



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ТРАНСПОРТ 2007-2013  
По-близко, по-близки...



Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията	
Съфит 106а, ул. "Докон Ийнал" №9, тел. 9409/803 888 882 880	
Ред. № <i>C-17</i>	Дата <i>28.05.13 г.</i>

## ОПЕРАТИВНО СПОРАЗУМЕНИЕ

между

**УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
„ТРАНСПОРТ” 2007-2013 г. В МИНИСТЕРСТВОТО НА  
ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И  
СЪОБЩЕНИЯТА**

**и**

**„МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД - БЕНЕФИЦИЕНТ НА  
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ТРАНСПОРТ” 2007-2013 г.**

**2013 г.**

## ОПЕРАТИВНО СПОРАЗУМЕНИЕ

### ЗА ПОДГОТОВКА, ИЗБОР, УПРАВЛЕНИЕ, ИЗПЪЛНЕНИЕ, НАБЛЮДЕНИЕ И КОНТРОЛ НА ПРОЕКТИ/ОПЕРАЦИИ, ФИНАНСИРАНИ ОТ ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ТРАНСПОРТ” 2007-2013 г.

Днес, \_\_\_\_\_ 2013 г., в гр. София,

**УПРАВЛЯВАЩИЯТ ОРГАН НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ТРАНСПОРТ” 2007-2013 г. В МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА**, представляван от г-н **КРИСТИАН КРЪСТЕВ** – министър на транспорта, информационните технологии и съобщенията и Ръководител на Управляващия орган на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г., от една страна

и

**„МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД** – бенефициент на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г., представлявано от г-н **СТОЯН БРАТОВЕВ** – изпълнителен директор на „МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД, от друга страна,

**А)** които като страни по това Оперативно споразумение носят общата отговорност за изпълнението на проектите/операциите, финансирани от Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г., за които бенефициент е „МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД и

**Б)** поради необходимостта да се определят конкретните права и задължения за подготовка, избор, управление, изпълнение, наблюдение и контрол на проектите/операциите, финансирани от Оперативна програма „Транспорт” (ОПТ) 2007-2013 г., за които бенефициент е „МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД

се споразумяха за следното:

## ОПРЕДЕЛЕНИЯ:

1. **Бенефициент** е оператор, орган или фирма, без значение публичен или частен, отговорен за иницирането или за иницирането и изпълнението на операции. В контекста на схемите за финансова помощ по чл. 87 от Договора за създаване на Европейската общност, бенефициенти са публични или частни фирми, реализиращи отделен проект и получаващи публична помощ.
2. **„Верифициране“** е дейност, посредством която Управляващият орган се уверява и гарантира пред Сертифициращия орган, че работата, продуктите и услугите са предоставени или извършени и че декларираните разходи от бенефициентите по операциите действително са били извършени и съответстват на националните правила и на правилата на Европейския съюз.
3. **„Група проекти“** са проекти, разположени в една и съща област или по протежение на един и същи транспортен коридор; с ясно идентифицирани цели; част от генерален план или друг стратегически документ, съответно приложим за тази област или коридор.
4. **„Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ“** е писмен договор между Управляващия орган и бенефициент на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г. за конкретен проект, определящ финансирането на приемливите разходи, съгласно издадено решение на Ръководителя на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от програмата за проекта.
5. **„Доклад по сертифициране“** е официален писмен документ, подготвен от Управляващия орган и представен на Сертифициращия орган за всяка приоритетна ос, включително общия размер на допустимите разходи, платен от бенефициентите при изпълнение на операциите.
6. **„Договор за обществена поръчка“** е възмезден писмен договор между един или повече изпълнители и един или повече възложители с обект строителство, доставка на стоки или предоставяне на услуги, сключен в съответствие със Закона за обществените поръчки.
7. **„Сигнал за нередност“** е постъпила, включително от анонимен източник информация за извършена нередност, съдържаща като минимум ясна информация за конкретния проект, финансиращата програма, административно звено и описание на нередността.
8. **„Нередност“** е всяко нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз, в резултат на действие или бездействие на икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Европейския съюз или на бюджетите, управлявани от него, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират

направо от името на Европейския съюз или посредством извършването на неоправдан разход.

9. **„Подозрение за измама“** е нередност, даваща основание за образуване на административно или съдебно производство на национално ниво с цел да се определи съществуването на определено умишлено поведение, по специално измама и свързано с:
- a. Използването или представянето на фалшиви, неточни или непълни декларации или документи, което води до злоупотреба или незаконно присвояване на средства от общия бюджет на ЕС или бюджети, управлявани пряко от или от името на ЕС;
  - b. Прикриване на информация в нарушение на конкретно задължение, имащо същия ефект;
  - c. Разходване на такива средства за цели, различни от тези, за които са били отпуснати първоначално.
10. **„Измама“** е действие или пропуск на международно ниво, което би могло да доведе до присвояване или незаконно задържане на средства от държавния бюджет на държава-член на Европейския съюз или средства, управлявани от държавни органи.
11. **„Инфраструктурен проект“** е дейност за постигане на специфично определени резултати в съответния инфраструктурен сектор на територията на Република България. Проектът има определена начална и крайна дата, специфични цели, определени ресурси за изпълнение на задачите и определено ниво на качество.
12. **„Искане за плащане“** е официален писмен документ от бенефициентите към Управляващия орган за искане на необходимите средства за извършени плащания от страна на бенефициентите през съответния период.
13. **„Одитен орган“** е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС“ към министъра на финансите, определена с Постановление № 305 на Министерския съвет от 11.12.2008 г. да изпълнява функциите на одитиращ орган, функционално независим от Управляващия орган и от Сертифициращия орган, който отговаря за изготвянето на доклади, в които се представят резултатите от оценката на внедрените системи за управление и контрол на оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС фонд и органът, представящ мнение за съответствието на внедрените системи за управление и контрол на оперативните програми с членове от 58 до 62 от Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета.
14. **„Оперативна програма“** е документ, представен от държава-член на Европейския съюз, и одобрен от Европейската комисия, установяващ стратегия за развитие със съгласувани приоритети, която да бъде реализирана с помощта на Фонд, а по отношение на цел „Сближаване“, с помощта на Кохезионния фонд (КФ) и на Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР).

15. **„Оперативно споразумение”** е споразумение за сътрудничество между Управляващия орган и бенефициент, определящо основните задачи и отговорности за техническото и финансово изпълнение на програмата.
16. **„Операция”** е проект или група проекти, избрани от Управляващия орган на съответната оперативна програма, в съответствие с критериите, одобрени от Комитета за наблюдение и изпълнявани от един или повече бенефициенти, позволяващи постигането на целите на приоритета, към който се отнасят.
17. **„Прогнозиране”** е дейност, при която Сертифициращият орган изпраща до Европейската комисия условна прогноза за своите искания за плащания за текущата и последващата финансова година.
18. **„Проект”** е икономически неделими серия от задачи, свързани с реализацията на специфична техническа функция и с отъждествими цели.
19. **„Проектна фаза”** е етап от проект, който е технически и финансово независим и притежава своя собствена ефективност.
20. **„Приключваща декларация”** е декларация, изготвена от Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС”, която обобщава резултатите от проверките, извършени в предходната година, също и за гарантиране на коректността на заявлението по крайния баланс, както и за редовността на разходите, на базата на методологическите насоки, подготвени от Европейската комисия и Министерството на финансите.
21. **„Принципът за „четирите очи”** изисква преди всяка изпълнителска процедура и финансова транзакция, служителят, натоварен с изпълнението на дадена специфична задача, да бъде проверяван от друг служител, включително с използване на контролни листове.
22. **„Приоритетна ос”** е приоритет в стратегията на дадена оперативна програма, съдържащ група от операции, които са свързани и имат специфични измерими цели.
23. **„Процедурен наръчник за изпълнение и управление на проекти, финансирани по Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г.” (ПНИУПФОПТ)”** е писмен документ, разработен от всеки конкретен бенефициент на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г., одобрен и утвърден по съответния ред, където са описани всички правила и процедури за подготовка, управление и изпълнение на проектите, финансирани със средства от Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г, както и всички образци на използваните документи от бенефициента.
24. **„Процедурен наръчник за управление и изпълнение на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. (ПНУИОПТ)”** е писмен документ, разработен от Управляващия орган и утвърден от Ръководителя на Управляващия орган по съответния ред, където са описани правилата и процедурите за управление и изпълнение на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. и проектите, финансирани със средства от Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г., както и всички образци на използваните документи.

