



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение 13

Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност

I. Обща информация

Съгласно Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 бенефициентите имат ясни задължения по отношение на изискванията за информация и публичност. Те следва да предоставят информация на широката общественост и да осигурят публичност на изпълняваните от тях проекти, като използват подходящи комуникационни средства. Затова още при подаване на проектните предложения кандидатите представят предвидените от тях дейности за оповестяване на финансовия принос на Европейския социален фонд (ЕСФ). Тази информация се включва в раздел „Предвидени дейности за информация и публичност” и е неразделна част от проектното предложение.

Неспазването на изискванията за информация и публичност на проектите ще бъде третирано като нередност и може да доведе до финансови корекции. Като общо правило, в случай, че предприетите от бенефициента действия за информация и публичност се сметнат за недостатъчни или неадекватни, УО незабавно ще информира за това бенефициента и ще поиска спешно да се предприемат необходимите корекции. По-нататъшното неспазване на тези задължения от страна на бенефициента може да доведе до прекратяване на плащанията.

Бенефициентите следва да информират широката общественост и всички участници в изпълнявания от тях проект за следното:

- че проектът се изпълнява по Оперативна програма „Административен капацитет”
- че проектът се съфинансира от ЕСФ.

По-конкретно, бенефициентите са отговорни за информирането на обществеността и участниците в проекта за предоставената безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове чрез:

- поставяне върху всички информационни и рекламни материали, свързани с проекта на
 1. флага на ЕС в съответствие с описаните по-долу графични стандарти (включени и в Анекс 1 към Регламент (ЕО) № 1828/2006 г. на Комисията) и думите Европейски съюз
 2. логото и слогана на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие”
 3. логото и слогана на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората”
 4. евентуално логото и слогана на друг съфинансиращ фонд на ЕС (в случаите на кръстосано финансиране)
- включване във всички подходящи документи по проекта (например сертификати за участие и др.) на изречението: ***„Проектът се осъществява***

с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.”

- осигуряване на максимална публичност на съответните проекти в медиите
- включване на описание на извършените дейности за информация и публичност в докладите за напредъка по проектите, подавани до УО, и в окончателните доклади, както и прилагане на доказателствен материал за тези дейности (напр. снимки, статии, разработени брошури и др.).
- спазване на описаните по-долу технически изисквания за информация и публичност съгласно Регламентите на ЕС.

За малки рекламни материали е задължително само знамето на ЕС.

В случаите, когато стойността на проекта надвишава 500 000 евро и той е свързан с извършването на ремонтни и/или строителни дейности (в случаите на кръстосано финансиране), бенефициентите са задължени да поставят:

- информационно табло по време на изпълнението на проекта
- постоянна разяснителна табела, ясно видима и достатъчно голяма по размер, най-късно до шест месеца след приключване на операциите по проекта.

Върху табелата и табелите се посочват:

- вида и името на операцията/проекта
- емблемата на ЕС в съответствие с графичните стандарти и наименованието Европейски съюз
- логото и слогана на ЕСФ
- логото и слогана на ОПАК
- името на европейския фонд, по който се предоставя кръстосано финансиране, ако има такова.

Тези елементи следва да заемат минимум 25% от площта на табелата.

В случаите, когато дълготрайни материални активи са закупени по проект, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет” по правилата на Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) е задължително върху тях да бъдат поставени стикери.

Оборудването следва да е маркирано на видно място. Препоръчителният размер на стикера е **9 на 5 см.** Негови задължителни елементи са логото и слогана на Европейския съюз, на Европейския социален фонд, на ОПАК, както и номера и наименованието на проекта, последвани от изречението: *„Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.*

При изработването на стикера е задължително да се спазват шрифтовете, размерите и цветовете, съгласно Регламент (ЕО) 1828/2006 на Комисията.

Примерно оформление на стикера:

 Европейски съюз	 ОПАК Експерти в действие	 ЕСФ Европейски социален фонд Инвестиции в хората
Проект № с наименование.....		
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.		

II. Технически изисквания за информация и публичност

При изпълнението на всички действия за осигуряване на информация и публичност на техните проекти бенефициентите трябва да спазват следните технически изисквания:

Основни правила за създаването на флага и определяне на стандартизирани цветове:

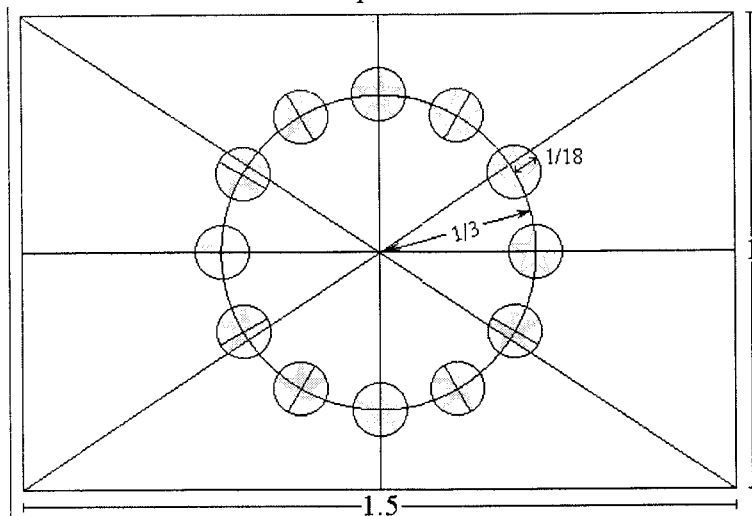
Описание на символиката

На небесносин фон дванадесет златни звезди с пет върха, които образуват кръг, изобразяващ съюза на народите на Европа. Броят на звездите е постоянен, като дванадесет е символ на съвършенството и единството.

