

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРИТЕ

**в проекти по програми Интеррег, в които Република България
участва в периода 2021-2027 г.:**

- програмите за трансгранично сътрудничество „Интеррег VI-A Гърция – България 2021-2027“, „Интеррег VI-A Румъния – България“ 2021-2027 и Интеррег NEXT Черноморски басейн 2021-2027,
- програмите за транснационално сътрудничество „Интеррег Дунавски регион 2021-2027“ и „Интеррег Евро-Средиземноморски басейн 2021-2027“ (ЕВРО-МЕД) и
- програмите за междурегионално сътрудничество „ИНТЕРРЕГ ЕВРОПА 2021-2027“ и „УРБАКТ IV“.

(юли 2025 г.)

1. Процедура за извършване на национален контрол (НК) по програмите за териториално сътрудничество Интеррег, в които Република България участва в периода 2021-2027 г:

Процедурата по определяне на контролър за осъществяване на НК по многонационалните програми се осъществява от обособено звено за осъществяване на национален контрол към Дирекция „Управление на териториалното сътрудничество“ (Дирекция УТС), Министерство на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ) като кореспонденцията с партньорите се извършва през системата JEMS.

Процедурата включва следните основни стъпки:

Стъпка 1

Всеки бенефициер подава искане в електронната система, като искането се състои от утвърдени по програмата отчетни документи (в случай, че на програмно ниво са одобрени специфични образци/форми) и декларираните разходи. Същото се регистрира в електронната система на съответната програма с дата на подаване. Ръководителят на Звеното за НК получава уведомление от електронната система и при положение, че са качени всички необходими документи за извършване на този контрол и са спазени изискванията на Договора за субсидия и на Наръчника за изпълнение на проекти по програмата относно отчетността искането подлежи на разглеждане. В противен случай, то се връща на бенефициера с мотиви - посочени конкретните несъответствия.

Стъпка 2

Ръководителят на Звеното за НК назначава контролър, който да извърши проверка на декларираните разходи на Проектния партньор.

Стъпка 3

Всички документи в резултат на проверката се прилагат в електронната система към съответното искане за НК. Образци на документите са включени като приложения към наръчниците за изпълнение на проекти/насоките за извършване на национален контрол. В случай, че контролърът е наложил финансова корекция, същият подава отделно Уведомление за съмнение за нередност. Верификацията на разходите от страна на НК приключва с изпращането на Сертификат и приложения до бенефициера в срок от 30 работни дни от подаване на съответното искане. Този срок се удължава при необходимост от представяне на допълнителни доказателства и разяснения от бенефициера, като спира да тече по време на периода за разяснения.

Основните способи на контролърите са административна проверка и проверка на място. Възможно е посещения на място на проекти за меки мерки да се извършват онлайн (без физическа проверка), като заместител на опцията на контролора при посещение на място. Виртуална (онлайн) проверка на място е приложима опция, когато тя включва разходи за закупуване на оборудване, персонал, подготовка на проекти, пътуване и настаняване и разходи за външна експертиза и услуги. Виртуалната проверка не е приложима в случай на разходи, свързани с инфраструктура. Единствената разлика в подхода на онлайн посещенията е, че вместо да посещава на място, контролърът координира с бенефициера използването на видеовръзка на живо (чрез Viber, Webex, Zoom, Skype, Google и др.). Всяка проверка на място се документира по надлежния ред (включително виртуалната) и се описва в приложимия по програмата контролен чеклист (в случай, че на програмно ниво е одобрен специфичен образец/форма). Преценката за това дали една проверка на място да е виртуална е изцяло от страна на националния контрол.

Стъпка 4 - Проверка по сигнал/жалба от бенефициер

Проверките по сигнал/жалба се извършават от отдел ЗН. Бенефициерът може да подаде мотивирана жалба в срок до 7 (седем) дни от извършване на проверката по неверифицирани от контролора разходи. Становище по тези неверифицирани разходи се издава от НО и предава на бенефициера и националния контрол в индикативен срок от три календарни месеца.

При положително за бенефициера становище, той има право да ги предяви повторно за верификация (в съответствие с правилата за докладване на разходите по

съответната програма) в следващ отчет (или нарочен нов отчет при приключило отчитане). В случай, че жалбата касае разходи, обект на подаден сигнал за нередност, същата се прикрепя към досието на сигнала за нередност и се разглежда заедно с него съгласно процедурата за администриране на сигнали за нередности при Д УТС.

