Утвърдил:

Изпълнителен директор на ДФ „Земеделие“

ПРОЦЕДУРА

за осъществяване на предварителна проверка и последващ контрол върху обществени поръчки и процедури за избор с публична покана за разходи, финансирани изцяло или частично със средства от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА 5
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ 5
Предмет 5
Цел 6
Принципи 6
Правна рамка 7
ГЛАВА ВТОРА 11
ПРОЦЕДУРИ ЗА ПРОВЕРКА И КОНТРОЛ 11
Раздел I 11
Контрол върху обществени поръчки, касаещи предварително извършени разходи по заявени за подпомагане проекти 11
Обхват и характер на контрола 11
Документи, предмет на контрол 11
Ред за извършване на контрола 12
Раздел II 14
Предварителна проверка на планираните обществени поръчки за избор на изпълнители на всички дейности по проекта, след подписване на Договор за предоставяне на финансова помощ или на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 14
Обхват и характер на проверката 15
Ред за извършване на проверката 16
Раздел III 17
Последващ контрол върху обществени поръчки, проведени след сключване на Договор за предоставяне на финансова помощ 17
Обхват и характер на контрола 17
Документи, предмет на контрол 17
Ред за извършване на контрола 18
Раздел IV 20
Контрол върху проведени процедури за избор с публична покана по реда на Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление и Постановление № 160 на Министерския съвет от 2016 г., касаещи разходите, извършени преди датата на подаване на проектното предложение 20
Обхват и характер на контрола 20
Документи, предмет на контрол 21

Ред за извършване на контрола.....21

Раздел V.....24

Последващ контрол върху проведени процедури за избор с публична покана по реда на Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление и Постановление № 160 на Министерския съвет от 2016 г., след сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.....24

Обхват и характер на контрола.....24

Документи, предмет на контрол.....24

Ред за извършване на контрола.....25

Раздел VI.....27

Последващ контрол върху обществени поръчки, проведени след сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мерки и подмерки, които се прилагат чрез ИСУН.....27

Обхват и характер на контрола.....27

Документи, предмет на контрол.....28

Ред за извършване на контрола.....28

ГЛАВА ТРЕТА.....31

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.....31

Специални изисквания относно съдържанието на допълнителните споразумения към Договори за предоставяне на финансова помощ в контекста на обществените поръчки.....31

Ред за извършване на контрола върху сключването на допълнителни споразумения към Договори за предоставяне на финансова помощ.....33

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА.....35

ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ НА РЕШЕНИЯ ВЗЕТИ ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ПРОВЕДЕНИ ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ, ПРОВЕДЕНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР С ПУБЛИЧНА ПОКАНА И/ИЛИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СКЛЮЧЕНИТЕ ДОГОВОРИ ПО ТЯХ.....35

ГЛАВА ПЕТА.....36

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ И НЕРЕДНОСТИ ВЪВ ВРЪЗКА С ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ, ПРОВЕДЕНИ ОТ ПОЛЗВАТЕЛИ, ИМАЩИ КАЧЕСТВОТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛ ПО ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ И ВЪВ ВРЪЗКА С ПРОВЕДЕНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ С ПУБЛИЧНА ПОКАНА СЪГЛАСНО ЗАКОН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА ОТ ЕВРОПЕЙСКИТЕ ФОНДОВЕ ПРИ СПОДЕЛЕНО УПРАВЛЕНИЕ (ЗУСЕФСУ) ОТ СТРАНА НА БЕНЕФИЦИЕНТИ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ОТ ЕВРОПЕЙСКИТЕ СТРУКТУРНИ И ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ, КОИТО НЕ

СА ВЪЗЛОЖИТЕЛИ ПО СМИСЪЛА НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ.....36

Разглеждане на сигнали за нарушения.....36

Налагане на санкции след окончателно изплащане на помощта.....36

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....37

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 и процедури за избор с публична покана 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., чл. 76, ал. 6 от Наредба № 22 от 14.12.2015 г. за прилагане на подмярка 19.2 "Прилагане на операции в рамките на стратегии за Водено от общностите местно развитие" на мярка 19 "Водено от общностите местно развитие" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г., чл. 17, ал. 4 от Наредба № 1 от 22.01.2016 г. за прилагане на подмярка 19.4 "Текущи разходи и популяризиране на стратегия за Водено от общностите местно развитие" на мярка 19 "Водено от общностите местно развитие" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г., 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. и по утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти по подмярка 7.2. "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура", по подмярка 7.3 „Широколентова инфраструктура, включително нейното създаване, подобрение и разширяване“, по подмярка 7.5. „Инвестиции за публично ползване в инфраструктура за отдих, туристическа инфраструктура“, по подмярка 7.6. „Проучвания и инвестиции, свързани с поддържане, възстановяване и подобряване на културното и природно наследство на селата“ от мярка 7 "Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г., по подмярка 4.1.2. „Инвестиции в земеделски стопанства по Тематична подпрограма за развитие на малки стопанства‘, по подмярка 4.2. „Инвестиции в преработка/маркетинг на селскостопански продукти“ и по подмярка 4.3 "Подкрепа за инвестиции в инфраструктура – развитие,

модернизация или адаптиране на земеделската и горска инфраструктура" от мярка 4. „Инвестиции в материални активи“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г., по подмярка 8.3 „Предотвратяване на щети по горите от горски пожари, природни бедствия и катастрофични събития“, по подмярка 8.4 „Възстановяване на щети по горите от горски пожари, природни бедствия и катастрофични събития“ и по подмярка 8.6 „Инвестиции в технологии за лесовъдство и в преработката, мобилизирането и търговията с горски продукти“ от мярка 8 „Инвестиции в развитие на горските райони и подобряване жизнеспособността на горите“ от Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г., по подмярка 1.1. „Професионално обучение и придобиване на умения“, по пдмярка 1.2. „Демонстрационни дейности и действия по осведомяване“от мярка 1 „Трансфер на знания и действия за осведомяване от Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., по подмярка 19.3 „Подготовка и изпълнение на дейности за сътрудничество на местни инициативни групи“ от мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020 г., по подмярка 5.1 „Подкрепа за инвестиции в превантивни мерки, насочени към ограничаване на последствията от вероятни природни бедствия, неблагоприятни климатични явления и катастрофични събития“ от мярка 5 "Възстановяване на селскостопански производствен потенциал и въвеждане на подходящи превантивни мерки" от Програма за развитието на селските райони за периода 2014-2020 г., по подмярка 16.1 „Подкрепа за сформиране и функциониране на оперативни групи в рамките на ЕПИ” по мярка 16 „Сътрудничество“ от Програма 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 обществени поръчки и проведени процедури за избор с публична покана, със-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.

