



**ДЪРЖАВЕН
ФОНД
ЗЕМЕДЕЛИЕ**

София 1618, бул. "Цар Борис III" 136
тел.: 02/81-87-222, 02/81-87-272
факс: 02/81-87-267, dfz@dfz.bg, www.dfz.bg



Приложение 122

Утвърдил:

Румен Порожанов

Изпълнителен директор на ДФ „Земеделие“

ПРОЦЕДУРА

**за осъществяване на предварителна проверка и
последващ контрол върху обществени поръчки за разходи,
финансирани изцяло или частично със средства от Европейския
земенделски фонд за развитие на селските райони**

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА.....

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет	4
Цел.....	4
Принципи	4
Правна рамка	5

ГЛАВА ВТОРА

ПРОЦЕДУРИ ЗА ПРОВЕРКА И КОНТРОЛ

Раздел I	6
----------------	---

Контрол върху обществени поръчки, касаещи предварително извършени разходи по заявени за подпомагане проекти	6
---	---

Обхват и характер на контрола	6
Документи, предмет на контрол	7
Ред за извършване на контрола	7

Раздел II	9
-----------------	---

Предварителна проверка на планираните обществени поръчки за избор на изпълнители на всички дейности по проекта, след подписване на Договор за предоставяне на финансова помощ.....	9
--	---

Обхват и характер на проверката	9
Ред за извършване на проверката	10

Раздел III	11
------------------	----

Последващ контрол върху обществени поръчки, проведени след сключване на Договор за предоставяне на финансова помощ	11
--	----

Обхват и характер на контрола	11
Документи, предмет на контрол	11
Ред за извършване на контрола	12

ГЛАВА ТРЕТА

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ СПОРАЗУМЕНИЯ КЪМ ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВА ПОМОЩ МЕЖДУ ДЪРЖАВЕН ФОНД „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ И ПОЛЗВАТЕЛИ, ИМАЩИ КАЧЕСТВОТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛ ПО ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ.....

Специални изисквания относно съдържанието на допълнителните споразумения към Договори за предоставяне на финансова помощ в контекста на обществените поръчки	14
Ред за извършване на контрола върху сключването на допълнителни споразумения към Договори за предоставяне на финансова помощ.....	15

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА.....

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СЛУЧАИ НА НАРУШЕНИЯ, УСТАНОВЕНИ ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ПРОВЕДЕНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ, СЪ-ФИНАНСИРАНИ ИЛИ ФИНАНСИРАНИ ИЗЦЯЛО ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ (ЕЗФРСР), ВОДЕЩИ ДО НЕОБХОДИМОСТ

**ОТ НАЛАГАНЕ НА ФИНАНСОВИ КОРЕКЦИИ ИЛИ ПЪЛЕН ИЛИ ЧАСТИЧЕН
ОТКАЗ ОТ СЪГЛАСУВАНЕ.....**

Основания за налагане на финансови корекции	17
Определяне размера на финансови корекции	17
Ред за за разглеждане на пълен или частичен отказ от съгласуване и за налагане на финансови корекции.....	19
Преразглеждане на решения, взети по реда на тази глава	19
Методически указания	20

ГЛАВА ПЕТА

**РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ И НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА
С ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ, ПРОВЕДЕНИ ОТ ПОЛЗВАТЕЛИ, ИМАЩИ
КАЧЕСТВОТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛ ПО ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ.....**

Разглеждане на сигнали за нарушения	20
Налагане на санкции след окончателно изплащане на помощта	20

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет

Чл. 1. (1) Настоящата процедура регламентира реда и начина за осъществяване на предварителна проверка и последващ контрол върху обществени поръчки за разходи, финансирани изцяло или частично със средства от ЕЗФРСР, както и Указанията по чл. 50, ал. 2 от Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2. "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 "Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г., чл. 51, ал. 5 от Наредба № 9 от 21.03.2015 г. за прилагане на подмярка 4.1 „Инвестиции в земеделски стопанства“ от мярка 4 „Инвестиции в материални активи“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г., чл. 50, ал. 5 от Наредба № 20 от 27.10.2015 г. за прилагане на подмярка 4.2. „Инвестиции в преработка/маркетинг на селскостопански продукти“ от мярка 4. „Инвестиции в материални активи“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г., чл. 40, ал. 5 от Наредба № 16 от 30.07.2015 г. за прилагане на подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности“ на мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г. и чл. 14, ал. 6, т. 5 от Наредба № 17 от 19.08.2015 г. за прилагане на мярка 20 "Техническа помощ" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г. (**Приложение 122_1** към настоящата процедура).

(2) Процедурата регламентира и реда и начина за:

1. Сключване на допълнителни споразумения към Договори за предоставяне на финансова помощ между Държавен фонд „Земеделие“ и ползватели, имащи качеството на възложители по Закона за обществените поръчки (ЗОП);
2. Разглеждане на случаи на нарушения, установени при осъществяване на последващ контрол върху проведени процедури за обществени поръчки, съ-финансирани или финансирани изцяло от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР), водещи до необходимост от налагане на финансови корекции или пълен или частичен отказ от съгласуване;
3. Разглеждане на сигнали за нарушения и нередности във връзка с обществени поръчки, проведени от ползватели, имащи качеството на възложител по ЗОП.

Цел

Чл. 2. Целта на процедурата е да се даде разумна увереност чрез прилагане на правилата, регламентирани в нея, че Държавен фонд „Земеделие“ няма да допусне финансиране на разходи, които не са извършени съгласно европейското и националното законодателство, касаещо прилагането на режима за възлагане на обществени поръчки, както и че ще предприеме адекватни действия в случай на установени впоследствие нарушения, които не са били установени при осъществяване на правата и задълженията, установени тук.

Принципи

Чл. 3. (1) При прилагане на настоящата процедура, съответните отговорни служители се ръководят от следните принципи:

1. Обективност и безпристрастност
2. Честност и независимост
3. Законност и лоялност
4. Политическа неутралност

5. Професионализъм, отговорност и отчетност

(2) Смисълът и съдържанието на принципите по ал. 1 са тези, вложени в Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация.

(3) За неспазване на принципите по ал. 1 и/или на правилата, установени с настоящата процедура, отговорните служители носят отговорност, съгласно действащото законодателство.

