изпълнение на планираните дейности във финансовия план.

6. ОБЩ РАЗМЕР НА ФИНАНСОВИТЕ СРЕДСТВА ПО ПРОЦЕДУРАТА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Общият бюджет по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е, както следва:

Бюджетна линия	Общ размер на финансовите средства (100% БФП)	Съфинансиране от ЕФРР (85%)	Национално съфинансиране (15%)
BG16RFOP001-8.002	92 127 446,08 лева	78 308 329,17 лева	13 819 116,91 лева



	47 104 015,22 евро	40 038 412,94 евро	7 065 602,28 евро
--	---------------------------	---------------------------	--------------------------

Разпределението на ресурса по Кодове за Управляващия орган на ОПРР, е:	Финансов ресурс, лв. (европейско национално съфинансиране) и
121. Изготвяне, изпълнение, наблюдение и контрол	82 371 304,46
122. Оценка и проучвания	1 472 624,60
123. Информация и комуникация	8 283 517,02
Общ финансов ресурс, предвиден по Техническа помощ за УО на ОПРР 2014-2020 г.	92 127 446,08

Размер на безвъзмездната финансова помощ за отделните бюджетни линии:

Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ на отделните финансови планове за бюджетни линии (в лева): **Неприложимо**

Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ на отделните финансови планове за бюджетни линии (в лева):

За отделите/секторите-бенефициенти в рамките на Главна дирекция „Стратегическо планиране и програми за регионално развитие“ са определени следните максимални индикативни стойности на безвъзмездна финансова помощ (сумарно по отдели/сектори), която може да им бъде предоставена под формата на индивидуална бюджетна линия:

	Конкретен бенефициент – отдел/сектор	Максимален индикативен размер на индивидуалната бюджетната линия, в лева (БФП)
1.	Главна дирекция „Стратегическо планиране и програми за регионално развитие“ чрез отдел „Оценка, информация и публичност“	21 688 808,92
2.	Главна дирекция „Стратегическо планиране и програми за регионално развитие“ чрез отдел „Мониторинг“	10 040 520,00
3.	Главна дирекция „Стратегическо планиране и програми за регионално развитие“ чрез отдел „Финансово управление и контрол“	53 100 069,96
4.	Главна дирекция „Стратегическо планиране и програми за регионално развитие“ чрез отдел „Контрол на обществените поръчки и нередности“	3 442 039,94
5.	Главна дирекция „Стратегическо планиране и програми за регионално развитие“ чрез отдел „Стратегическо планиране и договаряне, сектор Стратегическо планиране и	2 880 000,00



програмиране“

ВАЖНО!!!

Бенефициентът-отдел/сектор може да разработи една единствена бюджетна линия, включваща една или повече допустими дейности, съобразно нуждите му от финансиране.

Препоръчително е към момента на подаване на бюджетната линия бенефициентът-отдел/сектор да включи всички планирани дейности, от които има нужда, и за които реалистично може да определи размера на финансирането. Разпределението на разходите по години следва да бъде съобразено със спецификата на изпълняваните дейности.

Максималният общ размер на бюджетните линии по отдели ще бъде определен след оценка на финансовите планове съобразно заявените прогнозни стойности по отделните дейности. Управляващият орган си запазва правото да не предостави изцяло горепосочената сума, в случай че предвидените за изпълнение дейности изискват по-малък финансов ресурс или да преразпределя ресурс между отделите - бенефициенти в зависимост от конкретните нужди, спазвайки разпределението на ресурса по кодове.

Общата стойност на отделните индивидуални финансови планове (бюджетни линии) подлежи на актуализация в зависимост от текущите нужди на отделите/сектори на УО на ОПРР, като общия размер на всички одобрени индивидуални бюджетни линии не следва да надвишават определения общ размер на средствата по процедурата;

Управляващият орган ежегодно ще анализира темпа на изпълнение на бюджетните линии, след предоставяне от бенефициента-отдел/сектор на актуализиран финансов план, съдържащ отчетни стойности за изтеклата календарна/календарни години.

В случай, че бюджетна линия на определен отдел/сектор - бенефициент забавя изпълнението на дейностите си и има неизпълнение на планирани разходи по години, ресурсът може да бъде прехвърлен към друг отдел бенефициент при доказана необходимост от промяна на средствата за определена/и дейност/и.

ВАЖНО!!!

ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЧРЕЗ БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ НЕ СЕ ИЗИСКВА СЪФИНАНСИРАНЕ ОТ КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ КАТО ЧАСТ ОТ НАЦИОНАЛНОТО СЪФИНАНСИРАНЕ (15%) В РАМКИТЕ НА БФП (100%).

7. ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ: 2015 – 2023 Г.

