

ПРАВИЛА ЗА НАЛАГАНЕ НА ФИНАНСОВИ КОРЕКЦИИ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

I. Въведение.

Настоящите правила се утвърждават на основание чл. 11, ал. 2, т. 1 от ПМС 134/2010 г. за приемане на Методология 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. Нормативното основание за налагане на финансови корекции е уредено в чл. 98 от Регламент на Съвета 1083/2006 г. при спазване принципа на пропорционалността - размерът на финансовата корекция да е равен на размера на разходите, заплатени по погрешка от фондовете.

II. Цел и обхват на правилата за налагане на финансови корекции по ОП РЧР.

1. Целта на настоящите правила е:

- недопускане на пропуски, които биха довели до нередност, съответно до необходимост от налагане на финансови корекции при провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки по ЗОП/НВМОП и избор на изпълнител по реда на ПМС 55/2007 г. от страна на бенефициентите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“;
- недопускане верифицирането на разход, произтичащ от незаконосъобразно или неправилно проведени процедури за възлагане на обществени поръчки и на процедури за избор на изпълнител.

2. Обхват

Финансови корекции се прилагат спрямо процедурите за възлагане на обществени поръчки и избор на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна помощ, финансирани по договори/заповеди за отпускане на безвъзмездна финансова помощ по ОП РЧР, действащи към момента на влизане в сила на ПМС 134/2010 г. – 13.07.2010 г., които са засегнати от нередности, представляващи нарушение на националното или общностно законодателство в хода на провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки/за избор на изпълнител, при провеждането на които са нарушени следните принципи:

Публичност и прозрачност;

Свободна и лоялна конкуренция и

Равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

За нередностите, които имат формален характер и нямат финансово изражение или не биха довели до финансови загуби, финансови корекции може да не се налагат.

III. Органи за налагане на финансови корекции по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“. Организация на системата на звената, ангажирани в процеса по налагане на финансови корекции.

Съгласно чл. 11, ал. 1 ПМС 134/2010 г. отговорни органи за налагането на корекции са:

- договарящите органи и
- одитните органи.

Отделно от посочената разпоредба препоръки за налагане на корекции може да прави Управляващият орган по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” в рамките на процеса по управление и контрол на средствата по програмата в изпълнение на чл. 13 от Регламент 1828/2006 г. и сключените Междунституционални споразумения между МТСП и Междинните звена - Министерство на образованието, младежта и науката, Агенция за социално подпомагане и Агенция по заетостта. Управляващият орган констатира пропуските и прави препоръки при прилагане на процедурата за извършване на управленски проверки – анекс 7.26 от Наръчника на УО.

При констатирани нередности, попадащи в обхвата на приложенията към Методологията, в доклади на одитиращи и/или контролиращи органи договарящите органи следва да предприемат действия по прилагане на Методологията и настоящите правила, когато са налице основания за това.

IV. Условия и механизъм за налагане на финансови корекции.

Корекцията се извършва от договарящия орган по инициатива на:

- а) самият договарящ орган
- б) препоръка на Управляващия орган
- в) препоръка на Одитиращия орган

а) В хода на изпълнение на контролните си функции договарящият орган може да констатира извършено плащане на недопустим разход – в рамките на изразходване на авансово преведени средства или верифицирани разходи по междинни и/или окончателно искане за плащане или риск от извършване на такъв.

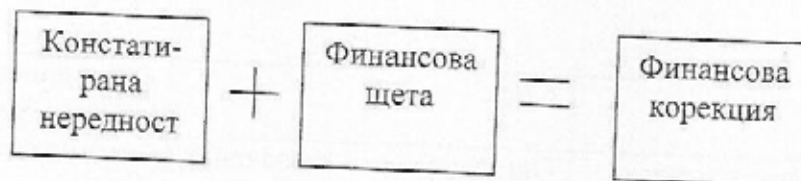
б) В рамките на управленските проверки Управляващият орган при констатиране на извършен недопустим разход включва констатациите си в доклад за извършена управленска проверка с препоръка за налагане на корекция. В доклада се посочва вида на нарушението, засегнатата процедура и препоръка за налагане на корекцията.