Описание на хералдиката

На небесносин фон кръг от дванадесет златни звезди, чиито върхове не се допират.

Описание на геометрията



Флагът е син на цвят и има формата на правоъгълник с крило един път и половина височината на флага. Дванадесетте златни звезди са правилно разпределени по невидима окръжност, чийто център е в точката на пресичане на диагоналите на правоъгълника. Радиусът на кръга е равен на една трета от височината на флага. Всяка

от петолъчните звезди е построена в невидим кръг, чийто радиус е равен на една осемнадесета от височината на флага. Всички звезди са разположени вертикално, т.е. един от лъчите сочи нагоре и два от лъчите се опират на невидима линия под прав ъгъл на вертикалната линия. Звездите се разполагат като цифри по часовников циферблат. Техният брой е непроменлив.

Регламентирани цветове

Цветовете на емблемата са следните:

- PANTONE REFLEX BLUE за повърхността на флага
- PANTONE YELLOW за звездите.

Възпроизвеждане по четирицветната технология

При четирицветна печатна технология двата стандартизирани цвята трябва да се възпроизведат с използването на четирите цвята от четирицветната технология:

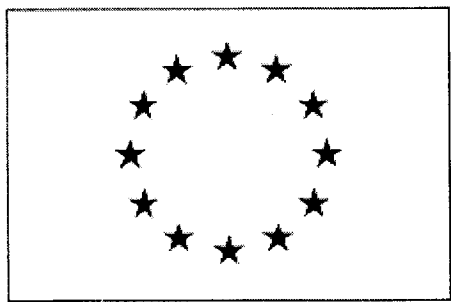
- PANTONE YELLOW се получава, като се използва 100% „Process Yellow”
- PANTONE REFLEX BLUE се получава при смесването на 100% „Process Cyan” и 80 % „Process Magenta”.

Интернет

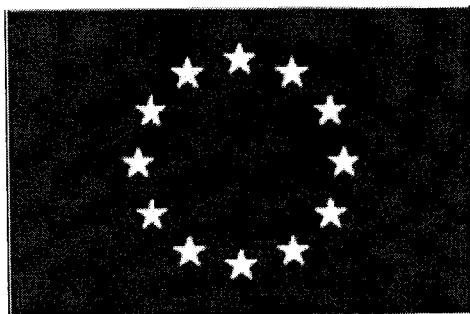
В Интернет палитрата PANTONE REFLEX BLUE съответства на цвета RGB:0/0/153 (шестдесетично: 000099), а PANTONE YELLOW – на цвета RGB:255/204/0 (шестдесетично: FFCC00).

Възпроизвеждане по монохромна технология

С черно: очертава се очертае повърхността на правоъгълника с черна линия и се включват звездите, също в черно на бял фон.



Със синьо (Reflex Blue): този цвят се използва 100% за фон, а звездите остават като бял негатив.



Възпроизвеждане на цветен фон

Когато е невъзможно да се избегне цветният фон, правоъгълникът се очертава с бяла линия с дебелина, равна на една двадесет и пета част от височината на правоъгълника.



Тези флагове могат да бъдат свалени за употреба във формат .eps и .jpg на Интернет адрес:

http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_bg.htm

Те са достъпни и на уеб сайта на ОПАК www.opac.government.bg

Флагът на ЕС трябва да бъде разположен на същото ниво като националния флаг, когато се използва такъв. Препоръчително е отпечатване на бял фон.

б) Лого и слоган на ЕСФ

Образът на ЕСФ се представя чрез следните лого и слоган:



Използва се следното лого на английски език:



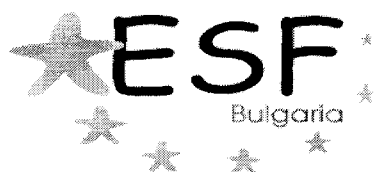
European Social Fund
Investing in people

Името на Европейския социален фонд винаги се изписва изцяло.

Възпроизвеждане на черно-бял фон:



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



European Social Fund
Investing in people

Възпроизвеждане на син фон:



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



в) Лого и слоган на ОПАК

Оперативна програма „Административен капацитет” се представя чрез следните лого и слоган на български език:



ОПАК. Експерти в действие

Използва се следното лого на английски език:



OPAC. Experts in action

Възпроизвеждане на черно-бял фон:



ОПАК. Експерти в действие



OPAC. Experts in action

Възпроизвеждане на син фон:



Логото и слоганът на ЕСФ и ОПАК се придружават от следната информация:

„Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.“

Логото и слоганът на ЕСФ и ОПАК могат да бъдат свалени от уеб сайта на ОПАК www.opac.government.bg

При организирането на събития, при интервюта или всякакъв друг вид публични прояви, свързани с реализирания проект, организаторите трябва изрично да оповестяват, че проектът се финансира от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.”

