ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

СЪДЪРЖАНИЕ:

13. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ ПО ПРР 2021-2027 2

13.1. Общи положения, цел и обхват 2

13.1.2. Определения 3

13.2. Регистриране на сигнал за нередност 6

13.2.1. Досие на сигнал за нередност .....

13.3. Проверка за установяване на нередност или липса на нередност и издаване на първа писмена оценка …….

13.3.1 Проверка за установяване на нередност…….

13.3.2. Издаване на първа писмена оценка……

13.3.3. Възобновяване на проверка по сигнал за нередност……

13.4. Администриране на нередности……

13.4.1. Регистриране на нередност……

13.4.2. Докладване на нередност ……..

13.4.3. Корективни действия и последващото им проследяване ……

13.4.4. Приключване на процедурата по администриране на нередност ……..…

13.4.5. Възобновяване на процедурата по администриране на нередности….

13.5. Други действия, изпълнението на които е от значение за правилното и ефективно администриране на нередности……

13. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ ПО ПРР 2021-2027

13.1. Общи положения, цел и обхват

Настоящият раздел описва правилата за администриране на нередностите по Програма „Развитие на регионите” 2021-2027 (ПРР), процедурите и сроковете във връзка с тях.

Настоящите правила са приети на основание чл. 13, ал. 2 от Наредба за администриране на нередности по Европейските фондове при споделено управление, приета с ПМС № 111 от 10.08.2023 г. (НАНЕФСУ).

При изготвяне на настоящите правила са взети предвид изискванията на Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 г. за установяване на общоприложимите разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс, Кохезионния фонд, Фонда за справедлив преход и Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, както и на финансовите правила за тях и за Фонд "Убежище, миграция и интеграция", Фонд "Вътрешна сигурност" и Инструмента за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика (ОВ, L 231/159 от 30 юни 2021 г.) и Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и Съвета от 18 юли 2018г., за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012.

При провеждане на процедурите по администриране на нередности по ПРР се съблюдават и Методически указания за администриране на нередности по европейските фондове при споделено управление, рег. № 8176р-1385/30.11.2023 г., изготвени от дирекция АФКОС-МВР.

Управляващият орган (УО) е отговорен за разкриването, отчитането, докладването и последващото разрешаване на всички регистрирани случаи на нередности по Структурните и Кохезионния фондове на ЕС по смисъла на чл. 2 (31) от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 г. и съгласно Наредба за администриране на нередности по европейските фондове при споделено управление приета с ПМС № 111 от 10.08.2023 г.

Съгласно чл. 3 от НАНЕФСУ, процедурите за администриране на нередности включват:

1. регистриране на сигнал за нередност;

2. проверка за установяване на нередност или липса на нередност;

3. издаване на първа писмена оценка за установяване на нередност или липса на нередност;

4. регистриране на нередност;

5. докладване на нередност;

6. корективни действия и последващото им проследяване;

7. приключване на процедурата по администриране на нередност;

8. други действия, изпълнението на които е от значение за правилното администриране на нередността.

13.1.2. Определения

„Достатъчно данни за извършена нередност“ са налице, когато може да се направи основателно предположение за извършена нередност.

„Нередност“ съгласно определението, дадено в чл. 1, параграф 2 от Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 2988/95 от 18 декември 1995 г. относно защитата на финансовите интереси на Европейските общности (ОВ, L 312 от 23 декември 1995 г.), означава всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите, или посредством извършването на неоправдан разход. "Нередност" съгласно определението, дадено в чл. 2, параграф 1, т. 31 от Регламент 2021/1060, означава всяко нарушение на приложимото право, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в този бюджет.

„Съмнение за измама“ е нередност, даваща основание за образуване на административно или съдебно производство на национално ниво с цел да се определи съществуването на определено умишлено поведение, по-специално измама, така, както е посочено в член 3, параграф 2, буква „а“ и буква „б“ от Директива (ЕС) 2017/1371 на Европейския парламент и на Съвета от 5 юли 2017 година относно борбата с измамите, засягащи финансовите интереси на Съюза, по наказателноправен ред (ОВ, L 198/29 от 28 юли 2017 г.), а именно: „за измама, засягаща финансовите интереси на Съюза, се счита следното:

а) по отношение на разходите, несвързани с възлагането на обществени поръчки -

всяко действие или бездействие, което се отнася до:

аа) използването или представянето на фалшиви, неверни или непълни декларации или документи, в резултат на което се присвояват или неправомерно се задържат средства или активи от бюджета на Съюза или от бюджетите, управлявани от Съюза или от негово име;

