

МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА	
София 1000, ул. Делек Игнатиев № 9, тел. 9409/800, 568, 688, 650	
Per. №: С-12	Дата: 19.08.11



ОПЕРАТИВНО СПОРАЗУМЕНИЕ

между

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

И

**ДИРЕКЦИЯ “ПЪТНИ ПРОЕКТИ” В МИНИСТЕРСТВО НА
РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО,
БЕНЕФИЦИЕНТ НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„ТРАНСПОРТ” 2007-2013 г.**

2011 г.

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

Днес, 2011 г., в гр. София,

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

и

ДИРЕКЦИЯ „ПЪТНИ ПРОЕКТИ“ В МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО - Бенефициент на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г., представлявано от г-н **СТИЛИЯН КРОТНЕВ** – директор на дирекция „Пътни проекти“ в Министерство на регионалното развитие и благоустройството, 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 дирекция „Пътни проекти“ в Министерство на регионалното развитие и благоустройството. Дирекция „Пътни проекти“ в Министерство на регионалното развитие и благоустройството е допустим бенефициент по Приоритетна ос „Техническа помощ“ на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г. с цел подобряване управлението на пътните проекти по ОПТ и осигуряване на по-добър контрол на дейността на Агенция „Пътни проекти“, като бенефициент по програмата.

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 дирекция „Пътни проекти“ в Министерство на регионалното развитие и благоустройството

се споразумяха за следното:

ОПРЕДЕЛЕНИЯ:

1. **„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.
2. **„Група проекти“** са проекти, разположени в една и съща област или по протежисии на един и същ транспортен коридор; с ясно идентифицирани цели; част от генерален план или друг стратегически документ съответно приложим за тази област или коридор.
3. **„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.
4. **„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.
5. **„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.
6. **„Измама“** са 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.
7. **„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.
8. **„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.
9. **„Искане за средства“** е официален писмен документ от Управляващия орган до Сертифициращия орган за искане на необходимите средства за извършване на плащанията към Бенефициентите през съответния период.
10. **„Нередност“** е всяко нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз, в резултат на действие или бездействие от 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.

11. **„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.
12. **„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).
13. **„Оперативно споразумение“** е споразумение за сътрудничество между Управляващия орган и бенефициент, определящо основните задачи и отговорности за техническото и финансово изпълнение на програмата.
14. **„Операция“** са 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.
15. **„Прогнозиране“** е дейност, при която Сертифициращият орган изпраща до Европейската комисия условия прогноза за своите искания за плащания за текущата и последващата финансова година.
16. **„Проект“** е икономически неделими серии от задачи, свързани с реализацията на специфична техническа функция и с отъждествими цели.
17. **„Проектна фаза“** е етап от проект, който е технически и финансово независим и притежава своя собствена ефективност.
18. **„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.
19. **„Принципът за „четирите очи“** изисква преди всяка изпълнителска процедура и финансова транзакция служителът, натоварен с изпълнението на дадена специфична задача, е основно проверяван от друг служител, включително контролните листове.
20. **„Приоритетна ос“** е приоритет в стратегията на дадена оперативна програма, съдържащ група от операции, които са свързани и имат специфични измерими цели.
21. **„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 ОПТ, одобрен от Ръководителя на бенефициента и утвърден от Ръководителя на УО, където са

описани всички правила и процедури за подготовка, управление и изпълнение на проектите, финансирани със средства от ОПТ, както и всички образци на използваните документи от бенефициента.

22. **„Процедурен наръчник за управление и изпълнение на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г. (ПНУИОПТ)“** е писмен документ, разработен от УО и утвърден от Ръководителя на УО и министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията, където са описани правилата и процедурите за управление и изпълнение на ОПТ и проектите, финансирани със средства от ОПТ, както и всички образци на използваните документи.
23. **„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.
24. **„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 отгеглено в рамките на административната или юридическа процедура.
25. **„Сертификат към ЕК“** 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.
26. **„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.
27. **„Сертифициращ орган“** е дирекция „Национален фонд“ в Министерството 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 от ЕК) за Структурните и Кохезионния фондове на ЕС. Сертифициращият орган сертифицира разходни документи и исканията за средства преди да бъдат изпратени до Комисията.
28. **„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.
29. **„Финансов доклад“** е официален писмен документ от Управляващия орган към Сертифициращия орган, представящ финансовите дейности по съответната Оперативна програма през отчетния период.