в) В резултат на одитни проверки Одитиращият орган може да установи неправомерно платен разход, относно който да препоръча налагане на корекция.

Когато констатираната нередност има точно финансово изражение, финансовата корекция се определя в съответствие с нейния конкретен размер.

Когато финансовата загуба не може да бъде точно определена, се прилага пропорционалния метод за налагане на корекции при условията и формулата, предвидени в чл. 9, като „стойността на сключения договор” е стойността на договора за възлагане на поръчка/избор на изпълнител. След определяне на размера на корекцията в случай, че по процедурите за избор на изпълнител по реда на ПМС 55/2007 г., когато праговете на процедурите са под тези по Директиви 2004/17/ЕО и 2004/18/ЕО след определяне на стойността по формулата: „Корекция = Процентен показател x Стойността на договора”, окончателния размер на корекцията се определя след редуцирането на полученото число с 50%.

Основание за налагане на корекции:



Финансовата корекция е равна на размера на признатия за недопустим разход. При определяне размера на недопустимия разход по договор за възлагане на обществена поръчка/за избор на изпълнител се взема предвид цялата стойност на договора, вкл. личния принос.

Напр. ако стойността на договора за възлагане на поръчката е 100 лв., от които 80% са безвъзмездна финансова помощ (БФП) и 20% личен принос (ЛП), то при корекция 10%, резултатът ще е 90 лв. допустим разход по съответната поръчка.

100 лв. x 10% = 10 лв. (размер на финансовата корекция) или
90 лв. (=90% допустими разходи).

Стойността на дължимата БФП ще е 80% от 90 лв. или 72 лв. и 20% от 90 лв. или 18 лв. ЛП.

Вида нарушения, посочени в приложения 2 и 3 на ПМС 134/2010 г., са примерни и не изчерпват възможностите за налагане на финансови корекции при констатиране на други нередности, сходни на посочените.

При определяне вида на нарушението и размера на корекцията договарящите органи се ръководят от степента на нарушаване принципите за публичност и прозрачност; свободна и лоялна конкуренция и равнопоставеност и недопускане на дискриминация. При определяне на размера на финансовите корекции, договарящите органи не могат да налагат по-високи по размер корекции от предвидените в ПМС 134/2010 г. и Насоките на CoCoF.

Необходимост за налагане на финансови корекции може да възникне както преди възстановяване на разхода от средствата на безвъзмездната помощ, така и след изплащането на помощта.

Документацията по констатиране на нередността и налагането на финансова корекция, както и кореспонденцията с бенефициента се съгласува със служителя по нередности. Последният предприема действие по докладване на нередност, когато са налице условия за това в съответствие с вътрешните процедурни правила за докладване на нередности. Относителната документация и информация се съхранява съгласно вътрешните правила на договарящия орган.

1. Преди възстановяване на средствата от безвъзмездната помощ

В случаите, когато разходът не е платен от страна на бенефициента, съответно верифициран и/или платен от договарящия орган, договарящият орган дава препоръка на бенефициента за корективни действия с цел недопускане на нередност, а отгук и настъпване на финансови загуби, които биха довели до налагане на корекции.

При невъзможност за предприемане на корективна мярка договарящият орган не верифицира разхода, за което уведомява бенефициента относно основанието, вида и размера на неподлежащия за верифициране разход (приложение 1). В тези случаи договарящият орган прилага утвърдените с вътрешните си правила процедури за верификация.

Одитна пътека 1

	Действие	Срок	Отговорно лице/орган
1.	Подаден междинен отчет	Съгласно сключения договор	Бенефициент
2.	Констатиране на нередност по процедура за възлагане на обществена поръчка/избор на изпълнител	В срока за разглеждане на отчета	Договарящ орган
3.	Информиране на бенефициента за вида на констатираната нередност, основанията и размера на недопустимия разход и финансовата корекция, която ще бъде наложена	В срока за произнасяне по отчета и верифициране на разходите	Договарящ орган
4.	Подаване на възражение и/или допълнителни документи относно предвидената корекция. Във възражението си бенефициентът посочва мотиви и искане за намаляване на корекцията или неналагане на такава.	В договорения срок, но не повече от 10 работни дни от получаване на уведомлението	Бенефициент
5.	Уведомяване на бенефициента относно окончателната позиция на ДО, вкл. и по представените нови коментари/бележки и/или документи с посочване на окончателния размер на корекцията, ако такава се прилага или оттегляне на решението на ДО за налагане на корекция.	В договорения срок, но не повече от 5 работни дни от получаване на документите/писмото от бенефициента	Договарящ орган
6.	Редуциране на сумата на БФП от подлежащите на възстановяване средства към бенефициента по съответното искане за плащане в случаите, когато ДО налага корекция	В договорения срок, но не повече от 5 работни дни от получаване на документите/писмото от бенефициента	Договарящ орган