Максимална продължителност на изпълнение на отделните индивидуални бюджетни линии (финансов план) – до 31.12.2023 г.



8. ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ:

Дейности, свързани с програмиране, управление, изпълнение, наблюдение, контрол и оценка на ОПРР:

- Техническа подкрепа, консултации, изследвания, анализи, проучвания и др., необходими за правилното управление, изпълнение, наблюдение, оценка, контрол и функционирането на ОПРР 2014-2020 г.;
- Закупване, доставка и поддръжка на компютри (хардуер и софтуер) и на офис оборудване, необходимо за УО на ОПРР 2014-2020;
- Оценка на изпълнението на ОПРР 2014-2020 г. (включително текущи оценки);
- Мониторинг на изпълнението на проектите от бенефициентите - проверки на място и свързаните с тях отчети, вътрешни системи за контрол, съблюдаване спазването на процедурите за възлагане на обществени поръчки, и др.;
- Подкрепа за финансовия контрол и одит (включително проверки на място и свързаните с тях отчети, системи за вътрешен контрол, съблюдаване спазването на процедурите за възлагане на обществени поръчки и др.);
- Подкрепа за извършване на вътрешен контрол върху дейността на регионалните отдели на УО – проверки на място, организиране на срещи и т.н.
- Подкрепа на процесите на оценка и избор на проекти (организация на оценителни комисии, база данни от независими експерти, притежаващи необходимите технически познания и опит, наемане на експерти, и др.), независими оценки на проекти;
- Организиране на работата, текущи разходи и обучения на членовете на Комитета за наблюдение на ОПРР 2014-2020 г.;
- Закупване и/или наемане и поддържане на дълготрайни материални активи за нуждите на УО на ОПРР 2014-2020 г.;
- Подкрепа за дейностите, свързани с приключването на програмен период 2007-2013 г.;
- Подкрепа за разработката и разпространението на анализи, въпросници, изследвания и анкети;
- Консултантска помощ за идентифициране на проектни идеи и т.н.
- Подкрепа за дейности, свързани с изпълнение на приложимите предварителни условия.
- Подкрепа за подготовката на документи свързани със следващия програмен период (консултации, проучвания, наръчници и др.);
- Изготвяне и изпълнение на Планове за действие за укрепване на административния капацитет на бенефициентите на ОПРР 2014-2020 г. на базата на направените оценки;
- Оценка на потребностите от обучение и консултации;
- Осигуряване на подкрепа за подготовката на проектите за финансиране в рамките на ОПРР 2014-2020 г.

Дейности за осигуряване на информация и публичност на ОПРР:

- Изготвяне и поддръжка на интернет страница, участия в медиите, информационни филми и клипове по телевизията, реклами и други контакти с пресата;
- Изготвяне на публикации, бюлетини, брошури, постери, наръчници и други информационни и рекламни материали;



- Организиране на конференции, „пътуващи“ изложби и семинари, информационни кампании, анализи на общностите, кръгли маси и фокус групи, публикации, анкети, проучвания, семинари за стимулиране на гражданската подкрепа и отговорност за предлаганите инвестиции.
- Подкрепа за подобряване на осведомеността на обществеността за обхвата, целите и резултатите на ОПРР 2014-2020 г. и приноса на Общността;
- Подкрепа за привличане на интереса на потенциални бенефициенти на ОПРР 2014-2020 г., осведомяване за възможностите за финансиране, предлагани от ЕФРР за 2014-2020 г. чрез ОПРР 2014-2020 и разясняване на критериите за допустимост за финансовите ресурси на програмата;
- Подкрепа за разпространяването на документи, свързани с ОПРР 2014-2020 г. (правила, процедури, указания, методологии и др.).

Дейности за укрепване на административния капацитет на УО, бенефициенти и потенциални бенефициенти на ОПРР 2014-2020:

- Възнаграждения, в т.ч. осигуровки и допълнително материално стимулиране за УО на ОПРР 2014-2020 г.;
- Обезпечаване на командировки на служители, пряко участващи в планирането, управлението, изпълнението, наблюдението, оценката и контрола на ОПРР 2014-2020 г.
- Разработване и изпълнение на програми за обучение (наемане на експерти, организиране на обучения, учебни материали и др.) за улесняване на изпълнението на ОПРР 2014-2020 г.;
- Обучение на персонала на УО на ОПРР 2014-2020 г. и бенефициентите (работни срещи, семинари, обмен на добри практики и опит и др.) с оглед ефективното и ефикасно управление и изпълнение на ОПРР 2014-2020;
- Участие в програми за обмен на опит и добри практики за Управляващия орган.

ВАЖНО!!!