30. **„Финансов отчет“** е официален писмен документ от Бенефициент към Управляващия орган, представящ финансовите дейности по съответната Оперативна програма, проектите и договорите през отчетния период.
31. **„Управляващ орган“** е дирекция „Координация на програми и проекти“ в Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, определена с Постановление № 965 на Министерския съвет от 16.12.2005 г. за Управляващ орган (УО) 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. (1) Управляващият орган гарантира, че информация за подаването на формуляри за кандидатстване се публикува във възможно най-широк кръг средства за масово осведомяване, в съответствие с принципите за прозрачност, публичност и недопускане на дискриминация. Имайки предвид естеството на проекта и изискването за равни възможности, УО трябва да определи какви канали и/или форуми да бъдат използвани при публикуването на съобщенията. Публикация на Интернет страницата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (www.mtitc.government.bg), на Интернет страницата на ОПТ (www.optransport.bg) и Единния информационен портал (www.eufunds.bg), е задължителна.

(2) Допуска се УО да публикува информацията само в интернет страниците, посочени в ал.1. В тези случаи информацията задължително съдържа Насоки за кандидатстване.

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 ОПТ и Националната стратегическа референтна рамка (НСРР).

Чл. 3. (1) По преценка на УО на ОПТ процедурите за оценка и избор на проекти (формуляри за кандидатстване), предложени за финансиране от ОПТ 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 УО 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 сдипствено 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 (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. и бр. 95 от 2010 г.)

(Постановление № 121 на Министерския съвет от 2007 г.), определя условията и реда за информиране на бенефициентите, както и условията и реда за изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ.

(2) Съгласно чл. 29 ал. 2 и ал. 3 от 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 (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. и бр. 95 от 2010 г.) (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. наименования 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 УО, съгласно Насоките за кандидатстване.

Чл. 7. Бенефициентът е длъжен да отрази всички аргументирани искания за корекция на формулярите за кандидатстване, които са поискани от страна на УО и/или ЕК.

Глава втора

Възлагане на обществени поръчки

Раздел I

Общи положения

Чл. 8. (1) Обхватът и осъществяването на финансовото управление и контрол, включително и 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. изпълнението 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 във всички случаи, в които не са налице специалните основания за провеждане на процедура по Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки или Наредбата за възлагане на специалните обществени поръчки.

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

(2) При извършване на предварителен контрол от страна на УО в случаите по чл. 19, ал. 2, т. 22 от ЗОП, се прилага и Наредбата за осъществяване на предварителен контрол върху процедури за обществени поръчки, финансирани напълно или частично със средства от европейските фондове, приета с Постановление № 96 на Министерския съвет от 2009 г. (обн., ДВ, бр. 34 от 2009 г., изм. и доп., бр. 86 от 2010 г.).

Чл. 10. Възлагането на обществените поръчки в съответствие със Закона за обществените поръчки и актове 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 подготовката на документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка в пълния ѝ обем и съдържание, съгласно Закона за обществени поръчки, и за нейното представяне за съгласуване от Управляващия орган.

(2) Управляващият орган проверява качеството на подготвената от Бенефициента документация за възлагане на обществената поръчка и съответствието ѝ с приложимите законови изисквания. Контролът включва проверки на съдържанието на документацията, което трябва да отговаря на изискванията на чл. 28, ал. 1 от ЗОП.

(3) За поръчки над праговете в чл. 19, ал. 2, т. 22 от ЗОП, участие в контрола върху документацията за възлагане на обществена поръчка има и Агенцията за обществени поръчки, както и външни експерти, притежаващи знания в съответната област.

(4) Координацията и организацията на контрола по ал. 3 се извършват от Управляващия орган, като контролните дейности се извършват в съответствие с Наредбата за осъществяване на предварителен контрол върху процедури за обществени поръчки, финансирани напълно или частично със средства от европейските фондове.

Чл. 12. (1) При възлагане на обществени поръчки по чл. 2, ал. 1 от НВМОП, бенефициентът представя за проверка в Управляващия орган само техническата спецификация от документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

(2) При възлагане на обществени поръчки по чл. 2, ал. 2 от НВМОП Управляващият орган не извършва контрол върху документацията за възлагане на обществена поръчка.

Чл. 13. (1) Управляващият орган изразява писмено становището по представената документация.

(2) Когато в становището си по ал. 1 Управляващият орган направи констатации за незаконосъобразност, в становището задължително се съдържат и препоръки за отстраняване на допуснатите нарушения.

(3) Становището на Управляващия орган по ал. 1 може да съдържа и препоръки за подобряване на качеството на документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка. Препоръките не са задължителни за Бенефициента, но той е длъжен да представи мотивирана и удовлетворителна обосновка, както и пояснения.

Чл. 14. Бенефициентът присма решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка и публикува обявление след получаване на положително писмено становище от Управляващия орган.

Раздел III

Провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка

Чл. 15. (1) Бенефициентът като възложител на обществената поръчка носи отговорност за пълното провеждане и възлагане.

(2) Процедурата за възлагане на обществена поръчка започва с решението на възложителя за откриването ѝ и приключва със сключване на договор с определения изпълнител или с решение за прекратяване.