Правна рамка

Чл. 4. (1) При прилагане на настоящата процедура, следва да се имат предвид разпоредбите на следните национални нормативни актове:

1. Закон за обществените поръчки (Обн., ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.);

2. Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки (Приет с ПМС № 73 от 5.04.2016 г., обн., ДВ, бр. 28 от 8.04.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.);

3. Закон за обществените поръчки (Обн., ДВ, бр. 28 от 6.04.2004 г., отм., бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.) – по отношение на обществени поръчки, стартирани преди датата на отмяната на закона;

4. Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки (Приет с ПМС № 150 от 21.06.2006 г., обн., ДВ, бр. 53 от 30.06.2006 г., в сила от 1.07.2006 г., отм., бр. 28 от 8.04.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.) – по отношение на обществени поръчки, стартирани преди датата на отмяната на правилника;

5. Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (Обн., ДВ, бр. 101 от 22.12.2015 г., изм. и доп., бр. 43 от 7.06.2016 г., бр. 74 от 20.09.2016 г.);

6. Закон за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (Обн., ДВ, бр. 94 от 31.10.2008 г., в сила от 1.01.2009 г., посл. изм. и доп., бр. 62 от 9.08.2016 г., в сила от 1.01.2017 г.);

7. Методология за определяне на финансови корекции във връзка с нарушения, установени при възлагането и изпълнението на обществени поръчки и на договори по проекти, съфинансирани от Структурните фондове, Кохезионния фонд на Европейския съюз, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, Европейския фонд за рибарство и фондовете от Общата програма "Солидарност и управление на миграционните потоци" (Приета с ПМС № 134 от 5.07.2010 г., обн., ДВ, бр. 53 от 13.07.2010 г., в сила от 13.07.2010 г., посл. изм. и доп., бр. 32 от 5.05.2015 г., в сила от 5.05.2015 г.);

8. Устройствен правилник на Държавен фонд "Земеделие" (Приет с ПМС № 151 от 16.07.2012 г., обн., ДВ, бр. 55 от 20.07.2012 г., в сила от 20.07.2012 г., посл. изм., бр. 34 от 3.05.2016 г.);

9. Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г. (обн., ДВ, бр. 60 от 2.08.2016 г., в сила от 2.08.2016 г., изм. и доп., бр. 70 от 9.09.2016 г., в сила от 9.09.2016 г.);

10. Наредба № 9 от 21.03.2015 г. за прилагане на подмярка 4.1 „Инвестиции в земеделски стопанства“ от мярка 4 „Инвестиции в материални активи“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г. (обн., ДВ, бр. 22 от 24.03.2015 г., в сила от 24.03.2015 г., доп., бр. 40 от 2.06.2015 г., изм. и доп., бр. 76 от 30.09.2016 г., в сила от 30.09.2016 г.);

11. Наредба № 20 от 27.10.2015 г. за прилагане на подмярка 4.2. „Инвестиции в преработка/маркетинг на селскостопански продукти“ от мярка 4. „Инвестиции в материални активи“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г. (обн., ДВ, бр. 84 от 30.10.2015 г., в сила от 30.10.2015 г., изм., бр. 92 от 27.11.2015 г., в сила от 27.11.2015 г., изм. и доп., бр. 69 от 2.09.2016 г., в сила от 2.09.2016 г.);

12. Наредба № 16 от 30.07.2015 г. за прилагане на подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности“ на мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г. (обн., ДВ, бр. 59 от 4.08.2015 г., в сила от 4.08.2015 г., изм. и доп., бр. 87 от 10.11.2015 г., доп., бр. 9 от 2.02.2016 г., изм. и доп., бр. 44 от 10.06.2016 г.).

13. Наредба № 17 от 19.08.2015 г. за прилагане на мярка 20 "Техническа помощ" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г. (Издадена от министъра на земеделието и храните, обн., ДВ, бр. 66 от 28.08.2015 г., в сила от 28.08.2015 г.)

(2) При прилагане на настоящата процедура, следва да се имат предвид разпоредбите на следните Европейски актове:

1. Директива 2014/24/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 година за обществените поръчки и за отмяна на Директива 2004/18/ЕО;

2. Директива 2014/25/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 година относно възлагането на поръчки от възложители, извършващи дейност в секторите на водоснабдяването, енергетиката, транспорта и пощенските услуги и за отмяна на Директива 2004/17/ЕО;

3. Директива 2004/18/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 31 март 2004 година относно координирането на процедурите за възлагане на обществени поръчки за строителство, доставки и услуги;

4. Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014 на Комисията от 17 юли 2014 година за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол, мерките за развитие на селските райони и кръстосаното съответствие;

5. Насоки за определяне на финансови корекции, които трябва да бъдат внесени във финансираните от Съюза разходи в рамките на споделеното управление, в случай на неспазване на правилата за възлагане на обществени поръчки, одобрени с Решение С(2013) 9527 от 19 декември 2013 г. на Европейската комисия.

(3) В случай на изменение в някой от актовете по ал. 1 и 2 или отмяна на някой от тях, което/които налага/т изменение на настоящата процедура, актуализирането ѝ се извършва в двуседмичен срок от влизане в сила на съответната промяна.

ГЛАВА ВТОРА ПРОЦЕДУРИ ЗА ПРОВЕРКА И КОНТРОЛ

Раздел I

Контрол върху обществени поръчки, касаещи предварително извършени разходи по заявени за подпомагане проекти

Обхват и характер на контрола

Чл. 5. (1) Настоящия раздел от процедурата се прилага за обществени поръчки, проведени преди сключване на Договор за предоставяне на финансова помощ.

(2) Контролът по ал. 1 се извършва в рамките на действащите вътрешни правила и процедури в Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция и е последващ по своя характер.

(3) Контролът по ал. 1 се осъществява в рамките на сроковете за разглеждане на заявленията, предвидени в съответната Наредба по чл. 4, ал. 1, т. 9 – 13, като може да се удължи в случаите, посочени в същите.

Документи, предмет на контрол

Чл. 6. (1) Към заявлението за подпомагане, кандидатите за финансова помощ задължително прилагат на хартиен носител заверени копия от всички документи (документация за участие, покани, оферти на участниците, протоколи, решения и т.н.) от проведените обществени поръчки (ОП) и/или на оптичен носител (CD), номериран (в долния десен ъгъл) на всяка страница сканиран оригинал на всички документи (документация за участие, покани, оферти на участниците, протоколи, решения и т.н.) от проведените обществени поръчки (ОП), касаещи предварително извършените от тях разходи по проекта, както и договора/ите за изпълнение на поръчката/ите, заедно с документите, касаещи съответната/ите обществената/ите поръчка/и, в зависимост от вида ѝ/им. Документите по предходното изречение следва да са придружени с Декларация – опис на сканираните документи по образец (Приложения 122_2.1 ÷ 122_2.20) за всяка отделна обществена поръчка. Образците са налични на интернет страницата на Държавен фонд „Земеделие“ (www.dfz.bg), раздел „Програма за развитие на селските райони 2014-2020“, подраздел „Мерки за подпомагане“...

(2) Към документите по ал. 1 задължително се прилага и Списък на планирани, в процес на провеждане и проведени обществени поръчки, независимо от източника на финансиране по образец (**Приложение 122_1.1** към Указанията по чл. 8, ал. 2 от настоящата процедура).

(3) На контрол подлежат и допълнително представени от кандидатите документи, ако такива са им изисквани по реда на следващия член от настоящата процедура.

Ред за извършване на контрола

Чл. 7. (1) Контролът по настоящия раздел на процедурата се осъществява в следната последователност:

1. Началникът на отдел „Договориране по публични мерки“ или определен от него служител на отдела поддържа „Регистър – входяща регистрация на документи“, в който се отразява разпределението на експертите в отдела, отговарящи за осъществяване на дейностите по настоящата процедура. Лицето по предходното изречение на случаен принцип определя за всяко заявление за подпомагане първи и втори експерт, които ще отговорят за разглеждане на представените от кандидатите документи по чл. 6 (експерти, упражняващи контрол върху обществени поръчки – ЕУКОП).