25. **„Публичен разход“** е публичен принос за финансирането на операции, от държавния бюджет, от бюджета на регионални и местни власти, от Европейския съюз по линия на Структурните фондове и Кохезионния фонд, както и сходни разходи. Принос към финансирането на операции, идващ от бюджета на публични институции или асоциации на един или повече регионални или местни власти или публични органи, действащи в съответствие с Директива 2004/18/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 31 март 2004 относно координацията на процедурите за възлагане на обществени поръчки за строителство, доставки и услуги, следва да бъдат разглеждани като сходни разходи.
26. **„Първоначален административен или юридически извод“** е първа писмена оценка от компетентен орган, административна и/или юридическа, на базата на специфични факти за извършена нередност, без да се изключва възможността това заключение да бъде ревизирано впоследствие или да бъде оттеглено в рамките на административната или юридическа процедура.
27. **„Сертификат към Европейската Комисия“** е официален писмен документ за искане на средства от Европейската комисия за даден период (обикновено четири месеца) на базата на вече сертифицирани разходи и информация за допустимостта на искането.
28. **„Сертифициране на разходи“** е потвърждаване на коректността и допустимостта на разходите и ефективността и съответствието им с правилата на Европейския съюз, относно системите за управление и контрол за Структурните фондове и Кохезионния фонд.
29. **„Сертифициращ орган“** е дирекция „Национален фонд“ в Министерство на финансите, определена с Решение № 988 на Министерския съвет от 27.12.2005 г. за единствен Разплащателен орган (Сертифициращ орган и Компетентен орган за получаване на плащанията, направени от ЕК) за Структурните и Кохезионния фондове на ЕС. Сертифициращият орган сертифицира разходни документи и исканията за средства преди да бъдат изпратени до Комисията.
30. **„Система за проследяване на документите (одитна пътека)“** е средство за мониторинг, предвидено от Европейския съюз за наблюдение на използването на Структурните фондове и Кохезионния фонд, което намира отражение в описанието на изпълнението на програмата и на операцията под формата на текст, таблици или графики. Това описание включва различните нива на технически задания и комуникации, както и управлението и предварителните одитни процеси, като по този начин прави възможен процеса на мониторинг и проследяване.
31. **„Финансов доклад“** е официален писмен документ от Управляващия орган към Сертифициращия орган, представящ финансовите дейности по съответната Оперативна програма през отчетния период.
32. **„Финансов отчет“** е официален писмен документ от бенефициент към Управляващия орган, представящ финансовите дейности по съответната Оперативна програма, проектите и договорите през отчетния период.

33. *„Управляващ орган”* е дирекция „Координация на програми и проекти” в Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията, определена с Постановление № 965 на Министерския съвет от 16.12.2005 г. за Управляващ орган на Оперативна програма „Транспорт”, отговорна за осигуряване ефикасността и коректността при изпълнението на операциите, съфинансирани от ЕФРР и Кохезионния фонд.

## Глава първа

### ПОДГОТОВКА И ИЗБОР НА ПРОЕКТИ/ОПЕРАЦИИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ

#### Раздел I

##### Отговорности на Управляващия орган

**Чл. 1.** Управляващият орган гарантира, че информацията, отнасяща се за реда и начина на подаването на формуляри за кандидатстване се публикува, в съответствие с принципите за прозрачност, публичност и недопускане на дискриминация. Задължително е публикуването ѝ на Интернет страницата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията ([www.mtite.government.bg](http://www.mtite.government.bg)), на Интернет страницата на ОПТ ([www.optransport.bg](http://www.optransport.bg)) и Единния информационен портал ([www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)). Информацията задължително съдържа „Изискванията за кандидатстване за финансиране на проекти по Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г.

**Чл. 2.** Управляващият орган е отговорен за използване на адекватни методи за оценка, с цел гарантиране избора на проекти с добро качество, които да съответстват на стратегическите цели на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. и Националната стратегическа референтна рамка (НСРР).

**Чл. 3. (1)** По преценка на Управляващия орган на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. процедурите за оценка и избор на проекти (формуляри за кандидатстване), предложени за финансиране от програмата могат да се прилагат както преди провеждане на процедурите за избор на изпълнител за съответния проект, така и след провеждане на процедурите за избор на изпълнител и извършване на определения от действащата нормативната уредба контрол.

**(2)** Управляващият орган провежда процедури за оценка и избор на инвестиционни проекти над 50 млн. евро, както и процедурите за оценка и избор на инвестиционни проекти под 50 млн. евро, които са включени в годишните планове за действие по инициативата на Европейската комисия (ЕК), Европейската инвестиционна банка (ЕИБ) и Европейската банка за възстановяване и развитие (ЕБВР) „JASPERS” (Joint Assistance in Supporting Projects in the European Regions/Съвместна помощ за подготовката на проекти за европейските региони, създадена на базата на Меморандум за разбирателство, подписан на 30 май 2006 г. между ЕК, ЕИБ и ЕБВР), след получаване на окончателното официално становище от страна на „JASPERS” за съответния проект (формуляр за кандидатстване).

**(3)** По изключение Управляващият орган може да започне процедура за оценка и избор на инвестиционни проекти на стойност под и над 50 млн. евро и преди получаването на окончателното официално становище от страна на „JASPERS” за съответния проект (формуляр за кандидатстване), когато експертите на „JASPERS” са приключили работа по съответния проект и се очаква единствено представянето на окончателното им становище (Action Completion Note) за проекта (формуляра за кандидатстване).

**Чл. 4. (1)** Постановление № 121 на Министерския съвет от 2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз съюз (обн., ДВ, бр. 45 от 2007 г., изм. и доп., бр. 38 от 2008 г., бр. 61 от 2008 г., бр. 81 от 2008 г., изм., бр. 95 от 2008 г., доп., бр. 7 от 2009

г., изм. и доп., бр. 16 от 2009 г., изм., бр. 93 от 2009 г., изм. и доп., бр. 31 от 2010 г., бр. 44 от 2010 г., изм., бр. 90 от 2010 г., бр. 95 от 2010 г., изм., бр. 34 от 2011 г., бр. 54 от 2011 и бр. 60 от 2012 г., бр. 27 от 2013 г.) (Постановление № 121 на Министерския съвет от 2007 г.), определя условията и реда за информиране на бенефициентите, както и условията и реда за изменение на договора за безвъзмездна финансова помощ.

(2) Съгласно чл. 29 ал. 2 и ал. 3 от Постановление № 121 на Министерския съвет от 2007 г., потенциалният бенефициент трябва да бъде информиран писмено за решението на УО не по-късно от 15 работни дни от издаването на решението.

(3) Съгласно чл. 36, ал. 1 от Постановление № 121 на Министерския съвет от 2007 г. в случаите, в които бенефициент и договарящ орган не са в рамките на една и съща администрация, в срок до 30 дни след влизането в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ договарящият орган изготвя най-малко в два екземпляра и предлага на бенефициентите по одобрените за финансиране проекти да подпишат договорите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

(4) Съгласно чл. 37 от Постановление № 121 на Министерския съвет от 2007 г. до 15 работни дни от датата на сключване на договора/издаване на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на интернет страницата на договарящия орган и на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз в Република България се публикува информация, която включва:

1. наименование и седалище на бенефициентите;
2. място на изпълнение на проектите;
3. наименование на проектите, за които е отпусната безвъзмездната финансова помощ;
4. общия бюджет и размера на предоставената безвъзмездна финансова помощ по всеки от проектите;
5. продължителност на изпълнение на проектите;
6. основните дейности и индикаторите за изпълнението на проектите.

(5) Съгласно чл. 38 от Постановление № 121 на Министерския съвет от 2007 г. изменение на договора за безвъзмездна финансова помощ се извършва чрез сключване на анекс към договора по взаимно съгласие на двете страни.

## Раздел II

### Отговорности на бенефициента

**Чл. 5.** Бенефициентът е отговорен за подготовката на проекта (включително изготвянето на прединвестиционни проучвания, анализ на въздействието върху околната среда (ОВОС/ЕО), технически, геоложки и археологически проучвания, подробни устройствени планове, идейни/работни проекти, анализ за разходите и ползите, документацията за провеждане на процедура за възлагане на обществена

поръчка за избор на изпълнител) и съгласуването на всички разработки по проекта със съответните компетентни органи.

**Чл. 6.** Бенефициентът е отговорен за попълването на формулярите за кандидатстване за конкретните проекти и подаването им в Управляващия орган, съгласно „Изисквания за кандидатстване за финансиране на проекти по Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г..

**Чл. 7.** Бенефициентът е длъжен да отрази всички аргументирани искания за корекция на формулярите за кандидатстване, които са поискани от страна на Управляващия орган и/или Европейската комисия.

## Глава втора

### ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

#### Раздел I

##### Общи положения

**Чл. 8. (1)** Обхватът и осъществяването на финансовото управление и контрол, включително в областта на възлагане на обществените поръчки, се извършва от бенефициента в съответствие с изискванията на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор. Бенефициентът е възложител на обществените поръчки и като такъв е отговорен за:

1. подготовката, провеждането и приключването на процедурата за възлагане на обществена поръчка;

2. изпълнение на договорните си задължения, произтичащи от сключения договор в резултат на проведената процедура за възлагане на обществена поръчка.

**(2)** Бенефициентът възлага обществените поръчки съгласно приложимото законодателство за обществените поръчки като осигурява ефективност и ефикасност при разходване на публичните средства и спазва основните принципи на публичност и прозрачност, свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

**(3)** Бенефициентът прилага изискванията на Закона за обществените поръчки и провежда процедури за възлагане на обществени поръчки както това е предвидено в закона и подзаконовите нормативни актове.

**Чл. 9. (1)** Управляващият орган извършва контролни дейности в процеса на възлагане с цел да получи увереност за законосъобразност при възлагането на обществените поръчки, които са предвидени за финансиране от ОП „Транспорт“ 2007-2013 г.