Чл. 16. (1) Бенефициентът 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 в качеството му на член на комисията и/или консултант и/или наблюдател.

(3) За поръчки над праговете в чл. 19, ал. 2, т. 22 от ЗОП, един от експертите, изготвили доклада по чл. 20а, ал. 4 от ЗОП, участва като член или консултант в комисията за провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка. Управляващият орган посочва участници в комисията за провеждане на процедурите за обществени поръчки, провеждани от Бенефициента, в съответствие с Наредбата за осъществяване на предварителен контрол върху процедури за обществени поръчки, финансирани напълно или частично със средства от европейските фондове.

Чл. 17. Управляващият орган осъществява контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата.

Чл. 18. (1) За поръчки над праговете в чл. 19, ал. 2, т. 22 от ЗОП контролът се осъществява при спазване на Наредбата за осъществяване на предварителен контрол върху процедури за обществени поръчки, финансирани напълно или частично със средства от европейските фондове.

(2) Назначената от възложителя комисия предоставя на възложителя заверени копия от протокола/доклада от своята работа, заповедта за назначаване на комисия за провеждане на процедурата, декларациите по чл. 35 от ЗОП и проведената кореспонденция с участниците по време на процедурата.

(3) Възложителят изпраща документите по ал. 2 на Управляващия орган за осъществяване на предварителен контрол.

(4) В срок от 5 работни дни от получаване на документите Управляващият орган изготвя становище, с което:

1. констатира нарушения в работата на комисията и дава препоръки за тяхното отстраняване или

2. съгласува без забележки протокола/доклада от работата на комисията.

(5) В 5-дневния срок по ал. 4 възложителят предоставя достъп на представители на Управляващия орган до документацията по процедурата и подадените оферти.

(6) В срок от 5 дни от получаването на становището на Управляващия орган възложителят го предоставя на комисията за изготвяне на окончателен протокол/доклад и издава решение за класиране на участниците или за прекратяване на процедурата.

(7) УО може да не одобри разходите за възложената обществена поръчка, когато възложителят не изпълни дадените му препоръки в становището за работата на комисията за провеждане на процедурата.

(8) С срок от 10 дни след издаване на решението за класиране на участниците или за прекратяване на процедурата възложителят изпраща заверено копие от решението на Управляващия орган заедно с копие от окончателния протокол/доклад от работата на

комисията, копие от кореспонденцията за уведомяване на участниците и доказателства, че са уведомени в законоустановените срокове.

Чл. 19. (1) За поръчки под праговете в чл. 19, ал. 2, т. 22 от ЗОП, се прилага следната процедура:

1. в 5-дневен срок от приключване на работата на комисията за провеждане на процедурата възложителят е длъжен да се произнесе с мотивирано решение;

2. след изтичане на срока за обжалване на решението може да се пристъпи към сключване на договор за обществена поръчка при наличие на следните условия:

а) Липса на подадена жалба до Комисията за защита на конкуренцията (КЗК) срещу решението за класиране на участниците и за определяне на изпълнителя, която е придружена с искане за налагане на временна мярка „спиране“;

б) Липса на наложена временна мярка „спиране“ в резултат на подадена жалба до КЗК;

в) Наличие на влязло в сила определение на Върховния административен съд, с което се отхвърля искането за налагане на временна мярка „спиране“.

(2) Представители на Управляващия орган извършват документирани проверки след приключване на обжалването (ако такова е налице) и преди сключването на договор.

(3) След изтичане на срока по чл. 120, ал. 3 от ЗОП и ако са налице обстоятелствата за сключване на договор, Бенефициентът е длъжен, чрез писмено уведомление, да предостави на Управляващия орган достъп до документацията по процедурата и подадените оферти. В случай на ограничена процедура, достъпът на Управляващия орган до документацията се осигурява, когато са налице условията за сключване на договор.

Чл. 20. (1) При възлагане на обществени поръчки по чл. 2, ал. 1 от НВМОП, преди сключване на договор Бенефициентът представя в Управляващия орган за осъществяване на контролни проверки копие от документацията по проведената процедура, включително поканите до участниците.

(2) На основание направените проверки Управляващият орган изразява своето становище за проведената процедура.

(3) При установяване или съмнение за нарушения при провеждане на процедурата, Управляващият орган може да сезира контролните органи и звена за извършване на проверки на проведените процедури.

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 до 15 работни дни след изтичане на срока по чл. 120, ал. 3 от ЗОП и когато са налице условията за сключване на договор.

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

(3) При извършването на контрола по ал. 2 УО проверава съответствието с одобрената документация преди откриване на процедурата, 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 документацията или да представи мотивирана обосновка и пояснения, които са удовлетворителни за УО.

(5) След подписване на договора копие от него се предоставя на Управляващия орган.