III. Отчитане на мерките за информация и публичност

При отчитане на резултатите от проекта бенефициентите са задължени да предоставят на УО на ОПАК (като част от междинния и окончателен технически доклад за проекта) доказателствен материал за предприетите от тях мерки за информация и публичност при спазване на горните изисквания. Това могат да бъдат снимки, копия на статии, линкове към уеб сайтове, екземпляри от произведения и разпространени информационни материали (брошури, листовки, плакати и др.), видео материали и друг подходящ доказателствен материал.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 14

Общи условия към договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет”

Член 1 – Общи задължения

- 1.1. Бенефициентът е длъжен да изпълни проекта съобразно проектното предложение (Приложение II към договора/заповедта) и с оглед изпълнение и осигуряване на устойчивост¹ на предвидените в него цели и след приключване на проекта.
- 1.2. Бенефициентът трябва да изпълни проекта с грижата на добър стопанин, при спазване на изискванията за икономичност, ефикасност, прозрачност и качество, в съответствие с най-добрите практики в съответната област и с настоящия договор/заповед. За тази цел Бенефициентът трябва да осигури всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на проекта и предвидени в описанието на проекта, съгласно Формуляра за кандидатстване (Приложение II от Договора).
- 1.3. Бенефициентът изпълнява задълженията си самостоятелно или съвместно с един или повече партньори, ако такива са посочени в описанието на проекта и договора/заповедта.
- 1.4. Единствено Бенефициентът е отговорен пред Управляващия орган за изпълнението на проекта, включително и при наличието на партньорство.
- 1.5. Бенефициентът гарантира, че условията, приложими към него по силата на членове 1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 13, 15, 16, 17 и 18 от настоящите общи условия, се отнасят и до неговите партньори, а условията по членове 1, 3, 4, 5, 7, 15 и 16 от настоящите общи условия – до всички негови изпълнители. Той е длъжен да включи разпоредби в този смисъл в договорите, които сключва с тези лица.

Член 2 – Задължение за предоставяне на информация. Финансови и технически доклади

- 2.1. Бенефициентът трябва да предоставя на Управляващия орган цялата изисквана информация относно изпълнението на проекта в определения от УО срок. Бенефициентът изпраща на Управляващия орган график за провеждането на процедурите за избор на изпълнител (по ЗОП, респ. ПМС № 55/12.03.2007 г.) в срок от 10 работни дни след влизането в сила на договора/заповедта. Графикът съдържа: предмет, вид, прогнозна стойност и индикативни дати за обявяването на процедурата.
- 2.2. Ако Управляващият орган извършва текуща или последваща оценка на проекта, Бенефициентът се задължава да предостави на Управляващия орган и/или на лицата, упълномощени от него, цялата документация или информация, която би

¹ „Устойчивост на проекта” е запазване на същността на постигнатите цели и резултати и условията им за изпълнение до 5 години след приключване на проекта и усвояване на безвъзмездната финансова помощ

спомогнала за успешното провеждане на оценката, както и да му предостави правата за достъп, предвидени в чл. 15.5.

- 2.3. Управляващият орган предоставя на Бенефициента копие от доклада за оценка.
- 2.4. Бенефициентът се задължава да изготвя междинни, годишен и окончателен технически доклади по приложения IV, V и VI към договора/заповедта. Докладите се отнасят до проекта като цяло, без оглед на това каква част от него е финансирана чрез безвъзмездна финансова помощ. Докладите трябва да съдържат пълна информация за всички аспекти на изпълнението за описвания период. Те се изготвят на български език. Бенефициентът е длъжен да събира всички документи, удостоверяващи реализацията на проекта, и да прикрепя техни копия към доклада. Когато техническият доклад не е придружен с искане за плащане бенефициентът може да представя доказателствения материал само на електронен носител. За всяка извършена дейност бенефициентът прилага към техническия доклад доказателствен материал.
 - 2.4.1. Междинен технически доклад се представя заедно с искане за плащане и финансов отчет. В случай, че бенефициентът не представи искане за плащане до 3 месеца от стартирането на проекта или от предишното искане, той задължително подава междинен технически доклад. Междинни технически доклади се представят до 10-то число на месеца след отчетния период.
 - 2.4.2. Годишният технически доклад се представя до 15 януари на годината, следваща отчетната година. Годишен технически доклад не се изготвя, когато за същия период се представя окончателен доклад по проекта.
 - 2.4.3. Окончателният технически доклад се представя с Искане за окончателно плащане и се изпраща на Управляващия орган след приключване на дейностите по проекта, в рамките на един месец след срока за изпълнение на проекта съгласно чл. 2 от договора/т. 5 от заповедта.
- 2.5. Бенефициентът се задължава да изготвя финансови отчети по приложение VII към договора/заповедта. Финансовите отчети обхващат период от един или няколко месеца и се представят с Искане за плащане. Финансовият отчет представя всички разходи по проекта с натрупване. Финансовият отчет се придружава с опис на разходооправдателните документи, копия на разходооправдателните и платежните документи и на документите, доказващи основанието за извършване на разхода и извлечение от счетоводната програма на бенефициента. Копията се заверяват „Вярно с оригинала” от ръководителя или счетоводителя на проекта. Разходооправдателните документи трябва да са издадени на името на бенефициента и/или на партньорите по проекта и в тях трябва да е указано, че разходът се извършва „по проект № ... по ОПАК”.
- 2.6. Приходите, генерирани при изпълнение на проекта, се декларират от Бенефициента в окончателния доклад и в искането за окончателно плащане, и се приспадат от окончателното плащане.