Одитна пътека 2

	Действие	Срок	Отговорно лице/орган
1.	Констатиране на нередност по процедура за възлагане на	1. В рамките на управленски	Управляващ орган

	обществена поръчка/избор на изпълнител	2. проверки В рамките на одитна проверка	Одитен орган
2.	Изготвяне на доклад с препоръки за отстраняване на нередността или налагане на корекции – вид и размер	В рамките на сроковете за произнасяне по констатациите и представяне на доклад –от управленска проверка/одитен доклад	Управляващ орган Одитен орган
3.	Предприемане на корективни действия или налагане на корекции спрямо бенефициента	Съгласно одитна пътека 1	Договарящ орган
4.	Проследяване изпълнението на препоръката	В рамките на управленските проверки В нормативноустановения срок за проследяване изпълнението на препоръките	Управляващ орган Одитен орган

Одитна пътека 3

	Действие	Срок	Отговорно лице/орган
1.	Подаден към УО Доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи с включен разход по договор, по който е констатирана нередност в рамките на процедура за възлагане на обществена поръчка/избор на изпълнител	Съгласно ПМС 179/10.08.2010 г., ДНФ №2/10.03.2009 г и Наръчника на УО	Договарящ орган
2.	Информирание на ДО за размера на невалидираните разходи	В срока за произнасяне по Доклада	Управляващ орган
3.	Редуциране на стойността на корекцията от Доклада по сертификация и декларацията за допустими разходи до СО и информирание на ДО за вида и размера на редуцираните разходи	Съгласно ПМС ПМС 179/10.08.2010 г., ДНФ №2/10.03.2009 г и Наръчника на УО	Управляващ орган

2. След изплащане на безвъзмездната помощ

В съответствие с чл. 98, т. 2, чл. 1, ал. 2 ПМС 134/210 г. и Насоки на СоСоГ целта на прилагането на финансова корекция е възстановяване на ситуацията, при

която одобрените за финансиране разходи в пълен размер са в съответствие с приложимите норми. За да е налице основанието за налагане на корекция, следва да е извършен разход, който е платен от договарящия орган и подлежи на отмяна изцяло или отчасти поради допуснато нарушение, попадащо в обхвата на изброените в ПМС 134/210 г. или аналогични случаи, когато е приложимо. По аналогичен начин в чл. 56, т. 3 от Регламент 1083/2010 г. се посочва, че недължимо платени суми подлежат на възстановяване в съответствие с чл. 98.

Одитна пътека 4

	Действие	Срок	Отговорно лице/орган
1.	Констатиране на нередност по процедура за възлагане на обществена поръчка/избор на изпълнител, по която разходът е платен/възстановен от БФП	В срока за разглеждане на отчета. При извършено окончателно плащане в сроковете по ПМС 134/2010 г.	Договарящ орган
2.	Информиране на бенефициента за вида на констатираната нередност, основанието и размера на недопустимия разход и финансовата корекция, която ще бъде наложена	В срока за произнасяне по отчета и верифициране на разходите	Договарящ орган
3.	Подаване на възражение и/или допълнителни документи относно предвидената корекция. Във възражението си бенефициентът посочва мотиви и искане за намаляване на корекцията или неналагане на такава.	В договорения срок, но не повече от 10 работни дни от получаване на уведомлението	Бенефициент
4.	Уведомяване на бенефициента относно окончателната позиция на ДО, вкл. и по представените нови коментари/бележки и/или документи с посочване на окончателния размер на корекцията, ако такава се прилага или оттегляне на решението на ДО за налагане на корекция.	В договорения срок, но не повече от 5 работни дни от получаване на документите от бенефициента	Договарящ орган
5.	В случай на установени разходи, подлежащи на възстановяване, ДО може: - да извърши прихващане от	В срока за извършване на	Договарящ орган