Раздел V

Изпълнение на договорите

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 УО съпътстващата документация и кореспонденция, както и проект за изменение и/или допълнение на договора.

(3) УО представя писмено становище на Бенефициента относно предложеното изменение на договора, в срок до 15 работни дни, след изпращане на предложеното изменение на договора. Становището на УО е задължително за Бенефициента.

(4) Бенефициентът представя на УО копие от договора за изменение и/или допълнение в 3-дневен срок от неговото подписване.

Глава трета

Финансов механизъм

Чл. 23. 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. 24. (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 за изпълнение на проекти, не по-късно от 5 работни дни от подписването им.

Чл. 25. (1) Бенефициентът представя искания за авансови плащания при спазване на изискванията, заложили в Оперативното споразумение между Управляващия орган и Бенефициента.

(2) Размерът на авансовото плащане по ал. 1 е в зависимост от вида на проекта, за който се отнася .

Чл. 26. (1) За инфраструктурни проекти на стойност над 1 млн. лв. УО предоставя аванс на стойност не повече от 35% от размера на безвъзмездната финансова помощ за проекта и при паличие 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 проекти с включени в тях клаузи за авансови плащания към изпълнителите.

(2) Извън случаите по ал. 1 (техническа помощ, доставки и инфраструктурни проекти на стойност под 1 млн. лв.) УО предоставя аванс на стойност до 35% от размера на безвъзмездната финансова помощ за съответния проект.

(3) Авансовите плащания се използват от бенефициентите за оборотни финансови средства до приключване на проекта.

(4) За всяка конкретна дейност в рамките на проекта, исканията за междинни и окончателно плащане се основават на заверени копия на разходооправдателни документи, съдържащи единична цена на стоката/услугата, количество и обща стойност и документи за реално извършени плащания, които се представят на УО при спазване на изискванията, заложили в Процедурния наръчник за управление и изпълнение на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г.

Чл. 27. (1) В случаите в които Бенефициентът не представя на УО искане за плащане, Бенефициентът представя на Управляващия орган Финансов отчет за предходния месец не по-късно от 5-тия работен ден на месеца, следващ периода, като ползва стандартния формуляр, публикуван в интранет страницата на ОПТ, категория „Документи ОП“, подкатегория „Финансови отчети от бенефициентите към УО“.

(2) Искания за междинни/окончателни плащания от бенефициента се правят при наличие на извършени плащания от страна на Бенефициента до 5-тия работен ден на месеца, следващ периода, съгласно стандартния формуляр, публикуван в интранет страницата на ОПТ, категория „Документи ОП“, подкатегория „Искания за плащане от бенефициентите към УО“, като в този случай Бенефициентът не представя Финансов отчет.

(3) Исканията за плащане по ал. 2 се придружават със заверени копия на фактури и други разходно-оправдателни документи за верифициране на плащанията, както и съответните сертификати.

(4) В първото искане за плащане, Бенефициентът декларира статута си по Закона за данък върху добавената стойност и при промяна уведомява УО в срок до 5 работни дни. Регистрираните лица представят пред УО копие на удостоверение за регистрация по чл. 104 от ЗДДС, заверено вярно с оригинала.

(5) Бенефициентът е длъжен най-малко десет дни преди подаването на първото искане за плащане да уведоми УО за лицата, оправомощени да подписват финансови

документи. При промяна на лицата с право на подпис, бенефициентът е длъжен да уведоми УО в срок до 5 работни дни от промяната.

Чл. 28. Бенефициентът представя Искания за плащане, финансови отчети и други свързани придружаващи документи на хартиен носител на адреса на УО, след като ги е въвел в информационната система ИСУН. За дата на получаване на документите се счита датата на регистрация в деловодната система на УО.

Чл. 29. Когато в процеса на разглеждане и одобряване на документацията, получена от бенефициента, УО установи различия, свързани с формални пропуски като – грешно наименование на проект и/или приоритетна ос или и други от подобен характер, в рамките на 5 работни дни, считано от датата на тяхното постъпване в УО, УО уведомява бенефициента за констатираните пропуски и извършване на корекции. Бенефициентът е длъжен да изпрати коригираните документи в рамките на 5 работни дни от получаване на уведомлението.

Чл. 30. (1) Общият размер на исканата БФП в искане за авансово плащане и междинни плащания от Бенефициента не трябва да надхвърля 90 % за инфраструктурните проекти на стойност над 1 млн. лв. и 80% за всички останали проекти от одобрената безвъзмездна финансова помощ.

(2) Размерът на Безвъзмездната финансова помощ в искане за окончателно плащане се изчислява като от общо одобрената БФП по проекта се приспада отпуснатата БФП в искания за авансово и междинни плащания.

Чл. 31. (1) С подаването на искане за окончателно плащане при наличието на генерирани приходи по съответния проект, бенефициентът декларира пред УО на ОПТ размера на тези приходи.