2. При извършване на административните проверки на заявлението за подпомагане, разпределените да обработват съответното заявление за подпомагане първи или втори експерт, предават с приемо-предавателен протокол (Приложение 122_3) представените в проектното предложение документи от проведени обществени поръчки на определените съгласно т. 1 първи и втори експерт ЕУКОП.

3. Определеният първи експерт ЕУКОП извършва проверка на получените документи като попълва съответен контролен лист (Приложение 122_4.1. – 122_4.20) в зависимост от вида на обществената поръчка, предмет на контрола и приложимия нормативен акт.

Указанията, съдържащи се в съответния контролен лист са задължителни за експерта. За всяка отделна обществена поръчка се попълва отделен контролен лист.

4. Попълненият от първия експерт контролен лист , ведно с пакета от документи се предават на определения втори експерт ЕУКОП за осъществяване на контрол на качеството. Вторият експерт попълва съответните полета в контролния лист, съгласно указанията съдържащи се в него, като извършва пълна проверка на извършената от първия експерт ЕУКОП работа.

5. Попълнения контролен лист се прикачва от втория експерт ЕУКОП на съответното място в Информационната система за администриране и контрол (ИСАК).

(2) В случай, че при извършване на проверките по ал. 1, се установят, непълноти, неясноти, грешки или други пропуски, както и данни за евентуални извършени нарушения, отговорните служители по ал. 1 извършват следното:

1. Първият експерт ЕУКОП подготвя проект на уведомително писмо до кандидата, съдържащо искане за представяне на допълнителна информация и/или документи и/или становище по установените при проверките по ал. 1 обстоятелства (Приложение 122_5).

2. Проектът на писмо се съгласува от втория експерт ЕУКОП, началника на отдел „Договориране по публични мерки“, директора на дирекция „Договориране по прилагане на мерките за развитие на селските райони“, ресорният заместник изпълнителен директор и се представя на изпълнителния директор на Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция (ДФЗ – РА) за подпис.

3. След подписване на писмото по предходните точки, то се изпраща на кандидата, като му се предоставя срок от 10 работни дни от получаването, за отговор и представяне на допълнително изисканата информация и/или документи. В случай, че кандидата не представи изисканата му информация в срока по предходното изречение, ДФЗ – РА отказва изцяло или частично възстановяване на направените предварителни разходи.

4. Допълнително представената от кандидата информация и/или документи и/или становище, се разглеждат от първия експерт ЕУКОП като се попълва нов контролен лист (Приложение 122_4.1. – 122_4.20) в зависимост от вида на обществената поръчка, предмет на контрола и приложимия нормативен акт. Прилагат се съответно и действията по ал. 1, т. 4 и 5.

(3) В случай, че при изпълнение на действията по ал. 1 и 2, между първия и втория експерт ЕУКОП възникнат разногласия относно фактическото или правното третиране на информацията, предмет на контрола, началника на отдел „Договориране по публични мерки“ взема окончателно решение. Последното се отразява в нарочна секция в попълнения контролен лист.

(4) На основание на извършената проверка за законосъобразност, а в случаите по ал. 2 и след запознаване с обстоятелствата по отстраняване на направените констатации за нарушения:

1. Определените първи и втори експерт ЕУКОП попълват Отчет на съответствие на проведена обществена поръчка (Приложение 122_6), с който съгласуват изцяло, съгласуват частично или отказват да съгласуват проведеният избор на изпълнител.

2. След приключване на проверката, първия и втория експерт, предават Отчета на съответствие (генерира се от ИСАК), ведно с всички приложения, на началника на отдел „Договориране по публични мерки“, който попълва съответните полета в контролния лист, съгласно указанията съдържащи се в него и съгласува Отчета на съответствие.

3. Началника на отдел предава Отчета на съответствие, ведно с всички приложения, на директора на дирекция „Договориране по прилагане на мерките за развитие на селските райони“ за одобрение.

(5) В срок до един работен ден след окончателното одобрение на Отчета на съответствие, първия и втория експерт ЕУКОП, връщат с приемо-предавателен протокол (Приложение 122_3) цялата документация ведно с Отчета на съответствието, на експертите, разпределени да обработват съответното заявление за подпомагане.

(7) Изпълнителният директор на РА се произнася със заповедта за пълно или частично одобрение или отказ за финансиране на заявлението за подпомагане и по отношение съгласуването, частичното съгласуване или отказ да съгласува проведените обществени поръчки за извършени предварителни разходи по проекта.

(8) Пълен отказ от съгласуване на извършен предварителен разход по проекта се извършва в случаите, когато обществената поръчка е проведена при съществено нарушение на правила на законодателството в областта на обществените поръчки, обуславящи такова накърняване на принципите и условията посочени в чл. 15, ал. 2 или ал. 3, което прави възложената обществена поръчка изцяло недопустима за финансиране или ако би била финансирана, за допуснатото нарушение би била наложена 100 % финансова корекция, съгласно приложимото национално законодателство и европейски правила в областта на обществените поръчки.

(9) Частично отказ от съгласуване на извършен предварителен разход се извършва в случаите, когато нарушението на правилата на законодателството в областта на обществените поръчки не накърнява съществено принципите и условията по чл. 16, ал. 2 или ал. 3, но за нарушението би била наложена финансова корекция по реда на глава четвърта от настоящата процедура, ако разходът би бил одобрен за финансиране, така както е заявен от ползвателя.

(10) Когато някой от служителите или ръководителите, упоменати в предходните алинеи, отсъства поради ползване на законоустановен отпуск или поради временна неработоспособност, съответните действия се осъществяват от лицето, което го замества, съгласно акта за заместване или предвиденото в нормативен или вътрешен административен акт .

Раздел II

Предварителна проверка на планираните обществени поръчки за избор на изпълнители на всички дейности по проекта, след подписване на Договор за предоставяне на финансова помощ

Обхват и характер на проверката

Чл. 8. (1) Настоящия раздел от процедурата се прилага при съгласуване на предвидените обществени поръчки по подписани договори за предоставяне на финансова помощ между ДФЗ-РА и ползватели, които са възложители по чл. 5 или чл. 6 от ЗОП.

(2) Проверките по ал. 1 се извършват по реда на този раздел, съгласно Указанията за предварителни проверки и последващ контрол, издадени от изпълнителния директор на ДФЗ – РА и публикувани на интернет страницата на Държавен фонд „Земеделие“ (www.dfz.bg), раздел „Програма за развитие на селските райони 2014-2020“, подраздел „Мерки за подпомагане“ (Приложение 122_1 към настоящата процедура).

(3) Проверките се провеждат в рамките на действащите вътрешни правила и процедури в ДФЗ – РА и са предварителни по своя характер.