4. Разглеждане на сигнали за нарушения и нередности във връзка с процедури за избор с публична покана, проведени от бенефициенти, които не са възложители по смисъла на Закона за обществените поръчки.

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 и на процедури за избор с публична покана, 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., доп., бр. 34 от 3.05.2016 г., изм. и доп., бр. 63 от 4.08.2017 г., в сила от 30.06.2017 г., изм., бр. 85 от 24.10.2017 г., доп., бр. 96 от 1.12.2017 г., в сила от 1.01.2018 г., изм. и доп., бр. 102 от 22.12.2017 г., в сила от 22.12.2017 г., изм., бр. 7 от 19.01.2018 г., изм. и доп., бр. 15 от 16.02.2018 г., в сила от 16.02.2018 г., доп., бр. 17 от 23.02.2018 г., в сила от 23.02.2018 г., бр. 24 от 16.03.2018 г., в сила от 23.05.2018 г., бр. 30 от 3.04.2018 г., изм. и доп., бр. 49 от 12.06.2018 г., изм., бр. 77 от 18.09.2018 г., в сила от 1.01.2019 г., доп., бр. 80 от 28.09.2018 г., в сила от 28.09.2018 г., изм. и доп., бр. 86 от 18.10.2018 г., в сила от 1.03.2019 г., изм., бр. 102 от 11.12.2018 г., в сила от 1.01.2019 г., бр. 105 от 18.12.2018 г., в сила от 1.01.2019 г., изм. и доп., бр. 17 от 26.02.2019 г.) , изм. и доп. ДВ. бр.83 от 22.10.2019 г., изм. и доп. ДВ. бр.102 от 31.12.2019 г., доп. ДВ. бр.23 от 14.03.2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.107 от 18.12.2020 г., доп., бр. 62 от 5.08.2022 г., в сила от 5.08.2022 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., изм. и доп., бр. 91 от 14.11.2017 г., в сила от 1.01.2018 г., изм. и доп., бр. 17 от 26.02.2019 г., в сила от 1.03.2019 г., попр., бр. 20 от 8.03.2019 г.) ., изм. и доп. ДВ. бр.29 от 27.03.2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.35 от 27.04.2021 г. доп., бр. 25 от 17.03.2023 г., в сила от 17.03.2023 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 фондове при споделено управление (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., изм., бр. 58 от 18.07.2017 г., в сила от 18.07.2017 г., изм. и доп., бр. 85 от 24.10.2017 г., изм., бр. 2 от 3.01.2018 г., доп., бр. 29 от 8.04.2019 г. ., изм. ДВ. бр. 94 от 29.11.2019 г., доп. ДВ. бр. 13 от 14.02.2020 г., изм. и доп. ДВ. бр. 52 от 9.06.2020 г., бр. 39 от 27.05.2022 г., бр. 51 от 1.07.2022 г., в сила от 1.07.2022 г., изм., бр. 102 от 23.12.2022 г., в сила от 1.01.2023 г.);

6. Закон за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (Обн., ДВ, бр. 7 от 19.01.2018 г., изм. и доп., бр. 20 от 6.03.2018 г., в сила от 6.03.2018 г., доп., бр. 21 от 9.03.2018 г., в сила от 23.01.2018 г., бр. 41 от 18.05.2018 г., в сила от 14.05.2018 г., изм., бр. 98 от 27.11.2018 г., в сила от 7.01.2019 г., изм. и доп., бр. 1 от 3.01.2019 г., изм., бр. 17 от 26.02.2019 г. изм. ДВ. бр.79 от 8 Октомври 2019г., изм. ДВ. бр.83 от 22 Октомври 2019г., изм. ДВ. бр.69 от 4 Август 2020г., доп. ДВ. бр.70 от 7 Август 2020г., доп. ДВ. бр.12 от 12 Февруари 2021г., изм., бр. 102 от 23.12.2022 г., в сила от 1.01.2023 г., изм. и доп., бр. 104 от 30.12.2022 г.);

7. 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., бр. 2 от 3.01.2018 г., в сила от 3.01.2018 г. , изм. и доп., бр. 20 от 10.03.2020 г., в сила от 1.04.2020 г., бр. 100 от 16.12.2022 г., в сила от 1.01.2023 г.);

8. 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.);

9. 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.);

10. 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.);

11. 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.).

12. 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.);

13. НАРЕДБА за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (Приета с ПМС № 57 от 28.03.2017 г., обн., ДВ, бр. 27 от 31.03.2017 г., в сила от 31.03.2017 г., изм., бр. 68 от 22.08.2017 г., в сила от 22.08.2017 г., изм. и доп., бр. 67 от 23.08.2019 г., в сила от 23.08.2019 г. , изм. и доп. ДВ. бр.19 от 6.03.2020 г.);

14. НАРЕДБА № 22 от 14.12.2015 г. за прилагане на подмярка 19.2 "Прилагане на операции в рамките на стратегии за Водено от общностите местно развитие" на мярка 19 "Водено от общностите местно развитие" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г. (Издадена от министъра на земеделието и храните, обн., ДВ, бр. 100 от 18.12.2015 г., в сила от 18.12.2015 г., изм. и доп., бр. 38 от 20.05.2016 г., в сила от 20.05.2016 г.);

15. НАРЕДБА № 1 от 22.01.2016 г. за прилагане на подмярка 19.4 "Текущи разходи и популяризиране на стратегия за Водено от общностите местно развитие" на мярка 19 "Водено от общностите местно развитие" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.;

16. Утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти по 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.;

17. Утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти по 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.;

18. Утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти по мярка 20 „Техническа помощ“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.;

19. Утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти по -подмярка 7.3 „Широколентова инфраструктура, включително нейното създаване, подобрение и разширяване“ от мярка 7

„Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.;

20. Утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти -по подмярка 7.5. „Инвестиции за публично ползване в инфраструктура за отдих, туристическа 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.;

21. Утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти по подмярка 8.3 „Предотвратяване на щети по горите от горски пожари, природни бедствия и катастрофични събития“ от мярка 8 „Инвестиции в развитите горски територии и подобряване жизнеспособността на горите“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.;

22. Утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти по подмярка 8.4 „Възстановяване на щети по горите от горски пожари, природни бедствия и катастрофични събития“ от мярка 8 „Инвестиции в развитите горски територии и подобряване жизнеспособността на горите“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.;

23. Утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти по подмярка 8.6 „Инвестиции в технологии за лесовъдство и в преработка, мобилизиране и търговията с горски продукти“ от мярка 8 „Инвестиции в развитите горски територии и подобряване жизнеспособността на горите“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.

24. Утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти по подмярка 4.1.2. "Инвестиции в земеделски стопанства по Тематична подпрограма за развитие на малки стопанства" от мярка 4. „Инвестиции в материални активи“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.;

25. Утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти по подмярка 7.6. "Проучвания и инвестиции, свързани с поддържане, възстановяване и подобряване на културното и природно наследство на селата" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.;

26. Утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти по подмярка 1.1. „Професионално обучение

и придобиване на умения“ от мярка 1 „Трансфер на знания и действия за осведомяване от Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.;

27. Утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти по подмярка 1.2. „Демонстрационни дейности и действия по осведомяване“ от мярка 1 „Трансфер на знания и действия за осведомяване от Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.;

28. Постановление № 160 на МС от 1.07.2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове (Обн., ДВ, бр. 52 от 8.07.2016 г., в сила от 8.07.2016 г., доп., бр. 76 от 30.09.2016 г., изм., бр. 30 от 11.04.2017 г., в сила от 11.04.2017 г., бр. 68 от 22.08.2017 г., в сила от 22.08.2017 г., изм. ДВ. бр.21 от 15.03.2022 г. бр. 75 от 20.09.2022 г., в сила от 20.09.2022 г);

29. ЗАКОН за електронния документ и електронните удостоверителни услуги (Обн., ДВ, бр. 34 от 6.04.2001 г., в сила от 7.10.2001 г., изм., бр. 112 от 29.12.2001 г., в сила от 5.02.2002 г., бр. 30 от 11.04.2006 г., в сила от 12.07.2006 г., бр. 34 от 25.04.2006 г., в сила от 1.01.2008 г. (*) - изм., бр. 80 от 3.10.2006 г., в сила от 3.10.2006 г., бр. 38 от 11.05.2007 г., (*) бр. 53 от 30.06.2007 г., в сила от 30.06.2007 г., изм. и доп., бр. 100 от 21.12.2010 г., в сила от 1.07.2011 г., доп., бр. 101 от 20.12.2016 г., в сила от 1.01.2020 г. (*), изм. и доп., бр. 85 от 24.10.2017 г., изм., бр. 97 от 5.12.2017 г., бр. 14 от 13.02.2018 г., (*) изм., бр. 1 от 3.01.2019 г., в сила от 31.12.2018 г., бр. 58 от 23.07.2019 г., в сила от 1.10.2020 г.);

30. НАРЕДБА за удостоверенията за електронен подпис в администрациите (Приета с ПМС № 97 от 16.05.2008 г., обн., ДВ, бр. 48 от 23.05.2008 г., в сила от 13.06.2008 г., изм. и доп., бр. 5 от 17.01.2017 г., в сила от 1.03.2017 г. изм., бр. 47 от 24.06.2022 г., в сила от 24.06.2022 г.);

31. Утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти по подмярка 4.3 "Подкрепа за инвестиции в инфраструктура – развитие, модернизация или адаптиране на земеделската и горска инфраструктура" от мярка 4. „Инвестиции в материални активи“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.;

32. Утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти по подмярка 19.3 „Подготовка и изпълнение на дейности за сътрудничество на местни инициативни групи“ от мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020 г.;

33. Утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти по подмярка 5.1 „Подкрепа за инвестиции в превантивни мерки, насочени към ограничаване на последствията от вероятни природни бедствия, неблагоприятни климатични явления и катастрофични събития“ от мярка 5

"Възстановяване на селскостопански производствен потенциал и въвеждане на подходящи превантивни мерки" от Програма за развитието на селските райони за периода 2014-2020 г.;

34. Утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти по подмярка 16.1 „Подкрепа за сформиране и функциониране на оперативни групи в рамките на ЕПИ” по мярка 16 „Сътрудничество“ от Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 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;.

(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 й 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. 8 – 12, 14 и 15 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 й/им. Документите по предходното изречение следва да са придружени с Декларация – опис на сканираните документи по образец (Приложения 122_2.1 ÷ 122_2.22) 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. Служител от отдел „Методология и контрол” поддържа Регистър_ЗОП_последващ_контрол_Предварителни_разходи (Приложение 122_13), в който се отразява разпределението на експертите от отдел „Контрол върху обществени поръчки”, отговарящи за осъществяване на дейностите по настоящата процедура. Началникът на отдел „Контрол върху обществени поръчки” на случаен принцип определя за всяко заявление за подпомагане първи и втори експерт, които ще отговарят 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 - служител от отдел „Методология и контрол”.

Същият въвежда данните за проведените обществени поръчки в Регистър_ЗОП_последващ_контрол_Предварителни_разходи (Приложение 122_13). След това документите от проведените обществени поръчки ведно с приемо-предавателния протокол (Приложение 122_3) се вземат от определените за всяко заявление за подпомагане първи и/или втори експерт, които ще отговарят за разглеждане на представените от кандидатите документи.

3. Определеният първи експерт ЕУКОП извършва проверка на получените документи като попълва съответен контролен лист (Приложение 122_4.1. –122_4.37) 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 „Контрол върху обществени поръчки“, 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. Данните за изпратеното уведомително писмо се въвеждат в „Регистър ЗОП последващ контрол Предварителни разходи“ (Приложение 122_13) от отговорен служител от отдел „Методология и контрол“. 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. Ако се пристъпи към определяне на финансова корекция, тогава е необходимо да се провери дали е спазен 14 – дневния срок за възражение по изпратеното му уведомително писмо (Приложение 122_15).

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_4.37) 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 „Контрол върху обществени поръчки“ 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 „Контрол върху обществени поръчки“, 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.

(6) 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.

(7) 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, попадащо в случаите на нередности, съставляващи нарушения на правилата за определяне на изпълнител по глава четвърта от Закон за управление на средствата от европейските фондове при споделено управление (ЗУСЕФСУ), извършени чрез действия или бездействия от бенефициента, които имат или биха имали за последица нанасянето на вреда на средства от Европейските фондове при споделено управление, (ЕФСУ) и които представляват основания за извършване на финансова корекция по чл. 70, ал. 1, т. 9 от ЗУСЕФСУ, което прави възложената обществена поръчка изцяло недопустима за финансиране или ако би била финансирана, за допуснатото нарушение би била определена 100 % финансова корекция, съгласно приложимото национално законодателство и европейски правила в областта на обществените поръчки.