бб) неоповестяването на информация в нарушение на конкретно задължение, което води до същия резултат, или

вв) неправилното използване на такива средства или активи за цели, различни от тези, за които те са били първоначално предоставени;

б) по отношение на разходите, свързани с възлагането на обществени поръчки - най-малко когато е извършена, за да се получи незаконна облага за извършителя или за друго лице, като по този начин се причиняват щети на финансовите интереси на Съюза - всяко действие или бездействие, което се отнася до:

аа) използването или представянето на фалшиви, неверни или непълни декларации или документи, в резултат на което се присвояват или неправомерно се задържат средства или активи от бюджета на Съюза или от бюджетите, управлявани от Съюза или от негово име;

бб) неоповестяването на информация в нарушение на конкретно задължение, което води до същия резултат, или

вв) неправилното използване на такива средства или активи за цели, различни от тези, за които те са били първоначално предоставени, което нарушава финансовите интереси на Съюза“.

„Сигнал за нередност“ е постъпила, включително от анонимен източник, информация за извършена нередност. За да представлява сигнал за нередност, тази информация като минимум трябва да дава ясна референция за конкретния проект, финансиращата програма, административното звено и описание на нередността.

„**Конфликт на интереси“** съгласно, чл. 61 пар. 3 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046, съществува, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите на финансов участник или друго лице, посочено в параграф 1, е опорочено по причини, свързани със семейния и емоционалния живот, политическа или национална принадлежност, икономически интерес или всякакъв друг пряк или косвен личен интерес.

УО е въвел процедура за оповестяване на ситуации на конфликт на интереси. Всички служители на УО на ПРР, както и външен изпълнител, когато е приложимо,

подписват декларация за липса на конфликт на интереси- Приложение 13.1.2.1, в която посочват, че към датата на подписване на декларацията и във връзка с възложените им задачи по изпълнение на преките им служебни задължения не се намират в ситуация на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046, както и че доколкото им е известно не съществуват факти или обстоятелства в миналото, понастоящем или доколкото биха могли да възникнат в обозримо бъдеще, които могат да поставят под съмнение тяхната независимост при изпълнение на служебните им задължения. С подписаната декларация служителите на УО се ангажират в случай, че ако след датата на декларацията узнаят за или при изпълнение на преките си служебни задължения възникне конфликт на интереси по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046, незабавно да съобщят за тези обстоятелства на прекия си ръководител и на ръководителя на Управляващия орган на ПРР, и ако бъде установен конфликт на интереси, да се оттеглят от заеманата от тях длъжност/позиция. С оглед единното тълкуване и прилагане на правилата за избягване на конфликт на интереси от страна на финансовите участници и служителите на институциите на ЕС, участващи в изпълнението, наблюдението и контрола на бюджета на ЕС, служителите на УО на ПРР прилагат издадените от Европейската комисия Насоки относно избягването и управлението на конфликти на интереси съгласно Финансовия регламент (2021/C 121/01).

Всички служители на УО на ПРР, както и външен изпълнител, когато е приложимо, подписват също така декларация за запознаване с понятията „нередност“ и „съмнение за измама“ - Приложение 13.1.2.2, както и с възможните начини за подаване на сигнали и докладване (нотифициране) на ЕК за нередности.

Попълнените и подписани декларации се съхраняват от определен служител от отдел „Контрол на обществените поръчки и нередности“ (КОПН).

13.2. Регистриране на сигнал за нередност

Процедурите по администриране на нередности започват по инициатива на УО на ПРР или по постъпил в УО на ОПРР сигнал.

Всяко физическо или юридическо лице може да подаде сигнал за нередност във връзка с изпълнението на програми и проекти, съфинансирани от ПРР.

При наличие на достатъчно данни за извършена нередност, служителите на УО на ПРР са задължени да подават сигнали за нередности до отдел КОПН.

Процедурите за администриране на нередности започват по инициатива на УО на ПРР в случаите, в които информацията за извършеното нарушение, което може да съставлява нередност, се съдържа в доклад или друг писмен документ, съставен във връзка с осъществен контрол по изпълнение на договорите за безвъзмездна финансова помощ (БФП). Когато процедурите за администриране на нередности са започнали по инициатива на УО на ПРР, като вътрешен сигнал за нередност се регистрира докладът или съответният друг писмен документ, съставен от служителите на УО на ПРР.