	<p>следващите плащания към бенефициента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - упражни правата си по банковата гаранция/запис на заповед или други обезпечения, когато са предвидени такива; - да иска възстановяване на средствата с покана за доброволно възстановяване 	<p>плащане по подадено искане за плащане;</p> <p>В договорно установения срок;</p> <p>В договорно установения срок.</p>	
6.	При отказ на бенефициента да възстанови средствата в посочения срок се пристъпва към принудително събиране на вземанията по реда на утвърдените вътрешни правила на ДО	В срока, посочен в процедурните правила на всеки ДО.	Договарящ орган

ЧАСТ ВТОРА. СПЕЦИФИЧНИ РАЗПОРЕДБИ

В изпълнение на описаните в част първа процедури по делегирани приоритетни оси, в случай, че договарящият орган е включил в Доклада разход, който е обект на корекция, УО уведомява ДО за вида и размера на неверифицирания разход и го изключва от Доклада за сертификация и декарацията за допустимите разходи.

Неделегирани оси, когато Управляващият орган е и договарящ орган

1. *Преди възстановяване на средствата от безвъзмездната помощ*

В случаите, когато разходът не е платен със средства от безвъзмездната помощ, договарящият орган дава препоръка на бенефициента за корективни действия с цел недопускане на нередност, а оттук и настъпване на финансови загуби, които биха довели до налагане на корекции.

Одитна пътека 5

	Действие	Срок	Отговорно звено
1.	Констатиране на нередност в рамките на процедура за възлагане на обществена поръчка/избор на изпълнител	В хода на проверка на място или на документи	Отдел „Верификация” и/или отдел „Управление на качеството”
2.	Изготвяне на формуляр от посещениято на място/писмо с препоръка за отстраняване на	При проверка на място – незабавно след приключване	Отдел „Верификация” и/или отдел

	пропуските	на проверката в рамките на посещениято; При проверка на документи – след приключване на проверката в съответствие с вътрешните правила за разглеждане на документацията	„Управление на качеството” отдел „Управление на качеството”
3.	Проследяване изпълнението на препоръката	При следващото посещение на място/повторно внасяне на документацията	Отдел „Верификация”, отдел „Управление на качеството”
4.	В случай на неизпълнение на препоръките се пристъпва към налагане на финансова корекция: - изготвяне на уведомление относно вида на нарушението и размера на корекцията за всяко едно от тях; - определяне на една финансова корекция в размер на най-високата стойност, кагота са налице повече нарушения, които подлежат на корекция; - подаване на възражение от страна на бенефициента - разглеждане на бележките, коментарите и документите, представени от бенефициента в срока за възраждане; - изготвяне на уведомление за окончателния размер на корекцията и сумата, подлежаща на прихващане от съответното искане за междинно/окончателно плащане;	В съответствие с вътрешните правила 10 работни дни от получаване на уведомлението 5 работни дни от получаване на отговора	Отдел „Верификация”, отдел „Управление на качеството”; отдели „РУП” в зависимост от това на кой етап и от кого е установено нарушението. Бенефициент Определените от ръководителя на ДО отговорни лица за всеки отделен случай. Отдел „Верификация”, отдел „Управление на качеството”; отдели „РУП” в зависимост от това на кой е инициирал процедурата.

	съгласуване на кореспонденцията		Отдел „Верификация“ – отговорните мениджъри на оси и/или отдели „РУП“; отдел „Управление на качеството“ и служител по нередности; отдел „Счетоводство и плащания“.
5.	Оттегляне на решението за налагане на корекция в резултат на новите факти и обстоятелства, представени от бенефициента	5 работни дни от получаване на възражението	Ръководител на договарящия орган

При невъзможност за предприемане на корективна мярка договарящият орган не верифицира разхода, за което уведомява бенефициента относно основанието, вида и размера на неподлежащия за верифициране разход (приложение 1).