(8) Частично отказ от съгласуване на извършен предварителен разход се извършва в случаите, когато нарушението не накърнява съществено правилата на законодателството в

областта на обществените поръчки, но за нарушението би била определена финансова корекция по реда на Раздел II от Наредба за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, ако разходът би бил одобрен за финансиране, така както е заявен от ползвателя.

(9) 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

Обхват и характер на проверката

Чл. 8. (1) Настоящия раздел от процедурата се прилага в случаите, когато обществената поръчка ще се открие преди сключване на административния договор и при съгласуване на предвидените обществени поръчки по подписани договори за предоставяне на финансова помощ или административни договори за предоставяне на безвъзмездна 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 на интернет страницата на Държавен фонд „Земеделие“ (www.dfz.bg), раздел „Програма за развитие на селските райони 2014-2020“, подраздел „Мерки за подпомагане“ и „Мерки за подпомагане през ИСУН“ (**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", 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. и утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на одобрените проекти по подмярка 7.2. "Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура", по подмярка 7.3 „Широколентова инфраструктура, включително нейното създаване, подобрение и разширяване“, по подмярка 7.5. „Инвестиции за публично ползване в инфраструктура за отдих, туристическа 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., по подмярка 4.2. „Инвестиции в преработка/маркетинг на селскостопански продукти“ и по подмярка 4.3 "Подкрепа за инвестиции в инфраструктура – развитие, модернизация или адаптиране на земеделската и горска инфраструктура" от мярка 4. „Инвестиции в материални активи“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г., по подмярка 8.3 „Предотвратяване на щети по горите от горски пожари, природни бедствия и катастрофични събития“, по подмярка 8.4 „Възстановяване на щети по горите от горски пожари, природни бедствия и катастрофични събития“ и по подмярка 8.6 „Инвестиции в технологии за лесовъдство и в преработката, мобилизирането и търговията с горски продукти“ от мярка 8 „Инвестиции в развитие на горските райони и подобряване жизнеспособността на горите“ от Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г., по подмярка 1.1. „Професионално обучение и придобиване на умения“ от мярка 1 „Трансфер на знания и действия за осведомяване от Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., по подмярка 19.3 „Подготовка и изпълнение на дейности за сътрудничество на местни инициативни групи“ от мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020 г., по подмярка 5.1 „Подкрепа за инвестиции в превантивни мерки, насочени към ограничаване на последствията от вероятни природни бедствия, неблагоприятни климатични явления и катастрофични събития“ от мярка 5 "Възстановяване на селскостопански производствен потенциал и въвеждане на подходящи превантивни мерки" от Програма за развитието на селските райони за периода 2014-2020 г., по подмярка 16.1 „Подкрепа за сформиране и функциониране на оперативни групи в рамките на ЕПИ” по мярка 16 „Сътрудничество“ от Програма 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 случаите, когато обществената поръчка ще се открие преди сключване на административния договор след подаване на проектното предложение в ИСУН 2020 или в срок до 15 работни дни от сключване на договора за предоставяне на финансовата помощ или на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова 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. Служител на отдел „Методология и контрол” регистрира постъпилите по ал. 1 документи в „Регистър_ЗОП_предварителна_проверка (Приложение 122_14).

2. Началникът на отдел „Контрол върху обществени поръчки“ 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, заложени 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 „Контрол върху обществени поръчки“, взема окончателно решение. Последното се отразява в нарочна секция в попълнения контролен лист.

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. 8 – 12, 14 и 15, 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_2.22) 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 служител на отдел „Методология и контрол”. В срок до един работен ден от получаването, документите се регистрират в

„Регистър_ЗОП_последващ_контрол_след_ДПФП (Приложение 122_15) за осъществяване на последващ контрол.

2. В срок до 3 работни дни от регистрацията на документите по т.1, началникът на отдел „Контрол върху обществени поръчки“ 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). Служител на отдел „Методология и контрол” предава на началник на отдел „Контрол върху обществени поръчки”, документите от проведените обществени поръчки.

3. Определеният първи експерт ЕУКОП извършва проверка на получените документи като попълва съответен контролен лист (Приложение 122_4.1. – 122_4.37) 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 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.

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 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 „Контрол върху обществени поръчки“, 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. Данните за изпратеното уведомително писмо се въвеждат в „Регистър ЗОП последващ контрол след ДПФП“ (Приложение 122_15) от отговорен служител от отдел „Методология и контрол“. 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. Ако се пристъпи към определяне на финансова корекция, тогава е необходимо да се провери дали е спазен 14 – дневния срок за възражение по изпратеното му уведомително писмо (Приложение 122_15).

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_4.37) 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 „Контрол върху обществени поръчки“, 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 определянето на финансова корекция по реда на Раздел II от Наредба за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, наричана накратко Наредбата) или отказват да съгласуват (като предлагат определянето на 100 % финансова корекция по реда на Раздел II от Наредбата) 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 „Контрол върху обществени поръчки“, 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 изпращане на уведомително писмо (Приложение 122_17), ведно с:

1. Решение за съгласуване изцяло на проведените обществени поръчки (Приложение 122_10) и Заповед за прекратяване на административно производство по издаване на РФК (Приложение 122_29), само в случаите на открито производство по налагане на финансови корекции на основание чл. 73, ал. 2 от Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление, 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 естеството и сериозността на установеното 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. С решенията по ал. 5, т. 2 и 3 се уведомява ползвателя за частта от финансовата помощ, която ще бъде прихваната от следващо плащане. Решенията по ал. 5, т. 2 и 3 се издават от изпълнителния директор на ДФЗ – РА съгласно реда предвиден в чл. 73 от Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление. 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.

Раздел IV

Контрол върху проведени процедури за избор с публична покана по реда на Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление и Постановление № 160 на Министерския съвет от 2016 г., касаещи разходите, извършени преди датата на подаване на проектното предложение

Обхват и характер на контрола

Чл. 13. (1) Настоящия раздел от процедурата се прилага за процедури за избор с публична покана по реда на Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление и Постановление № 160 на Министерския съвет от 2016 г., проведени преди сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна 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 проектните предложения, предвидени в съответните Насоки и/или друг документ по чл. 4, ал. 1, т. 16 – 33, като може да се удължи в случаите, посочени в същите.