(4) При провеждане на проверките по настоящия раздел от процедурата, се извършва:

1. Проверка за окомплектованост на представените документи, които се изискват съгласно Указанията по ал. 2;
2. Проверка за разделяне на обществената поръчка с цел заобикаляне прилагането на ЗОП или непровеждане на предвидената в закона процедура;
3. Проверка за прогнозната стойност на обществени поръчки за строителство за проекти, финансирани по Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2. "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 "Основни услуги и обновяване на селата в селските райони", Наредба № 9 от 21.03.2015 г. за прилагане на подмярка 4.1 "Инвестиции в земеделски стопанства" от мярка 4 "Инвестиции в материални активи" и Наредба № 20 от 27.10.2015 г. за прилагане на подмярка 4.2. "Инвестиции в преработка/маркетинг на селскостопански продукти" от мярка 4. "Инвестиции в материални активи" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.;
4. Проверка за съответствие на техническите спецификации с изискванията на ЗОП;
5. Проверка за липса на предвидени от ползвателя условия, които да нарушават принципите по чл. 2 от ЗОП – проверяват се заложените от ползвателя критерии за подбор и критерии за възлагане на офертите;

Ред за извършване на проверката

Чл. 9. (1) В срок до 15 работни дни от сключване на договора за предоставяне на финансовата помощ с ДФЗ – РА ползвателите, които се явяват възложители на обществени поръчки по ЗОП, предоставят на ДФЗ – РА документите посочени в Указанията по чл. 8, ал. 2.

(2) Проверките по настоящия раздел на процедурата се осъществява в следната последователност:

1. Началникът на отдел „Договориране по публични мерки“ или определен от него служител на отдела регистрира постъпилите документи в „Регистър – входяща регистрация на документи“ по ал. 1.

2. Лицето по т. 1 на случаен принцип определя за всяка заявка за упражняване на предварителен контрол първи и втори експерт, които ще отговарят за разглеждане на представените от кандидатите документи по ал. 1 (експерти, упражняващи предварителен контрол върху обществени поръчки – ЕУПКОП).

3. Определеният първи експерт ЕУПКОП извършва проверка на получените документи, като попълва съответен контролен лист (Приложение 122_7) за проверка с изискванията, заложи в Указанията по чл. 8, ал. 2. Указанията, съдържащи се в съответния контролен лист са задължителни за експерта. За всяка отделна обществена поръчка, за която се иска упражняването на предварителна проверка, се попълва отделен контролен лист.

4. Попълненият от първия експерт контролен лист се предава на определения втори експерт ЕУПКОП за осъществяване на контрол на качеството. Вторият експерт попълва съответните полета в контролния лист, съгласно указанията съдържащи се в него, като извършва пълна проверка на извършената от първия експерт ЕУПКОП работа.

5. Попълнения контролен лист се прикачва от втория експерт ЕУПКОП на съответното място в Информационната система за администриране и контрол (ИСАК).

6. За резултатите от извършената предварителна проверка, включително и след предприемане на действия по ал. 3, на ползвателя на помощта се изпраща уведомително писмо, съдържащо заключение от осъществения предварителен контрол (Приложение 122_8).

(3) Срокът за извършване на действията по ал. 2 е до 20 работни дни от получаване на списъка на планираните обществени поръчки, съгласно Указанията по чл. 8, ал. 2.

(4) В случай, че при изпълнение на действията по ал. 2, между първия и втория експерт ЕУПКОП възникнат разногласия относно фактическото или правното третиране на информацията, предмет на проверка, началника на отдел „Договориране по публични мерки“, взема окончателно решение. Последното се отразява в нарочна секция в попълнения контролен лист.

(5) Експертите от отдел „Договориране по публични мерки“, които са извършвали проверка по настоящия раздел от процедурата върху определена обществена поръчка, нямат право до упражняват последващ контрол по реда на Раздел III, върху същата.

Раздел III

Последващ контрол върху обществени поръчки, проведени след сключване на Договор за предоставяне на финансова помощ

Обхват и характер на контрола

Чл. 10. (1) Настоящия раздел от процедурата се прилага за обществени поръчки, проведени след сключване на Договор за предоставяне на финансова помощ.

(2) Контролът по ал. 1 се извършва в рамките на действащите вътрешни правила и процедури в ДФЗ – РА и е последващ по своя характер.

(3) Контролът по ал. 1 се осъществява в рамките на сроковете за разглеждане на заявките за плащане, предвидени в съответната Наредба по чл. 4, ал. 1, т. 9 – 12, като може да се удължи в случаите, посочени в същите.

Документи, предмет на контрол

Чл. 11. (1) В 10-дневен срок от подписване на договор с избран изпълнител на обществена поръчка, ползвателите по Договор за предоставяне на финансова помощ задължително представят в ДФЗ – РА на оптичен носител (CD), номериран (в долния десен ъгъл) на всяка страница сканиран оригинал на всички документи (документация за участие, покани, оферти на участниците, протоколи, решения и т.н.) от проведените обществени поръчки (ОП), касаещи извършените от тях разходи по проекта след сключване на Договор, както и договора/ите за изпълнение на поръчката/ите, заедно с документите, касаещи съответната/ите обществената/ите поръчка/и, в зависимост от вида й/им. Документите по предходното изречение следва да са придружени с Декларация – опис на сканираните документи по образец (Приложения 122_2.1 ÷ 122_2.20) за всяка отделна обществена поръчка. Образците са налични на интернет страницата на Държавен фонд „Земеделие“ (www.dfz.bg), раздел „Програма за развитие на селските райони 2014-2020“, подраздел „Мерки за подпомагане“.

(2) Към документите по ал. 1 задължително се прилага и Списък на планирани, в процес на провеждане и проведени обществени поръчки, независимо от източника на финансиране по образец (Приложение 122_1.1 към Указанията по чл. 8, ал. 2).

(3) На контрол подлежат и сключените допълнителни споразумения към договорите за обществени поръчки. Контролът се осъществява по реда на този раздел, като след приключването му се сключва допълнително споразумение към Договора за предоставяне на финансова помощ по реда на Глава Трета от настоящата процедура.

(4) На контрол подлежат и допълнително представени от ползвателите документи, ако такива са им изисквани по реда на следващия член от настоящата процедура.

Ред за извършване на контрола

Чл. 12. (1) Контролът по настоящия раздел на процедурата се осъществява в следната последователност:

1. Документите по чл. 11 се получават от началника на отдел „Договориране по публични мерки“ или определен от него служител на отдела. В срок до един работен ден от получаването, документите се регистрират в *„Регистър – входяща регистрация на документи“* за осъществяване на последващ контрол.

2. В срок до 3 работни дни от регистрацията на документите по т. 2, началникът на отдел „Договориране по публични мерки“ определя първи експерт, който ще осъществява проверка на представените документи и втори експерт, който ще извършва контрол на качеството върху работата на първия експерт (експерти, упражняващи контрол върху обществени поръчки – ЕУКОП). Началникът на отдел „Договориране по публични мерки“ или определен от него служител на отдела предава на определения първи експерт ЕУКОП документите от проведено обществени поръчки.

