

ИНФОРМАЦИЯ

ЗА ПАРТНЬОРИТЕ И КОНТРОЛЬОРИТЕ ЗА ПЪРВО НИВО НА КОНТРОЛ
по програмите за териториално сътрудничество по многонационалните програми,
в които България участва в периода 2014–2020 г. :
програма за трансгранично сътрудничество „Черноморски басейн 2014–2020“,
програмите за транснационално сътрудничество „Дунав“ и „Балкани –
Средиземно море“ и програмите за междурегионално сътрудничество
„ИНТЕРРЕГ ЕВРОПА“ и „УРБАКТ III“.

(Октомври 2020 г.)

1. Процедура за извършване на Първото ниво на контрол (ПНК) по програмите за териториално сътрудничество по многонационалните програми, в които България участва в периода 2014–2020 г.:

Процедурата по определяне на контролър за осъществяване на ПНК по многонационалните програми се осъществява от отдел „Програми ИНТЕРРЕГ“ към Дирекция „Управление на териториалното сътрудничество“ (Дирекция УТС), Министерство на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ) като кореспонденцията с партньорите и контролърите се извършва по поща и/или по електронен път с електронен подпис.

Процедурата включва следните основни стъпки:

Стъпка 1

В края или до 15 (петнадесет) работни дни след приключване на съответния отчетен период по проекта, съгласно правилата на съответната програма, по която се финансира проекта, партньорът отправя до Дирекция УТС искане по образец за определяне на контролър (*Приложение IV.5.1 Искане за извършване на първо ниво на контрол или IV.5.1.U (приложимо по УРБАКТ III)*). Искането се регистрира с входящ номер в деловодната система на МРРБ.

При представяне на първо искане за определяне на контролър по проекта българският партньор подава еднократно до Дирекция УТС декларация за запознаване с понятията “нередност” и “измама” по образец (*Приложение IV.5.1.1 или IV.5.1.1.U (приложимо по УРБАКТ III)*). В искането за определяне на контролър партньорът декларира, че е изпълнил ангажимента си за изплащане на възнаграждение на

контрольора в предходния отчетен период и предишните отчетни периоди, в съответствие със системата за контрол (*не се прилага в първи отчетен период*):

При неизпълнение на ангажиментите на партньора към контрольора, срокът (2 работни дни) за отправяне на покана към контрольор за извършване на ПНК временно се спира. В този случай от партньора се изисква, в срок от 5 работни дни, да предостави ново искане за определяне на контрольор с приложен доказателствен материал, удостоверяващ извършеното дължимо плащане към контрольора, осъществил ПНК за предходния отчетен период. При представяне на документи за извършеното плащане към контрольора, процедурата за определяне на контрольор започва отново.

При започнало съдебно производство между страните по договора за ПНК, процедурата за определяне на контрольор се продължава, като партньорът се задължава своевременно да информира Дирекция УТС за постановеното решение.

В Искането за определяне на контрольор за финалния отчетен период, партньорът следва да предостави документ, удостоверяващ извършеното изплащане на възнаграждението на контрольорът, осъществил ПНК за предходния период. Процедурата по определяне на контрольор временно се спира, когато не са представени доказателства за извършени изплащания на възнаграждения. За предходни периоди, за които е установено, че не е извършено дължимото плащане и са подадени сведения за съдебно производство между страните по договора за ПНК, партньорът следва да предостави информация за постановеното решение и извършеното плащане.

Стъпка 2

Стъпка 2.1

В рамките на 2 (два) работни дни след постъпване на искането за определяне на контрольор отдел „Програми ИНТЕРРЕГ“ към Дирекция УТС, отправя покана по електронен път до първия контрольор от списъка на контрольорите по азбучен ред. Потвърждение или отказ за извършване на ПНК от страна на контрольора, следва да постъпят в Дирекция УТС по електронен път на електронния адрес, указан в поканата, в рамките на 2 (два) работни дни от датата на изпращане на поканата. Липсата на отговор от контрольора в указания срок се тълкува като мълчалив отказ. При получаване на отказ от страна на контрольора (необоснован отказ или обективна невъзможност), отдел „Програми ИНТЕРРЕГ“ отправя покана по електронен път до следващия по ред контрольор от списъка. В случай на нов отказ се отправя покана до следващия до получаване на потвърждение от поканен контрольор.