(2) Преди определяне на окончателния размер на безвъзмездната финансова помощ УО приспада всички приходи от сумата на допустимите разходи по проекта, които надхвърлят размера на изчислената степен на финансовата необвързаност във формуляра за кандидатстване за конкретния проект, одобрен с Решение на Ръководителя на УО за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Чл. 32. (1) При подаването на искане за плащане от Бенефициент, Управляващият орган одобрява БФП докладвана в искането в срок до 40 работни дни, считано от датата на завеждане на искането за плащане в деловодството на УО.

(2) При частично одобряване на БФП докладвана в искането за плащане или цялостно неodobряване, Управляващият орган уведомява писмено бенефициента за установените констатации и мотивите за неговото решение.

(3) Бенефициентът може да докладва повторно неverified разходи от страна на УО в следващи искания за плащане след отстраняване на установените пропуски.

Чл. 33. Финансовата информация, представяна от Бенефициента към Управляващия орган следва да съвпада с информацията, която се въвежда от Бенефициента в Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН) и напълно да отговаря на информацията от счетоводните му регистри.

Чл. 34. (1) Управляващият орган извършва разплащания към бенефициента след като разгледа и одобри БФП по искане за плащане и за размера на одобрената БФП, УО разпределя лимит в СЕБРА на Бенефициента, в рамките на който могат да бъдат извършвани плащания.

(2) При отпускане на лимит от УО, разплащания от БФП се извършват, съгласно указания на Министерството на финансите (МФ) ДДС № 06 от 04.04 2008 г.

Чл. 35. (1) Извършване на плащания на безвъзмездна финансова помощ по Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и кореспондиращото национално съфинансиране се осъществява чрез системата на единната сметка в Българска народна банка (БНБ).

(2) Всички плащания се извършват чрез Системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА) и са в български лева. Управляващият орган и Бенефициентът се идентифицират в СЕБРА с уникален десетразряден код, съгласно указания на 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.

(4) Издаването на универсален електронен подпис за работа в СЕБРА и за интернет банкиране на упълномощените лица с задължение на съответните ведомства, в рамките на които се намира Управляващият орган и Бенефициентът.

Чл. 36. (1) Управлението на средствата по сметките на бенефициента на ОПТ 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 заповед на Ръководителя на бенефициента и упълномощаването им от Ръководителя на Управляващия орган.

Чл. 37. (1) Бенефициентът е длъжен да осигури, чрез използваната от него счетоводна система вярно и точно отразяване на счетоводните записвания и отчетоводяваните данни по проектите.

(2) Информацията в счетоводната система на Бенефициента следва да бъде въведена в съответствие с финансовите параметри на ОП "Транспорт", 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.

Глава четвърта **Допустимост на операциите и разходите**

Раздел I **Допустимост на операциите**

Чл. 38. Проектите, които са част от трансевропейската транспортна мрежа, финансирани от Кохезионния фонд, трябва да бъдат в съответствие с насоките за Трансевропейската 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. 39. 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. 40. (1) Подкрепа от Кохезионния фонд и ЕФРР се предоставя също и за :

1. предварителни проучвания, свързани с присмливостта 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, подпомаганци 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. 41. (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 Министерски 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. 42. (1) За да се считат за допустими разходите, извършени по ОПТ, 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 ОПТ;

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 Министерски съвет от 24.10.2007 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 в Комисията 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, равнища 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;

3. основани на едноразовните цени по договорите за обществена поръчка.

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

Чл. 43. 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. 44. (1) Ако бенефициентът открие или има съмнение за нередност, извършена от изпълнителя по даден проект или трети лица, той е длъжен незабавно да уведоми УО.

(2) В случаите по ал. 1 Бенефициентът представя информация във формат, съгласно стандартния формуляр, публикуван в интранет страницата на ОПТ, категория „Документи ОПТ“, подкатегория „Указания, Ръководства, Наръчници“, документ ПНУИОПТ /версия 6/, Приложение № 24.16.З.

(3) До 15-то число на месеца, следващо всяко тримесечие, бенефициентът представя информация за открити нередности по проектите, съгласно стандартния формуляр, утвърден от Управляващия орган – Приложение № 24.16.З.

(4) В случай, че през тримесечието няма идентифицирани нередности по даден проект, бенефициентът представя Декларация за липса на нередности, съгласно стандартния формуляр, публикуван в интранет страницата на ОПТ, категория „Документи ОПТ“, подкатегория „Указания, Ръководства, Наръчници“, документ ПНУИОПТ /версия 6/ Приложение № 24.16.И.

Чл. 45. 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. 46. В случай на установени нередности, произтичащи от нарушения на националното законодателство или 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. 47. 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 ОПГ, така и в съответствие с указанията на МФ дадени в ДНФ 08/29.12.2009 г.