Член 3 – Отговорност

Управляващият орган не носи отговорност във връзка с искове или жалби, вследствие на нарушение на нормативни изисквания от страна на Бенефициента.

Член 4 – Конфликт на интереси

- 4.1. Бенефициентът се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно

Управляващия орган относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

- 4.2. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на функции във връзка с изпълнението на договора/заповедта от което и да е лице е изложено на риск поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които това лице има с бенефициента, съгласно чл. 52 от Регламент (ЕО, Евратом) 1605/2002 г., относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на Европейската общност, изменен с Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 1995/2006 г.

Член 5 – Свързани лица

- 5.1. Бенефициентът се задължава да не сключва договори със свързани лица в рамките на изпълнение на дейностите по проекта
- 5.2. Свързани лица са:
1. съпрузите, роднините по права линия – без ограничения, по сребрена линия – до четвърта степен включително, и роднините по сватовство – до трета степен включително;
 2. работодател и работник;
 3. лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
 4. съдружниците;
 5. дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;
 6. лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице;
 7. лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице;
 8. лицата, едното от които е търговски представител на другото;
 9. лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото.
 10. лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните.

Член 6 – Поверителност

- 6.1. При спазване на разпоредбата на чл. 15, Управляващият орган и Бенефициентът се задължават да запазят поверителността на всички предоставени документи, информация или други материали, за срок не по-малко от три години след приключването на оперативната програма в съответствие с чл. 89 (3) от Регламент на Съвета № 1083/2006 г. Европейската комисия има право на достъп до всички документи, предоставени на Управляващия орган, като спазва същите изисквания за поверителност.
- 6.2. Бенефициентът декларира, че е съгласен Управляващият орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата и външните одитори да публикуват неговото наименование и адрес, наименованието и резюме на проекта и размера на предоставената безвъзмездна финансова помощ.
- 6.3. Бенефициентът декларира своето съгласие компетентният орган по приходите (по месторегистрация на бенефициента) да предоставя информация за него на Управляващия орган и/или Сертифициращия орган при поискване.

- 6.4. При реализиране на своите правомощия Управляващият орган и Бенефициентът спазват изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на чл. 37 от Регламент на Комисията № 1828/2006 г. и приложимото национално законодателство.

Член 7 – Визуална идентификация

Бенефициентът се задължава да направи всичко необходимо за оповестяване на факта, че проектът се съфинансира от Европейския социален фонд чрез ОПАК. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с правилата за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 и в Приложение XIV към договора/заповедта.

Член 8 – Право на собственост/ползване на резултатите и закупеното оборудване – ако е приложимо

- 8.1. Правото на собственост върху резултатите от проекта, докладите и други документи, свързани с него, както и върху придобитите активи, ако има такива, възниква за Бенефициента.

По отношение на авторските права/правата на интелектуална собственост върху изработените при изпълнение на проекта произведения Бенефициентът се задължава да включва клаузи в сключваните договори с избраните от тях изпълнители за придобиване на авторското право или на изключително право на ползване от Бенефициента, като правото на ползване се реализира без съгласието на автора за целта, за която произведението е било поръчано, и без заплащане на отделно възнаграждение, минимално за срок от 5 години след приключване изпълнението на проекта. Всички претенции на трети лица относно авторството и оригиналността на произведението са за сметка на изпълнителя, без да се засяга имуществената сфера на Бенефициента и/или УО на ОПАК.

- 8.2. Закупеното при изпълнението на проекта оборудване и дълготрайни активи трябва да се използват по предназначение и собствеността върху тях да не се прехвърля по време на изпълнението на проекта, както и за срок до 5 години след приключването му. Ако оборудването и дълготрайните активи са разпределени между Бенефициента и Партньорите, това разпределение е предвидено в подписаното споразумение между тях за обхвата на управленската отговорност, която всеки от тях носи. *(ако по съответната процедура се допуска финансиране по допълващ начин).*
- 8.3. Бенефициентът е длъжен да постави стикери върху придобитото оборудване и дълготрайни активи, които са закупени по проекта. Негови задължителни елементи са логото и слогана на Европейския съюз, на Европейския социален фонд, на ОПАК, както и номера и наименованието на проекта, последвани от изречението: „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”. При изработването на стикера е задължително да се спазват шрифтовете, размерите и цветовете, съгласно Регламент (ЕО) 1828/2006 на Комисията.
- 8.4. Независимо от разпоредбите на чл. 8.1 и при спазване на разпоредбата на чл. 6, Бенефициентът предоставя на Управляващия орган и на Сертифициращия орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори правото да

ползват свободно и съобразно обхвата на проверката всички документи, свързани с проекта, независимо от формата им.