Стъпка 2.2

Отдел „Програми ИНТЕРРЕГ“ информира по електронна поща българския партньор за определения контролър и отправя покана към партньора и контролъра в срок от 5 (пет) работни дни да подпишат, подпечатат и представят в Дирекция УТС контролен лист, който съдържа информация за липсата на конфликт на интереси между тях (*Приложение IV.5.2 Контролен лист – Критерии за одобрение на контролър или IV.5.2.U и IV.5.2.1.U Декларация за липса на “конфликт на интереси” (УРБАКТ III) (приложимо по УРБАКТ III)*). Контролният лист се регистрира с входящ номер в деловодната система на МРРБ.

Стъпка 2.3

Въз основа на подписания и подпечатан контролен лист (Приложение IV.5.2 или IV.5.2.U), в рамките на 5 (пет) работни дни отдел „Програми ИНТЕРРЕГ“ подготвя сертификат за определяне на контролър по образец, съгласно правилата на съответната многонационална програма (*Приложение IV.5.3 Сертификат за определяне на контролър или Приложение IV.5.3.U- приложимо по УРБАКТ III*). Сертификатът за определяне на контролър се изпраща от българския партньор до водещия партньор по проекта за всеки отчетен период и при всяка смяна на контролъра. В началото на всеки месец отдел „Програми ИНТЕРРЕГ“ извършва проверка на извадков принцип на представената информация за липсата на конфликт на интереси между партньора и контролъра в подадените контролни листа.

Изпълнението на дейностите за ПНК започва след подписване на договор за поръчка по Закона за задълженията и договорите (ЗЗД) между партньора и определения контролър (по образец *Приложение IV.5.4 Договор за извършване на първо ниво на контрол*) и се осъществява съгласно правилата на съответната многонационална програма.

Средствата за възнагражденията на контролърите по многонационалните програми за териториално сътрудничество, в които Република България участва, се осигуряват от бюджета на конкретните проекти по програмите. Разходите за ПНК се заплащат от всеки партньор по проекта и се отчитат като допустим разход в рамките на проекта при спазване на правилата за допустимост по съответната програма. Основание за заплащането на възнаграждение е изпълнение на дейностите по ПНК от контролъра (издаване на сертификат за верифициране на разходите, контролен лист и др. в

електронната система на съответната програма). Обжалване на резултатите от проверката за ПНК, извършването на проверки по сигнали за съмнение за нередности и налагане на финансови корекции и други не отменя задължението на партньора за изплащане на възнаграждение на контролора.

Максималният размер на възнаграждението за ПНК на разходите на партньор в проект е до 2 400,00 лева на година, което включва командировъчни разходи и осигуровки за сметка на работодателя. Конкретният размер на възнаграждението се определя в зависимост от броя месеци в периодите за отчитане по проектите, прилагани по съответната програма. Възнаграждението за ПНК на партньор в проект за отчетен период от 1 (един) месец е 200,00 лева. В случай, че даден период включва непълен месец, възнаграждението за ПНК за броя дни за съответния месец се изчислява пропорционално на броя дни на месечна база (например 200 лв. за месец: броя на дните в месеца (31 дни) = дневната ставка за месеца 6,45 лв.; 6,45 лв. * X дни = XX лв.).

Проверката за ПНК на изпълнението на дейностите и извършените разходи по проект се документира надлежно от проверявания партньор в проекта, като документацията следва да съдържа всички аспекти и резултати от проверката. Проверените разходно-оправдателни документи следва да съдържат всички приложими към тях реквизити и да бъдат надлежно подредени в папки в електронен формат. След извършване на проверката партньорът следва да предостави на контролора документите от извършения контрол с опис на документите.

Образецът на договор за ПНК съдържа в приложение неизчерпателен, примерен списък на необходимите документи от проверката. Указаната структура на папките и файловете е задължителна и има за цел представяне на цялата налична информация от проверката в подходяща и структурирана форма за целите на последващия контрол и одит на проектите.

Необходимите документи за извършване на ПНК се попълват както от партньора, така и от контролора в електронната система (iOLF, eMS и др.) на съответната програма.

Стъпка 3

В срок от 10 (десет) работни дни след извършване на проверката контролорът има задължение да изпрати на Дирекция УТС документите от извършения контрол, доказващи добра одитна следа, с придружително писмо и опис. Контролорът представя подготвените от партньора документи, заедно с изготвените от него контролни документи (*включително Приложения IV.6.1 до IV.6.20, IV.6.26, IV.4.6 и Приложение IV.7, ако е приложимо*) надлежно подредени в папки в електронен формат Основната

папка, съдържаща всички електронни документи следва да бъде представена по възможност в един компресиран файл (.zip. или .rar) (или ограничен брой компресирани файлове).

Ако по време на изпълнение на дейности за извършване на ПНК контролърът изпадне в обективна невъзможност да изпълни задълженията си, договорът на контролора се прекратява и партньорът подава ново искане за определяне на контролор в срок от 3 (три) работни дни.