- 1. Кандидатът по своя преценка включва във финансовия план към бюджетната линия дейност/и в зависимост от индивидуалните си нужди и потребности, като представя обосновка за всяка избрана дейност.**
- 2. Финансовият план за бюджетна линия се попълва с общата сума на планираните разходи по всяка една дейност в колона „Планирани разходи (общо)“, както и със стойностите на разходите, разпределени по календарни години.**
- 3. Дейностите за участие в програми за обмен на опит и добри практики по същество представляват участия в обучения, семинари, работни групи и др. Темите следва да бъдат свързани с функциите на отделите и необходимостта от участие в съответното обучение. Темите следва да са конкретно свързани с изпълнението на ОПРР 2014-2020 г. и да не дублират общи обучения, провеждани по линия на други програми/проекти.**

Конкретните теми за участия в програми за обмен на опит и добри практики, включително обучения, се идентифицират от бенефициента в процеса на изпълнение на дейността по бюджетната линия.

При разработването на бюджетната линия конкретният бенефициент следва да предвиди, ако е приложимо, следните съпътстващи дейности, за:

- **Одит на бюджетната линия/финансовия план** – одитът трябва да бъде извършен, съгласно Инструкцията за извършване на ангажименти за договорени процедури



във връзка с проекти, съфинансирани със средства от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, на ниво бенефициент, издадена от Сертифициращия орган през м.юли 2013 г. (**Приложение 3** към настоящите Указания за предоставяне на БФП чрез бюджетна линия). Докладът за фактически констатации трябва да бъде приложен към окончателното искане за плащане.

Проверки под формата на ангажимент за договорени процедури (финансов одит) се извършват само за бюджетни линии с размер на предоставена БФП над 200 000 лв.

- **Дейности за информация и комуникация по бюджетната линия**, съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. (Приложение Ж към настоящите Указания за предоставяне на БФП чрез бюджетна линия).

9. ДОПУСТИМИ И НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ

8.1. **Допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ**

При предоставяне на безвъзмездната финансова помощ по конкретна бюджетна линия ще бъдат взети под внимание само „допустимите разходи“.

Допустимите разходи не трябва да противоречат на:

1. правилата, описани в *Регламент (ЕС) №1301/2013 г.* на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие и специални разпоредби по отношение на целта „Инвестиции за растеж и работни места“ и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1080/2006,
2. правилата, описани в *Регламент (ЕС) №1303/2013* на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета
3. Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, приет от XLIII Народно събрание на 10 декември 2015 г. Обнародван в „Държавен вестник“, брой: 101, от дата 22.12.2015 г.
4. ПМС №189/28.07.2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014-2020 г.
5. Всички други законови и подзаконови нормативни актове от приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство и настоящите Указания.

Разходите се считат за допустими, ако са налице едновременно следните условия:

1. Разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции ,одобри от Комитета за наблюдение и и се извършват от допустим бенефициент съгласно ОПРР 2014-2020 г., под отговорността на Управляващия орган;
2. Разходите попадат в категории разходи, включени в настоящите Указания за кандидатстване, в одобрения проект и в заповедта за предоставяне на финансова подкрепа;



3. Изборът на изпълнител за реализираните дейности (услуги) е извършен в съответствие с действащото национално и с европейското законодателство;
4. Разходите са за реално извършени услуги съобразно предварително заложените изисквания в заповедта за предоставяне на финансова подкрепа;
5. Разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
6. Разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
7. Разходите са отразени в данъчната документация на бенефициента и могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
8. Разходите могат да се установят и проверят и са подкрепени от оригинални разходо-оправдателни документи, освен в случаите на предоставяне на БФП под формите, описани в чл. 67 т.1 букви б)-г) на Регламент 1303/2013;
9. За направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;
10. Разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи.
11. Разходите не са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на ЕС в съответствие с чл. 65, параграф 11 от Регламент № 1303/2013, както и с други публични средства (чл.4, ал.4 от ЗУСЕСИФ).
12. Разходите са необходими за изпълнението на проекта и са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 30 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298 от 26.10.2012 г.).

Период на допустимост на разходите

Разходите са допустими за финансиране, ако са направени от бенефициента и са платени между **1 януари 2014 г. и 31 декември 2023 г.**, съгласно чл. 3, ал. 1 от ПМС № 189/28.07.2016 г.

ВАЖНО!!!

Всички разходи, извършени от бенефициента след 31.12.2023 г., не се изплащат от отпуснатата безвъзмездна финансова помощ и са за сметка на бенефициента.

Разходи, допустими за финансиране:

Разходи, свързани с дейности по подготовка, координация, управление, мониторинг, плащане, отчетност, контрол и оценка на ОПРР:

- Разходи за техническа подкрепа, консултации, изследвания, анализи, проучвания и др., необходими за правилното управление, изпълнение, наблюдение, оценка, контрол и функционирането на ОПРР 2014-2020 г.