Член 9 – Изменение на договора/заповедта

- 9.1. Изменение на договора/заповедта, включително на приложенията към него/нея, се прави в писмена форма.
- 9.2. Искането за изменение на договора/заповедта може да бъде представено на УО на ОПАК не по-късно от 1 (един) месец преди изтичането на срока на договора/заповедта.
- 9.3. В случай, че е необходима **„несъществена” промяна² на Договора/Заповедта**, Ръководителят на проекта уведомява с писмо Ръководителя на УО на ОПАК. След писмено съгласуване от страна на УО на ОПАК, промяната може да бъде извършена. Уведомителното писмо следва да съдържа ясна обосновка на налаганото изменение.
- 9.4. Във всички случаи на **„съществена” промяна на договора/заповедта** (например промяна в състава на екипа за управление на проекта, допълнение към дадена дейност и др.) тя се извършва чрез сключване на **допълнително споразумение (анекс) към договора** по взаимно съгласие на двете страни **или с изменение на заповедта** за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Изменението не може да нарушава конкурентните условия, съществуващи към момента на сключване на договора/подписване на заповедта, и равното третиране на бенефициентите.
- 9.5. Недопустимо е увеличаване на максималния размер на безвъзмездната финансова помощ.
- 9.6. След писмено уведомяване от страна на Бенефициента и потвърждение от Управляващия орган, е допустимо увеличаване или намаляване на разходите по бюджетни пера в размер общо до 10% от стойността на проекта, но не повече от 50 000 лв. (петдесет хиляди лева). Уведомлението се подава преди извършване на разходите, касаещи промяната и се посочват причините за нея. В този случай не се сключва изрично допълнително споразумение.
- 9.7. Бенефициентът уведомява Управляващия орган при настъпване на обстоятелства, водещи до промяна на идентификацията му (име, седалище и адрес на управление, правен статут, ЕИК по БУЛСТАТ, представителство, банкови сметки и др.), в срок от 3 (три) работни дни.
- 9.8. Управляващият орган има право да изиска смяна на одитора/одиторската фирма поради съображения, поставящи под съмнение независимостта и професионализма на одитора/одиторската фирма.

Член 10 – Прехвърляне на права и задължения по договора/заповедта

² За “несъществена промяна” на договора/заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се считат следните случаи: промяна в плана за изпълнение на дейностите, респективно в плана за разходване на средствата, без това да засяга цялостното изпълнение и срока на проекта; промяна на мястото на изпълнение на дейностите при обективни и непредвидени обстоятелства; обосновано увеличаване на количествените показатели по заложените дейности, без това да води до промяна в териториалния обхват, целевата група и бюджета на проекта; увеличаване или намаляване на разходите по бюджетни пера в размер общо до 10% от стойността на проекта, но не повече от 50 000 лв. (петдесет хиляди лева), без това да води до увеличаване на общия размер на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ по проекта. Всички други случаи извън посочените се считат за “съществена промяна”.

Правата и задълженията по договора/заповедта не могат да бъдат прехвърляни на трето лице.

Член 11 – Извънредни обстоятелства

- 11.1. Бенефициентът е длъжен да уведоми незабавно Управляващия орган за възникването на обстоятелства, които могат да възпрепятстват или забавят изпълнението на проекта.
- 11.2. Бенефициентът, който не може да изпълни дейностите по проекта поради непреодолима сила, своевременно уведомява в писмена форма Управляващия орган в какво се състои тя и възможните последици от нея за изпълнението на проекта. След писмено становище от страна на Управляващия орган до Бенефициента, в което се приема настъпването на непреодолимата сила, Управляващият орган може да вземе решение за временно спиране на срока на изпълнение на проекта.
- 11.3. Ако изпълнението на проекта стане невъзможно поради настъпването или продължителността на непреодолимата сила, Управляващият орган има право да прекрати договора/да се обърне към министъра на финансите за отменяне на заповедта.
- 11.4. Непреодолима сила е непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора/издаването на заповедта.

Член 12 – Прекратяване на договора/Отмяна на заповедта

- 12.1. Ако Бенефициентът със свои действия или бездействия създава предпоставки за неизпълнение на договора, Управляващият орган може да даде писмени препоръки във връзка с изпълнението.
- 12.2. При мотивирано искане за прекратяване на договора/отмяна на заповедта от страна на Бенефициента, договорът може да се прекрати по взаимно съгласие на двете страни чрез подписване на Споразумение за прекратяване.
- 12.3. Управляващият орган има право да прекрати договора без предизвестие и без да изплаща каквито и да било обезщетения, съответно да се обърне към министъра на финансите за отменяне на заповедта, в случай че:
 - а) Бенефициентът не изпълни дадените от Управляващия орган препоръки в случая на чл. 12.1.
 - б) Бенефициентът неоснователно не изпълни някои от задълженията си и продължава да не го прави или не представя задоволително обяснение в срок от 5 работни дни след получаването на писмено уведомление;
 - в) Бенефициентът е в открито производство по несъстоятелност или е обявен в несъстоятелност, или се намира в производство по ликвидация;
 - г) Управител или член на управителен орган на Бенефициента е осъден с влязла в сила присъда или с влязло в сила наказателно постановление за престъпление или административно нарушение, свързано с професионалната му дейност, или е извършил виновно тежко нарушение на професионалните си задължения, доказано по надлежния ред;
 - д) Управител или член на управителен орган на Бенефициента е осъден с влязла в сила присъда за измама, корупционни действия, участие в престъпни организации или всякакви други неправомерни действия във

вреда на финансовите интереси на Европейските общности; това условие се отнася и до партньорите и изпълнителите на Бенефициента;

е) Бенефициентът извърши промяна в правно-организационната си форма или предприеме преобразуване, освен ако предварително е уведомил Управляващия орган и последният е изразил писмено съгласие да продължи договорните отношения с новото или преобразуваното юридическо лице;

ж) Са допуснати и/или извършени нередности по смисъла на чл. 16.1, включително при деклариране на неверни или непълни данни или представяне на доклади, които не отразяват действителното положение, с цел да получи безвъзмездната финансова помощ;

з) Се установи двойно финансиране за дейности, които са от толкова съществено значение за проекта, че не може да бъде реализиран без тяхното извършване.