Определянето на контролор по Оперативна програма УРБАКТ III 2014 – 2020 следва описаните по-горе стъпки, като за целия период на изпълнение на проекта се назначава един контролор.

В случай, че контролърът изпадне в обективна невъзможност да изпълни задълженията си за извършване на ПНК или е санкциониран с невъзлагане на ПНК, се определя друг контролор от списъка по азбучен ред за извършване на еднократна проверка съгласно процедурата описана по-горе – стъпка 2.1 и 2.2.

Образци на документи за определяне на контролор по многонационалните програми, в които България участва в периода 2014–2020 г.:

- IV.5.1 Искане за извършване на първо ниво на контрол
- IV.5.1.U Искане за извършване на първо ниво на контрол (УРБАКТ III)
 - IV.5.1.1 Декларация за запознаване с понятията „нередност“ и „измама“
 - IV.5.1.1 U Декларация за запознаване с понятията „нередност“ и „измама“ (УРБАКТ III)
- IV.5.2 Контролен лист – Критерии за одобрение на контролор
- IV.5.2.U Контролен лист – Критерии за одобрение на контролор (УРБАКТ III)
 - IV.5.2.1.U Декларация за липса на “конфликт на интереси” (УРБАКТ III)
- IV.5.3 Сертификат за определяне на контролор
- IV.5.3.U Сертификат за определяне на контролор (УРБАКТ III)
- IV.5.4 Договор за извършване на първо ниво на контрол

Детайлни указания по отношение на изискванията и времевия график за ПНК по програмите се намират в ръководствата/наръчниците и/или договорите за субсидия по

съответните програми (Programme/ Project Implementation Manual, etc.), публикувани на интернет страниците на програмите.

NB! В случай на **форсмажорни обстоятелства**, Националният орган може да въвежда временни промени в сроковете и процедурите в описаните по-горе стъпки, в зависимост от наложените ограничения и разпоредби от национални и регионални власти. Промените следва да бъдат надлежно адресирани до всички участници в процеса на изпълнение и контрол, за което Националният орган следва да издаде съответните указания и съобщения и да ги разпространи своевременно посредством всички налични методи на комуникация (публикуване на интернет страницата на Националният орган; изпращане на уведомителни писма по електронна поща; ежедневна комуникация и др.).

ЗАБЕЛЕЖКА: По време на въведеното извънредно положение и предприети на мерки за ограничаване от разпространението на COVID-19 са въведени временни промени в процедурите по многонационалните програми, свързани с избора и определянето на контролори за осъществяване на ПНК. Вижте „Съобщение за бенефициентите и контролорите във връзка с въведеното извънредно положение“ на интернет страницата на МРРБ.

2. Публикуване на документация за избор на изпълнител на Единния информационен портал:

Когато бенефициентът не е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки /ЗОП/, има задължението да публикува на Единния информационен портал публичната покана за определяне на изпълнител за дейностите по строителство, услуги и/или доставки на стоки – обект на обществената поръчка. Публикуването не е директно, а се осъществява чрез Дирекция „Управление на териториалното сътрудничество“, МРРБ .

При предстояща процедура за избор на изпълнител бенефициентът следва да изпрати цялата документация до Ася Христова, отдел „Програми ИНТЕРРЕГ“, Дирекция УТС на електронен адрес AHristova@mrrb.government.bg, тел. за връзка 02/ 9405 545. Документите следва да се изпращат по електронна поща само от адреса за официална кореспонденция, посочен от бенефициентите, и да съдържат следната минимална информация на български език:

- 1.Име на бенефициента и код на проекта;
- 2.Описание на предмета на поръчката;

3.Срока за подаване на офертите.

Поканата заедно с цялата документация следва да се изпрати във формат PDF, като всеки документ трябва да е сканиран отделно и наименован. Всички документи се архивират в една обща папка. След публикуването, НО изпраща електронно потвърждение на бенефициента и линк към публикацията в портала. Документацията за избор на изпълнител, изготвяна от бенефициенти по програмите за териториално сътрудничество, не подлежи на предварителен контрол от страна на Дирекция УТС. Отговорността за спазването на сроковете и съдържанието на публичната поканата е изцяло на бенефициента.

3. Проверка на процедури за възлагане и определяне на изпълнител по реда на Закона за обществените поръчки/ЗУСЕСИФ/ ПМС № 118 от 2014 г./ ПМС № 160 от 2016 г.