- Разходи за закупуване, доставка и поддръжка на компютри (хардуер и софтуер) и на офис оборудване, необходимо за нуждите на УО на ОПРР 2014-2020 г.
- Разходи за оценка на изпълнението на ОПРР 2014-2020 г. (включително текущи оценки).
- Разходи за мониторинг на изпълнението на проектите от бенефициентите - проверки на място и свързаните с тях отчети, вътрешни системи за контрол, съблюдаване спазването на процедурите за възлагане на обществени поръчки, и др., в това число пътни, дневни и квартирни, разходи за поддръжка на служебните автомобили, закупени със средства на ОПРР, като миене, сервизно обслужване, автоконсумативи, смазочни материали, резервни части, задължителни застраховки, винетни стикери, данъци, технически прегледи и други.
- Разходи за финансов контрол и одит (включително проверки на място и свързаните с тях отчети, системи за вътрешен контрол, съблюдаване спазването на процедурите за възлагане на обществени поръчки и др.).
- Разходи за вътрешен контрол върху дейността на регионалните отдели на УО – проверки на място, организиране на срещи и т.н.
- Разходи за оценка и избор на проекти (организация на оценителни комисии, база данни от независими експерти, притежаващи необходимите технически познания и опит, наемане на експерти, и др.), независими оценки на проекти.
- Разходи за организиране на работата, текущи разходи и обучения на членовете на Комитета за наблюдение на ОПРР 2014-2020 г.
- Разходи за закупуване и/или наемане и поддържане на дълготрайни материални активи за нуждите на УО на ОПРР 2014-2020 г.
- Разходи за подкрепа за дейности, свързани с приключването на програмен период 2007-2013 г.;
- Разходи за разработката и разпространението на анализи, въпросници, изследвания и анкети;
- Разходи за консултантска помощ за идентифициране на проектни идеи и т.н.
- Разходи за дейности, свързани с изпълнение на приложимите предварителни условия.
- Разходи за подготовката на документи свързани със следващия програмен период (консултации, проучвания, наръчници и др.);
- Разходи за изготвяне и изпълнение на Планове за действие за укрепване на административния капацитет на бенефициентите на ОПРР 2014-2020 г. на базата на направените оценки;
- Разходи за оценка на потребностите от обучение и консултации;
- Разходи за подготовката на проектите за финансиране в рамките на ОПРР 2014-2020 г.

Разходи за осигуряване на информация и публичност на ОПРР:

- Разходи за изготвяне и поддръжка на интернет страница, участия в медиите, информационни филми и клипове по телевизията, реклами и други контакти с пресата.
- Разходи за изготвяне на публикации, бюлетини, брошури, постери, наръчници и други информационни и рекламни материали.
- Разходи за организиране на конференции, „пътуващи“ изложби и семинари, информационни кампании, анализи на общностите, кръгли маси и фокус групи, публикации, анкети, проучвания, семинари за стимулиране на гражданската подкрепа и отговорност за предлаганите инвестиции;



- Разходи за подобряване на осведомеността на обществеността за обхвата, целите и резултатите на ОПРР 2014-2020 г. и приноса на Общността;
- Разходи за подкрепа за привличане на интереса на потенциални бенефициенти на ОПРР 2014-2020 г., осведомяване за възможностите за финансиране, предлагани от ЕФРР за 2014-2020 г. чрез ОПРР 2014-2020 и разясняване на критериите за допустимост за финансовите ресурси на програмата;
- Разходи за разпространяването на документи, свързани с ОПРР 2014-2020 г. (правила, процедури, указания, методологии и др.).

Разходи за възнаграждения на служителите:

- Разходи за брутни заплати и възнаграждения, обезщетения, изплатени от осигурителя за дните на временна неработоспособност съгласно Кодекса за социално осигуряване, разходи за задължителни социални и здравни осигурителни вноски за сметка на осигурителя за служителите на УО на ОПРР 2014-2020 г.

Разходи за обучения на УО и бенефициенти:

- Разходи за обезпечаване на командировки на служители, пряко участващи в планирането, управлението, изпълнението, наблюдението, оценката и контрола на ОПРР 2014-2020 г.;
- Разходи за разработване и изпълнение на програми за обучение (наемане на експерти, организиране на обучения, учебни материали и др.) за улесняване на изпълнението на ОПРР 2014-2020 г.;
- Разходи за обучение на персонала на УО и бенефициентите на ОПРР 2014-2020 г. (работни срещи, семинари, обмен на добри практики и опит и др.) с оглед ефективното и ефикасно управление и изпълнение на по ОПРР 2014-2020;
- Разходи за участие в програми за обмен на опит и добри практики за Управляващия орган.