Документи, предмет на контрол

Чл. 14. (1) Към проектното предложение, бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове, които не са възложители по смисъла на Закона за обществените поръчки задължително прилагат сканиран оригинал на всички документи (документация за участие, покани, оферти на участниците, протоколи, решения и т.н.) от проведените процедури за избор на изпълнител с публична покана. Документите по предходното изречение следва да са придружени с Декларация – опис на сканираните документи по образец (Приложение 122_2.24). Образецът е наличен на интернет страницата на Държавен фонд „Земеделие“ (www.dfz.bg), раздел „Програма за развитие на селските райони 2014-2020“, подраздел „Мерки за подпомагане чрез ИСУН“.

(2) 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. 15. (1) Контролът по настоящия раздел на процедурата се осъществява в следната последователност:

1. След изготвянето на предварителното класиране на проектните предложения със заповед на изпълнителния директор на Държавен фонд „Земеделие“ се назначава оценителна комисия за извършване на оценка за административно съответствие и допустимост и техническа и финансова оценка. Заповедта се свежда до знанието на посочения в нея председател на комисията в деня на издаването ѝ чрез деловодната система на ДФ „Земеделие”.

2. В срок до три работни дни след получаване на заповедта по т. 1 председателят на оценителната комисия извършва разпределение на проектните предложения на случаен принцип.

3. В срок от три работни дни, след извършване на разпределението на проектните предложения по т. 2, оценителите свалят от ИСУН сканираното копие на всички документи от проведената/ите процедура/и за избор на изпълнител с публична покана и го предават с приемо-предавателен протокол на помощник оценителите, които са опредеделени от председателя на оценителната комисия.

4. Помощник оценител 1 и Помощник оценител 2, ще отговарят за разглеждане на представените от кандидатите документи по чл. 14.

5. Определените в заповед по т. 1 помощник оценители извършват независима проверка на получените документи като попълват контролен лист (Приложение 122_4.31). Указанията, съдържащи се в съответния контролен лист са задължителни за оценителите. За всяка отделна процедура за избор с публична покана се попълва отделен контролен лист.

6. Попълнените контролни листове се прикачват от помощник оценител 1 и от помощник оценител 2 на съответното място в Информационната система за администриране и контрол (ИСАК).

7. Председателят или по негово възлагане – секретарят/ите, извършват проверка за съответствие на всички оценки, както и на предложения размер на финансови корекции в съответния контролен лист (Приложение 122_4.31).

8. В случай, че се установи разлика в оценките (не се смята за различие в оценка, ако помощник оценителите са отговорили еднакво с „Да”, „Не” или „Н/П” на дадени въпроси), дадени на въпроси, както и на разлики в размера на предложените финансови корекции, председателят или по негово възлагане - секретарят/те, изисква писмена обосновка от всеки помощник оценител за начина, по който е достигнал до поставената оценка, респ. финансови корекции, чрез нарочно създадената за целите на комуникацията между членовете на комисията електронна поща.

9. Когато констатираното разминаване се отнася за оценките на двамата помощник оценители при отбелязване на отговори „Да”, „Не” и „Н/П” на поставени въпроси, председателят, след запознаване с обосновките на двамата помощник оценители, дава указания за правилното прилагане Указанията за кандидатстване, настоящата процедура и работни документи към възникналия казус, като изпраща по електронната поща на всеки помощник оценител обосновката на другия помощник оценител, ведно с методическите указания.

10. Помощник оценителите са длъжни да обсъдят дадените по т. 9 указания, като при постигане на съгласие между тях за оценката, която следва да бъде поставена, отразяват корекцията в ИСАК и прикачват документите, в които е извършена съответната корекция.

11. Когато в резултат на обсъждането по т. 10 не се стигне до съгласие между помощник оценителите и в поддържаната от единия помощник оценител оценка, присъства отговор „Не“, същата се приема за меродавна като оценка на проектното предложение в съответното приложение.

12. Когато констатираното разминаване по т. 8 касае предложение за налагане финансови корекции, председателят или по негово възлагане – секретаря/ите, след запознаване с обосновките на двамата помощник оценители, уведомяват помощник оценителите за резултатите, като прилагат максималните стойности на процентните показатели на финансовите корекции, в случаите на нередности, съставляващи нарушения на правилата за определяне на изпълнител по глава четвърта от Закон за управление на средствата от европейските фондове при споделено управление (ЗУСЕФСУ), извършени чрез действия или бездействия от бенефициента, които имат или биха имали за последица нанасянето на вреда на средства от Европейските фондове при споделено управление, (ЕФСУ) и които представляват основания за извършване на финансова корекция по чл. 70, ал. 1, т. 9 от ЗУСЕФСУ.

13. В случаите по т. 12 финансовата корекция се отразява в ИСАК чрез прикачване на контролните листове, от помощник оценителя, посочен в уведомлението по т. 12 като допуснал грешката в изчисленията.

(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, помощник оценители извършват следното:

1. Помощник оценителите подготвят проект на уведомление до кандидата, съдържащо искане за представяне на допълнителна информация и/или документи и/или становище по установените при проверките по ал. 1 обстоятелства (Приложение към конкретната процедура за обработка на проектни предложения по мерки и подмерки, които се прилагат чрез ИСУН).

2. Проектът на уведомление по т. 1 се изпраща до оценителите, на които е разпределено конкретното проектно предложение, посредством служебната електронната поща.

3. Оценителите, на които е разпределено конкретното проектно предложение изготвят уведомление по т. 1, в се което включват данните от проекта на уведомление, изготвено от помощник оценителите и го предоставят на председателя на комисията/администратора на сесията за изпращане до кандидата чрез ИСУН.

4. Уведомлението задължително съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок, може да доведе до прекратяване на оценката на проектното предложение. Отстраняването на нередовностите, не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

5. Уведомление по т. 1 се изпраща от председателя на оценителната комисия чрез профила на съответния кандидат в ИСУН 2020 и за тяхното отстраняване, определя 15 дневен срок от датата на изпращане на съобщението.

6. В случай, че кандидатът не представи изисканата му информация в срока по предходното изречение, ДФЗ – РА отказва изцяло или частично възстановяване на направените предварителни разходи.

7. Допълнително представената от кандидата информация и/или документи и/или становище, се разглеждат от помощник оценител 1 и 2 като се попълват нови контролни листове (Приложение 122_4.31). Прилагат се съответно и действията по ал. 1, т. 5 и 6.