**(2)** Контролните дейности на Управляващия орган на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г. се извършват в съответствие с настоящото Оперативно споразумение и Процедурния наръчник за управление и изпълнение на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г.

(3) Предварителният контрол по чл. 19, ал. 2, т. 22 от ЗОП се извършва от Агенцията по обществени поръчки и се регламентира от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

**Чл. 10.** Възлагането на обществените поръчки в съответствие със на Закона за обществени поръчки и актовете по неговото прилагане, е условие за осигуряване приемливост на разходите за финансиране от Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г.

## Раздел II

### Подготовка и откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка

**Чл. 11. (1)** Бенефициентът е отговорен за подготовка на документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка в пълния ѝ обем и съдържание, съгласно Закона за обществени поръчки.

(2) Управляващият орган подпомага бенефициента чрез извършване на предварителен преглед и даване на препоръки относно изготвената документация за провеждане на обществената поръчка при процедури със стойност над праговете по чл.19, ал.2, т.22 от Закона за обществени поръчки.

(3) Становището на Управляващия орган от извършения предварителен преглед на документацията по ал. 2 се взема под внимание от бенефициента при изготвянето на окончателен вариант на документацията и изпращането ѝ за предварителен контрол в Агенцията за обществени поръчки съгласно чл. 20а от Закона за обществени поръчки и Правилника за приложение на Закона за обществени поръчки.

(4) За поръчки под праговете в чл. 19, ал. 2, т. 22 от Закона за обществени поръчки Управляващият орган на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. не извършва предварителен преглед на документацията за обществена поръчка.

**Чл. 12. (1)** Управляващият орган осъществява последващ контрол върху документацията за обществената поръчка за всички обществени поръчки над праговете по чл. 14, ал. 4 от Закона за обществени поръчки.

(2) При възлагане на обществени поръчки под праговете на чл.14, ал.5 от Закона за обществени поръчки, възложителят прилага собствените си утвърдени контролни процедури за осигуряване на законосъобразност и документацията не се представя за контрол в Управляващия орган на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г.

**Чл. 13.** Бенефициентът приема решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка и публикува обявление, спазвайки предвидения ред в Закона за обществени поръчки.

**Чл. 14. (1)** Бенефициентът, в 15-дневен срок от публикуването ѝ и ако липсва обжалване, изпраща за контрол в Управляващия орган на Оперативна

програма „Транспорт” 2007-2013 г. документацията в окончателния ѝ вид, заедно с копие от проведената с Агенцията за обществени поръчки кореспонденция за извършен предварителен контрол, публикувано решение за промяна, решението и обявлението, изпратени до Официален вестник на Европейския съюз (ако е приложимо).

(2) В случай на установена незаконосъобразност при осъществяването на последващ контрол върху документацията, Управляващия орган на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. изпраща своите констатации до бенефициента.

### **Раздел III**

#### **Провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка**

**Чл. 15. (1)** Бенефициентът е възложител на обществената поръчка и носи отговорност за нейното провеждане и възлагане.

(2) Процедурата за възлагане на обществена поръчка започва с решението на възложителя за откриването ѝ и приключва с решението на възложителя за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

**Чл. 16. (1)** Възложителят назначава комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите в съответствие с нормативните изисквания съобразно вида на провежданата процедура.

(2) По предложение на Управляващия орган в работата на комисията за провеждане на процедурата може да бъде включен представител на Управляващия орган на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. в качеството му на член на комисията и/или консултант и/или наблюдател.

(3) При провеждане на оценката и класирането на офертите, комисията следва да спазва разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

**Чл. 17.** Управляващият орган осъществява последващ контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата и документацията от проведената поръчка за всички обществени поръчки над праговете по чл. 14, ал. 4 от Закона за обществените поръчки.

**Чл. 18. (1)** В 5 дневен срок след приключване работата на комисията за провеждане на процедурата възложителят се произнася с мотивирано решение за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

(2) Може да се пристъпи към сключване на договор за обществена поръчка при следните условия:

а) наличие на влязло в сила решение за класиране на участниците и за определяне на изпълнител;

б) наличие на влязло в сила определение, с което е допуснато предварително изпълнение на решението за определяне на изпълнител.

(3) Представители на Управляващия орган на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. извършват документириани проверки върху работата на комисията при наличие на обстоятелствата по ал. 2 и преди сключването на договор.

(4) При наличие на обстоятелствата по чл. 19, ал. 2, възложителят е длъжен, чрез писмено уведомление, да предостави на Управляващия орган копие от протоколите/доклада на комисията, решението на възложителя за класиране на участниците и избор на изпълнител, документацията по обжалване (ако има такава), както и достъп до пълната документация от проведената процедура и подадените оферти.

(5) При възлагане на обществени поръчки по реда на Глава 8а от Закона за обществените поръчки за проверка от Управляващия орган на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. се предоставя копие от документацията от проведената процедура (вкл. публикуваната публична покана, заповед за назначаване на комисия, протокол от работата на комисията, оферти на участниците) преди подписване на договора с избрания изпълнител.

(6) При наличието на влязло в сила решение за прекратяване на процедурата възложителят уведомява Управляващия орган на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. и му изпраща копие от решението.

**Чл. 19.** За поръчки под праговете на чл. 14, ал. 5 от Закона за обществените поръчки възложителят прилага собствените си утвърдени контролни процедури за осигуряване на законосъобразност и документацията от проведената процедура не се представя за контрол в УО на ОПТ.

**Чл. 20.** При установяване или съмнение за нарушения при провеждане на процедурата за обществена поръчка, Управляващият орган на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. изпраща своите констатации до бенефициента и прилага утвърдените процедури по регистриране на сигнали и установяване на нередности.

## Раздел IV

### Проект на договор за възлагане на обществена поръчка

**Чл. 21. (1)** Бенефициентът, като възложител на обществената поръчка, е отговорен за подготовката на договора с приложенията към него и представянето му за съгласуване от Управляващия орган в срок от 15 работни дни след настъпване на обстоятелствата по чл. 18, ал. 2.

(2) Управляващият орган извършва контролни дейности по отношение на подготовения за сключване договор чрез документириани проверки.

(3) При извършването на контрола по ал. 2 Управляващият орган проверява съответствието с публикуваната документация, формалните изисквания за съдържанието и промени спрямо проекта на договор като част от документацията за провеждане на процедурата.

(4) Когато Управляващият орган има коментари и/или забележки, Бенефициентът е длъжен да ги отрази в подготовения проект на договор или да представи на УО по ОПТ мотивирана обосновка и пояснения.

## **Раздел V**

### **Изменение на договор за обществена поръчка**

**Чл. 22. (1)** Изменение и/или допълнение на договор за обществена поръчка се допуска в случаите, предвидени в Закона за обществените поръчки.

(2) Когато е налице основание за изменение и/или допълнение на сключен договор за обществена поръчка, предвидено в закона, бенефициентът изготвя предложение за изменение и/или допълнение на договора и представя за становище на Управляващия орган съпътстващата документация и кореспонденция, както и проект за изменение и/или допълнение на договора.

(3) Управляващият орган представя писмено становище на бенефициента относно предложеното изменение на договора в срок до 15 работни дни, след изпращане на предложеното изменение на договора.

(4) Бенефициентът представя на Управляващия орган копие от договора за изменение и/или допълнение не по-късно от 5 работни дни от подписването му.

## **Глава трета**

### **Финансов механизъм**

**Чл. 22.** При изпълнението и управлението на проектите, финансирани от Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. и съфинансирани от Кохезионния фонд и Европейски фонд за регионално развитие, бенефициентът се ръководи от правилата, залегнали в указанията на МФ ДНФ № 04/26.07.2010 г. и МФ ДНФ № 05/21.10.2010 г.

**Чл. 23. (1)** Бенефициентът има право да извършва и да отчита като извършени само направените разходи, които са представени в списъка с допустими/приемливи разходи в стандартния пакет за кандидатстване.

(2) Бенефициентът предоставя на Управляващия орган копие от подписаните, в качеството му на възложител, договори за услуги/доставки/строителство и всички приложения към тях, както и анекси и изменения по основния договор за изпълнение на проекти не по-късно от 5 работни дни от подписването им.

**Чл. 24. (1)** Бенефициентът представя искания за авансови плащания при спазване на изискванията, заложиени в настоящото Оперативно споразумение и Процедурния наръчник за управление и изпълнение на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г.

(2) Авансовите плащания са в размер до 35% от стойността на одобрената безвъзмездна финансова помощ. За всеки конкретен проект размерът на аванса се определя в договора за отпускане на безвъзмездна финансова помощ.

(3) Бенефициентът може да представи в Управляващия орган искане за авансово плащане при наличие на следните обстоятелства:

1. подписан договор за отпускане на безвъзмездна финансова помощ на бенефициента с включена клауза за авансово плащане

и/или

2. подписани от бенефициента, в качеството му на възложител, договори за услуги/доставки/строителство за изпълнение на инфраструктурни проекти с включени в тях клаузи за авансови плащания към изпълнителите.

(4) Одобреният аванс се използва като оборотни финансови средства до приключване на проекта и може да бъде отпуснат на няколко транша, в зависимост от наличните финансови средства в Управляващия орган.