Други допустими разходи:

- Разходи за публичност и визуализация на бюджетната линия – не трябва да надвишават **1% от общия размер на предоставената БФП.**
- разходи за одит на бюджетната линия - не трябва да надвишават **1% от общия размер на предоставената БФП** одобрена на етапа на кандидатстване от страна на УО на ОПРР.

Проверки под формата на ангажимент за договорени процедури (финансов одит) се извършват само за бюджетни линии с размер на предоставена БФП над 200 000 лв.

- **разходи за организация и управление на бюджетната линия/финансовия план - до 1 % от общия размер на предоставената БФП:**
 - разходи за възнаграждения за лица, пряко ангажирани с дейности по управлението и/или изпълнението на бюджетната линия, включително дължимите осигурителни вноски

- Други разходи, извършени във връзка с допустимите дейности.

ВАЖНО!!!

В състава на звеното/екипа за управление и изпълнение на бюджетната линия могат да влизат само служители от администрацията на Министерство на регионалното развитие и благоустройството.

За всяка бюджетна линия се определя екип за управление, като във финансовия план се вписва екипът за управление и изпълнение. Началникът на отдела/сектора - бенефициент е лице за контакт, което предоставя и набора от документи за подаване



чрез ИСУН 2020, както и друг тип изискуема информация, ако е приложимо, през периода до одобрение на бюджетната линия.

Началникът на отдела/сектора – бенефициент се посочва като Ръководител на екипа за управление и изпълнение на бюджетната линия.

Не се изплаща възнаграждение за управление и изпълнение на бюджетни линии на служителите от Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 – в качеството му на бенефициент по Приоритетна ос 8 Техническа помощ на ОПРР 2014-2020, съгласно чл.9 (3) на ПМС 189/2016 г.

ВАЖНО!

При подготовката на финансовия план конкретният бенефициент следва да има предвид, че планираните разходи се представят кумулативно по предвидените за изпълнение дейности, за периода на финансиране. Разпределението на разходите по години следва да бъде съобразено със спецификата на изпълняваните дейности.

В случаите, когато се предвижда възлагането на дейности по реда на Закона за обществените поръчки, при изготвянето на финансовия план е необходимо да се вземат предвид нормативните срокове за възлагането, включително и за осъществяване на контрол от страна на УО на ОПРР.

Финансовият план, трябва да включва единствено разходи, кореспондиращи на дейност/и или част от дейност/и, посочена/и в т. 8 „Допустими дейности“ от настоящите Указания в съответствие с допустимите разходи по т.9.

За всяка от планираните дейности бенефициентът следва да представи необходимата обосновка за нейното реализиране, като в таблица „Финансова обосновка“ към финансовия план включи финансова аргументация за начина на изчисляване на общата стойност на планираните разходи с оглед обосноваване на реалистично планиране на включената дейност.

ВАЖНО!

За всяка от предвидените дейности/поддейности, бенефициентът следва да посочи в ИСУН 2020 съответния индикатор за продукт и количественото му измерване, чрез който да бъде осигурено отчитане на степента на изпълнение на дейностите.

ВАЖНО!

Всички документи по настоящата процедура се подават, съгласно т. 10 от настоящите Указания от съответния началник – отдел/сектор.

Специфични допустими разходи:

Невъзстановимият данък добавена стойност е допустим разход, съгласно Указание на министъра на финансите № ДНФ № 3/23.12.2016 г. за третиране на данъка върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014-2020 г. (**Приложение И** от Указанията за предоставяне на БФП чрез бюджетна линия).

Бенефициентът определя ДДС като невъзстановим, когато:



- бенефициентът не е регистриран по ЗДДС;
- бенефициентът е регистрирано лице по чл.97а, чл.99 и чл.100, ал.2 по ЗДДС;
- бенефициентът е регистрирано лице по ЗДДС на основание, различно от посоченото в чл.97а, чл.99 и чл.100, ал.2 по ЗДДС, и стоките и услугите, финансирани по настоящата процедура са предназначени за:
 - извършване на освободени доставки по глава четвърта по ЗДДС, или
 - безвъзмездни доставки на стоки и/или услуги, или за дейности, различни от икономическата дейност на лицето (чл. 3, ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗДДС).
- бенефициентът е регистрирано лице по ЗДДС и правото на приспадане на данъчен кредит за получените стоки и услуги, финансирани по настоящата процедура, не е налице на основание чл.70, ал.1, т.4, 5 от ЗДДС.
- бенефициентът е регистрирано лице по ЗДДС и е приложил разпоредбите на чл.71а и чл. 71б от ЗДДС, в сила от 1 януари 2017 г.