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

1. Определените помощник оценители 1 и 2 попълват Становище на помощник оценителите (Приложение 122_21 – 122_22), с които установяват съмнения за нарушения, попадащи в категорията нарушения, предвидени в Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (Наредбата), при осъществяването на последващ контрол върху проведени процедури за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове, касаещи разходите, извършени преди датата на подаване на проектното предложение по мерки и подмерки, които се прилагат чрез ИСУН или съгласуват проведеният избор на изпълнител.

2. След приключване на проверката, помощник оценител 1 или помощник оценител 2, изпращат сканирано копие на становището по т. 1 до оценителите, на които е разпределено конкретното проектно предложение, посредством електронната поща.

3. В случай че помощник оценителите съгласуват проведеният избор на изпълнител, оценителите, на които е разпределено конкретното проектно предложение, могат да впишат определения изпълнител в приложението към административния договор за предоставяне на финансова помощ.

4. В случай че помощник оценителите установят съмнения за нарушения, попадащи в категорията нарушения, предвидени в Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (Наредбата), при

осъществяването на последващ контрол върху проведени процедури за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове, касаещи разходите, извършени преди датата на подаване на проектното предложение по мерки и подмерки, които се прилагат чрез ИСУН, оценителите, на които е разпределено конкретното проектно предложение, не вписват „изпълнител / доставчик на проведената/ите процедура/и за избор с публична покана“ в приложението към административния договор за предоставяне на финансова помощ, тъй като производството по налагане на финансова корекция във връзка с установените съмнения за нарушения не е приключило.

(4) След подписване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ производството по налагане на финансова корекция във връзка с установените съмнения за нарушения на правилата на законодателството относно избор на изпълнител от бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове, които не са възложители по смисъла на Закона за обществените поръчки, продължава като се извършват действията посочени в чл. 18, ал. 4 - 8 от Раздел V на настоящата процедура.

Раздел V

Последващ контрол върху проведени процедури за избор с публична покана по реда на Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление и Постановление № 160 на Министерския съвет от 2016 г., след сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Обхват и характер на контрола

Чл. 16. (1) Настоящия раздел от процедурата се прилага за проведени процедури за избор с публична покана по реда на Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление и Постановление № 160 на Министерския съвет от 2016 г.

(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 срок от 30 календарни дни от уведомяването ни от страна на бенефициента за приключила процедура с публична покана в Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН).

Документи, предмет на контрол

Чл. 17. (1) В 10-дневен срок от подписване на договор за изпълнение с определения за изпълнител, бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове, които не са възложители по смисъла на Закона за обществените поръчки, задължително представят на ДФЗ – РА в Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН) сканиран оригинал на всички документи (документация за участие, покани, оферти на участниците, протоколи, решения и т.н.) от проведената процедура за

избор на изпълнител с публична покана. Документите по предходното изречение следва да са придружени с Декларация – опис на сканираните документи по образец (Приложение 122_2.24). Образецът е наличен на интернет страницата на Държавен фонд „Земеделие“ (www.dfz.bg), раздел „Програма за развитие на селските райони 2014-2020“, подраздел „Мерки за подпомагане чрез ИСУН“.

(2) 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. 18. (1) Контролът по настоящия раздел на процедурата се осъществява в следната последователност:

1. В срок до 7 работни дни бенефициентите уведомяват ДФЗ – РА за всяка проведена процедура за избор с публична покана. Уведомленията се получават от служител на отдел „Контрол върху обществени поръчки”, който е определен от началника на същия отдел. В срок до един работен ден от получаването, документите се регистрират в „Регистър ЗУСЕФСУ_Последващ контрол_Публични покани“ (Приложение 122_9), в който се отразява разпределението на експертите от отдел „Контрол върху обществени поръчки”, отговарящи за осъществяване на дейностите по настоящата процедура.

2. В срок до 3 работни дни от регистрацията на документите по т. 1, началникът на отдел „Контрол върху обществени поръчки“ на случаен принцип определя първи експерт, който ще осъществява проверка на прикачените в Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН) документи и втори експерт, който ще извършва контрол на качеството върху работата на първия експерт (експерти, упражняващи контрол върху процедури за избор с публична покана – ЕУКППП).

4. Определеният първи експерт ЕУКППП извършва проверка на представените документи, като попълва контролен лист (Приложение 122_4.24). Указанията, съдържащи се в съответния контролен лист са задължителни за експерта. За всяка отделна процедура за избор с публична покана се попълва отделен контролен лист.

5. Попълненият от първия експерт контролен лист се предава на определения втори експерт ЕУКППП 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 ЕУКППП 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 ЕУКППП, 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_27).

2. Проектът на писмо се съгласува от втория експерт ЕУКОП, началника на отдел „Контрол върху обществени поръчки“, 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, посредством информационната система ИСУН, като му се предоставя срок до 10 работни дни от получаването му, за отговор и представяне на допълнително изисканата информация и/или документи. Данните за изпратеното уведомително писмо се въвеждат в „Регистър ЗУСЕФСУ_Последващ контрол_Публични покани“ (Приложение 122_9) от отговорен служител от отдел „Контрол върху обществени поръчки“. 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. Ако се пристъпи към определяне на финансова корекция, тогава е необходимо да се провери дали е спазен 14 – дневния срок за възражение по изпратеното му уведомително писмо (Приложение 122_27).

4. Допълнително представената от ползвателя информация и/или документи и/или становище, се разглеждат от първия експерт ЕУКППП, 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_4.24). 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 ЕУКППП възникнат разногласия относно фактическото или правното третиране на информацията, предмет на контрола, началника на отдел „Контрол върху обществени поръчки“, 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 ЕУКППП попълват Отчет на съответствие на проведена процедура за избор с публична покана (Приложение 122_28), с който съгласуват изцяло, съгласуват частично (като предлагат определянето на финансова корекция по реда на Раздел II от Наредба за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, наричана накратко Наредбата) или отказват да съгласуват (като предлагат определянето на 100 % финансова корекция по реда на Раздел II от Наредбата) проведената процедура за избор на изпълнител.

2. След приключване на проверката, първия и втория експерт, предават Отчета на съответствие (генерира се от ИСАК), на началника на отдел „Контрол върху обществени поръчки“, 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 съответствиена директора на дирекция „Договориране по прилагане на мерките за развитие на селските райони“ за одобрение.

4. След потвърждаване на Отчета на съответствие от директора на дирекция „Договориране по прилагане на мерките за развитие на селските райони“, изпълнителният директор на ДФЗ - РА или оправомощено от него лице издава мотивирано решение, за резултатите от проверките по предходните алинеи, в деловодната система „АРХИМЕД под формата на Електронно изявление, съгласно Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги и чл. 4 от Наредба за удостоверенията за електронен подпис в администрациите.