При проверка на процедура за възлагане партньорът изготвя и представя на контролора обобщена справка по образец (*Приложение IV.6.20*), попълнена и подписана от възложителя за проведени процедури със сходен предмет за съответната календарна година, както и график за планираните по проекта процедури. Контролорите извършват проверката с попълване на приложимия за съответната процедура контролен лист за проверка (*Приложения от IV.6.1 до IV.6.19*).

Образци на Контролни листа за проверка на процедури за възлагане и определяне на изпълнител от бенефициентите (*Приложения от IV.6.1 до IV.6.19*) – за ползване от контролорите.

Образец на Справка към Контролен лист за последващ контрол на обществени поръчки, и процедури възложени в резултат на проведена процедура по реда на Закона за обществените поръчки/ЗУСЕСИФ/ ПМС № 118 от 2014 г./ ПМС № 160 от 2016 г. (*Приложение IV.6.20*) – за ползване от партньорите

Други проверки:

Образец на Контролен лист за първо ниво на контрол проверка на действително отчетените разходи по бюджетна линия „Персонал“ (*Приложение IV.6.26*) - за ползване от контролорите.

Образец на Контролен лист за проверка на индикатори за измама /red flags/ (*Приложение IV.4.6*) - за ползване от контролорите.

4. Представяне на сигнали за нередност/измама

Всички лица, участващи в изпълнението и контрола на съответната програма, подписват декларации за запознаване с определението за „нередност“ и „измама“, както и с установения ред за докладване на подозрения за нередности/измами. (IV.5.1.1 Декларация за запознаване с понятията „нередност“ и „измама“)

Информация със съмнение за нередност постъпва в Дирекция УТС чрез представянето на сигнал за нередност, в т.ч. и от анонимен източник.

За да представлява сигнал за нередност/измама тази информация като минимум следва да дава ясна референция за конкретния проект, за който се отнася подозрението за нередност, финансиращата програма, административно звено, както и описание на нередността и придружаващи документи, ако се разполага с такива.

Сигналите за нередност/измама могат да бъдат:

- Сигнал за нередност/измама извън рамките на Националния орган/Националното звено за контакт (НО/НЗК) – от външни контролни органи, от средствата за масово осведомяване, от отделни лица и т.н.;
- Сигнал за нередност/измама в рамките на Националния орган/Националното звено за контакт – от контрольори за първо ниво на контрол, от вътрешни контролни органи, от звеното за вътрешен одит, от служител, вследствие на изпълнение на заложените в контролната среда проверки.

Сигналът за нередност/измама в рамките на НО/НЗК се подава чрез (*Приложение V.2 Уведомление за съмнение за нередност/измама*) или друг вид хартиени/електронни носители на информация (писмо, доклад, имейл, магнитни дискове и др.). В случай, че на програмно ниво е одобрен специфичен образец/форма за подаване на сигнал за нередност/измама същият следва да се попълни и представи отделно (от Приложение V.2) по реда и начина посочени в съответния програмен наръчник с изпращане на копие до НО/НЗК

След получаване на сигнала и завеждането му в деловодната система на МРРБ се извършва проверка, с цел изясняване на достоверността на изложените в него обстоятелства.

При издадено решение за налагане на финансова корекция във връзка с установена нередност, контрольорът документира извършването на корекцията (*Приложение IV.7 - Информация от ПНК за извършена финансова корекция и/или финансова оценка на недопустимия разход при установена нередност*) в съответния

отчетен период и представя информацията в Дирекция УТС заедно с документацията от извършеното ПНК за периода.

Образец на документ за представяне на сигнал за нередност/измама:

V.2 Уведомление за съмнение за нередност/измама

Въпроси и отговори:

Въпроси, свързани с националното съфинансиране и първото ниво на контрол по многонационалните програми, в които България участва в периода 2014–2020 г. могат да бъдат задавани на:

Ирина Рангелова: irangelova@mrrb.government.bg

Мариус Младенов: mmladenov@mrrb.government.bg

Ася Христова: AHristova@mrrb.government.bg

Лиза Каменова: lkamenova@mrrb.government.bg

Мирослава Бонжилова: miroslava.bonzhilova@mrrb.government.bg

Десислава Михайлова: DMihaylova@mrrb.government.bg

Национален орган по програмите за териториално сътрудничество по многонационалните програми, в които България участва в периода 2014–2020 г.: програма за трансгранично сътрудничество „Черноморски басейн 2014–2020“, програмите за транснационално сътрудничество „Дунав“ и „Балкани – Средиземно море“ и програмите за междурегионално сътрудничество „ИНТЕРРЕГ ЕВРОПА“ и „УРБАКТ III“ Дирекция „Управление на териториалното сътрудничество“ към Министерство на регионалното развитие и благоустройството.

Октомври 2020 г.