**Чл. 25. (1)** Бенефициентът представя искания за междинни и окончателно плащане при спазване на изискванията, заложиени в настоящото Оперативно споразумение и Процедурния наръчник за управление и изпълнение на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г.

(2) За всяка конкретна дейност в рамките на проекта, исканията за междинни и окончателно плащане се основават и се придружават от заверени копия на фактури и/или други разходооправдателни документи с еквивалентна доказателствена стойност и заверени копия от банкови документи за извършени плащания. Всички разходооправдателни документи, представени от бенефициента трябва да съдържат единични цени и/или разходни центрове (където е приложимо), количество и обща стойност, съгласно ценовата оферта на изпълнителя по договор.

(3) Искания за междинни/окончателни плащания от бенефициента се правят при наличие на реално извършени и потвърдени от страна на бенефициента разходи до 5-тия работен ден от всеки месец.

(4) С цел избягване на двойно финансиране е задължително в реквизитите на разходооправдателните документи по всеки проект да бъде изписано наименованието на оперативната програма и номера на проекта, по който се финансира разхода.

(5) Когато в процеса на разглеждане и одобряване на искания за междинни/окончателни плащания Управляващият орган установи наличие на пропуски или необходимост от представяне на допълнителни документи и/или информация, той писмено (официално, по факс или по електронна поща) уведомява за това бенефициента в рамките на 10 работни дни.

Бенефициентът е длъжен да изпрати изисканите от Управляващият орган коригирани документи/допълнителна информация в срок от 5 работни дни от получаване на уведомлението.

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

(6) Всеки проект, който е бил одобрен за финансиране по Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г., и за който е сключен договор за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, задължително приключва с подаване на искане за окончателно плащане, независимо от това, дали по проекта са извършени разходи. Тази процедура се прилага и за проекти, за които бенефициентът е взел доброволно решение за оттеглянето им от финансиране по оперативната програма.

(7) Управляващият орган верифицира разходи и одобрява безвъзмездна финансова помощ, докладвани в искания за междинни/окончателни плащания в срок до 40 работни дни, считано от датата на реалното/фактическото постъпване на искането за плащане в Управляващия орган.

(8) При частично одобряване/цялостно неодобрение на безвъзмездна финансова помощ, докладвана в искане за плащане, Управляващият орган уведомява писмено бенефициента за установените констатации и мотивите за неговото решение.

(9) Бенефициентът може да докладва повторно неверифицирани от страна на Управляващия орган разходи в следващи искания за плащане след отстраняване на установените пропуски.

(10) В първото искане за плащане, бенефициентът декларира статута си по Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС). Регистрираните лица представят на Управляващия орган копие на удостоверение за регистрация по чл. 104 от ЗДДС, заверено „вярно с оригинала”. При всяка промяна бенефициентът е длъжен да уведоми Управляващия орган в срок до 5 работни дни от датата на настъпване на промяната.

**Чл. 26.** Бенефициентът е длъжен най-малко десет дни преди подаването на първото искане за плащане да уведоми Управляващия орган за лицата, оправомощени да подписват документи, свързани с изпълнението и отчитането на проекти, финансирани по Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. При промяна на лицата с право на подпис, бенефициентът е длъжен да уведоми Управляващия орган в срок до 5 работни дни от промяната.

**Чл. 27.** В случаите в които бенефициентът не представя на Управляващия орган искане за междинни и окончателно плащане, той представя финансов отчет за предходния месец не по-късно от 5-тия работен ден на месеца, следващ отчетния период.

**Чл. 28.** Бенефициентът представя на Управляващия орган искания за плащане, финансови отчети или други свързани придружаващи документи на хартиен носител на адреса на Управляващия орган. Искания за плащане се подават и в електронен вид на посочен от Управляващия орган адрес. Преди представянето на искането за плащане или финансовия отчет задължително се регистрират от бенефициента в Информационната система за управление и наблюдение на структурните инструменти на Европейския съюз в България (ИСУН). За дата на получаване на документите се счита датата на регистрация в деловодната система, в случая приложимата EVENTIS R7, на Управляващия орган, като структура към Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

**Чл. 29. (1)** Общият размер на исканата безвъзмездна финансова помощ в искане за авансово плащане и междинни плащания от бенефициента не трябва да надвишава 90% за инфраструктурните проекти на стойност над 1 млн. лв. и 80% за всички останали проекти от размера на одобрената безвъзмездна финансова помощ.

**(2)** Размерът на окончателното плащане се изчислява като от верифицираните общи допустими разходи по проекта, финансирани чрез безвъзмездна финансова помощ се приспадат извършените авансови и междинни плащания.

**Чл. 30.** Финансовата информация, представяна от бенефициента към Управляващия орган следва да съвпада с информацията, въведена от бенефициента в Информационната система за управление и наблюдение на структурните инструменти на Европейския съюз в България (ИСУН) и напълно да отговаря на информацията от счетоводните му регистри.

**Чл. 31. (1)** Управляващият орган извършва разплащания към бенефициента след като разгледа и одобри безвъзмездната финансова помощ по искане за плащане и за размера на одобрената безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган разпределя лимит в Системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА) по десетразряден код на бенефициента, в рамките на който могат да бъдат извършвани директни плащания към доставчици по проекта и/или да бъдат възстановени предварително изразходвани средства по проекта от собствения бюджет на бенефициента.

**(2)** Плащанията на безвъзмездна финансова помощ се извършват, съгласно указания на Министерството на финансите (МФ) ДДС № 06 от 04.04 2008 г. и в срок от 10 работни дни от датата на регистриране на платежното нареждане в Системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА).

**Чл. 32. (1)** Плащанията на безвъзмездна финансова помощ се извършват чрез системата на единната сметка в Българска народна банка (БНБ).

**(2)** Всички плащания на безвъзмездна финансова помощ се извършват чрез Системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА) и са в български лева. Управляващият орган и бенефициентът се идентифицират в СЕБРА с уникален десет разряден код, съгласно указания на Министерството на финансите (МФ) ДДС № 06 от 04.04 2008 г.

**(3)** Управляващият орган и бенефициентът ползват автоматизираната система на БНБ за Интернет банкиране на разпоредители с бюджетни кредити. В автоматизираната система на БНБ за Интернет банкиране на разпоредители с бюджетни кредити се работи с универсален електронен подпис по Закона за електронния документ и електронния подпис. Издаването на универсален електронен подпис за работа в СЕБРА и за интернет банкиране на упълномощените лица е задължение на съответните ведомства, в рамките на които се намират Управляващият орган и бенефициентът.

**Чл. 33. (1)** Управлението на средствата по сметките на бенефициента на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. се извършва чрез прилагане на системата за двоен подпис, изискваща подпис на Ръководителя на бенефициента и подпис на служител на ръководна длъжност, отговорен за финансовата отчетност на бенефициента.

(2) Оправомощаването на лицата с право на подпис се извършва чрез издаване на заповед от Ръководителя на бенефициента и упълномощаването им от Ръководителя на Управляващия орган.

**Чл. 34. (1)** Бенефициентът е длъжен да осигури, чрез използваната от него счетоводна система вярно и точно отразяване на счетоводните записвания и осчетоводяваните данни по проектите.

(2) Информацията в счетоводната система на бенефициента следва да бъде въведена в съответствие с финансовите параметри на ОП „Транспорт” 2007-2013 г., следвайки следната структура: договор, проект и приоритетна ос.

(3) При поискване на финансово-счетоводна информация и документация от страна на Управляващия орган, бенефициентът е длъжен да я предостави в срок от 5 работни дни от датата на получаване на искането за информация.

**Чл. 35. (1)** На бенефициента може да бъде предоставено авансово финансиране под формата на временни безлихвени заеми между извънбюджетни сметки, със срок на погасяване, въз основа на отправено писмено искане. Редът и начинът на предоставяне на авансово финансиране е подробно разписан в Процедурния наръчник за управление и изпълнение на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г..

(2) Авансово финансиране по реда на ал. 1. се извършва до размера на окончателното плащане което Управляващият орган следва да предостави на съответния бенефициент. За определени случаи, след предварително съгласуване между Министерство на финансите, „Национален фонд” и Управляващия орган, авансово финансиране може да се отпусне и за междинни плащания до техния размер.

(3) Авансовото финансиране се извършва чрез регламентирани в ДДС № 06/2011 г. сметки и кодове в СЕБРА на „Национален фонд”.

(4) Управляващият орган, може да не одобри искане за авансово финансиране, ако бенефициента има просрочена непогасена сума по вече одобрено и предоставено авансово финансиране.

(5) При непогасяване в срок на авансовото финансиране, Министерство на финансите може да предприеме мерки за неговото погасяване чрез прихващане с подлежащите за получаване трансфери/субсидии или за сметка на намаляването на разходите за съответния бюджет, в рамките на допустимите за това възможности, съгласно бюджетното законодателство.