Сигнали за нередност могат да бъдат:

- Постъпила информация от физически или юридически лица. Постъпилата информация може да бъде както писмена, така и устна. Устните сигнали се документират от служителя, който е приел сигнала и се докладват на Ръководителя на УО (РУО) на ПРР. Могат да бъдат подавани и анонимни сигнали.

- Информация в средствата за масово осведомяване. В този случай като сигнал за нередност се регистрира изготвен от служител на УО на ПРР писмен документ, съдържащ данни, които индивидуализират източника на информация и кратко описание на нарушението. Когато е възможно към писмения документ се прилага и копие от информацията. Писменият документ се докладват на РУО на ПРР.

- Окончателните доклади от външни контролни органи.

Сигнали за нередности за нередности по ПРР могат да се подават по следните начини:

- на интернет страницата на програмата https://bgregio.eu/, в раздел „Сигнали за нередности“, чрез електронна форма за директно подаване на сигнал;

- на електронна поща на УО на ПРР: oprd@mrrb.government.bg;

- по пощата или на място в деловодството на Министерство на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ) на адрес: гр. София, ул. „Св. св. Кирил и Методий“ № 17-19;

- на телефон: 02/9405439 в МРРБ;

- на факс: 02/9872517 в МРРБ;

- до дирекция „Защита на финансовите интереси на Европейския съюз“ (АФКОС) към Министерството на вътрешните работи, на ел. адрес: afcosbg@mvr.bg;

- до Европейската служба за борба с измамите – ОЛАФ, на ел. адрес: https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud_bg;

Устните сигнали могат да се подават на телефон 02/9405439 и/или на място в офиса на УО на ПРР - гр. София, ул. „Осогово“ № 38-40.

Всеки постъпил сигнал за нередност, независимо от начина на постъпването му (по телефон, електронна страница, устни сигнали и др.) и от подателя му (външен или вътрешен източник), се регистрира в деловодната система на МРРБ.

Сигналите за нередности се регистрират в деня на получаването им, а в случай, че е невъзможно – в първия възможен работен ден, следващ деня на получаването им. Изключение от този срок може да се въведе за сигналите, получени по телефон, като същите се регистрират в срок до пет работни дни от получаването им.

След регистриране на сигнала в деловодната система на МРРБ, същият се предоставя на РУО за насочване към началник отдел КОПН, който го разпределя на конкретен служител/и от отдел КОПН, за извършване на проверка за установяване достоверността на изложените в сигнала обстоятелства и твърдения. Разпределянето се извършва чрез резолюция в деловодната система на МРРБ.

Разпределянето на постъпил сигнал за работа на конкретен служител се извършва в срок до три работни дни с писмена резолюция на началник отдел КОПН в деловодната система на МРРБ. С писмената резолюция на началник отдел КОПН се определя и срок за извършване на проверката, като текущ контрол се осъществява от началник отдел КОПН.

В случай че сигналът за нередност не се отнася до дейността на УО на ОПРР, същият се препраща до административната структура, за дейността на която се отнася, за което се уведомява подателя на сигнала.

При наличие или съмнение за наличие на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, на служителите, отговорни за проверката на получения сигнал, с лице, за което се отнася сигналът за нередност, същите са длъжни незабавно да уведомят прекия си ръководител и РУО и да се оттеглят от изпълнение на възложената им проверка по сигнала. В случай че служителите, на които е възложено извършването на проверката по сигнала, не са уведомили прекия си ръководител и РУО и не са се оттеглили от възложената им проверка по сигнала преди приключването ѝ, РУО предприема действия съответните служители да прекратят всякаква дейност, свързана с проверката по сигнала за нередност. РУО предприема всички допълнителни и подходящи действия в съответствие с приложимото право, включително подава информацията относно наличие или съмнение за наличие на

конфликт на интереси до инспектората на МРРБ или до комисия от служители по смисъла на § 2, ал. 5 от Допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията, компетентни да проведат производството по установяване на конфликт на интереси.