4. Определеният първи експерт ЕУКОП извършва проверка на получените документи като попълва съответен контролен лист (Приложение 122_4.1. – 122_4.20) в зависимост от вида на обществената поръчка, предмет на контрола и приложимия нормативен акт. Указанията, съдържащи се в съответния контролен лист са задължителни за експерта. За всяка отделна обществена поръчка се попълва отделен контролен лист.

5. Попълненият от първия експерт контролен лист се предава на определения втори експерт ЕУКОП за осъществяване на контрол на качеството. Вторият експерт попълва съответните полета в контролния лист, съгласно указанията съдържащи се в него, като извършва пълна проверка на извършената от първия експерт ЕУКОП работа.

6. Попълнения контролен лист се прикачва от втория експерт ЕУКОП на съответното място в Информационната система за администриране и контрол (ИСАК).

(2) В случай, че при извършване на проверките по ал. 1, се установят, непълноти, неясноти, грешки или други пропуски, както и данни за евентуални извършени нарушения, отговорните служители по ал. 1 извършват следното:

1. Първият експерт ЕУКОП подготвя проект на уведомително писмо до ползвателя, съдържащо искане за представяне на допълнителна информация и/или документи и/или становище по установените при проверките по ал. 1 обстоятелства (Приложение 122_5).

2. Проектът на писмо се съгласува от втория експерт ЕУКОП, началника на отдел „Договориране по публични мерки“, директора на дирекция „Договориране по прилагане на мерките за развитие на селските райони“, ресорният заместник изпълнителен директор и се представя на изпълнителния директор на ДФЗ – РА за подпис.

3. След подписване на писмото по предходните точки, то се изпраща на ползвателя, като му се предоставя срок до 10 работни дни от получаването, за отговор и представяне на допълнително изисканата информация и/или документи. В случай, че кандидата не представи изисканата му информация в срока по предходното изречение, Държавен фонд „Земеделие“ отказва изцяло или частично възстановяване на направените разходи и може да изиска възстановяване на част или цялата финансова помощ получена до този момент от ползвателя.

4. Допълнително представената от ползвателя информация и/или документи и/или становище, се разглеждат от първия експерт ЕУКОП, само в случаите когато са предоставени само след изричното им изискване от страна на РА и в определените срокове, като се попълва нов контролен лист (Приложение 122_4.1. – 122_4.20) в зависимост от вида

на обществената поръчка, предмет на контрола и приложимия нормативен акт. Прилагат се съответно и действията по ал. 1, т. 5 и 6.

(3) В случай, че при изпълнение на действията по ал. 1 и 2, между първия и втория експерт ЕУКОП възникнат разногласия относно фактическото или правното третиране на информацията, предмет на контрола, началника на отдел „Договориране по публични мерки“, взема окончателно решение. Последното се отразява в нарочна секция в попълнения контролен лист.

(4) На основание на извършената проверка за законосъобразност, а в случаите по ал. 2 и след запознаване с обстоятелствата по отстраняване на направените констатации за нарушения:

1. Определените първи и втори експерт ЕУКОП попълват Отчет на съответствие на проведена обществена поръчка (Приложение 122_6), с който съгласуват изцяло, съгласуват частично (като предлагат налагането на финансова корекция по реда на Глава Четвърта) или отказват да съгласуват (като предлагат налагането на 100 % финансова корекция по реда на Глава Четвърта) проведената процедура за избор на изпълнител.

2. След приключване на проверката, първия и втория експерт, предават Отчета на съответствие (генерира се от ИСАК), ведно с всички приложения, на началника на отдел „Договориране по публични мерки“, който попълва съответните полета в контролния лист, съгласно указанията съдържащи се в него и съгласува Отчета на съответствие.

3. Началника на отдел предава Отчета на съответствие, ведно с всички приложения, на директора на дирекция „Договориране по прилагане на мерките за развитие на селските райони“ за одобрение.

(5) ДФЗ – РА чрез изпълнителния директор или оправомощено от него лице, уведомява ползвателя за резултатите от проверките по предходните алинеи чрез:

1. Решение за съгласуване изцяло на проведените обществени поръчки (Приложение 122_10), или

2. Решение за частично съгласуване на проведените обществени поръчки с налагане на финансова корекция поради установено нарушение или за намаляване на финансовата помощ поради непредставяне на допълнително изисканата информация и/или документи по ал. 2, т. 3 (Приложение 122_11), или

3. Решение за отказ за съгласуване на проведените обществени поръчки с налагане на 100 % финансова корекция поради установено тежко нарушение или за пълен отказ на финансовата помощ поради непредставяне на допълнително изисканата информация и/или документи по ал. 2, т. 3 (Приложение 122_12).

(6) С актовете по ал. 5, т. 1 и 2 се уведомява ползвателя за размера на одобрената финансова помощ, която ще бъде платена при спазване на условията в договора за обществена поръчка и критериите, по които участникът-изпълнител на съответната обществена поръчка е избран за такъв. Със решенията по ал. 5, т. 2 и 3 се уведомява ползвателя за частта от финансовата помощ, която следва да възстанови или която ще бъде прихваната от следващо плащане. Решенията по ал. 5, т. 2 и 3 се издават съгласно процедурата предвидена в Глава Четвърта. Решението по ал. 5, т. 1 се издава и изпраща на ползвателя в 10-дневен срок от приключване на действията по ал. 1 – 4.

(7) Сканирани копия на актовете по ал. 5, задължително се прикачват в съответната секция в ИСАК.

(8) Когато някой от служителите или ръководителите, упоменати в предходните алинеи, отсъства поради ползване на законоустановен отпуск или поради временна неработоспособност, съответните действия се осъществяват от лицето, което го замества, съгласно акта за заместване или предвиденото в нормативен или вътрешен административен акт.

ГЛАВА ТРЕТА
СКЛЮЧВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ СПОРАЗУМЕНИЯ КЪМ ДОГОВОР ЗА
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВА ПОМОЩ МЕЖДУ ДЪРЖАВЕН ФОНД
„ЗЕМЕДЕЛИЕ“ И ПОЛЗВАТЕЛИ, ИМАЩИ КАЧЕСТВОТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛ ПО
ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Специални изисквания относно съдържанието на допълнителните споразумения към Договори за предоставяне на финансова помощ в контекста на обществените поръчки

Чл. 13 (1) За всяко допълнително споразумение към Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, след пълно или частично съгласуване на сключен договор за обществена поръчка, в Приложение 1 към него, задължително се вписва/т наименованието/ята и единния идентификационен код (ЕИК)/ БУЛСТАТ/ЕГН на избрания изпълнител за съответната/ите дейност/и. При изготвяне на допълнително споразумение след съгласувана обществена поръчка, независимо от вида му, задължително в частта за одобрената финансова помощ се вписва забележка, че тя ще бъде платена при спазване на условията в договорите за обществена поръчка и критериите, по които участниците са избрани за изпълнители.