(5) ДФЗ – РА чрез изпълнителния директор или оправомощено от него лице, уведомява чрез ИСУН ползвателя за резултатите от проверките по предходните алинеи, чрез въвеждане/генериране, от служителите по ал. 1, т. 2, в ИСУН на електронно подписания оригинал на документ по ал. 4, т. 4, а именно:

1. Решение за съгласуване изцяло на проведените процедури за избор с публична покана (Приложение 122_23) и Заповед за прекратяване на административно производство по издаване на РФК (Приложение 122_29), само в случаите на открито производство по налагане на финансови корекции на основание чл. 73, ал. 2 от Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление, или

2. Решение за частично съгласуване на проведените процедури за избор с публична покана 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_24), или

3. Решение за отказ за съгласуване на проведените процедури за избор с публична покана с налагане на 100 % финансова корекция поради естеството и сериозността установеното нарушение или за пълен отказ на финансовата помощ поради непредставяне на допълнително изисканата информация и/или документи по ал. 2, т. 3 (Приложение 122_25).

(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 изпълнение и критериите, по които участникът-изпълнител на съответната процедура за избор с публична покана е избран за такъв. С решенията по ал. 5, т. 2 и 3 се уведомява ползвателя за частта от финансовата помощ, която ще бъде прихваната от следващо плащане. Решениеята по ал. 5, т. 2 и 3 се издават от изпълнителния директор на ДФЗ – РА съгласно реда предвиден в чл. 73 от Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление . 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) Копия на актовете по ал. 5, задължително се прикачват в съответната секция в ИСАК, като за дата на получаване на актовете по ал. 5 се посочва датата на изпращане на акта чрез ИСУН.

(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.

Раздел VI

Последващ контрол върху обществени поръчки, проведени след сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мерки и подмерки, които се прилагат чрез ИСУН

Обхват и характер на контрола

Чл. 19. (1) Настоящия раздел от процедурата се прилага за обществени поръчки, проведени след сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (АДБФП).

(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 утвърдените от Ръководителят на управляващия орган на програмата за всяка процедура насоки и/или друг документ по чл. 4, ал. 1, т. 16 – 33, като може да се удължи в случаите, посочени в същите.

Документи, предмет на контрол

Чл. 20. (1) В 10-дневен срок от подписване на договор с избран изпълнител на обществена поръчка, ползвателите по Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са длъжни да публикуват в Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН) във формат „pdf“ или „jpg“, 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 АДБФП, 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_2.22) 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 чрез ИСУН“.

(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 Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по реда на Процедура за изменение и/или допълване (анексиране) на Административни договори за предоставяне на БФП, сключени

по мерките/подмерките от ПРСР 2014-2020 г. (с изключение на подмярка 6.1) за проектни предложения, подадени в ИСУН (Приложение 130).

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

1. Документите по чл. 20 се свалят от системата ИСУН от служители на отдел „Контрол върху обществени поръчки“, които са определени от началника на отдела и имат необходимите права за достъп. В срок до един работен ден от получаването, документите се регистрират в „Регистър_ЗОП_последващ_контрол_след_ДПФП (Приложение 122_15) за осъществяване на последващ контрол.

2. В срок до 3 работни дни от регистрацията на документите по т. 1, началникът на отдел „Контрол върху обществени поръчки“ 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 „Контрол върху обществени поръчки“ или определен от него служител на отдела предава на определения първи експерт, документите от проведените обществени поръчки, като ги изпраща посредством служебната електронна поща, под формата на електроно съобщение. В случай че файловете от документацията са с формат по-голям от максимално допустимия за изпращане като електронно съобщение в същото се посочва адрес/директория в контрактинг, в която са налични документите по чл. 20.

3. Определеният първи експерт ЕУКОП извършва проверка на получените/разпределените документи като попълва съответен контролен лист (Приложение 122_4.1. – 122_4.37) 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 се предава/изпраща 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 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 „Контрол върху обществени поръчки“, 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 посредством информационната система ИСУН, като му се предоставя срок до 10 работни дни от получаване на уведомлението да публикуват в ИСУН във формат „pdf“ или „jpg“ изисканите му данни и/или документи. Данните за изпратеното уведомително писмо се въвеждат в „Регистър ЗОП последващ контрол след ДПФП“ (Приложение 122_15) от отговорен служител от отдел „Контрол върху обществени поръчки“. 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. Ако се пристъпи към определяне на финансова корекция, тогава е необходимо да се провери дали е спазен 14 – дневния срок за възражение по изпратеното му уведомително писмо (Приложение 122_15).

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_4.37) 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 „Контрол върху обществени поръчки“, 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 определянето на финансова корекция по реда на Раздел II от Наредба за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, наричана накратко Наредбата) или отказват да съгласуват (като предлагат определянето на 100 % финансова корекция по реда на Раздел II от Наредбата) проведената процедура за избор на изпълнител.

2. След приключване на проверката, първия и втория експерт, предават Отчета на съответствие (генерира се от ИСАК), на началника на отдел „Контрол върху обществени

поръчки“, 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, на директора на дирекция „Договориране по прилагане на мерките за развитие на селските райони“ за одобрение.

4. След потвърждаване на Отчета на съответствие, от директора на дирекция „Договориране по прилагане на мерките за развитие на селските райони“, изпълнителният директор на ДФЗ - РА или оправомощено от него лице издава мотивирано решение, за резултатите от проверките по предходните алинеи, в деловодната система „АРХИМЕД под формата на Електронно изявление, съгласно Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги и чл. 4 от Наредба за удостоверенията за електронен подпис в администрациите.

(5) ДФЗ – РА чрез изпълнителния директор или оправомощено от него лице, уведомява чрез ИСУН ползвателя за резултатите от проверките по предходните алинеи, чрез въвеждане/генериране, от служителите по ал. 1, т. 1, в ИСУН на електронно подписнания оригинал на документ по ал. 4, т. 4, а именно:

1. Решение за съгласуване изцяло на проведените обществени поръчки (Приложение 122_10) и Заповед за прекратяване на административно производство по издаване на РФК (Приложение 122_29), само в случаите на открито производство по налагане на финансови корекции на основание чл. 73, ал. 2 от Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление, 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 естеството и сериозността на установеното 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. С решенията по ал. 5, т. 2 и 3 се уведомява ползвателя за частта от финансовата помощ, която ще бъде прихваната от следващо плащане. Решенията по ал. 5, т. 2 и 3 се издават от изпълнителния директор на ДФЗ – РА съгласно реда предвиден в чл. 73 от Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление. 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) Копия на актовете по ал. 5, задължително се прикачват в съответната секция в ИСАК. След получаване на електронно съобщение с дата на изпращане на акта чрез ИСУН от определените в ал. 1, т. 1 служители, първия експерт ЕУКОП въвежда в съответната секция в ИСАК, същата за дата на получаване на актовете по ал. 5.