и) Се установи, че бенефициент, който не е бюджетно предприятие, сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган. Това правило се прилага и спрямо посочените лица на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган и една година след напускането им на съответната длъжност.

й) Лице на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган е придобило дялове или акции от капитала на бенефициент по ОПАК докато заема съответната длъжност в Управляващия орган, както и една година след напускането й.

к) Се установи, че бенефициент сключи договор за консултантски услуги с лице на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган докато същото заема съответната длъжност и една година след напускането й.

- 12.4. В случай на прекратяване на договора/отмяна на заповедта Бенефициентът получава само такава част от безвъзмездната финансова помощ, която е сертифицирана по надлежния ред и отговаря на изпълнената част от проекта, при постигнати конкретни цели. Не се възстановяват разходи, свързани със задължения по проекта, които следва да бъдат изпълнени след прекратяването на договора/отмяната на заповедта. Бенефициентът представя искане за плащане и окончателен доклад в съответствие с чл. 2.
- 12.5. В случаите, предвидени в чл. 12.3, Управляващият орган може да изиска изцяло или частично възстановяване на вече изплатените суми от безвъзмездната финансова помощ.
- 12.6. Преди по силата на разпоредбите на този член да прекрати договора/да се обърне към министъра на финансите за отменяне на заповедта, Управляващият орган има право да вземе предпазни мерки, които се изразяват в спиране на плащанията.
- 12.7. Управляващият орган може да прекрати договора без предизвестие/да се обърне към министъра на финансите за отменяне на заповедта, ако в срок от 6 месеца след подписването на договора/издаването на заповедта не са направени никакви искания за плащания.

За да бъдат признати за допустими, разходите по проекта трябва да отговарят на изискванията, предвидени в Насоките за кандидатстване/Указанията за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и да са в съответствие с разпоредбите на:

- Регламент на Съвета № 1083/11.07.2006 г.;
- Регламент на Европейския парламент и на Съвета № 1081/05.07.2006 г.;
- Регламент на Комисията № 1828/08.12.2006 г.;
- Постановление на Министерския съвет № 62/21.03.2007 г.;
- Постановление на Министерския съвет № 231/20.09.2007 г.;
- При осъществяване на дейности по проекта при условията на финансиране по допълващ начин съгласно чл. 9 от ПМС № 231/20.09.2007 г. – Постановление на Министерския съвет № 236/27.09.2007 г.

Член 14 – Плащания и верификация

- 14.1. Управляващият орган извършва **авансово плащане** до 20% от сумата по чл. 3.3 от договора, след представяне на искане за плащане по образец (Приложение III). Управляващият орган извършва авансово плащане по сметка на Бенефициента (съответно залага лимит по десетразрядния код в СЕБРА в случаите на чл. 6.4.) в срок до 10 работни дни от датата на подаване на искането за авансово плащане от бенефициента при наличие на разполагам лимит или след залагане на лимит по сметката на Управляващия орган от страна на дирекция „Национален фонд” в Министерството на финансите
- 14.2. Управляващият орган извършва междинни и окончателни плащания на базата на действително извършени и платени разходи от бенефициента и след верифициране (проверка за съответствие и допустимост) на разходите. Стойността на одобрените за възстановяване от Управляващия орган разходи се превежда по сметката на Бенефициента (съответно се залага лимит по десетразрядния код в СЕБРА в случаите на чл. 6.4.) в срок до 10 работни дни от датата на верифициране на разходите при наличие на разполагам лимит или след залагане на лимит по сметката на Управляващия орган от страна на дирекция „Национален фонд” в Министерството на финансите
- 14.3. Общият размер на авансовото и междинните плащания не може да надхвърли 80% (осемдесет на сто) от размера на безвъзмездната финансова помощ, съгласно чл. 3.3. от договора.
- 14.4. Общата сума, която Управляващият орган ще изплати на Бенефициента, не може да надвишава максималния размер на помощта, предвиден в чл. 3.3 от договора/т. 6 от заповедта.
- 14.5. Сроковете за извършване на плащанията, предвидени в т. 14.1 и 14.2, изтичат в деня на заверяване на сметката на Бенефициента.
- 14.6. Управляващият орган верифицира разходите в срок до 40 работни дни от получаване на искането за плащане от бенефициента. УО спира срока за верификация, като уведоми писмено бенефициента, че са необходими разяснения, корекции и/или допълнителна информация. След получаване на

изисканите разяснения, корекции и/или допълнителна информация, срокът продължава да тече от деня, следващ деня, на който е получена изисканата информация. В случаите, когато се извършват допълнителни проверки от УО (включително проверки на място), при които от бенефициента не се изискват допълнителни разяснения, корекции или допълнителна информация, срокът за верификация спира да тече до приключване на проверката, но не за повече от 10 работни дни, за което УО уведомява писмено бенефициента. В случай че за взимане на решение от страна на УО е необходимо становище от друг орган, срокът за взимане на решение се удължава с нормативно определения срок за издаване на съответния документ или до получаване на становището от съответния орган. При случаи на данни за нередности или установени нередности, УО спира срока за верификация и плащане до изясняване на обстоятелствата, свързани с нередността, за което писмено уведомява бенефициента.