## **Глава четвърта**

### **Допустимост на операциите и разходите**

#### **Раздел I**

#### **Допустимост на операциите**

**Чл. 36.** Проектите, които са част от трансевропейската транспортна мрежа, финансирани от Кохезионния фонд, трябва да бъдат в съответствие с насоките за Транс-европейската транспортна мрежа, приети от Съвета и Европейския парламент, като предимство имат проекти от общ интерес, така, както това е определено в Решение № 1692/96/ ЕС на Европейския Парламент и на Съвета от 23 юли 1996 г. относно насоките на Общността за развитие на Транс-европейската транспортна мрежа, изменено с Решение № 884/2004/ЕС.

**Чл. 37.** По цел „Сближаване”, Европейският фонд за регионално развитие (ЕФРР) ще предостави инвестиции в областта на транспорта, включително подобряване на трансевропейската транспортна мрежа и връзките към нея, интегрирани стратегии за чист транспорт, които ще допринесат за подобряване на достъпа до и качеството на услугите за пътници и стоки (товари), постигане на по-балансиран модален сплит, насърчаване развитието на интермодалните системи и намаляване на вредните въздействия върху околната среда.

**Чл. 38. (1)** Подкрепа от Кохезионния фонд и ЕФРР се предоставя също и за :

1. предварителни проучвания, свързани с приемливостта на проектите, включително проучвания необходими за изпълнението на проектите (анализ за разходите и ползите, експертизи, свързани с проекта, оценки за въздействието върху околната среда, геоложки проучвания);

2. мерки за техническа помощ, включващи дейности за информация и публичност за приемливите/допустимите проекти;

3. хоризонтални мерки, като сравнителни проучвания за въздействието на подкрепата на Европейския съюз;

4. мерки и проучвания, свързани с оценка, мониторинг, надзор или оценка на проекти и укрепване и обезпечаване на координацията и съответствието на проектите с политиките на Европейския съюз;

5. мерки и проучвания, подпомагащи организацията при изпълнение на проектите.

**(2)** Общите разходи, които могат да бъдат направени чрез видовете дейности по ал. 1 не могат да надхвърлят 4% от общия бюджет на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г.

## **Раздел II**

### **Допустимост на разходите**

**Чл. 39. (1)** Правилата за допустимост на разходите на Управляващия орган трябва да са в съответствие с Регламент 1083 на Съвета от 11 юли 2006 г. и Регламент № 1828 на Комисията от 08 декември 2006 г., чрез които се залагат общите и специфичните условия за съответните Фондове на Общността, от които се осигуряват средства за финансиране на оперативната програма (Регламент на Комисията № 1080/2006 и Регламент на Комисията № 1084/2006).

(2) Правилата за допустимост на разходите трябва да са в съответствие и с Националните правила за допустимост, приети с Постановление № 62 на Министерския съвет от 21 март 2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионен фонд на Европейския съюз за финансовата рамка 2007-2013 г. и Постановление № 258 на Министерския съвет от 24.10.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г., съфинансирана от Кохезионния фонд и Европейския фонд за регионално развитие, за финансовата рамка 2007 - 2013 г.

**Чл. 40. (1)** За да се считат за допустими разходите, извършени по Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г. те трябва да отговарят едновременно на следните изисквания:

1. да попадат в категориите разходи в обхвата на финансиране от Кохезионния фонд и Европейския фонд за регионално развитие в съответствие с Регламент (ЕО) № 1084/2006 на Съвета от 11 юли 2006 г. за създаване на Кохезионен фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1164/94 (ОВ L 210, 31.07.2006, стр. 79 - 81), Регламент (ЕО) № 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета от 5 юли 2006 г. относно Европейския фонд за регионално развитие и за отмяна на Регламент (ЕО) 1783/1999 (ОВ L 210, 31.07.2006, стр. 1 - 11), Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета от 11 юли 2006 г. относно определянето на общи разпоредби за Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1260/1999 (ОВ L 210, 31.07.2006, стр. 25 - 78) и съгласно Постановление № 62 на Министерския съвет от 2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007 - 2013 г. (ДВ, бр. 27 от 2007 г.);

2. да са извършени от бенефициент на програма „Транспорт“ 2007-2013 г.;

3. да отговарят на принципите за добро финансово управление, ефективност и ефикасност на разходите, утвърдени със системите за финансово управление, и да са извършени в съответствие с принципите на добрия финансов мениджмънт, определени в чл. 27 и 28 на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности (ОВ L 248, 16.09.2002, стр. 1 - 48);

4. да са отразени в счетоводната и данъчната документация и да са проследими на базата на водената счетоводна отчетност;

5. да не са финансирани от друг източник на финансиране със средства от националния бюджет, бюджета на Европейския съюз или от друга национална или международна донорска програма;

6. да са извършени в парична форма, с изключение на изрично посочените случаи в чл. 5, ал. 1 от Постановление № 258 на Министерския съвет от 24.10.2007 г. (изм. и доп., бр. 8 от 29.01.2010 г., доп., бр. 37 от 13.05.2011 г.)

7. да са предвидени в договор за безвъзмездна финансова помощ или в заповед по чл. 3 от Постановление № 121 на Министерския съвет от 2007 г.

8. да са извършени и платени през периода за допустимост по чл. 3, ал. 1 Постановление № 258 на Министерски съвет от 24.10.2007 г.

(2) Разходите, свързани с изпълнението на договори за стоки, услуги и строителство, са допустими, ако изборът на изпълнител е извършен в съответствие с националното законодателство и по-конкретно със Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

(3) Нови разходи, добавени в момента на промяна на оперативната програма съгласно чл. 33 от Общия регламент, ще се считат за допустими от датата на изпращането до Европейската комисия на искане за промяна на оперативната програма. За допустими се считат разходи, които са :

1. действително извършени, като тяхното възникване бъде отчетено въз основа на счетоводни документи с доказателствена стойност, равностойна на тази от фактурата;

2. непосредствено свързани с финансирания проект и необходими за неговото стартиране, контрол и оценка и/или изпълнение и са планирани в одобрения за проекта бюджет;

(4) Приносът от Фондовете на ниво Оперативни програми следва да бъде изчислен в съответствие с публичните допустими/приемливи разходи.

**Чл. 41.** За всички операции, финансирани от Кохезионния фонд, размерът на съфинансирането от Европейския съюз може да бъде до 80%, а за всички операции, финансирани от ЕФРР, размерът на съфинансирането от Европейския съюз може да бъде до 85%.

## Глава пета

### Нередности и възстановяване на неправомерно изплатени суми

#### Раздел I

#### **Нередности. Докладване на нередности от бенефициента**

**Чл. 42. (1)** Ако бенефициентът открие или има съмнение за нередност, извършена от изпълнителя по даден проект или трети лица, или получи сигнал за това от трето лице, той е длъжен незабавно да уведоми за това Управляващия орган.

(2) В случаите по ал. 1 бенефициентът представя информацията писмено, с приложено копие на сигнала за нередност.

(3) Всеки бенефициент е длъжен да поддържа и редовно да актуализира регистър на сигналите за нередности, съдържащ следната информация: дата и регистрационен номер на сигнала, номер и наименование на проекта, описание на нарушението, източник на сигнала, етап на проверката, предприети действия, заключение по сигнала, след извършена проверка от страна на Управляващия орган на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г.

(4) До 15-то число на месеца следващ всяко тримесечие, бенефициентът, представя на Управляващия орган информация за всички нови случаи и за промени по вече регистрирани нередности/измами, включващи нова и/или липсваща в предходните уведомления информация, съгласно стандартния формуляр, публикуван в интранет страницата на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г., категория „Документи ОП”, подкатегория „Указания, Ръководства, Наръчници”, документ ПНУИОПТ, Приложение № 24.16.3.

(5) В случай, че през изтеклото тримесечие няма установени нередности по даден проект, и/или регистрираните в предходни периоди нередности са приключени, бенефициентът представя декларация за липса на нередности, съгласно стандартния формуляр, публикуван в интранет страницата на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г., категория „Документи ОП”, подкатегория „Указания, Ръководства, Наръчници”, документ ПНУИОПТ Приложение № 24.16.И.

**Чл. 43.** Процедурата по разкриване, отчитане, докладване и последващо разрешаване на всички регистрирани случаи на нередност се прилага поотделно за приоритетните оси, финансирани от Кохезионния фонд, и за приоритетните оси, финансирани от Европейския фонд за регионално развитие.

**Чл. 44.** В случай на установени нередности, произтичащи от нарушения на националното законодателство и правото на Европейския съюз от страна на Бенефициент, Управляващият орган налага финансови корекции, съгласно 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 Постановление № 134 на Министерския съвет от 2010 г.

**Чл. 45.** За целите на регистриране, отчитане и докладване на нередности бенефициентът е задължен да следи и спазва установената процедура за администриране и докладване на нередностите, залегнали както в Процедурния наръчник на Управляващия орган по ОПТ, така и в съответствие с указанията на МФ регламентирани в ДНФ № 7/22.12.2010 г.

## **Раздел II**

### **Възстановяване на неправомерно изплатени суми**

**Чл. 46. (1)** Управляващият орган е длъжен да осигури възстановяването към бюджета на Европейския съюз и националния бюджет на всички суми по регистрирани нередности по оперативната програма и/или на всички недължимо платени и надплатени суми, както и неправомерно получени или неправомерно усвоени средства.