(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. 22 (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:

1. ДФ „Земеделие“ – РА извършва съответните проверки, като се попълва нов контролен лист (Приложение 117_14 - 117_17) 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.

2. В случаите на настъпили отклонения от одобрения инвестиционен проект към проектното предложение, отдел „Контрол върху обществени поръчки“ информира отговорния по договарянето отдел с докладна записка за произнасяне по компетентност. След получаване на отговор по докладната записка се извършват действията по т. 1.

(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 редукции” .

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

Чл. 23. (1) В случаите посочени в чл. 22 по-горе и Указанията (Приложение 122_1):

1. След получаване на съответната молба за сключване на допълнително споразумение към Договора за предоставяне на финансова помощ, служител на отдел „Методология и контрол” в срок до един работен ден от получаването, документите ги регистрира в регистър „Молби за анекси” (Приложение №117а).

2. В срок до 3 работни дни от регистрацията на документите по т. 1, началникът на отдел „Контрол върху обществени поръчки“ 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). Служител на отдел „Методология и контрол” предава на началник на отдел „Контрол върху обществени поръчки” молбата на ползвателя с придружаващите я документи. Началникът на отдел „Контрол върху обществени поръчки“ или определен от него служител на отдела предава на определения първи експерт ЕУКСДС молбата на ползвателя с придружаващите я документи.

3. Определеният първи експерт ЕУКСДС извършва проверка на получените документи като попълва съответен контролен лист (Приложение 117_14 или Приложение 117_17), а в случаите по чл. 22, 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.

4. 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.

5. 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.

2. Проектът на писмо се съгласува от втория експерт ЕУКСДС, началника на отдел „Контрол върху обществени поръчки“, 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 може да определи

финансова корекция по реда на Раздел II от Наредба за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (Наредбата) 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 или Приложение 117_17). 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 ЕУКСДС възникнат разногласия относно фактическото или правното третиране на информацията, предмет на контрола, началника на отдел „Контрол върху обществени поръчки“, 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 са съгласува от началника на отдел „Контрол върху обществени поръчки“, 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. В случаите по чл. 22, ал. 3, т. 2, проекта на допълнително споразумение към Договора за предоставяне на финансова помощ се предоставя за съгласуване и от експертите на отговорния по договарянето отдел, както и от началника на отговорния по договарянето отдел .

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
ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ НА РЕШЕНИЯ ВЗЕТИ ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ПРОВЕДЕНИ ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ, ПРОВЕДЕНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР С ПУБЛИЧНА ПОКАНА И/ИЛИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СКЛЮЧЕНИТЕ ДОГОВОРИ ПО ТЯХ

Чл. 24. (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 Административния договор/Договора за предоставяне на финансова помощ или Допълнително споразумение към него, е налице нарушение, за което следва да се наложи финансова корекция, изпълнителният директор на ДФЗ назначава постоянна работна група за преразглеждане на решения взети при осъществяване на последващ контрол върху

проведени обществени поръчки, проведени процедури за избор с публична покана и/или при изпълнението на сключените договори по тях.

(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 на процедурите за избор с публична покана 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.

(4) След приключване на действията по реда на Инструкция за работа/обработка при преразглеждане на решения взети при осъществяване на последващ контрол върху проведени обществени поръчки, проведени процедури за избор с публична покана и/или при изпълнението на сключените договори по тях (Приложение 122_РГ):

1. При наличие на съответни основания за определяне на финансовата корекция по Наредбата и в случай че работната група предложи издаването на акт по чл. 73, ал. 1 от ЗУСЕФСУ, 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.

2. При липса на основания за определяне на финансова корекция по Наредбата, решението, респективно Решенията (Приложение 122_10) се издават от изпълнителния директор на ДФЗ – РА в едномесечен срок от предоставянето на възраженията от бенефициента.

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

(6) 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.

(7) 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.

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 И ВЪВ ВРЪЗКА С ПРОВЕДЕНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ С ПУБЛИЧНА ПОКАНА СЪГЛАСНО ЗАКОН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА ОТ ЕВРОПЕЙСКИТЕ ФОНДОВЕ ПРИ СПОДЕЛЕНО УПРАВЛЕНИЕ (ЗУСЕФСУ) ОТ СТРАНА НА БЕНЕФИЦИЕНТИ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ОТЕВРОПЕЙСКИТЕ ФОНДОВЕ ПРИ СПОДЕЛЕНО УПРАВЛЕНИЕ, КОИТО НЕ СА ВЪЗЛОЖИТЕЛИ ПО СМИСЪЛА НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

Разглеждане на сигнали за нарушения

Чл. 25. (1) При получен сигнал за нарушение при провеждането на процедури по ЗОП или по ЗУСЕФСУ и ПМС № 160/2016 г., 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 и на процедура за избор с публична покана 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. 26. (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 или на дадена процедура за избор с публична покана, 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 обществена поръчка или конкретната процедура за избор с публична покана, като извършва съответните административни проверки и действия по реда на Глава Втора, Раздел III, V, VI и Глава Четвърта.

(3) В случаите на извършване на финансова корекция, ДФЗ – РА чрез изпълнителния директор или оправомощено от него лице, уведомява ползвателя за резултатите от проверките по предходните алинеи чрез изпращане на уведомително писмо (Приложение 122_17) ведно с Решение за налагане на финансова корекция (Приложение 122_16 или Приложение 122_26).

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящата процедура е изменена с Докладна № 03-0416/1081#3 от 03.07.2023г. от изпълнителния директор на Държавен фонд „Земеделие“ и влиза в сила от 06.07.2023г.

§ 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, Приложение 122_1.1, Приложение 122_1.2, Приложения 122_2.1. – 122_2.24. и примерните образци на документи за провеждане на процедура за избор с публична покана по реда на Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление и Постановление № 160 на Министерския съвет от 2016 г., 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“, „Публичност по подмерките от ПРСР 2014-2020“.

§ 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.