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

Когато бенефициерът не е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки /ЗОП/, следва да прилага Глава IV „Специални правила за определяне на изпълнител от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ“ от ЗУСЕФСУ. Правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана се определят с 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.

Съгласно чл. 52, ал. 1 от ЗУСЕФСУ, публичната покана за определяне на изпълнител за дейностите по строителство, услуги и/или доставки на стоки – обект на поръчка се изготвя от бенефициерите по чл. 49, ал. 2, т. 2 от закона и се публикува на Единния информационен портал.. 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:

Марта Тотева, отдел „Програми ИНТЕРРЕГ“, Дирекция УТС на електронен адрес MTToteva@mrrb.government.bg, тел. за връзка 02/ 9405 545.

Райна Попова, отдел „Програми ИНТЕРРЕГ“, Дирекция УТС, RPopova@mrrb.government.bg, тел. за връзка 02/ 9405 548

Мирослава Бонжилова, отдел „Програми ИНТЕРРЕГ“, Дирекция УТС, miroslava.bonzhilova@mrrb.government.bg, тел. за връзка 02/ 9405 544

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 наименуван. 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 за 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/ Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление/ Постановление № 160 на МС от 01.07.2016 г. за определяне 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 структурни и инвестиционни фондове/ 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

При проверка на процедура за възлагане партньорът изготвя и представя на контролора обобщена справка по образец (*Приложение IV.4*), попълнена и подписана от възложителя за проведени процедури със сходен предмет за съответния период в зависимост от посоченото в *Приложение IV.4.1 Указания за прилагане на справката*

Образци на документи:

Приложение IV.4. Справка сходни дейности

Приложение IV.4.1 Указания за прилагане на справката

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. (*Приложение V.1 за запознаване с определението за 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 НК, от външни контролни органи, от средствата за масово осведомяване, от отделни лица и др.;
- Сигнал за нередност в рамките на НО/НЗК - от вътрешни контролни органи, от звеното за вътрешен одит към МРРБ, от служител, вследствие на изпълнение на заложените в контролната среда проверки;

Сигналят за нередност 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, електронни дискове (CD) 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.

Образци на документи:

V.1 Декларация за запознаване с определението нередност

V.2 Уведомление за съмнение за нередност/измама

5. Процедура за сключване на договори за предоставяне на национално съфинансиране

Право да сключат договори за национално съфинансиране имат партньорите, които след процедурата за кандидатстване по програмите ИНТЕРРЕГ VI-A Румъния – България, ИНТЕРРЕГ VI-A Гърция – България, „ИНТЕРРЕГ ЕВРОПА“ 2021-2027, „Дунавски регион“ 2021-2027, „Евро-Средиземноморски басейн“ 2021-2027, УРБАКТ IV и „Интеррег NEXT Черноморски басейн“ 2021-2027 са подписали споразумение за партньорство с Водещия партньор и партньорите в проекта и са представили в дирекция УТС копие на сключен договор между Управляващия орган (УО)/Съвместния

секретариат (СС) на програмата и Водещия партньор в проекта и други изискани от Дирекция УТС документи, съобразени с изискванията на конкретната програма и правния статус на организацията – партньор.

Основанията за предоставяне на национално съфинансиране по програмите за териториално сътрудничество са уредени в решенията на Министерски съвет за одобрение на програмите.

Процедурата за сключване на договори за предоставяне на национално съфинансиране се осъществява от Дирекция „Управление на териториалното сътрудничество“, МРРБ (Национален орган (НО) по програмите за териториално сътрудничество) и включва следните основни стъпки:

Стъпка 1

След подписване на договор за безвъзмездно финансиране от ЕС (Договор за субсидия) с Управляващия орган/Съвместен секретариат по дадена програма, партньорите представят на НО/Националното звено за контакт документите, посочени в *Приложение III.1 (включително Приложения III.1.1, III.1.2, и III.1.3)*. Документите за сключване на договор се подават в отдел „Програми ИНТЕРРЕГ“, Дирекция УТС. НО може по всяко време, при проверка на представените документи, да поиска допълнителни документи, както и писмени разяснения относно представените от партньора документи.

Стъпка 2

Експерт от отдел „Програми ИНТЕРРЕГ“ изготвя в срок от 10 (десет) работни дни от получаването на документите договор, с който се определят реда и условията за предоставяне на национално съфинансиране по образец (*Приложение III.2*). Договорът се изготвя в 3 (три) еднакви екземпляра (за деловодството на МРРБ, за партньора и за досието на проекта). На базата на представените от партньора документи и изготвения договор директорът на Дирекция УТС взема решение за:

- одобрение на проверката на документите;
- преразглеждане на документите, като посочва основанията за това;
- прекратяване на процедурата, като посочва основанията за това.