В тези случаи договарящият орган прилага утвърдените с вътрешните си правила процедури за верификация. В случай, че договарящият орган прецени за целесъобразно обединяване на процедурата по налагане на финансови корекции с тази по верифициране на разходите по реда на ПМС 179 /2010 г. за определяне на механизма за верифициране на разходите и изплащане на БФП по ОП, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фонд на ЕС, сроковете следва да бъдат синхронизирани, така че да не бъдат нарушавани императивни норми на двата акта. В случай, че това не може да бъде изпълнено е препоръчително процедурата по налагане на финансови корекции да бъде отделена от цялостния процес по верификация и разходите по нея да бъдат разгледани отделно. При преценка на тези обстоятелства договарящият орган следва да се съобрази с интересите на двете страни по договора, като се води от принципа за бързина и ефективност при провеждане на процедурите.

2. След възстановяване на средствата от безвъзмездната помощ

Одитна пътека 6

	Действие	Срок	Отговорно лице/орган
1.	Констатиране на нередност по процедура за възлагане на обществена поръчка/избор на изпълнител, по която разходът е платен/възстановен от БФП	В срока за разглеждане на отчета; При последваща проверка	Отдел „Верификация“, отдел „Управление на качеството“; отдели „РУП“ в зависимост от това кой извършва проверката.
2.	Информиране на бенефициента за вида на	В срока за произнасяне по отчета и верифициране на	Договарящ орган

	констатираната нередност, основанието и размера на недопустимия разход и финансовата корекция, която предстои да бъде наложена	разходите;	
3.	Подаване на възражение и/или допълнителни документи относно предвидената корекция. Във възражението си бенефициентът посочва мотиви и искане за намаляване на корекцията или неналагане на такава.	В договорения срок, но не повече от 10 работни дни от получаване на уведомлението	Бенефициент
4.	Уведомяване на бенефициента относно окончателната позиция на ДО, вкл. и по представените нови коментари/бележки и/или документи с посочване на окончателния размер на корекцията, ако такава се прилага или оттегляне на решението на ДО за налагане на корекция.	В договорения срок, но не повече от 5 работни дни от получаване на искането от бенефициента	Ръководител на договарящия орган
5.	Изготвяне на окончателно решение за: - налагане на корекция; - неналагане на корекция. В случай, че се пристъпи към корекция, се изготвя уведомление за възстановяване на сумата на корекцията съгласно образец – приложение 3 към настоящата процедура.	5 работни дни от получаване на допълнителната информация и документация;	Отдел „Верификация“, отдел „Управление на качеството“, отдели „РУП“ в зависимост от това на кой е инициирал процедурата.
6.	При отказ на бенефициента да възстанови средствата в посочения срок се пристъпва към принудително събиране на вземанията по реда на утвърдените вътрешни правила на ДО и докладване на нередност.	В срока, посочен в процедурните правила на всеки ДО.	Служител по нередностите

Представените по-долу приложения са примерни и не обвързват договарящите органи с тяхното съдържание. Препратките към членовете на специалните и общите условия към договора за безвъзмездна финансова помощ са съобразени с разпоредбите на типовите образци на договора за безвъзмездна помощ. Същите могат да бъдат променяни съобразно специфичните разпоредби на сключените договори, в т. ч. и по попедурите за директно предоставяне на безвъзмездна помощ.

Приложение 1

Писмо до бенефициента по чл. 13, ал. 1, т. 1 от ПМС 134/2010 г. – уведомление до бенефициента относно признаване за недопустими разходи по процедура за възлагане на обществена поръчка/за избор на изпълнител преди верифициране от страна на ДО

До

.....
Ръководител на
проект/представител на
.....
Адрес на Бенефициента

Относно: Налагане на финансова корекция по договор за БФП
(уведомлението може да е изрично или в рамките на уведомлението за верифициране на разходи по искане за междинно/окончателно плащане)

Уважаема/и Госпожо/Господин,

На основание член. 13, ал.1, т. 1 от ПМС 134/2010 г. във вр. с чл. 4.3 от Специалните условия на договора за БФП (посочва се текстът, който урежда уведомяването на бенефициента относно размера на верифицираните и неверифицирани разходи, като сроковете за процедурата по верификация са синхронизирани с тези по настоящата процедура.) Ви уведомяваме, че са констатирани следните пропуски в процедура за (посочва се номера (ако е приложимо) и наименованието на процедурата), за които е предвиден посочения размер на финансова корекция:

..... (изброяват се всички нарушения, които ДО констатира по съответната процедура/и. Срецу всяко нарушение се посочва процентното съотношение на финансовата корекция в съответствие с приложение 2 и 3 към ПМС 134/2010 г.).