Раздел II

Възстановяване на неправомерно изплатени суми

Чл. 48. (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 просователно е изплатена безвъзмездна финансова помощ по проект или са изплатени средства за недопустими разходи по проект, Ръководителят на УО изпраща до бенефициента покана за доброволно възстановяване на дължими суми от страна на бенефициента по утвърдена форма (*Приложение № 24.16 Ж*), 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. 49. (1) Управляващият орган издава покана за доброволно възстановяване до бенефициента, съгласно стандартния формуляр, публикуван в интранет страницата на ОПГ, категория „Документи ОПГ“, подкатегория „Указания, Ръководства, Наръчници“.

(2) В поканата по ал. 1 Управляващият орган посочва размера на дължимите суми, срокът за възстановяването им, данши 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 (ЕЦБ) лихвен процент спрямо основните й операции за рефинансиране, на първия работен ден от месеца, в който попада дължимата дата.

Чл. 50. (1) Когато бенефициентът не възстанови доброволно дължимите суми, посочени в поканата по чл. 49, 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 УО, които възникват въз основа на административен акт са публични държавни вземания и се събират по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

(3) Вземанията на УО, 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. 51. Ръководителят на УО 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. 52. (1) До 5-тия работен ден на всеки месец Бенефициентът представя на УО доклад за напредъка на проекта за предходния месец (стандартен формуляр, публикуван в интранет страницата на ОПГ, 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 напредък по проект се представя от Бенефициента на УО до петия 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. 53. (1) УО извършва проверка на постъпилите доклади за напредък на проектите, като в срок до 3 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 2 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 ЕС в България (ИСУН). Докладите за напредък по проектите се обсъждат на периодичните срещи за отчитане на напредък по проектите, изпълнявани по ОПГ.

Чл. 54. (1) Бенефициентът изготвя и представя на УО до 15-ти юли на текущата година шестмесечен доклад за напредъка по проекта отчитайки периода от 1-ви януари до 30 юни на текущата година.

(2) При изготвянето на доклада по ал. 1 бенефициентът структурира информацията съгласно стандартния формуляр, публикуван в интранет страницата на ОПТ, категория „Документи ОП“, подкатегория „Доклади за напредък по проект“.

(3) Шестмесечният доклад за напредъка по проекта 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, 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 и описание на предприетите стъпки по мерките за осведомяване и публичност.

Чл. 55. (1) УО извършва проверка на постъпилите шестмесечни доклади за напредъка по проектите, като в срок до 5 работни дни одобрява доклада или го връща с препоръки за неговото подобряване.

(2) Препоръките на Управляващия орган 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 ЕС в България (ИСУН).

Чл. 56. (1) В срок до 31-ви януари Бенефициентът изготвя и представя на УО 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) УО извършва проверка на постъпилите доклади, като в срок до 5 работни дни следва да ги одобри или да ги върне с препоръки за подобряване.

(4) Бенефициентът отразява препоръките на Управляващия орган 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 ЕС в България и интранет-страницата на ОПТ.

Чл. 56а. (1) При искане за окончателно плащане, но не по-късно от 3 месеца след крайната дата на изпълнение на дейностите по проекта, съгласно договора/заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ/последното прието изменение на договора/заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, се изготвя и

представя окончателен доклад по проект, отчитайки изпълнените дейности по него. Докладът се изготвя от бенефициента по проекта. При изготвянето на доклада информацията се структурира съгласно приложения формат (стандартен формуляр, публикуван в интранет страницата на ОПТ, категория „Документи ОПТ“, подкатегория „Доклади за напредък по проект“). Окончателният доклад по проект съдържа информация за цялостното развитие на проекта с акцент върху изпълнените дейности по него, настъпилите изменения по сключения договор за безвъзмездна финансова помощ и одобрените изменения на първоначалното проектно предложение, информация за проведените тръжни процедури, сключените договори, създадената организация от УО при управлението на проекта, предприетите мерки за публичност и осведомяване, финансовото изпълнение на проекта, измененията на индикаторите, срещнатите проблеми и съответните предприети корективни действия, информация за проведени проверки на място и съответното 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.

(2) УО на ОПТ извършва проверка на постъпилите окончателен доклад, като в срок от 10 работни дни следва да одобри доклада или да го върне с препоръки за неговото подобряване. Препоръките на Управляващия орган следва да бъдат отразени от съответния бенефициент в срок от пет работни дни.

(3) Одобреният окончателен доклад по проект е необходимо условие за процедиране и извършване на верификация на разходите в окончателното плащане по проект.

(4) Информацията отнасяща се до окончателния доклад по проект се въвежда в ИСУН, съгласно установената процедура

Чл. 57. (1) УО организира периодични срещи за отчитане на напредъка по проектите изпълнявани по ОПТ, 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, крайните бенефициенти 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 краен бенефициент поотделно.