В случай, че бъде взето решение за преразглеждане на документите или прекратяване на процедурата, отдел „Програми ИНТЕРРЕГ“ извършва нова преценка на основанията, посочени от директора на Дирекция УТС, представя основанията на партньора и изисква корекция на документите и/или допълнителни документи.

Договорите за предоставяне на национално съфинансиране се подписват от договарящия орган, съгласно актуалната заповед за упълномощаване. Служител от отдел „Програми ИНТЕРРЕГ“ предоставя информация относно процедурата по подписването на партньора.

Изменения и допълнения на договора са допустими при спазване на разпоредбите и условията на договора и приложенията към него, както и на приложимите документи по съответната програма и покана за набиране на проектни предложения.

В случаите на подписване на допълнително споразумение към основния договор по проекта от Управляващия орган/Съвместния секретариат, свързано с увеличаване на бюджета на партньора или друга промяна, засягаща партньора, се сключва *допълнително споразумение* към договора за предоставяне на национално съфинансиране. При промяна на продължителността на проекта договорът за национално съфинансиране се удължава автоматично със срока, с който се удължава участието на партньора в проекта съгласно основния договор за изпълнение на проекта, без сключване на допълнително споразумение към договора за предоставяне на национално съфинансиране.

Българските партньори, които искат да им бъде предоставено национално съфинансиране, следва да подпишат договор за предоставяне на национално съфинансиране с МРРБ до 1 година от датата на финалното плащане на средствата от ЕС до българските партньори в проектите по програмите.

При подаване на документи за подписване на договор след края на изпълнение на проекта се прилага образец на Договор след края на периода за изпълнение на проекта (*Приложение III.2.1*). В този случай размерът на сумата на предоставеното национално съфинансиране е обвързан с размера на сертифицираните разходи в бюджета на партньора (ЕС и национално съфинансиране) и извършеното финално плащане на средствата от ЕС от Съвместния секретариат на Водещия партньор.

Образци на документи за договор за национално съфинансиране:

Приложение III.1 Писмо - списък с необходими документи за подготовка на договор за национално съфинансиране

Приложение III.1.2 Декларация за липса на двойно финансиране

Приложение III.1.1 Форма за финансова идентификация

Приложение III.1.3 Декларация за липса на образувано производство по несъстоятелност

Приложение III.2 Договор за национално съфинансиране

Приложение III.2.1 Договор за национално съфинансиране след края на периода за изпълнение на проекта

6. Процедура за извършване на плащания по договорите за предоставяне на национално съфинансиране:

След подписването на договор за предоставяне на национално съфинансиране, исканията за плащания на средствата за национално съфинансиране се представят от партньора в Дирекция „Управление на териториалното сътрудничество“, МРРБ по образец и с приложени документи, свързани с плащането (*Приложение III.4 с приложения*). Плащанията на средствата за национално съфинансиране са авансово и финално.

- Авансовото плащане съставлява до 80% от стойността на общите допустими разходи на партньора по сключения договор за предоставяне на национално съфинансиране.
- Размерът на сумата на финалното плащане се определя на базата на сертифицираните разходи на партньора за национално съфинансиране след приспадане на отпуснатото авансово плащане.

Плащането на средствата за национално съфинансиране за договори, подписани след края на периода за изпълнение на проекта, е еднократно, въз основа на сертифицираните и договорените средства за национално съфинансиране.

Партньорите могат да подадат искане за авансово плащане по договорите за национално съфинансиране в срок до 3 месеца от датата на подписване на договора. В случай, че не бъде подадено искане за авансово плащане в рамките на указания срок, националното съфинансиране по проекта се изплаща след финалното плащане на средствата от европейското съфинансиране (ЕС) по проекта.

При постъпване на искане за авансово плащане отдел ФУК извършва проверка на обстоятелствата за извършване на плащане.

Партньорите са задължени да подадат искане за финално плащане по договорите за национално съфинансиране в срок до 1 година след получаване на финалното плащане на средствата от ЕС по проекта (ЕФРР). В случай, че се дължи възстановяване на средства, получени като авансово плащане на национално съфинансиране, документите необходими за изчисляване на балансовата сума по договора за националното съфинансиране следва да бъдат предоставени в срок от 3 месеца след одобрението

(сертифицирането) на финалното искане за възстановяване на ЕФРР. В случай, че срокът не бъде спазен ДОГОВАРЯЩИЯТ ОРГАН има право да поиска за възстановяване пълния размер на платения аванс по договора.