(2) Управляващият орган е длъжен да предприеме незабавни действия за възстановяването от съответния бенефициент на всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

(3) Ако на бенефициент неоснователно е изплатена безвъзмездна финансова помощ по проект или са изплатени средства за недопустими разходи по проект, Ръководителят на Управляващия орган изпраща до бенефициента покана за

доброволно възстановяване на дължими суми по утвърдена форма, с която изисква от бенефициента в двуседмичен срок от получаване на поканата да възстанови средствата заедно с дължимата лихва за тях.

(4) В случай, че на бенефициента е изплатен аванс по договор с изпълнител, който по определени причини бъде прекратен, бенефициентът следва доброволно да възстанови по посочената процедура 100% от преведения му аванс.

**Чл. 47. (1)** Управляващият орган издава покана за доброволно възстановяване до бенефициента, съгласно стандартния формуляр, публикуван в интранет страницата на ОПТ, категория „Документи ОП”, подкатегория „Указания, Ръководства, Наръчници”.

(2) В поканата по ал. 1 Управляващият орган посочва размера на дължимите суми, срокът за възстановяването им, данни за банковата сметка, по която сумите следва да бъдат възстановени, както и реда, по който Управляващият орган да бъде уведомен от бенефициента за доброволно възстановените суми, възможните санкции и процедури в случай, че изискването за възстановяване на дължимите суми не се изпълни в указания в поканата двуседмичен срок от получаване на поканата.

(3) При забава за извършване на възстановяването на неправомерно платените суми се начислява лихва за забава, която започва да тече от датата, когато възстановяването е било дължимо и завършва на деня на действителното плащане.

(4) Процентът на лихвата по ал. 3 е 1,5% на прилагания от Европейската централна банка лихвен процент спрямо основните й операции за рефинансиране, на първия работен ден от месеца, в който попада дължимата дата.

**Чл. 48. (1)** Когато бенефициентът не възстанови доброволно дължимите суми, посочени в поканата по чл. 47, Ръководителят на Управляващия орган уведомява Националната агенция за приходите за необходимостта от предприемане на действия по принудителното им събиране, съгласно реда, предвиден в българското законодателство.

(2) Вземанията на Управляващия орган, които възникват въз основа на административен акт са публични държавни вземания и се събират по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

(3) Вземанията на Управляващия орган, които възникват въз основа на договор са частни държавни вземания и се събират от Националната агенция за приходите по реда на Гражданския процесуален кодекс.

**Чл. 49.** Ръководителят на Управляващия орган може да вземе решение за приспадне на неправомерно изплатените суми, включително и дължимата върху тях лихва, от последващи плащания на средства, на които бенефициентът има право.

## Глава шеста

### Наблюдение и докладване

**Чл. 50. (1)** До 5-тия работен ден на всеки месец бенефициентът представя на Управляващия орган доклад за напредъка на проекта за предходния месец (стандартен формуляр, публикуван в интранет страницата на ОПТ, категория „Документи ОП”, подкатегория „Доклади за напредък по проект”).

(2) Докладът по ал. 1 съдържа информация за действителния напредък по проекта, изпълнените дейности в отчетния период, планираните дейности, настъпили изменения по договорите и проекта, управлението на рисковете по проекта, проблеми при изпълнението, предприетите корективни действия, финансовото изпълнение на проекта, изменение на индикаторите, информация за проведени проверки на място и информация за изпълнение на дадените предписания и препоръки, данни за изпълнението на предприети действия по одитни доклади и заключения, описание на предприетите стъпки по мерките за осведомяване и публичност и информация за административния си капацитет.

(3) Първият доклад за напредъка по проект се представя на Управляващия орган от бенефициента до 5-тия работен ден от началото на месеца, следващ подписването на договора за безвъзмездна финансова помощ, който обхваща реалното начало на проекта до края на предходния месец.

**Чл. 51. (1)** Управляващият орган извършва проверка на постъпилите доклади за напредъка на проектите, като в срок до 5 работни дни одобрява доклада или го връща с препоръки за неговото подобряване.

(2) Препоръките на Управляващия орган по ал. 1 следва да бъдат отразени от бенефициента в срок до 3 работни дни. За по-бързо и ефективно управление на процеса на изготвяне и съгласуване на докладите се използва Информационната система за управление и наблюдение на структурните инструменти на Европейския съюз в България (ИСУН). Докладите за напредъка по проектите се обсъждат на периодичните срещи за отчитане на напредъка по проектите, изпълнявани по ОПТ.

**Чл. 52. (1)** В срок до 20-ти януари всяка календарна година, бенефициентът изготвя и представя на Управляващия орган годишен доклад за напредъка по проекта, отчитайки дейностите за предходната година.

(2) При изготвянето на доклада бенефициентът структурира информацията съгласно приложения формат (стандартен формуляр, публикуван в интранет страницата на ОПТ, категория „Документи ОП”, подкатегория „Доклади за напредък по проект”. Годишният доклад за напредъка по проект съдържа информация за действителния напредък по проекта, изпълнените дейности в отчетния период, планираните дейности, настъпили изменения по договорите и проекта, управлението на рисковете по проекта, срещнатите проблеми, предприетите корективни действия, финансовото изпълнение на проекта, изменение на индикаторите, информация за проведени проверки на място и информация за изпълнение на дадените предписания и препоръки, данни за изпълнението на предприети действия по одитни доклади и заключения, информация за административния си капацитет, информация във връзка с публичността на мерките и информация за административния си капацитет.

(3) Управляващият орган извършва проверка на постъпилите доклади, като в срок до 7 работни дни следва да ги одобри или да ги върне с препоръки за подобряване.

(4) Бенефициентът отразява препоръките на Управляващия орган в срок до 5 работни дни. За по-бързо и ефективно управление на процеса на изготвяне и съгласуване на докладите се използва Информационната система за управление и наблюдение на структурните инструменти на Европейския съюз в България (ИСУН).

**Чл. 53. (1)** Бенефициентът изготвя и представя на Управляващия орган окончателен доклад по проект.

(2) При изготвянето на доклада бенефициентът структурира информацията съгласно приложния формат (стандартен формуляр, публикуван в интранет страницата на ОПТ, категория „Документи ОП“, подкатегория „Доклади за напредък по проект“. Окончателният доклад по проект съдържа информация за цялостното развитие на проекта с акцент върху изпълнените дейности по него, настъпили изменения по сключения договор за безвъзмездна финансова помощ и одобрените изменения на първоначалното проектно предложение, информация за проведените тръжни процедури, сключенияте договори, създадената организация от Управляващия орган при управлението на проекта, предприетите мерки за информация и публичност, срещнатите проблеми и съответните предприети корективни действия, финансовото изпълнение на проекта, изменение на индикаторите, информация за проведени проверки на място и информация за изпълнение на дадените предписания и препоръки, данни за изпълнението на предприети действия по одитни доклади и заключения, както и за изпълнение на целите на проекта и на приетия времеви график на основните дейности по проекта.

(3) Управляващият орган извършва проверка на постъпилите доклади, като в срок до 7 работни дни следва да ги одобри или да ги върне с препоръки за подобряване.

(4) Бенефициентът отразява препоръките на Управляващия орган в срок до 5 работни дни. За по-бързо и ефективно управление на процеса на изготвяне и съгласуване на докладите се използва Информационната система за управление и наблюдение на структурните инструменти на Европейския съюз в България (ИСУН).

**Чл. 54. (1)** Управляващият орган организира периодични срещи за отчитане на напредъка по проектите изпълнявани по Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г., които имат за цел извършването на мониторинг на изпълнението на отделните проекти и дискусии по текущи въпроси, респективно отчитане на изпълнението на оперативната програма.

(2) В срещите по ал. 1 участват представители на Управляващия орган, бенефициентите и по преценка на УО и представители на Сертифициращия орган, Централното координационно звено и Одитиращия орган. При необходимост се канят за участие и представители на други институции, свързани с управлението и изпълнението на ОПТ. УО изпраща покана за участие в срещата не по-късно от 5 работни дни преди срещата, като по възможност датата се определя на предходната среща. По преценка на УО е възможно срещата да се проведе с всеки бенефициент поотделно.

(3) Управляващият орган отговоря за изготвянето и разпространението на проект на протокол от проведената среща в рамките на 15 работни дни след срещата. По негова преценка проектът на протокола може да се разпространи до участниците в срещата, които трябва да изпратят коментари по представения проект в срок до 5 работни дни след неговото изпращане. Управляващият орган обобщава получените коментари в срок от 5 работни дни, финализира протокола и го разпространява до участниците.

**Чл. 55. (1)** Управляващият орган изготвя годишен план за проверки на място, съдържащ индикативен график по месеци за тяхното провеждане и го изпраща за информация на бенефициента в срок до 15-ти януари всяка календарна година.

(2) За осигуряване на специфична техническа експертиза и/или лабораторни изследвания/изпитания при провеждането на проверките на място Управляващият орган, може да сключи договор с изпълнител за извършване на съответната услуга. Бенефициентът осигурява съдействие на изпълнителя ангажиран от Управляващия орган, при изпълнение на задълженията му, регламентирани в договора.