(3) УО отговоря за изготвянето и разпространението на проект на протокол от проведената среща в рамките на 7 работни дни след срещата. Участниците в срещата следва да изпратят коментари/съгласие по представения проект на протокол в срок до 5 дни след неговото изпращане. УО обобщава получените коментари в срок до 3 работни дни и изготвя окончателния протокол.

Чл. 58. (1) УО 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 година.

(2) За осигуряване на специфична техническа експертиза и/или лабораторни изследвания/изпитания при провеждането на проверките на място УО, може да сключи договор с изпълнител за извършване на съответната услуга. Бенефициентът осигурява

съдействие на изпълнителя ангажиран от УО, при изпълнение на задълженията му, регламентирани в договора.

(3) УО уведомява писмено Бенефициента за провеждането на предстояща проверка на място в съответствие с годишния план за провеждане на проверки на място по ОПТ не по-късно от 10 дни преди началото ѝ. В писмото се посочват обхватът на проверката, точната дата и часа за начало на проверката, нейната продължителност, ако е планирана за повече от един ден, програмата, 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. 59. (1) УО по своя преценка може да извърши 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) УО по своя преценка може да провежда и внезапна проверка на място за всеки проект. В зависимост от конкретния случай, УО може да уведоми предварително бенефициента за предстоящата внезапна проверка или същата да бъде извършена без предупреждение.

(3) Бенефициентът:

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

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

3. осигурява логистичната организация, присъствие и участие на Изпълнителя, независимия строителен надзор и всички други заинтересувани страни при искане от страна на УО;

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

5. по преценка на УО изготвя и представя подробен протокол от въстъпителната среща при започване на проверката на място в срок до 3 работни дни след приключването на проверката. Коментарите и забележките на УО по протокола се отразяват от бенефициента в рамките на 1 ден след получаването им.

6. 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. 60. (1) На базата на събраната информация от проведената проверка на място, в срок от 15 работни дни, УО 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 УО проектът на доклад по ал. 2 се предоставя на бенефициента за предварителни коментари и/или възражения.

(4) Бенефициентът изпраща своите коментари и/или възражения до УО в срок до 3 работни дни. УО разглежда представените възражения и в срок до 2 работни дни изготвя окончателния доклад 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 срок от 5 работни дни 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 ОПТ“, подкатегория „Доклади за напредък по проект“);

2. проектът на план включва конкретни стъпки за изпълнение на дадените предписания и препоръки, сроковете за тяхното изпълнение, отговорности и конкретно предприети мерки.

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

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 3 работни дни.

(8) УО изготвя окончателен план за изпълнение на направените препоръки, след като разгледа становището на Бенефициента. УО може да проведе и работна среща за уточняване на неизяснени въпроси във връзка с плана.

(9) Отчитането на изпълнението на плана на направените препоръки от проверката на място се включва в докладите за напредък по проекта с цел по-доброто проследяване на тяхното изпълнение. При провеждането на периодичните срещи за отчитане на напредък по проектите, изпълнявани по ОПТ, се отделя специално внимание върху отчета на изпълнението на плана за действие.

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

Чл. 61. При системно неспазване на сроковете за изпълнение на препоръките от проведените проверки на място и в зависимост от тяхната тежест, УО може да преустанови процеса на верифициране на докладваните разходи до тяхното изпълнение.

Чл. 62. (1) Бенефициентът използва Информационна система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на Европейския съюз в Република България (ИСУН).

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

(3) Бенефициентът приважда информацията в указаните срокове и въвежда преработените документи, в съответствие с указанията на УО.

Чл. 63. (1) Бенефициентът подпомага УО при подготовката на годишния доклад за изпълнение на ОПТ като предоставя на УО цялата необходима информация, при поискване от УО в указания от него срок.

(2) В процеса на изготвяне на текущите оценки на Оперативна програма „Транспорт“ от външен за УО изпълнител, Бенефициентът предоставя наличната информация за изпълнението на програмата във вид поискан от оценителя в срок до 3 работни дни.

Глава седма Документация

Чл. 64. (1) Документацията по проектите се съхранява три години след като Европейският съюз направи последното плащане по Оперативна програма „Транспорт“.

(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. 65. (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.л.).

(2) Бенефициентът следва да има води 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. 66. Управляващият орган, организациите, упълномощени от Управляващия орган, или организациите, определени по закон – Одитирацият орган към Министерството на финансите и Сметната палата на Република България, Европейската комисия и Европейската сметна палата - имат правото да одитират отпусканата безвъзмездна помощ за изпълнението на проекта, обект на проверките.