На основание чл. 10, ал. 3 от ПМС 134/2010 г. размерът на финансовата корекция е лв. или % от стойността на договора, от които лв. ЕСФ, лв. национално съфинансиране и лв. личен принос. Размерът на непризнатия разход от БФП е лв. (посочва се равностойността на сумите съответно ЕСФ и нац. съфинансиране).

На основание чл. 13, ал. 1, т. 2 от ПМС 134/2010 г. в срок от 10 работни дни от получаване на настоящето уведомление имате право да представите коментари, бележки и/или допълнителни документи по констатациите, обосноваващи действията Ви като възложител по горесцитираната процедура.

В случай, че не представите допълнително информация и документация в поставения срок, ДО ще пристъпи към намаляване на сумата по финансовата корекция от дължимата сума за междинно плащане.

Срокът за плащане на верифицираната сума по искането за междинното/окончателно плащане спира да тече да приключване на процедурата по чл. 13, ал. 1 от ПМС 134/2010 г. във връзка с чл. 4 от ПМС 179/2010 г.

.....
**РЪКОВОДИТЕЛ НА
ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН**

Приложение 2

Писмо до бенефициента чл. 13, ал. 2, т. 1 от ПМС 134/2010 г. – уведомление за налагане на финансови корекции доброволно по договор за безвъзмездна помощ, произтичащи от констатирана нередност по процедура/и за възлагане на обществена поръчка/за избор на изпълнител

До

.....
Ръководител на
проект/представител на
.....
Адрес на Бенефициента

Относно: Налагане на финансова корекция по договор за БФП,
(уведомлението може да е изрично или в рамките на уведомлението за
верифициране на разходи по искане за междинно/окончателно плащане)

Уважаема/и Госпожо/Господин,

На основание член. 13, ал. 1, т. 1 от ПМС 134/2010 г. Ви уведомяваме, че са констатирани следните пропуски в процедура за (посочва се номера (ако е приложимо) и наименованието на процедурата), за които е предвиден посочения размер на финансова корекция:

..... (изброяват се всички нарушения, които ДО констатира по съответната процедура/и. Срецу всяко нарушение се посочва процентното съотношение на финансовата корекция в съответствие с приложение 2 и 3 към ПМС 134/2010 г.).

На основание чл. 10, ал. 3 от ПМС 134/2010 г. размерът на финансовата корекция е лв. или % от стойността на договора, от които лв. ЕСФ, лв. национално съфинансиране и лв. личен принос. Размерът на непризнатия разход от БФП е лв. (посочва се равностойността на сумите съответно ЕСФ и нац. съфинансиране).

На основание чл. 13, ал. 2, т. 2 от ПМС 134/2010 г. в срок от 10 работни дни от получаване на настоящето уведомление имате право да представите коментари, бележки и/или допълнителни документи по констатациите, обосноваващи действията Ви като възложител по горесцитираната процедура.

В случай, че не представите допълнително информация и документация в поставения срок, ДО ще пристъпи към възстановяване на сумата, представляваща финансова корекция.

.....
РЪКОВОДИТЕЛ НА

ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН

Приложение 3

Писмо до бенефициента по чл. 13, ал. 2, т. 5, б. „в” от ПМС 134/2010 г. – покана за доброволно възстановяване на дължими суми по договор за безвъзмездна помощ, произтичащи от констатирана нередност по процедура/и за възлагане на обществена поръчка/за избор на изпълнител

До

.....
Ръководител на
проект/представител на

.....
Адрес на Бенефициента

Относно: покана за доброволно възстановяване на дължими суми по договор за безвъзмездна помощ по договор за БФП по чл. 13, ал. 2, т. 5, б. „в” от ПМС 134/2010 г.