(3) Управляващият орган уведомява писмено бенефициента за провеждането на предстояща проверка на място в съответствие с годишния план за провеждане на проверки на място по Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. не по-късно от 10 дни преди началото ѝ. В уведомителното писмо се посочват обхватът на проверката, точната дата и часа за начало на проверката, нейната продължителност, когато е известна, програмата на проверката, необходимата организация и документация, която трябва да осигури бенефициентът.

(4) Когато в проверката на място участва и консултант, срокът за писмено уведомяване на бенефициента може да бъде намален до 5 дни преди началото на проверката.

**Чл. 56. (1)** По своя преценка Управляващият орган може да извършва и планирани проверки на място в допълнение към годишния план за провеждане на проверки на място, като уведомява бенефициента не по-късно от 5 дни преди началото на същата. В изключителни случаи, когато обстоятелствата го налагат, този срок може да бъде и по-кратък.

(2) По своя преценка Управляващият орган може да провежда и извънредни (непланирани) проверки на място за всеки проект. В зависимост от конкретния случай, той може да уведоми предварително бенефициента за предстоящата извънредна проверка или същата да бъде извършена без предупреждение.

(3) Бенефициентът:

1. осигурява съдействие на всички лица, участващи в проверката на място (представители на Управляващия орган, заинтересованите институции, външни експерти и др.);

2. осигурява участие на отговорните и компетентните лица в проверката на място, като предварително информира Управляващия орган за своите представители;

3. осигурява логистичната организация, присъствие и участие на Изпълнителя, независимия строителен надзор, проектант и т.н. и всички други заинтересувани страни при искане от страна на Управляващия орган;

4. осигурява достъп до строителната площадка, офисите на заинтересуваните страни и отговаря за предоставяне на проверяващите на всички необходими строителни книжа и документи за целите на проверката;

5. е длъжен при поискване на допълнителна информация и документация от страна на Управляващия орган да я предостави в срок до 5 работни дни от датата на получаване на искането.

**Чл. 57. (1)** На базата на събраната информация от проведената проверка на място, в срок от 20 работни дни след приключване на проверката, Управляващия орган подготвя доклад от проведената проверка на място.

(2) Докладът по ал. 1 съдържа целите на проверката на място, описание на областите, обхванати от проверката, направените заключения, препоръки и предписания и проследяване изпълнението на предходни препоръки.

(3) По преценка на Управляващия орган проектът на доклад по ал. 2 се предоставя на бенефициента за предварителни коментари и/или възражения.

(4) Бенефициентът изпраща своите коментари и/или възражения в срок до 5 работни дни. Управляващият орган ги разглежда и в срок до 5 работни дни финализира доклада от проверката на място и го изпраща на бенефициента.

(5) Бенефициентът предприема необходимите действия за изпълнение на включените препоръки в доклада от проведената проверка на място, като:

1. в 5-дневен срок от получаването на доклада изготвя проект на план за изпълнение на направените предписания, съгласно приложения формат (стандартен формуляр, публикуван в интранет страницата на ОПТ, категория „Документи ОП”, подкатегория „Доклади за напредък по проект”);

2. проектът на план включва конкретни стъпки за изпълнение на дадените предписания и препоръки, сроковете за тяхното изпълнение и разписани отговорности. Всички императивно посочени в доклада срокове следва да се спазят, като подробно се разпишат предприетите мерки.

(6) В срок до 5 работни дни от получаването на плана за изпълнение на направените предписания Управляващият орган:

1. одобрява плана или
2. връща плана с коментари.

(7) В случаите по ал. 6, т. 2 бенефициентът изразява становище по направените коментари в срок до 5 работни дни.

(8) Вземайки под внимание становището на бенефициента Управляващият орган съгласува или отново връща за преработка на бенефициента плана в описаните по-горе срокове до окончателното му съгласуване. В зависимост от

обема и комплексността на отправените препоръки, Управляващият орган може да организира работна среща / консултации със заинтересованите страни, с цел постигане на максимална ефективност на предложените от бенефициента стъпки, както и реалистични срокове за тяхното изпълнение. В тази връзка сроковете за преглед и одобрение на плана за изпълнение на препоръките се удължават.

(9) Отчитането на изпълнението на плана на направените препоръки от проверката на място се включва в докладите за напредъка по проекта с цел по-доброто проследяване на тяхното изпълнение. При провеждането на периодичните срещи за отчитане на напредъка по проектите, изпълнявани по Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. се отделя специално внимание върху отчета на изпълнението на плана за действие.

(10) Управляващият орган има право, в зависимост от важността на направените препоръки, да поиска ежеседмично отчитане на изпълнението на плана за действие и/или да организира извънредна проверка на място за отчитане на изпълнението на дадените препоръки.

(11) В изключителни случаи планът за изпълнение на направените препоръки може да бъде изменен след надлежно отправено искане от страна на бенефициента, придружено със съответната обосновка и по преценка на Управляващия орган. Процедурата за изменение на плана изисква отделна кореспонденция и за такава не следва да се счита направени предложения в докладите за напредъка по проекта.

**Чл. 58** В случаите, когато бенефициентът не е започнал изготвянето на докладите за напредъка по проекта или същият е приключил с одобрен окончателен доклад, той следва да изпраща актуална информация за реализацията на плановете в срок до петия работен ден от началото на всеки месец, до изпълнението на всички препоръки, в отделна кореспонденция, спазвайки формата на отчет на план за изпълнение на препоръките от проведена проверка на място.

**Чл. 59.** При системно неспазване на сроковете за изпълнение на препоръките от проведените проверки на място и в зависимост от тяхната тежест, Управляващият орган може да преустанови процеса на верифициране на докладваните разходи до изпълнението на препоръките.

**Чл. 60. (1)** Бенефициентът използва Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на Европейския съюз в България (ИСУН).

(2) Бенефициентът публикува в срок цялата изискуема от Управляващия орган информация в ИСУН, свързана с наблюдението и докладването (месечните и годишните доклади, отчитащи напредъка на проектите по оперативната програма; план за изпълнение на направените предписания; всяка друга информация имаща отношение към изпълнението на проектите), като предоставя на Управляващия орган вярна информация. Управляващият орган проверява представената информация и при открити пропуски, неточности или грешки я връща за преработване.

(3) Бенефициентът привежда информацията в указаните срокове и въвежда преработените документи, в съответствие с указанията на Управляващия орган.

**Чл. 61. (1)** Бенефициентът подпомага Управляващия орган при подготовката на годишния доклад за изпълнение на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г., като му предоставя цялата необходима информация, при поискване в указания срок.

**(2)** В процеса на изготвяне на текущите оценки на Оперативна програма „Транспорт“ от външен за Управляващия орган изпълнител, бенефициентът предоставя наличната информация за изпълнението на програмата във вид, поискан от оценителя в указания от Управляващия орган срок.

## **Глава седма**

### **Документация**

**Чл. 62. (1)** Документацията по проектите се съхранява три години след като Европейският съюз направи последното плащане по Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г .

**(2)** Когато това е възможно, оригинални документи или заверени копия се съхраняват в отделни папки.

**(3)** Извън случаите по ал. 2 всяка папка съдържа ясна информация за местоположението на оригиналните документи.

**Чл. 63. (1)** За всеки проект се съставя и води досие, което съдържа:

1. формуляр за кандидатстване и изискваните анекси;
2. допълнителната информация или на промените по проектното предложение;
3. договор за отпускане на безвъзмездната финансова помощ, и неговите изменения;
4. кореспонденция;
5. доклади за напредъка по проекта и приложенията;
6. оригинали на фактури и други приложения към формулярите за исканията и докладите;
7. документи за проведени обществени поръчки;
8. доказателства от проведени мерки за публичност, (в т.ч. брошури, снимки на билбордове и т.н.);
9. документи във връзка с финансовото и физическото изпълнение и приключване на проекта;
10. друга информация и документи, свързани с подготовката и реализацията на проекта (в т.ч. предпроектно проучване, анализ на нуждите и т.н.).

(2) Бенефициентът следва да осигури и съхранява документите по ал. 1 и с цел тяхното представяне пред българските одитни органи по проекта – Одитния орган към Министерството на финансите и Българската сметна палата, както и да изготвя оригинални документи или заверени копия, които при поискване да бъдат представяни пред Европейската комисия и Европейската сметна палата в посочения от заявителя срок.

(3) Неизпълнението на задължението по ал. 2 е възможно основание за връщане на платена безвъзмездна помощ.

## **Глава осма**

### **Одит**

**Чл. 64.** Управляващият орган, организациите, упълномощени от него, или организациите, определени по закон: Одитният орган - Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС” към Министерството на финансите, Сметната палата на Република България, Европейската комисия, Европейската сметна палата – имат правото да одитират отпусканата безвъзмездна помощ за изпълнението на проекта, обект на проверките.

**Чл. 65.** Звеното за вътрешен одит в Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията изпълнява функции в съответствие със Закона за вътрешния одит и в качеството му на контролен орган има право да одитира отпусканата безвъзмездна помощ за изпълнението на проектите, финансирани по Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г.

**Чл. 66. (1)** Бенефициентът предоставя на разположение документите, сертификатите, регистрите, свързани с изпълнението на задълженията по договорите за периода на одит и дава необходимата информация за фактите и обстоятелствата, обект на проверката.

(2) Бенефициентът предоставя информация на Управляващия орган на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. за приетите планове за действия за дадените препоръки от одитни доклади, както и текуща информация за тяхното изпълнение.