(2) Всички допълнителни споразумения, касаещи съгласуване на обществени поръчки за избор на изпълнител за Строително – монтажни работи (СМР) се придружават от количествено – стойностната сметка, приложение и неразделна част към Договора за обществена поръчка, сключен между ползвателя-възложител и съответния избран изпълнител. Същата е неразделна част от Договора за предоставяне на финансова помощ, сключен между ползвателя-възложител и ДФ „Земеделие” – РА. Количествено-стойностните сметки се представят и на електронен носител в xls/xlsx формат. Към документацията се прилага декларация от ползвателя (свободен текст), с която същия декларира, че не е налице разминаване между количествено-стойностните сметки на хартиен и електронен носител. Правилата по предходните изречения се прилагат съответно и при сключване на допълнителни споразумения във връзка с промени по договори за обществени поръчки за доставка на стоки.

(3) В случай, че искането за сключване на допълнително споразумение касае Заменителни таблици, ДФ „Земеделие“ – РА извършва съответните проверки, като се попълва нов контролен лист (Приложение 117_14 - 117_15) и уведомява посредством писмо ползвателя за замените, които могат да бъдат одобрени. Към писмото се прилагат количествено-стойностни сметки, изготвени на база заменителните таблици, които ДФЗ – РА може да одобри и съответно на тяхна база да сключи исканото допълнително споразумение. Допълнително споразумение се изготвя след писмено потвърждение от страна на ползвателя-възложител, с което същия изразява съгласие с предоставените му одобрени количествено-стойностни сметки. Писмо с приложени количествено-стойностни сметки се изпраща само в случай, че замените, които могат да бъдат одобрени, са частични. В случай че исканите замени могат да бъдат одобрени изцяло, се пристъпва към сключване на допълнително споразумение към договора за предоставяне на финансова помощ. Правилата по предходните изречения се прилагат съответно и при искания за промени в количествата и/или характеристиките на стоки по сключени договори за обществени поръчки за доставка.

(4) По отношение на проекти по Наредба № 12/25.07.2016 г., в случай, че искането за сключване на допълнително споразумение към ДПФП касае извършени непредвидени

разходи, за които е сключено съответно допълнително споразумение към договора за обществена поръчка за строителство по реда на чл. 116 от ЗОП, ползвателите представят на ДФЗ – РА съответните документи (сключеното допълнително споразумение към договора за обществена поръчка, заменителни таблици, количествено-стойностни сметки, изготвени на база заменителните таблици и др.) ДФЗ – РА извършва съответните проверки по реда посочен в чл. 14 и уведомява посредством писмо ползвателя за непредвидените разходи, които могат да бъдат одобрени. Към писмото се прилагат количествено-стойностни сметки, изготвени на база заменителните таблици за направените непредвидени разходи, които ДФЗ – РА може да одобри и съответно на тяхна база да сключи исканото допълнително споразумение. Допълнително споразумение се изготвя след писмено потвърждение от страна на ползвателя-възложител, с което същия изразява съгласие с предоставените му одобрени количествено-стойностни сметки. Писмо с приложени количествено-стойностни сметки се изпраща само в случай, че замените, които могат да бъдат одобрени, са частични. В случай че исканите замени могат да бъдат одобрени изцяло, се пристъпва към сключване на допълнително споразумение към договора за предоставяне на финансова помощ.

(5) При подписване на допълнително споразумение, касаещ съгласуване на проведени обществени поръчки и избрани изпълнители, бенефициента задължително се запознава с всички намаления на първоначално одобрената финансова помощ и причините за тях. В случай, че не са съгласувани всички обществени поръчки за инвестиционните разходи по проекта, ДФЗ-РА уведомява бенефициента, че след провеждане на контрола по Глава Втора, Раздел III за същите, е възможно да настъпят промени в размера на одобрените общи разходи по проекта. За същото бенефициентът подписва декларация по образец – Приложение 117_13 „Декларация редукации”.

Ред за извършване на контрола върху сключването на допълнителни споразумения към Договори за предоставяне на финансова помощ

Чл. 14. (1) В случаите посочени в чл. 13 по-горе и Указанията (Приложение 122_1), след получаване на съответната молба за сключване на допълнително споразумение към Договора за предоставяне на финансова помощ, началника на отдел „Договориране по публични мерки“ или определен от него служител на отдела в срок до един работен ден от получаването, документите ги регистрира в *„Регистър – входяща регистрация на документи“* за осъществяване на предварителен контрол.

2. В срок до 3 работни дни от регистрацията на документите по т. 2, началникът на отдел „Договориране по публични мерки“ определя първи експерт, който ще осъществява проверка на представените документи и втори експерт, който ще извършва контрол на качеството върху работата на първия експерт (експерти, упражняващи контрол върху сключване на допълнително споразумение – ЕУКСДС). Началникът на отдел „Договориране по публични мерки“ или определен от него служител на отдела предава на определения първи експерт ЕУКСДС молбата на ползвателя с придружаващите я документи.

4. Определеният първи експерт ЕУКСДС извършва проверка на получените документи като попълва съответен контролен лист (Приложение 117_14), а в случаите по чл. 13, ал. 4 и контролен лист (Приложение 117_15). Указанията, съдържащи се в съответния контролен лист са задължителни за експерта. За всяка отделна молба за допълнително споразумение се попълва отделен контролен лист.

5. Попълненият от първия експерт контролен лист се предава на определения втори експерт ЕУКСДС за осъществяване на контрол на качеството. Вторият експерт попълва съответните полета в контролния лист, съгласно указанията съдържащи се в него, като извършва пълна проверка на извършената от първия експерт ЕУКСДС работа.

6. Попълнения контролен лист се прикачва от втория експерт ЕУКСДС на съответното място в Информационната система за администриране и контрол (ИСАК).

(2) В случай, че при извършване на проверките по ал. 1, се установят, непълноти, неясноти, грешки или други пропуски, отговорните служители по ал. 1 извършват следното:

1. Първият експерт ЕУКСДС подготвя проект на уведомително писмо до ползвателя (Приложение 117_9), съдържащо искане за представяне на допълнителна информация и/или документи и/или становище по установените при проверките по ал. 1 обстоятелства (Приложение 117_15).

2. Проектът на писмо се съгласува от втория експерт ЕУКСДС, началника на отдел „Договориране по публични мерки“, директора на дирекция „Договориране по прилагане на мерките за развитие на селските райони“, ресорният заместник изпълнителен директор и се представя на изпълнителния директор на ДФЗ – РА за подпис.

3. След подписване на писмото по предходните точки, то се изпраща на ползвателя, като му се предоставя срок от 10 работни дни от получаването, за отговор и представяне на допълнително изисканата информация и/или документи. В случай, че кандидата не представи изисканата му информация в срока по предходното изречение, Държавен фонд „Земеделие“ отказва сключването на допълнително споразумение или да наложи финасова корекция по методологията и/или по насоките и може да изиска възстановяване на част или цялата финансова помощ получена от ползвателя.

4. Допълнително представената от ползвателя информация и/или документи и/или становище, се разглеждат от първия експерт ЕУКСДС, като се попълва нов контролен лист (Приложение 117_14). Прилагат се съответно и действията по ал. 1, т. 5 и 6.