Недопустими разходи:

- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута;
- данък върху добавената стойност, освен когато не е възстановим;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти;
- лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови трансакции;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване по настоящата процедура;
- разходи, които не са посочени като допустими по настоящата процедура.

ВАЖНО!!!

Размерът на безвъзмездната финансова помощ е дължим до размера на сертифицираните допустими разходи. Извършените от конкретния бенефициент недопустими разходи не подлежат на възстановяване.

10. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ С БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ

Кандидатстването по настоящата процедура се осъществява изцяло по електронен път чрез Информационната система за управление и наблюдение „ИСУН 2020“ на електронен адрес: <https://eumis2020.government.bg>.

При кандидатстване с бюджетна линия, конкретният бенефициент следва да представи по електронен път всички изискуеми документи, както следва:

1. **Формуляр за кандидатстване (Приложение А)** - попълва се електронно в ИСУН 2020.
2. **Финансов план (Приложение Б)** - подава се в оригинал - файл формат EXCEL, подписан с електронен подпис от кандидата.



3. Декларация, с която се декларира, че дейностите не се финансират от друг проект/програма/бюджетна линия или друга финансова схема с източник националния бюджет, бюджета на Европейския съюз или друга донорска програма (Приложение В1) - подава се в оригинал - файл формат WORD, подписан с електронен подпис от кандидата.
4. Автобиография на ръководителя на проекта;

Важно!!!

Всички изискуеми документи се подават по електронен път, подписани с универсален електронен подпис на съответния началник на отдел/сектор – бенефициент по настоящата процедура.

При подаване на документите се спазва редът, описан в детайли в Приложение К „Указания за подаване на финансов план чрез ИСУН 2020“ и Приложение Л „Ръководство на потребителя за работа с Модула за електронни услуги в ИСУН“.

Пълният комплект от документи за кандидатстване са публикувани на интернет адресите на:

- Управляващия орган на ОПРР: www.bgregio.eu, в рубриката „Кандидатстване“- „Актуални схеми“;
- Министерството на регионалното развитие и благоустройството: www.mrrb.government.bg, в рубрика „Търгове“;
- Единния информационен портал за Структурните фондове в България: www.eufunds.bg, в рубрика „Обяви за набиране на проектни предложения“;
- Модула за електронни услуги в ИСУН 2020: <https://eumis2020.government.bg/>

За да използва Модулът за електронните услуги в ИСУН 2020, кандидатът трябва се регистрира в системата, като следва конкретните стъпки, описани в Ръководството на потребителя, за да може да създаде и попълни електронен формуляр, да прикача документи към него и да подава документи.

За да прегледа отворена процедура от оперативната карта кандидатът избира от основното меню „ОТВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ“. Системата визуализира оперативната карта с всички оперативни програми, от която следва да изберете последователно:

Оперативна програма „Региони в растеж“ => Приоритетна ос 8 Техническа помощ => процедура BG16RFOP001-8.002 „БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ ЗА УО НА ОПРР 2014-2020“.

11. КРАЕН СРОК ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Крайният срок за подаване на бюджетна линия (финансов план): **НЕПРИЛОЖИМО**.

12. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Въпроси във връзка с настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна помощ могат да се задават, както следва:

Електронен адрес: opr@mrdb.government.bg,

Факс: 9405 383, или

Адрес за кореспонденция: гр.София пощ. код 1303,бул. “Тодор Александров” № 109,



Министерство на регионалното развитие и благоустройството, Главна дирекция „Стратегическо планиране и програми за регионално развитие“

При задаване на въпросите ясно се посочва номера на процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Отговорите на зададените въпроси се публикуват на сайта на ОПРР в срок до 5 работни дни от получаването им.

ВАЖНО!

Публикуваните отговори на въпроси, изпратени на електронния адрес на ОПРР и/или на адреса за кореспонденция, представляват **официално становище на Управляващия орган** и трябва да бъдат вземани под внимание от кандидата при изготвяне на документацията за кандидатстване.

Въпросите и отговорите се вземат предвид при осъществяване на оценката на бюджетната линия.

13. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ

Неприложимо.

С безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура ще бъдат финансирани дейности с нестопански характер, тъй като се изпълняват с цел обезпечаване на дейностите по управление и изпълнение на ОПРР и в този смисъл подпомагат цялостната дейност по управление и изпълнение на оперативната програма. Бенефициента е публичен орган, който не осъществяват стопанска дейност и съответно не попадат в обхвата на понятието „предприятие“ по смисъла и за целите на чл. 107 от ДФЕС. С оглед на посоченото процедурата попада извън режима на държавните помощи.