Служителят от отдел КОПН, на когото е възложено извършването на проверката по сигнала, в срок до два работни дни проверява дали сигналът съдържа всички изискуеми елементи, съгласно дефиницията за сигнал за нередност на НАНЕФСУ. В случай че при извършената проверка се установи, че постъпилият сигнал не съдържа всички изискуеми елементи, съгласно дефиницията за сигнал за нередност на НАНЕФСУ, служителят от отдел КОПН в срок до три работни дни предприема действия за допълване на липсващата информация, ако е налице подобна възможност, включително чрез изпращане на писмо до подателя на сигнала с изискване на допълнителна информация, в случай, че подателят на сигнала е известен. В случай че при извършената допълнителна проверка се установи, че липсващата информация в постъпилия сигнал за нередност не може да бъде допълнена, компетентният служител подготвя становище до началник отдел КОПН, с предложение по сигнала да не се извършва проверка, тъй като не отговаря на дефиницията за сигнал за нередност съгласно НАНЕФСУ, като сигналът се вписва в Регистър на сигналите, които не отговарят на дефиницията за сигнал за нередност на НАНЕФСУ - Приложение 13.2.1. В регистъра се попълва информация, съответстваща на елементите на дефиницията "сигнал за нередност" съгласно § 1, т. 3 от ДР на НАНЕФСУ, както и информация за предприетите действия, като по този начин се отразяват и резултатите от извършената проверка.

В случай, че при извършената проверка се установи, че постъпилият сигнал съдържа всички изискуеми елементи, съгласно дефиницията за сигнал за нередност на НАНЕФСУ, служителят, на когото е възложено извършването на проверка по сигнала или друг служител от отдел КОПН, в срок до три работни дни от възлагането въвежда обстоятелствата, подлежащи на вписване в електронната система ИСУН и в Регистър на сигнали и нередности по ПРР 2021-2027 – Приложение 13.2.2., поддържан в електронен /.xls/ формат.

Информацията за постъпилите сигнали, която се въвежда в ИСУН, следва да бъде ясна, пълна и конкретна, като отразява предприетите от УО на ПРР действия за проверка по постъпилия сигнал за нередност, довели до изясняване на случая и формирането на крайното становище за наличие или липса на нередност. Обстоятелствата, подлежащи на вписване в ИСУН са съгласно функционалностите на системата, като се попълват всички

функционални полета и се описва цялата относима към администрирането на сигнала информация.

Информацията в ИСУН се актуализира в съответствие с предприетите действия за проверка по сигнала за нередност. Обстоятелствата, открити на по-късен етап и подлежащи на вписване, се въвеждат от определения служител от отдел КОПН в срок до три работни дни от откриването им. Информацията трябва да съответства на наличните документи в преписките по сигналите за нередности.

13.2.1. Досие на сигнал за нередност

По всеки сигнал за нередност се образува досие на електронен носител в ИСУН. В модул „Проверки“, подмодул „Сигнали за нередности“, раздел „Документи“ в ИСУН се прикачват документите от преписката по всеки сигнал за нередност.

Досието по сигнала за нередност задължително се прилагат следните минимално изискуеми документи:

- сигнала за нередност;

- документите от извършената проверка (напр. доклади, справки, писма, експертизи, становища, документите от проведената процедура по ЗУСЕФСУ за определяне на финансова корекция и други документи);

- първата писмена оценка, съдържаща заключение за наличие или липса на нередност, както и всички други относими документи.

Електронната преписка по сигнал за нередност съдържа електронни документи или сканирани копия на всички изброени по-горе документи. Документите се прикачват в ИСУН в срок от три работни дни от създаването/получаването в отдел КОПН на документа.

Определен служител от отдел КОПН осъществява мониторинг и контрол относно пълнотата на въвежданата информация, нейното своевременното актуализиране, изискуемите документи в досието по сигнала за нередност, както и спазването на сроковете за въвеждане/регистриране на информацията в ИСУН и в Регистъра на сигнали и нередности по ПРР. За тази цел, служителят от отдел КОПН, отговорен за въвеждането на информацията за нередности в ИСУН, уведомява най-малко веднъж на тримесечие (в съответствие със сроковете по чл. 19, ал. 2 от НАНЕФСУ) по ел. поща определения служител от отдел КОПН, че всички постъпили сигнали за нередности са регистрирани в нормативноопределените срокове, а информацията по вече регистрирани нередности е актуализирана (ако е приложимо), както и че необходимите документи са прикачени към

досието на сигнала. Ако се установят пропуски и/или неточности във въведената информация и документи, определеният служител от отдел КОПН информира по ел. поща отговорния за въвеждането на информацията служител за констатираните пропуски и/или неточности и за срока, в който същите следва да бъдат отстранени. След отстраняване на констатираните пропуски и/или неточности, отговорният за въвеждането на информацията служител информира по ел. поща определения за осъществяване на контрол служител за отстранените пропуски и/или неточности.