(3) В случай, че при изпълнение на действията по ал. 1 и 2, между първия и втория експерт ЕУКСДС възникнат разногласия относно фактическото или правното третиране на информацията, предмет на контрола, началника на отдел „Договориране по публични мерки“, взема окончателно решение. Последното се отразява в нарочна секция в попълнения контролен лист.

(4) На основание на извършените проверки по ал. 1 и 2:

1. Определените първи и втори експерт ЕУКСДС подготвят проект на допълнително споразумение към Договора за предоставяне на финансова помощ.

2. Проектът по т. 1 се съгласува от началника на отдел „Договориране по публични мерки“, директора на дирекция „Договориране по прилагане на мерките за развитие на селските райони“, ресорният заместник изпълнителен директор и се подписва от изпълнителния директор на ДФЗ – РА.

3. Ползвателят на помощта се поканва за подписване на съгласуваното допълнително споразумение, като допълнителното споразумение влиза в сила от датата, на която е подписано от ползвателя.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СЛУЧАИ НА НАРУШЕНИЯ, УСТАНОВЕНИ ПРИ
ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ПРОВЕДЕНИ
ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ И/ИЛИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА
СКЛЮЧЕНИТЕ ДОГОВОРИ ПО ПРОЕКТИ, СЪ-ФИНАНСИРАНИ ИЛИ
ФИНАНСИРАНИ ИЗЦЯЛО ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ (ЕЗФРСР), ВОДЕЩИ ДО НЕОБХОДИМОСТ
ОТ НАЛАГАНЕ НА ФИНАНСОВИ КОРЕКЦИИ ИЛИ ПЪЛЕН ИЛИ ЧАСТИЧЕН
ОТКАЗ ОТ СЪГЛАСУВАНЕ

Основания за налагане на финансови корекции

Чл. 15 (1) При упражняване на контрола по Глава Втора, Раздел III, в случай че бъдат установени съмнения за нарушения или нарушения, попадащи в категорията нарушения, предвидени в Насоките за определяне на финансови корекции, които трябва да бъдат внесени във финансираните от Съюза разходи в рамките на споделеното управление, в случай на неспазване на правилата за възлагане на обществени поръчки (Насоките), одобрени с Решение С(2013) 9527 от 19 декември 2013 г. на Европейската комисия и Методологията за определяне на финансови корекции във връзка с нарушения, установени при възлагането и изпълнението на обществени поръчки и на договори по проекти, съфинансирани от Структурните фондове, Кохезионния фонд на Европейския съюз, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, Европейския фонд за рибарство и фондовете от Общата програма „Солидарност и управление на миграционните потоци“, приета с ПМС № 134/05.07.2010 г. (Методологията), се прилагат действията предвидени в тази глава.

(2) Нарушенията, за които се налага финансова корекция са свързани с неспазване на основните принципи при възлагане на обществени поръчки като:

1. равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна и лоялна конкуренция, пропорционалност, публичност и прозрачност.

2. свободното движение на стоки, правото на установяване, свободата на предоставяне на услуги, недопускане на дискриминация и равно третиране и прозрачност, произтичащи пряко от Договора за функциониране на Европейския съюз.

(3) Нарушението се определя като тежко, когато са нарушени принципите на свободна и лоялна конкуренция, публичност и прозрачност, и равнопоставеност, което води до ограничаване на потенциалните участници или кандидати или до възлагане на обществената поръчка или на договора на изпълнител, различен от този, на когото е трябвало да бъде възложен.

(4) Когато констатираното нарушение няма и не би имало финансово отражение, не се налага финансова корекция.

(5) Не се налагат финансови корекции за нарушения, извършени при възлагането на обществени поръчки или на договори по реда на ЗОП, когато процедурата е прекратена и не е извършено плащане от страна наДФЗ – РА.

Определяне размера на финансови корекции

Чл. 16. (1) В случаите по чл. 15, размерът на финансовите корекции се определя чрез прилагане на диференциален метод или на пропорционален метод:

(2) При прилагане на диференциалния метод размерът на финансовата корекция е равен на реално установеното финансово отражение на нарушението върху изразходваната безвъзмездна финансова помощ, определено на базата на анализ за съответствие с възлагане на обществени поръчки по реда на Закона за обществените поръчки по проекти, съфинансирани със средства от Структурните фондове, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, Европейския фонд за рибарство по реда на който е възложена конкретната обществена поръчка или договор. При определяне на финансовото отражение на нарушението се съпоставят разходите в рамките на предоставената безвъзмездна финансова помощ по договора, извършени след възникване на нарушението, и хипотетичният размер на разходите в ситуация, в която не е имало нарушение.

(3) Размерът на финансовата корекция се установява по пропорционалния метод в случаите, когато не е възможно да се направи точно количествено определяне на финансовото отражение на нарушението върху изразходваната безвъзмездна финансова

помощ по договора. Пропорционалният метод се прилага само за отделни случаи на установени нарушения, при които не може да бъде приложен диференциалният метод.

(4) При прилагане на пропорционалния метод изчисляването на финансовата корекция се извършва, като процентният показател, посочен в Насоките и в Приложение 1 към Методологията¹ се отнася към сумата на засегнатите от нарушението разходи по съответния договор, които са поискани от бенефициента за възстановяване, като се прилага следната формула:

$$K = P_k \times C_p,$$

където:

K е размерът на финансовата корекция;

P_k – процентният показател на финансовата корекция съгласно приложението към чл. 6, ал. 1 от Методологията;

C_p – сумата на разходите по съответния договор с изпълнител, за който е констатирано нарушението, поискани от бенефициента за възстановяване от договарящия орган.

(5) За всеки бъдещ поискан за възстановяване разход, направен в рамките на засегнатия от нарушението договор, се извършва корекция със същия процентен показател.

(6) Процентните показатели, които служат за изчисляване на размера на финансовата корекция, определени в Насоките и Приложение 1 към Методологията имат препоръчителен характер. Ако установен случай на нарушение не е обхванат в Насоките или в Приложение 1 към Методологията, за изчисляване размера на финансовата корекция се приема процентният показател, предвиден за най-близкото по категория нарушение.

(7) В зависимост от характера и тежестта на нарушението може да се прилага процентен показател на финансова корекция, различен от определения в Приложение 1 към Методологията, но не по-висок от максимално определения за съответното нарушение.

(8) При констатирани два или повече случая на нарушения, извършени от бенефициент при възлагането на една обществена поръчка или на един договор по реда на ЗОП и/или при тяхното изпълнение, процентът на финансовите корекции не се натрупва. В този случай размерът на корекцията се определя, като се прилага процентният показател, предвиден за най-сериозното установено нарушение.

(9) Финансова корекция в размер 100 процента може да се наложи в най-сериозните случаи, когато нарушението облагодетелства определен участник или участници в процедурата за възлагане на обществена поръчка или на договор по реда на ЗОП или когато нарушението е свързано с измама, установена от компетентен орган.