Уважаема/и Госпожо/Господин,

На основание чл. 13, ал. 2, т. 3 и т. 5, б. «в» от ПМС 134/2010 г. във вр. с чл. 16.1 от Общите условия към договора за БФП Ви уведомяваме, че договарящият орган отхвърля/приема частично допълнително представените бележки/коментари/документи по процедура за (посочва се номера (ако е приложимо) и наименованието на процедурата).

Вариант 1 – Отхвърля изцяло допълнително представените факти и обстоятелства:

(Посочват се всички нарушения и съответстващите им процентни съотношения. В случай, че за нарушенията са предвидени различни по размер процентни показатели, се избира най-високия показател в съответствие с приложение 2 и 3 към ПМС 134/2010 г.).

Вариант 2 – Приема частично допълнително представените факти и обстоятелства:

Посочват се приетите документи и/или аргументи.

Отделно от това пропуските, за които не са представени допълнителни документи/аргументи (или пропуските, относно които допълнително представените документи/аргументи не са приети) и които представляват основание за налагане на финансови корекции са следните:

(Посочват се всички останали нарушения и съответстващите им процентни съотношения. В случай, че за нарушенията са предвидени различни по размер процентни показатели, се избира най-високия показател в съответствие с приложение 2 и 3 към ПМС 134/2010 г.).

На основание чл. 10, ал. 3 от ПМС 134/2010 г. размерът на финансовата корекция е лв. или % от стойността на договора, от които лв. ЕСФ, лв. национално съфинансиране и лв. личен принос. Размерът на непризнатия разход от БФП е лв. *(посочва се равностойността на сумите съответно ЕСФ и нац. съфинансиране).*

В съответствие с чл. 13, ал. 2, т. 5, б. „в“ от ПМС 134/2010 г. Ви каним да пристъпите към доброволно възстановяване на сумата от лв. в срок от *(посочва се срока по договора, но не повече от 14 дни)* дни, считано от датата на получаване на настоящето писмо, както следва:

..... лв ; посочват се името на банката, BIC и IBAN

Доказателства за извършеното плащане, моля да представите на следния адрес: В случай на забава от Ваша страна горепосочената дължима сума ще бъде увеличена със законната лихва за забава, която договарящият орган ще начисли в съответствие с чл. 16.2 от Общите условия към договора за безвъзмездна финансова помощ. В съответствие с чл. 76, ал. 2 ЗЗД при начислена лихва, погасяването на задължението (гълвица и лихва) започва от лихвата.

В случай на отказ от Ваша страна да възстановите дължимата сума договарящият орган ще пристъпи към принудителното ѝ събиране.

На основание чл. 16.4 от Общите условия към договора за безвъзмездна финансова помощ банковите такси, свързани с връщането на дължими суми на Договарящия орган, са изцяло за Ваша сметка.

.....

**РЪКОВОДИТЕЛ НА
ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН**

Приложение 4

Прихващане

Писмо до бенефициента по чл. 13, ал. 2, т. 5, б. „в” от ПМС 134/2010 г. за извършване на прихващане на дължими суми по договор за безвъзмездна помощ, произтичащи от констатирана нередност по процедура/и за възлагане на обществена поръчка/за избор на изпълнител

До

.....
Ръководител на
проект/представител на
.....
Адрес на Бенефициента

Относно: Прихващане на дължими суми по договор за безвъзмездна помощ по договор за БФП по чл. 13, ал. 2, т. 5, б. „в” от ПМС 134/2010 г.

Уважаема/и Госпожо/Господин,

На основание чл. 13, ал. 2, т. 3 и т. 5, б. «в» от ПМС 134/2010 г. във вр. с чл. 16.1 от Общите условия към договора за БФП Ви уведомяваме, че договарящият орган отхвърля/приема частично допълнително представените бележки/коментари/документи по процедура за (посочва се номера (ако е приложимо) и наименованието на процедурата).

Вариант 1 – Отхвърля изцяло допълнително представените факти и обстоятелства:

(Посочват се всички нарушения и съответстващите им процентни съотношения. В случай, че за нарушенията са предвидени различни по размер процентни показатели, се избира най-високия показател в съответствие с приложение 2 и 3 към ПМС 134/2010 г.).