Чл. 67. Звеното за вътрешен одит в Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията изпълнява функции в съответствие със Закон за вътрешния одит и в качеството му на контролен орган има право да одитира отпусканата безвъзмездна помощ за изпълнението на проектите финансирани по ОП "Транспорт"

Чл. 68. 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.

Глава девета

Информация и публичност

Чл. 69. (1) Бенефициентът спазва изисквания 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 и сумата по Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

(3) Бенефициентът информира изпълнителя на проекта за изискванията за мерките за информация и публичност на ОПТ.

(4) Съгласно чл. 8 от Регламент 1828/2006 на ЕК, Бенефициентът изпълнява следните минимални изисквания за проектите, финансирани от ОПТ:

1. Бенефициентите трябва да поставят постоянна пояснителна паметна плоча 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. паметната плоча 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 плочата.

3. по време на изпълнението на операцията, бенефициентът поставя 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 билборда.

4. Емблемата на ЕС, наименованието на фонда, чрез който се финансира проекта и слогана на ОПТ „По-близо, по-близки ...” заемат най-малко 25% от площта на билборда.

5. когато операцията е завършена, билбордът се заменя с постоянна паметна плоча, както е посочено в т. 2. 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 изпълнителя или на инженера по проекта.

(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”, съфинансирана от ЕФРР или КФ.

(6) Всеки документ, включително сертификат за участие или друг вид сертификат, касаещ операцията съдържа информация или послание, чрез което се посочва, когато е подходящо, 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/sources/graph/emblem_en.htm

(9) Техническите изисквания към изобразяването на логото и слогана на ОП „Транспорт“ могат да бъдат намерени на www.optransport.bg.

(10) Бенефициентът издава заповед, с която определя минимум един експерт-титulary и един експерт-заместник от структурите, отговорни за проектите, предвидени за финансиране от ОПТ, който ще отговаря 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 сектор „Информация и публичност“, които се провеждат на всеки 3 месеца.

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

(13) Бенефициентът съгласува с Управляващия орган предложения от изпълнителя комуникационния план на проекта, преди документът да бъде утвърден и да стартира изпълнението на комуникационните дейности.

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

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

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

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

(18) Бенефициентът публикува на първа страница на своя интернет сайт банер с линк към www.optransport.bg.

(19) Бенефициентът изпраща на Управляващия орган по електронен път всички съобщения до средствата за масово осведомяване, анонси за стартиране на тръжни процедури и информация за приключените такива, касаещи проектите, които да бъдат публикувани на www.optransport.bg.

(20) С цел ефективно и ефикасно планиране и изпълнение на мерките за информация и публичност от страна на бенефициента, Управляващият орган е подготвил Ръководство за мерките за информация и публичност на ОПТ, което съдържа детайлните правила и изисквания, както и разпределението на отговорностите.

Глава десета

Правила и процедури за изпълнение и управление на проекти по ОПТ

Раздел I

Отговорности на Управляващия орган

Чл. 70. (1) УО изготвя „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 проските, финансиращи със средства от ОПТ, както и всички използвани формуляри на документи.

(2) УО информира бенефициентите в 5-дневен срок за всяко изменение и допълнение на процедурния наръчник приложенията към него УО публикува актуалната версия на наръчника на своята интернет страница и я изпраща за публикуване на Единния информационен портал.

Раздел II

Отговорности на Бенефициента

Чл. 71 (1) Бенефициентът изготвя „Процедурен наръчник за изпълнение и управление на проекти, финансиращи от ОП „Транспорт“ 2007- 2013 г.” (ПНИУПФОПТ) и го изпраща на УО за утвърждаване от Ръководителя на УО.

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

(3) В своя процедурен наръчник бенефициентът спазва образците на документи зададени от УО 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. 72. Споразумението се сключва за срок до 30 юни 2017 г.

Глава дванадесета

Изменения и допълнения в Споразумението

Чл. 73. Това Споразумение може да бъде допълнено или променено с общо писмено съгласие на Страните и при спазване на действащото българско законодателство.

Чл. 74. В изключителни случаи, Управляващият орган на ОПТ в Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията има

право да прекрати едностранно това споразумение, с писмено предизвестие до бенефициента.

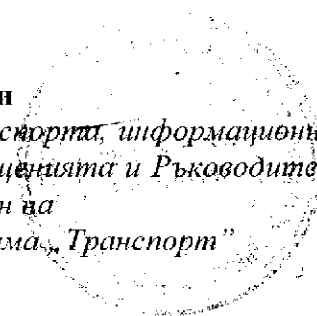
Глава тринадесета

Допълнителна разпоредба

Чл. 75. Нищожността на която и да е от разпоредбите на това споразумение по води до нищожност на други разпоредби или на споразумението като цяло.

Ивайло Московски

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



Стилиан Кротнев

Директор на дирекция „Пътни проекти“ в Министерство на регионалното за развитие и благоустройството