В случаите когато сертифицираните средства за национално съфинансиране надвишават сумата на авансовото плащане по договора за предоставяне на национално съфинансиране, отдел ФУК извършва проверка на обстоятелствата за извършване на финално плащане.

В случаите когато балансът е отрицателен се изготвя писмо до партньора за възстановяване на дължимите средства от авансово преведената сума по договор за национално съфинансиране, с която се надвишава частта на сертифицираните разходи за национално съфинансиране.

Съгласно условията на договора процедурата по плащането временно се спира, когато не са представени документи в съответствие с изискванията, или е необходимо да се предприемат допълнителни проверки. Срокът за финално плащане започва да тече отново от датата, на която са изпълнени условията за извършване на плащането.

Преди извършване на авансово или финално плащане Дирекция УТС изпраща запитване до Национална агенция по приходите и Агенция Митници относно наличието/липсата на задължения на бенефициентите в съответствие с Решение № 592/21.08.2018 г. на Министерски съвет за условията и реда за плащанията на разпоредители по договори.

Образци на документи за извършване на плащания по договорите за национално съфинансиране:

Приложение III.4 Искане за плащане, с приложения:

Приложение III.4.1. Запис на заповед;

Приложение III.4.2 Декларация за липса на двойно финансиране;

Приложение III.4.3 Образец на Декларация за бюджетна сметка;

Приложение III.4.4 Писмо/Декларация от Водеция партньор за размера на сертифицираните разходи в бюджета на партньора (приложимо по многонационалните програми);

Приложение III.9 Искане за плащане по договор за национално съфинансиране след края на периода за изпълнение на проекта

Въпроси и отговори:

Въпроси, свързани с програмите Интеррег, в които Република България участва в периода 2021-2027 г. по теми могат да бъдат задавани на:

Първо ниво на контрол/ Национален контрол

Виктор Стоянов, vstoyanov@mrrb.government.bg

Национално съфинансиране

По програма „Интеррег VI-A Гърция – България 2021-2027“ :

na-gr-bg@mrrb.government.bg

По програма „Интеррег VI-A Румъния – България“ 2021-2027:

na-ro-bg@mrrb.government.bg

По програма Интеррег NEXТ Черноморски басейн 2021-2027,

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

Николай Миков nikolay.mikov@mrrb.government.bg

По програма „Интеррег Дунавски регион 2021-2027“

Марта Тотева MTToteva@mrrb.government.bg

Симона Славчева simona.slavcheva@mrrb.government.bg

Николай Миков nikolay.mikov@mrrb.government.bg

По програма „Интеррег Евро-Средиземноморски басейн“ (ЕВРО-МЕД) 2021-2027

Цветомир Цанев, tvetomir.tsanev@mrrb.government.bg

Елена Попова, elena.popova@mrrb.government.bg

Симона Славчева simona.slavcheva@mrrb.government.bg

По програма „ИНТЕРРЕГ ЕВРОПА 2021-2027“

Ирина Рангелова, irangelova@mrrb.government.bg

[Марта Тотева MTToteva@mrrb.government.bg](mailto:MTToteva@mrrb.government.bg)

Цветомир Цанев, tvetomir.tsanev@mrrb.government.bg

По програма „УРБАКТ IV“

Цветомир Цанев, tvetomir.tsanev@mrrb.government.bg

Елена Попова, elena.popova@mrrb.government.bg

Симона Славчева simona.slavcheva@mrrb.government.bg

Плащания по договорите за национално съфинансиране

Албена Паласкова APalaskova@mrrb.government.bg

Лидия Петкова LPetkova@mrrb.government.bg

Национален орган по програмите за териториално сътрудничество Интеррег, в които Република България участва в периода 2021-2027 г.: „Интеррег VI-A Гърция – България 2021-2027“ и „Интеррег VI-A Румъния – България“ 2021-2027, Интеррег NEXТ Черноморски басейн 2021-2027, „Интеррег Дунавски регион 2021-2027“ и „Интеррег Евро-Средиземноморски басейн 2021-2027“ (ЕВРО-МЕД), „ИНТЕРРЕГ ЕВРОПА 2021-2027“ и „УРБАКТ IV“ е Дирекция „Управление на териториалното сътрудничество“ към Министерство на регионалното развитие и благоустройството.