13.3. Проверка за установяване на нередност или липса на нередност и издаване на първа писмена оценка

13.3.1 Проверка за установяване на нередност

По всеки сигнал за нередност, включително и анонимен, се извършва проверка, която включва извършването на всички необходими действия за установяване на достоверността на изложените в сигнала обстоятелства.

При извършването на проверка по сигнали за нередности, освен документална проверка, могат да се прилагат и следните способи: вземане на писмени сведения от лица (в това число и от подателя на сигнала и от лицата обект на проверката), извършване на проверка на място, назначаване на експертизи, изискване на становища от други компетентни органи, изискване на информация и документи от други органи, юридически и физически лица, проверка в публични регистри, използване на инструмента „Арахне, както и всякакви други действия, извършването на които би допринесло за изясняване на обстоятелствата, посочени в сигнала.

В случаите, в които в сигнал за нередност се съдържа информация за съмнение за измама/извършено престъпление от общ характер, се сезират съответните правоохранителни органи, което не освобождава УО на ПРР от задължението за извършване на проверка по сигнала за нередност по отношение на обстоятелствата, които са в рамките на неговата компетентност.

Когато се налага сезиране на отговорни органи и от тяхното решение зависи изхода от проверката по сигнала, срокът за приключване на проверката спира да тече до произнасяне на органа.

Проверката по сигнал за нередност приключва в срок до 3 месеца от датата на получаването на сигнала с първата писмена оценка по чл. 14 от НАНЕФСУ. При наличие на обстоятелства, налагащи удължаване на срока на проверката,

РУО може еднократно да удължи срока на проверката с до 45 дни. Удължаването на срока се прави след мотивирано писмено искане (докладна записка) на лицето, на което е възложена проверката, в което се излагат обстоятелствата, налагащи удължаването на срока.

Началникът на отдел КОПН осъществя текущо наблюдение и контрол относно проследяване на напредъка по извършваните проверки по сигнали за нередности и тяхното приключване в рамките на нормативно установения срок. В тази връзка, служителят от отдел КОПН, извършващ проверката по сигнала, уведомява по ел. поща началника на отдела в случай на невъзможност да приключи проверката в нормативно установения срок, както и за други пречки и/или липса на документи или информация в процеса на проверка по сигнала.

13.3.2. Издаване на първа писмена оценка

Проверката по сигнал за нередност приключва с издаването на първа писмена оценка, съдържаща мотивирано становище на РУО за наличие или липса на нередност. Писменият документ по чл. 14, ал. 1 от НАНЕФСУ трябва да съдържа мотивирано заключение въз основа на конкретни факти, че е извършена или не е извършена нередност.

Когато първа писмена оценка, с която се установява наличие на нередност е решението за определяне на финансова корекция по чл. 73, ал. 1 от ЗУСЕФСУ - Приложение 13.3.2.1, то трябва да съдържа всички изискуеми реквизити, посочени в чл. 14, ал. 2 от НАНЕФСУ, а като правно основание за издаването му следва да се посочва и чл. 14, ал. 4 от Наредбата.

В случай че служителят от отдел КОПН, който извършва проверка по сигнала за нередност прецени, че не би могло да се направи обосновано заключение за наличие на нередност, същият не стартира процедура по чл. 73 от ЗУСЕСФСУ, а изготвя мотивирано становище до РУО (докладна записка) с предложение за прекратяване на сигнала за нередност, в която подробно излага мотивите си. РУО се запознава с информацията, изнесена в докладната записка и резолира, като има възможност, съобразно функционалността на деловодната система, да направи бележки, коментари и/или възражения по съдържанието и указания за последващо процедиране (ако е приложимо).

Когато от събраните доказателства и проверените факти и обстоятелства в хода извършената проверка по сигнал за нередност не може да се направи заключение за осъществен фактически състав на нередност, се издава първа писмена оценка за

установяване липса на нередност. В този случай, при стартирала вече процедура по чл. 73 от ЗУСЕФСУ, отговорният служител от отдел КОПН изготвя проект на Решение за липса на нередност, с което се прекратява сигнала. Решението представлява първата писмена оценка по чл. 14 (1) от НАНЕФСУ, като в него следва подробно да бъдат изложени мотивите за липса на нередност. Ръководителят на УО се запознава с информацията в Решението, като има възможност, съобразно функционалността на деловодната система, да направи бележки, коментари и/или възражения по съдържанието и указания за последващо процедиране (ако е приложимо). Първата писмена оценка, с която се установява липса на нередност, не съдържа реквизитите в чл. 14, ал. 2, т. 3, предложение второ и т. 4 от НАНЕФСУ, а именно: посочване на първоначално установената правна квалификация на нарушението и финансовото изражение на нередността.