## **Глава девета**

### **Информация и публичност**

**Чл. 67. (1)** Бенефициентът спазва изискванията по отношение на информацията и публичността, посочени в глава II, чл. 6, чл. 8 и чл. 9 на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 година относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие.

(2) Бенефициентът е съгласен и приема Управляващият орган да публикува неговото наименование, предмета, сумата по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и друга необходима информация, свързана с изпълнението на мерките по информация и публичност.

**(3)** Бенефициентът информира изпълнителя на проекта за изискванията за мерките за информация и публичност на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г.

**(4)** Съгласно чл. 8 от Регламент 1828/2006 на Европейската комисия, бенефициентът следва да изпълнява минимални изисквания за проектите, финансирани от Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г., както следва:

**1.** Бенефициентите трябва да поставят постоянна обяснителна табела на видимо място и с подходящ размер не по-късно от 6 месеца след приключване на работите по обекта в случаите, когато са изпълнени следните условия:

а) общата стойност на публичното финансиране надхвърля 500 000 Евро;

б) същността на операцията се състои в придобиване на физически обект, финансиране на инфраструктура или строителни дейности.

**2.** Постоянната обяснителна табела информира за типа и името на операцията и отговаря на изискванията на чл. 9 от Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 година относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие. Тази информация заема най-малко 25% от площта на табелата.

**3.** По време на изпълнението на операцията, бенефициентът поставя информационно табло (билборд) на строителната площадка на всеки обект, когато са изпълнени следните условия:

а) общата стойност на публичното финансиране надхвърля 500 000 Евро;

б) операцията представлява финансиране на инфраструктура или строителни дейности. Информацията, отнасяща се до чл. 9 от Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 година относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие, трябва да заема минимум 25 % от площта на таблото (билборда).

**4.** Емблемата на Европейския съюз, наименованието на фонда, чрез който се финансира проекта, логото и слогана на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г. - „По-близо, по-близки ...“ заемат най-малко 25% от площта на билборда.

**5.** Когато операцията е завършена, билбордът се заменя с постоянна обяснителна табела най-късно 6 месеца след края на работите.

**6.** По преценка на бенефициента задълженията по т. 1 - 5 могат да бъдат прехвърлени като задължение на изпълнителите по проекта. В този случай бенефициентът носи цялата отговорност за изпълнението на тези задължения.

(5) Когато една операция се финансира от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) и Кохезионния фонд (КФ), бенефициентът гарантира, че лицата, които участват в операцията са информирани за това финансиране. Бенефициентът се задължава да информира изпълнителя/ите на проекта, че операцията е избрана за финансиране от Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г., съфинансирана от ЕФРР или КФ.

(6) Когато е подходящо, всеки документ, включително сертификат за участие или друг вид сертификат, касаещ операцията, съдържа информация или послание, чрез което се посочва, че операцията е съфинансирана съответно от ЕФРР или КФ.

(7) Бенефициентът спазва правила относно техническите характеристики, касаещи информацията и публичността, като всички материали за информация и публичност, насочени към различните целеви групи включват следното:

1. Европейският символ, съгласно графичните стандарти, които се съдържат в Анекс I на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 година относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие, и изписване на текста „Европейски съюз”.

2. Посочване на фонда, който финансира:

а) за ЕФРР: „Европейски фонд за регионално развитие”;

б) за КФ: „Кохезионен фонд”;

в) логото и слогана, избрани от Управляващия орган.

(8) Техническите изисквания по отношение на Европейския символ могат да бъдат намерени на интернет адрес:  
[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/information/logos/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/regional_policy/information/logos/index_en.cfm)

(9) Техническите изисквания към изобразяването на логото и слогана на ОП „Транспорт” 2007-2013 г. могат да бъдат намерени на [www.optransport.bg](http://www.optransport.bg).

(10) Бенефициентът издава заповед, с която определя минимум един експерт-титуляр и един експерт-заместник от структурите, отговорни за проектите, предвидени за финансиране от оперативната програма, които ще отговорят за изпълнението на изискванията за мерките за информация и публичност.

(11) Определените по ал. 10 лица участват в координационните срещи на информационната мрежа, управлявана от отдел „Мониторинг, информация и комуникация”, които се провеждат през всяко тримесечие.

(12) Бенефициентът публикува съдържанието на проекта в най-подходяща форма и по най-подходящ начин с цел популяризирането му сред широката общественост.

(13) Бенефициентът е отговорен за изготвянето на комуникационните планове на инвестиционни проекти /КПИП/, спазвайки процедурите и сроковете в

ПНУИОПТ, и предоставянето им за съгласуване от Управляващия орган на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г..

(14) Ръководителят на Управляващия орган на програмата съгласува писмено КПИП, след което ръководителят на бенефициента утвърждава КПИП.

(15) Бенефициентът координира и контролира изпълнението на комуникационния план на проекта.

(16) Бенефициентът координира с Управляващия орган планираните от него и/или изпълнителя комуникационни дейности.

(17) Бенефициентът гарантира, че представители на Управляващия орган ще участват в най-важните дейности за информация и публичност, свързани с проекта.

(18) Бенефициентът отчита пред Управляващия орган на всеки шест месеца изпълнените от него и изпълнителя на проекта мерки за информация и публичност.

(19) Бенефициентът публикува на първа страница на своя интернет сайт банер с линк към [www.optransport.bg](http://www.optransport.bg).

(20) Бенефициентът изпраща на Управляващия орган по електронен път всички съобщения до средствата за масово осведомяване, анонси за стартиране на тържни процедури и информация за приключените такива, касаещи проектите, които да бъдат публикувани на [www.optransport.bg](http://www.optransport.bg).

(21) Всяко публично събитие и планирани мерки по информация и публичност по проектите се съгласуват с Управляващия орган на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г.

(22) С цел ефективно и ефикасно планиране и изпълнение на мерките за информация и публичност от страна на бенефициента, Управляващият орган подготвя Ръководство за мерките за информация и публичност на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г., което съдържа детайлните правила и изисквания, както и разпределението на отговорностите.

## Глава десета

### Правила и процедури за изпълнение и управление на проекти по Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г.

#### Раздел I

#### Отговорности на Управляващия орган

**Чл. 68. (1)** Управляващият орган изготвя и актуализира „Процедурен наръчник за управление и изпълнение на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г.“ (ПНУИОПТ). В процедурния наръчник се описват подробно правилата и процедурите за работа по проектите, финансирани със средства от програмата, както и всички използвани формуляри на документи.

(2) Управляващият орган информира бенефициентите в срок от 5 работни дни за всяко изменение и допълнение на процедурния наръчник и приложенията към него, публикува актуалната версия на наръчника на своята интернет страница и я изпраща за публикуване на Единния информационен портал.

## **Раздел II**

### **Отговорности на Бенефициента**

**Чл. 69. (1)** Бенефициентът изготвя „Процедурен наръчник за изпълнение и управление на проекти, финансирани от Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г.” (ПНИУПФОПТ) в съответствие с ПНУИОПТ и след като бъде одобрена от ръководителя на бенефициента първата версия се изпраща на Управляващия орган, за утвърждаване от страна на неговия ръководител. Процедурата за изменение/допълнени на наръчника на бенефициента следва да бъде описана в него. Всяка актуализация и всяка версия, следваща първата, се одобрява от ръководителя на бенефициента и се изпраща на Управляващия орган за сведение без да е необходимо утвърждаване от страна на ръководителя на Управляващия орган.

(2) Бенефициентът отразява всички аргументирани искания за корекция на ПНИУПФОПТ, които са поискани от страна на Управляващия орган преди неговото окончателно утвърждаване от ръководителя на Управляващия орган.

(3) В своя процедурен наръчник бенефициентът спазва образците на документи зададени от Управляващия орган в ПНУИОПТ.

(4) Бенефициентът актуализира в 30 дневен срок своя ПНИУПФОПТ, след като бъде уведомен за промяна в ПНУИОПТ.

### **Глава единадесета**

#### **Срок на споразумението**

**Чл. 70.** Настоящото споразумение се сключва за срок до 30 юни 2017 г.

### **Глава дванадесета**

#### **Изменения и допълнения в споразумението**

**Чл. 71.** Това споразумение може да бъде допълнено или променено с общо писмено съгласие на страните и при спазване на действащото българско законодателство.

**Чл. 72.** В изключителни случаи, Управляващият орган на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. в Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията има право да прекрати едностранно това споразумение, с писмено предизвестие до бенефициента.

**Глава тринадесета**  
**Допълнителна разпоредба**

**Чл. 73.** Нищожността на която и да е от разпоредбите на това споразумение не води до нищожност на други разпоредби или на споразумението като цяло.

**Кристиан Крътев**  
Министър на транспорта, информационните  
технологии и съобщенията и Ръководител на  
Управляващия орган на Оперативна програма  
„Транспорт“  
2007-2013 г.

**СТОЯН БРАТОВЕ**  
Изпълнителен директор  
„МЕТРОПОЛИТЕН“ ЕООД



м-р Г. Василев  
Мариана Боджилова  
Увееемине Фарзиева  
Ильонка Делев  
Василия Солов  
Лина Белкина