14.7. Верифициране на разходи за **междинни плащания се извършва** при наличие на извършени разходи по Проекта и след подаване на искане за плащане по образец (Приложение III), както и представяне на Междинен технически доклад по образец (Приложение IV) и на Финансов отчет по образец (Приложение VII). Собственият принос/публични средства на бенефициента се изчислява при верифициране на всяко искане за плащане като процент от общо верифицираните допустими разходи по проекта.

14.8. Верифициране на разходи за **окончателни плащания се извършва** при наличие на извършени разходи по Проекта и след подаване на искане за плащане по образец (Приложение III), както и представяне на Окончателен технически доклад по образец (Приложение VI) и на Финансов отчет по образец (Приложение VII) в рамките на един месец след срока за изпълнение на проекта съгласно чл. 2 от договора.

Окончателният размер на собствения принос/публични средства на бенефициента се изчислява при верифициране на окончателното искане за плащане като процент от общо верифицираните допустими разходи по проекта. Размерът на безвъзмездната финансова помощ се изчислява от Управляващия орган, като от общо верифицираните допустими разходи по проекта се приспадне собственият принос/публични средства на бенефициента, отпуснатите авансово и междинни плащания, и генерираните приходи при изпълнението на проекта. При окончателно плащане се извършва и проверка на процентните ограничения на отделните видове разходи за целия период на изпълнение на проекта (разходи за организация и управление, за информация и публичност, одит, разходи по правилата на ЕФРР и др.).

14.9. УО не верифицира само разходи за организация и управление, когато в искането за плащане не са отчетени или не са верифицирани разходи за други дейности, доказващи напредъка по изпълнение на проекта.

14.10. Управляващият орган налага финансови корекции, съгласно Приложение XV и Приложение XVI от договора/заповедта.

14.11. При установено неизпълнение на задължението за устойчивост, предвидено в чл. 1, т. 1.1 от настоящите общи условия, Управляващият орган може да наложи финансова корекция в размер от 2% до 5% от стойността на изплатената безвъзмездна финансова помощ по проекта.

14.12. Управляващият орган уведомява писмено Бенефициента за верифицираните и неверифицираните разходи и посочва конкретните разходи и причините, поради които те не са верифицирани.

14.13. Доклад за външен одит, изготвен от лицензиран одитор, се прилага към всяко искане за окончателно плащане в случай, че размерът на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ надхвърля 200 000 лева.

14.7.1. За всяко искане за окончателно плащане одиторът проверява дали декларираните от Бенефициента разходи са действително направени, точни и допустими в съответствие с договора/заповедта, и изготвя одитен доклад.

14.7.2. Бенефициентът предоставя на одитора пълен достъп до документацията, съгласно чл. 15.3.

14.14. Управляващият орган извършва плащанията в лева по банковата сметка на Бенефициента, посочена в чл. 6 от договора/т. 9 от заповедта и във формуляра за финансова идентификация, съгласно Приложение II към договора/заповедта, ако е приложимо.

Член 15 – Счетоводни отчети и технически и финансови проверки

15.1. Бенефициентът трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща електронна система за документация. Тази система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на Бенефициента или допълнение към тази система. Счетоводните отчети и разходите, свързани с проекта, трябва да са в съответствие с изискванията на общностното и националното законодателство и да подлежат на ясно идентифициране (отделна счетоводна аналитичност) и проверка.

15.2. Бенефициентът трябва да гарантира, че данните, посочени в искането за плащане, финансовите отчети и техническите доклади (междинни и окончателен), предвидени в чл. 2, отговарят на тези в счетоводната система и са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията. При подаване на искане за плащане, бенефициентът представя и извлечение от счетоводната си програма за разходите, включени в искането за плащане.

15.3. Бенефициентът е длъжен да съхранява оригиналите на документите (технически и финансови), свързани с управлението на проекта в отделно досие. Документите в досието трябва да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а Бенефициентът следва да уведоми Управляващия орган за точното им местонахождение. При наличие на партньори, партньорите съхраняват оригиналите на всички документи, свързани с изпълнението на дейностите по проекта, за които са отговорни в досие по проекта. Бенефициентът съхранява в досието заверени от партньорите копия на тези документи.

15.4. Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на проекта, е 3 г. след закриването на оперативната програма или за период от 3 г. след годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

15.5. Бенефициентът е длъжен да оказва съдействие на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки, за

изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общественото и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. Бенефициентът/партньорът осигурява достъп до помещенията и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на проекта.

Член 16 – Нередности по Структурните и Кохезионния фонд на Европейския съюз

- 16.1. Бенефициентът се задължава да следи за нередности при изпълнение на проекта. Под „нередност” следва да се разбира всяко нарушение на разпоредба на общественото право, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет. По настоящия договор/настоящата заповед икономически оператори са Бенефициентът, неговите партньори и всички негови изпълнители.
- 16.2. В случай на нередности, допуснати и/или извършени от Бенефициента по проекта, той носи отговорност за възстановяването на точния размер на причинените вреди.
- 16.3. Управляващият орган има право да поиска от Бенефициента възстановяване на неправомерно получени суми, следствие от допуснатата нередност, при условията на чл. 18.