(10) Наложените финансови корекции не се възстановяват от бенефициента, когато:

1. Ползвателят-възложител е спазил разпоредбите на приложимия нормативен акт, по реда на който е възложена конкретната обществена поръчка или договор;

2. В случаите, когато за констатираното нарушение има влязло в сила решение на Комисията за защита на конкуренцията (КЗК) или на Върховния административен съд (ВАС) по отношение на конкретен акт и действие или бездействие на възложителя в хода на провеждане на процедурата за обществена поръчка, с което възложителят се е съобразил;

3. В случаите, когато се констатира нарушения в обявлението или документацията за възлагане на обществена поръчка, които са били предмет на произнасяне на КЗК или на ВАС, съгласно което не е установено нарушение;

4. Когато бенефициентът се е съобразил с конкретно указание или препоръка на Управляващия орган или Агенцията за обществени поръчки (АОП), което впоследствие е довело до налагане на финансова корекция.

Ред за за разглеждане на пълен или частичен отказ от съгласуване и за налагане на финансови корекции

Чл. 17. (1) Изпълнителният директор на ДФЗ назначава постоянна работна група за извършване на проверка на процедури за възлагане на обществени поръчки, финансирани от ЕЗФРСР, при които има съмнения за нарушения, водещи до финансови корекции или пълен или частичен отказ от съгласуване.

(2) Работната група се състои от председател, секретар, петима редовни и двама резервни члена. Същите проверяват дали е налице неспазване на законодателството в областта на обществените поръчки и в случай, че това е така мотивират необходимостта от налагане на санкции предвид изискванията на европейското и националното законодателство.

(3) В своята работа и при вземането на решения Работната група стриктно спазва и се ръководи от европейското и националното законодателство, Насоките и Методологията.

(4) След приключване на действията по чл. 12, ал. 4, при наличие на съответни основания по чл. 16, работната група

1. В 10 дневен срок разглежда съответния случай.

2. В случай че работната група предложи издаването на акт по чл. 12, ал. 5, т. 2 или 3, решението, респективно Решенията се издават от изпълнителния директор на ДФЗ – РА в едномесечен срок от предоставянето на възраженията от бенефициента, като в мотивите на съответния акт се обсъждат представените от ползвателя доказателства и направените от него възражения.

(5) След окончателното плащане по проекта неизвършените финансови корекции са публично вземане съгласно чл. 162, ал. 2, т. 8 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

Преразглеждане на решения, взети по реда на тази глава

Чл. 18. (1) В случаите, когато при проверка от сертифициращ или одитен орган (ДВО, Сметна палата и/или др.) се установи, че по отношение на разходи включени в Договора за предоставяне на финансова помощ или Допълнително споразумение към него, е налице нарушение, за което следва да се наложи финансова корекция, това се извършва по реда на тази глава.

(2) В случаите, когато при проверка от сертифициращ или одитен орган (ДВО, Сметна палата и/или др.) се установи, че извършената финансова корекция е в завишен размер или не е следвало да бъде наложена, ДФЗ – РА в качеството си на договарящ орган на ПРСР, предприема действия в срок до 5 работни дни за преразглеждане на финансовата корекция. В случай че в резултат от това финансовата корекция бъде отменена или нейният размер бъде намален, ДФЗ – РА предприема действия за възстановяване на съответните разходи на ползвателя.

(3) В случаите, когато при проверка от сертифициращ или одитен орган се установи, че определеният размер на финансовата корекция е занижен, при условията и на основанията по чл. 99 от Административнопроцесуалния кодекс размерът на определената финансова корекция може да бъде увеличен от изпълнителния директор на РА. За възобновяването на производството се прилагат съответно сроковете и редът по глава седма от Административнопроцесуалния кодекс. В случай, че в резултат от това размерът на финансовата корекция бъде увеличен, ДФЗ – РА предприема действия за възстановяване от страна на бенефициента на неправомерно изплатените суми.

(4) В случаите, когато ДФЗ – РА е определила размера на финансовата корекция в съответствие с действащата към момента на извършване на проверките методология за

налагане на финансови корекции, същия не се коригира/променя, макар че определеният размер на финансовата корекция е занижен.

Методически указания

Чл. 19. Във връзка с установените случаи на нарушения в областта на обществените поръчки, ДФЗ – РА в качеството си на договарящ орган на ПРСР:

1. Извършва годишен анализ на случаите, водещи до налагане на финансови корекции, и го публикува на електронната си страница;
2. При установяване на нов тип нарушение, за което следва да се наложи финансова корекция, в срок 10 работни дни уведомява Централното координационно звено и Методическия съвет по финансови корекции.
3. Актуализира Указанията за предварителни проверки и последващ контрол по чл. 8 от настоящата процедура.

ГЛАВА ПЕТА

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ И НАРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ, ПРОВЕДЕНИ ОТ ПОЛЗВАТЕЛИ, ИМАЩИ КАЧЕСТВОТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛ ПО ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Разглеждане на сигнали за нарушения

Чл. 20. (1) При получен сигнал за нарушение при провеждането на процедури по ЗОП, финансирани изцяло или частично от ЕЗФРСР, ДФЗ – РА извършва съответните административни проверки съгласно *Инструкция за третиране на сигнали за нередности и нарушения по програми, схеми и мерки финансирани от бюджета на ЕС и националния бюджет*. В тази връзка обработката на документацията спира до приключване на проверката по сигнала.

(2) Сигнали за нарушения при провеждането на обществени поръчки могат да подават всички заинтересовани лица или заинтересовани кандидати или участници, както и всички компетентни органи и институции.

Налагане на санкции след окончателно изплащане на помощта

Чл. 21. (1) В случай че в следствие на подаден сигнал и/или извършена проверка от проверяващ орган, бъдат установени нарушения при провеждането на дадена обществена поръчка, ДФЗ – РА може да наложи финансови корекции и след окончателното изплащане на финансовата помощ. Нарушения след окончателното изплащане на финансовата помощ могат да бъдат установени и от други компетентни органи.

(2) В този случай ДФЗ – РА преразглежда конкретната процедурата за възлагане на обществена поръчка, като извършва съответните административни проверки и действия по реда на Глава Втора, Раздел III и Глава Четвърта.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящата процедура е утвърдена с резолюция на на Изпълнителния директор на Държавен фонд „Земеделие“ и влиза в сила от 09.01.2017 г.

§ 2. Изменения и допълнения в настоящата процедура се правят по реда на нейното утвърждаване.

§ 3. Започналите процедури по осъществяване на предварителните проверки и последващ контрол върху обществени поръчки до датата на влизане в сила на настоящата процедура, се довършват по реда на процедурата, която е била в сила преди тази дата.

§ 4. Настоящата процедура, Приложение 122_1 и Приложения 122_2.1. – 122_20, към нея, се публикуват на Интернет страницата на Държавен фонд „Земеделие“ и на интернет страницата на Държавен фонд „Земеделие“ (www.dfz.bg), раздел „Програма за развитие на селските райони 2014-2020“, подраздел „Мерки за подпомагане“.

§ 5. Процедурата с всички приложения към нея се публикуват на вътрешната електронна страница на Държавен фонд „Земеделие“. Образците на всички други приложения, извън приложенията посочени в § 4, са само за служебно ползване.