Вариант 2 – Приема частично допълнително представените факти и обстоятелства:

Посочват се приетите документи и/или аргументи.

Отделно от това пропуските, за които не са представени допълнителни документи/аргументи (или пропуските, относно които допълнително представените документи/аргументи не са приети) и които представляват основание за налагане на финансови корекции са следните:

(Посочват се всички останали нарушения и съответстващите им процентни съотношения. В случай, че за нарушенията са предвидени различни по размер процентни показатели, се избира най-високия показател в съответствие с приложение 2 и 3 към ПМС 134/2010 г.).

На основание чл. 10, ал. 3 от ПМС 134/2010 г. размерът на финансовата корекция е лв. или % от стойността на договора, от които лв. безвъзмездна помощ съфинансиране и лв. личен принос. Размерът на непризнатия разход от БФП е лв. (посочва се равностойността на сумите съответно ЕСФ и нац. съфинансиране).

В съответствие с чл. 13, ал. 2, т. 5, б. „в“ от ПМС 134/2010 г. Ви каним да пристъпите към доброволно възстановяване на сумата от лв. в срок от ... (посочва се договорния срок но не повече от 14) дни, считано от датата на получаване на настоящето писмо, както следва:

..... лв ; посочват се името на банката, BIC и IBAN

Доказателства за извършеното плащане, моля да представите на следния адрес: В случай на забава от Ваша страна горепосочената дължима сума ще бъде увеличена със законната лихва за забава, която договарящият орган ще начисли в съответствие с чл. 16.2 от Общите условия към договора за безвъзмездна финансова помощ. В съответствие с чл. 76, ал. 2 ЗЗД при начислена лихва, погасяването на задължението (гълвница и лихва) започва от лихвата.

В случай на отказ от Ваша страна да възстановите дължимата сума договарящият орган ще пристъпи към принудителното ѝ събиране.

На основание чл. 16.4 от Общите условия към договора за безвъзмездна финансова помощ банковите такси, свързани с връщането на дължими суми на Договарящия орган, са изцяло за Ваша сметка.

.....

**РЪКОВОДИТЕЛ НА
ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН**

Приложение 5

Уведомление до бенефициента за приемане на възражението и съпътстващите го документи

До

.....

Ръководител на
проект/представител на

.....

Адрес на Бенефициента

Относно: Уведомление по чл. 13, ал. 1 (или ал. 2 – *посочва се едно от двете основания*), т. 3 от ПМС 134/2010 г. за приемане на допълнително представените документи и бележки/коментари по договор за безвъзмездна помощ по договор за БФП

Уважаема/и Госпожо/Господин,

На основание чл. 13, ал. 1 (или ал. 2 – *посочва се едно от двете основания*), т. 3 от ПМС 134/2010 г. в нормативно определения срок Ви уведомяваме, че договарящият орган приема допълнително представените от Ваша страна бележки/коментари/документи и не пристъпва към налагане на финансова корекция.

Настоящото решение не решението на други проверяващи и контролиращи органи, които могат да проверяват настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка/избор на изпълнител и да отправят препоръки за налагане на корекции в случай, че това е приложимо.

.....

**РЪКОВОДИТЕЛ НА
ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН**

Приложение 6

Във връзка с Одитна пътека 3 от Правилата за налагане на финансови корекции по ОП РЧР – попълва се от Междинното звено и се прилага към всяка Декларация за допустимост на разходите при междинни/ окончателни плащания при делегирано управление

Справка за констатираните нарушения по проведени тържни процедури
(попълва се само за проектите, по които в конкретната Декларация са включени разходи в резултат на проведени тържни процедури)

1. Номер по ИСУН на проекта, включен в Декларацията за допустимост на разходите:
.....
2. Размер на включените в настоящата декларация разходи по тържни процедури:
.....
3. Наименование на тържната/ите процедура/и:
.....
.....
4. Наличие на констатирани нарушения (попълва се, ако е приложимо, като се посочва нарушението и органът, който го е констатирал):
.....
.....
.....
.....
5. Наложени от Договарящия орган финансови корекции (посочва се процент и стойност):
.....
.....