Член 17 – Двойно финансиране

- 17.1. Бенефициентът се задължава да не допуска двойно финансиране на дейности по проекта от други финансови инструменти на Европейския съюз или други донорски програми.
- 17.2. В случай на двойно финансиране, Бенефициентът уведомява незабавно Управляващия орган. Той не представя искане за плащане за тази дейност или възстановява неправомерно получените суми по отношение на тази дейност в срок от 14 дни от датата на уведомяване на Управляващия орган.
- 17.3. В случай, че Управляващият орган установи по безспорен начин (включително при проверка на място) наличието на двойно финансиране за дейност по проект на Бенефициента, той изисква от Бенефициента преустановяване на дейността и/или възстановяване на неправомерно получените суми при условията на чл. 18.

Член 18 – Възстановяване

- 18.1. В случаи на финансови корекции от страна на УО преди изплащане на безвъзмездната финансова помощ по тях на бенефициента, Управляващият орган прихваща стойността на финансовата корекция при верификация на разходите по договора с изпълнителя, върху който е наложена корекцията. В случай, че настоящата сума по договора с изпълнителя не покрива изцяло стойността на финансовата корекция, Управляващият орган прихваща сумата при следваща верификация на разходите по договора с изпълнителя, върху който е наложена финансова корекция.
- 18.2. В случаи на финансови корекции от страна на УО, на несертифицирани от СО разходи, при прекратяване на договор, при неизпълнение на договора от страна на бенефициента и на установени нередности след изплащане на безвъзмездната финансова помощ по тях на бенефициента, Управляващият орган има право да извърши прихващане на съответните суми от следващото плащане към Бенефициента. В случай, че последващите плащания не покриват изцяло

неправомерно получените средства, Управляващият орган уведомява Бенефициента за дължимата сума и предоставя данни за банкова сметка. Средствата следва да бъдат преведени в срок от 14 дни, считано от датата на уведомяването. В случай че Бенефициентът не възстанови дължимите суми в срока за доброволно възстановяване, Управляващият орган уведомява Националната агенция за приходите.

- 18.3. След изтичане на срока за доброволно възстановяване, бенефициента дължи лихва, изчислена в процент, равняващ се на основния лихвен процент на Българската народна банка за периода плюс 10 пункта.
- 18.4. Начислените лихви по банкови сметки се възстановяват на Управляващия орган по сметка: Министерство на финансите – ОПАК, IBAN BG25 BNBG 9661 3200 1975 01, BIC BNBGBGSD в БНБ.
- 18.5. Банковите такси, свързани с връщането на дължими суми на Управляващия орган, са изцяло за сметка на Бенефициента.

Член 19 – Задължения на бенефициента при провеждане и възлагане на обществени поръчки във връзка с изпълнението на проекта

- 19.1. Бенефициентът се задължава да спазва изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и правилника за прилагането му в случаите, когато се явява възложител по смисъла на чл. 7 и чл. 14, ал. 4 и 5 от ЗОП. В останалите случаи Бенефициентът прилага Постановление на Министерския съвет № 55/12.03.2007 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на Бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз и от Програма ФАР на Европейския съюз.
- 19.2. Управляващият орган налага финансови корекции при спазване на Методологията за определяне на финансови корекции, които се прилагат спрямо разходите, свързани с изпълнението на оперативните програми, съфинансирани от Структурните инструменти на Европейския съюз, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за рибарство, приета с ПМС № 134/05.07.2010 г. (Приложение XV). При налагане на финансови корекции поради пропуски в провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки размерът на безвъзмездната финансова помощ по настоящия проект се коригира в счетоводната система на УО на ОПАК с размера на наложената корекция, както и с преизчисления размер на финансовата корекция съобразно окончателната стойност на реално отчетените от Бенефициента и верифицирани от УО допустими разходи, изчислени при верификацията на окончателното искане за плащане по проекта.
- 19.3. Бенефициентът се задължава да спазва следните изисквания за избягване на конфликт на интереси при изпълнението на дейностите на проекта, и възлагането им на външен изпълнител/и (физически и юридически лица), а именно:
 - 19.3.1 Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка да не се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.
 - 19.3.2 Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка да няма сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице работещо по трудово или служебно правоотношение в

Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган

19.3.3 Лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, не може да притежава дялове от капитала на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по ОПАК.

19.3.4 Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка да не е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

19.4. Бенефициентът се задължава да осигури спазване на изискванията, посочени в т. 20.1., 20.2. и 20.3 на настоящите общи условия. При установяване на нарушения на тези задължения при направени проверки, Управляващия орган има право да прекрати едностранно сключения договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и да поиска възстановяване на средствата, получени по посочения договор

19.5. Бенефициентът прекратява едностранно сключен договор за възлагане на обществена поръчка съгласно изискванията на ЗОП, в случаите, в които:

изпълнителят сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ,

изпълнителят сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ.

Член 20 – Приложим закон и уреждане на спорове

20.1. По отношение на неуредените въпроси от настоящия договор/настоящата заповед се прилага общностното законодателство и законодателството на Република България.

20.2. Страните са длъжни да положат всички усилия, за да постигнат уреждане на възникнали между тях спорове по взаимно съгласие, а когато това се окаже невъзможно, спорът се отнася за решаване пред компетентния съд.