14. ХОРИЗОНТАЛНИ ПОЛИТИКИ

При изпълнение на финансовия план бенефициентът се задължава да спазва принципите на равните възможности, недискриминацията и равенството между половете, когато е приложимо (напр. при подготовката на документация за възлагане на обществени поръчки и избор на изпълнители).

15. ОЦЕНКА НА БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ (ФИНАНСОВ ПЛАН)

Бюджетната линия се оценява в съответствие с критериите, описани в настоящите Указания за предоставяне на БФП.

Оценката се извършва в срок до един месец от датата на подаването на финансовия план за бюджетната линия, без да се брои времето за изискване и предоставяне от кандидата на допълнителна информация. Оценката се извършва в ИСУН 2020 и се документира чрез попълване на оценителен лист, който включва оценка на административното съответствие и допустимост на разходите.

При установяване на нередовности, непълноти и/или несъответствия на документите, Управляващият орган изпраща на конкретния бенефициент уведомление за установените нередовности, непълноти и/или несъответствия и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Срокът по оценяване на бюджетната линия спира да тече до датата на тяхното отстраняване и до постигане на



пълно съответствие с критериите за оценка (отговор „ДА“ на всички позиции в оценителния лист).

Неотстраняване то им в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент. Оценителите по процедурата проверяват дали бюджетната линия отговаря на всички критерии, като ги оценява с „ДА“ или „НЕ“ При получаване на окончателна оценка „НЕ“ по даден критерий от един от оценителите, бюджетната линия се отхвърля и не се предлага за финансиране.

В процеса на оценка, Управляващият орган запазва правото си да предложи за отстраняване/да отстрани заложените от кандидата дейности, вследствие от извършената оценка, в случаите когато те са недопустими и/или са свързани с недопустими разходи.

Управляващият орган запазва правото си да предложи/извърши намаляване на бюджета на финансовия план, вследствие от извършената оценка в случаите, когато разходите са недопустими или прекомерни.

Критерии за оценка на бюджетна линия (финансов план)

№	<u>Критерии за административно съответствие и допустимост на разходите:</u>	Проверяващ експерт 1		Проверяващ експерт 2	
		Да	Не	Да	Не
1.	Бюджетната линия отговаря на критериите за Административно съответствие	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1	Използван е зададеният образец на финансов план (бюджет) и всички таблици към него;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Попълнен е уеб базираният Формуляр за кандидатстване в ИСУН 2020, съгласно Указанията за кандидатстване за бюджетна линия по процедурата	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Финансовият план е попълнен в лева	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Финансовият план е попълнен коректно и съдържа цялата необходима информация в съответствие с Указанията за бюджетна линия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	Приложена е декларация от кандидата, че предвидените дейности не се финансират от друг проект/програма/бюджетна линия или друга финансова схема с източник националния бюджет, бюджета на ЕС или друга донорска програма;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	Финансовият план и всички приложени документи са подписани с универсален електронен подпис на лицето, представляващо кандидата, или оправомощено за целите на подаване на бюджетната линия лице	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Бюджетната линия отговаря на критериите за	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



№	Проверка	Проверяващ експерт 1		Проверяващ експерт 2	
		Да	Не	Да	Не
	Критерии за административно съответствие и допустимост на разходите:				
	допустимост на разходите				
2.1	Кандидатът отговаря на критериите за допустимост по настоящата процедура съгласно Указанията за бюджетна линия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Предвидените дейности и заложените разходи във финансовия план са допустими, съгласно Указанията за бюджетна линия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	Общата стойност на разходите във финансовия план не надвишава определения за съответния конкретен бенефициент (отдел) максимален размер на индивидуалната бюджетна линия, съгласно Указанията за бюджетната линия;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Информацията за обосновка на дейностите към финансовия план е представена ясно, точно и коректно, като предвидените дейности са подкрепени с реалистичен бюджет и ясна обосновка на разходите в съответната таблица на финансовия план	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	Заложените ограничения на разходите съгласно Указанията за бюджетната линия са спазени при формиране на бюджета	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7	Посочените индикатори са представени с целеви стойности, които съответстват на дейностите и разходите.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ВАЖНО!

В случай на констатирани пропуски/несъответствия на бюджетната линия (финансов план) с предварително оповестените изисквания, конкретният бенефициент има право да коригира бюджетната линия в срок, посочен от УО на ОПРР.

Искането следва да бъде изпратено до кандидата чрез Модула за електронни услуги на ИСУН 2020. Кандидатът получава съобщение на електронния адрес, посочен при регистрацията на потребителя, подал бюджетната линия в ИСУН 2020.

Кандидатът следва да приложи стъпките, описани в Приложение Л Ръководството за потребители, за да прегледа Искането за допълнение и пояснение и да отговори на същото, като прикачи в системата изискваните документи или коригира части от формуляра за кандидатстване.

16. ИЗДАВАНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ОБЩИ ПРАВИЛА ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ

В едноседмичен срок от приключване на оценяването, Ръководителят на УО на ОПРР издава решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, в случай на съответствие на бюджетната линия с одобрените указания.



Конкретният бенефициент се уведомява за решението на Управляващия орган във връзка с оценката на бюджетната линия.

17. ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕД ЗА БФП

За всяка одобрена бюджетна линия Управляващият орган издава заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПРР 2014-2020, в срок до 15 работни дни от влизане в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Правата и задълженията, които възникват за конкретния бенефициент, са описани в Заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (**Приложения Е1**).

Бюджетната линия се счита за открита от датата на издаване на заповедта за предоставяне на БФП. Бюджетната линия се счита за приключена на крайната дата, посочена в заповедта за предоставяне на БФП, но не по-късно от 31.12.2023 г.

Всички дейности, включително окончателно разплащане към изпълнители, представянето на окончателния технически отчет и окончателния финансов отчет по бюджетната линия трябва да приключат в рамките на срока за изпълнение на заповедта за БФП.

По време на изпълнение на бюджетната линия, конкретният бенефициент следва да спазва Методически указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014- 2020 г., публикувани на интернет страницата на ОПРР 2014-2020 г. www.bgregio.eu.

18. АКТУАЛИЗАЦИЯ НА ФИНАНСОВИЯ ПЛАН

Финансовият план се актуализира ежегодно въз основа на извършена от бенефициента оценка на изпълнението на плана или при настъпили обстоятелства, които водят до промяна в размера на необходимия финансов ресурс. Актуализираният финансов план се представя от конкретния бенефициент за одобрение пред УО в срок до 31 януари на следващата календарна година. За бюджетни линии, за които са издадени заповеди за БФП до 31.12.2015 г. първата актуализация на финансовия план се представя в срок до 31 януари 2017 г.

Бенефициентът следва да актуализира финансовия план като оцени темпа на изпълнение на дейностите, отчитайки евентуалното забавяне при изпълнението им, промяна на продължителността поради специфика в изпълнението, алокиране на средства от една година в друга или други обстоятелства, водещи до промяна в размера на финансовия ресурс.

Бенефициентът попълва финансовия план на база отчетените по бюджетната линия разходи за изтеклите календарни години и планираните стойности за предстоящите за финансиране години.

ВАЖНО!!!

При неизпълнение на планираните разходи по бюджетната линия, Ръководителят на Управляващия орган на ОПРР си запазва правото да намали общия размер на финансирането.

Без да се засягат правилата, уреждащи държавните помощи, конкретният бенефициент е задължен да съхранява всички разходооправдателни документи за разходи по проекти по ОПРР 2014-2020 г., за период от 3 (три) години, считано от 31 декември на годината на предаването на Европейската комисия на годишните счетоводни отчети, в които са включени разходите по проекта в съответствие с чл. 140, пар. 1 Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.;



19. СПИСКЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДАВАНЕ	ПРИЛОЖЕНИЕ А: Образец на Формуляр за кандидатстване (попълва се формата в ИСУН 2020 https://eumis2020.government.bg) ПРИЛОЖЕНИЕ Б: Финансов план (файл във формат Excel); ПРИЛОЖЕНИЕ В1: Декларация по образец, с която се декларира, че дейностите не се финансират от друг проект/програма/бюджетна линия или друга финансова схема с източник националния бюджет, бюджета на Европейския съюз или друга донорска програма ПРИЛОЖЕНИЕ Г: Формуляр на автобиография на ръководителя на финансовия план за бюджетна линия
ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ	ПРИЛОЖЕНИЕ В2: Декларация за нередности ПРИЛОЖЕНИЕ Е1: Проект на заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ; ПРИЛОЖЕНИЕ Е1-И: Образец на доклад за фактически констатации ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. ПРИЛОЖЕНИЕ З: Инструкция за извършване на ангажименти за договорени процедури във връзка с проекти, съфинансирани със средства от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, на ниво бенефициент ПРИЛОЖЕНИЕ И: Указание на министъра на финансите ДНФ № 3/23.12.2016 г. за третиране на данъка върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014-2020 г. Наредба № Н-3 от 8 юли 2016 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество ПРИЛОЖЕНИЕ И-2: Информация за размера на невъзстановимия данък върху добавена стойност, който се включва като допустим разход по проекта; ПРИЛОЖЕНИЕ К: Указания за подаване на финансов план чрез ИСУН 2020 ПРИЛОЖЕНИЕ Л: Ръководство на потребителя за работа с Модула за електронни услуги на Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на Европейския съюз в България ПРИЛОЖЕНИЕ М: Наредба за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, приета с ПМС № 57 от 28.03.2017