В случай че не са налични обстоятелства, които да обосновават прекратяване на сигнала за нередност, отговорният служител от отдел КОПН изготвя писмо - Приложение 13.3.2.2, с което уведомява бенефициента по засегнатия договор за предоставяне на БФП посредством ИСУН, за регистрирания сигнал за нередност и му дава възможност да представи в разумен срок, който не може да бъде по-кратък от две седмици, своите писмени възражения по основателността и размера на финансовата корекция и при необходимост да приложи доказателства, съгласно разпоредбата на чл. 73, ал. 2 от ЗУСЕФСУ. Писмото се счита за получено с изпращането на съобщението в ИСУН.

Служителят по нередности, на когото е разпределен сигналът за нередност, може да изиска с писмо или по ел. поща становища и документи от другите звена в УО, като последните следва, в указания срок, да вземат отношение чрез издаване на искането становище и/или копия на документи.

Когато от събраните доказателства и проверените факти и обстоятелства в хода извършената проверка по сигнал за нередност може да се направи заключение, че е осъществен фактически състав на нередност, се издава първа писмена оценка за установяване на нередност. Първата писмена оценка, с която се установява наличие на нередност, трябва да съдържа всички изискуеми съгласно чл. 14, ал. 2 от НАНЕФСУ реквизити, а именно:

- наименование на органа, който я издава;

- наименование на документа с отбелязване на правното основание за издаването му;

- описание на извършените действия и посочване на първоначално установената правна квалификация на нарушението;

- финансовото изражение на нередността;

- дата на издаване и подпис на лицето, издало първата писмена оценка, с посочване на длъжността му.

На база на проекта на Решение за определяне на финансова корекция се изготвя Форма за изчисляване на финансова корекция - Приложение 13.3.2.3. Проектът на Решение се предоставя на отдел „Финансово управление и контрол“ (ФУК), сектор „Счетоводство, разплащане и лоши вземания“ по ел. поща, който в срок до 5 (пет) работни дни от получаването му изготвя и предоставя на отдел КОПН „Форма за изчисляване на финансова корекция", от която да е видна сумата на финансовата корекция и подхода за извършване на финансовата корекция – от предстоящи плащания по проекта и/или доброволно възстановяване от страна на бенефициента в 14-дневен срок, в зависимост от датата на издаването на решението за определяне на финансовата корекция – преди или след извършеното плащане към бенефициента.

Екземпляр от първата писмена оценка се изпраща на бенефициера, в качеството му на засегнато лице в 3-дневен срок от издаването й, от отговорния служител от отдел КОПН.

С цел постигане на достатъчна степен на информираност на звената в УО, Докладната записка за прекратяване на сигнала, писмата, Решението за налагане на финансова корекция или Решенията за прекратяване на сигнала се изпращат по ел. поща от служител от отдел КОПН най-малко до: началника на отдел КОПН, началника на отдел „Мониторинг”, началника на отдел ФУК и началника на съответния регионален отдел, на територията на който се намира бенефициентът, по чийто проект се води сигнала за нередност.

Когато подателят на сигнала е външен за УО на ПРР, същият се уведомява писмено в 7-дневен срок от издаването на първата писмена оценка от служителя, на когото е възложено извършването на проверката по сигнала, за резултата от извършената проверка.

Дейността по разглеждане на сигнали за нередности може да бъде подпомагана от външен изпълнител. РУО възлага на изпълнителя да извърши преглед и анализ на подадени сигнали за нередности, допуснати при обявяване и провеждане на процедури за избор на изпълнител и при изпълнение на договори за обществени поръчки или други дейности, с изготвяне на доклади за обработените сигнали за нередности и проекти на

писма и решения до съответните бенефициенти. След получаване на съответната документация, външният изпълнител предоставя изготвените писма, решения и доклади за установяване на нередности или прекратяване на сигналите за нередности. РУО приема окончателно изготвените документи от изпълнителя чрез приемателно-предавателен протокол.

УО на ПРР осъществява проверка на изготвените от външен изпълнител проекти на документи (писмо и решение) преди издаването на Първата писмена оценка по чл. 14 от НАНЕФСУ.

13.3.3. Възобновяване на проверка по сигнал за нередност

Когато по администриран сигнал за нередност възникнат нови факти и обстоятелства от значение за случая, даващи основания за преразглеждане на заключението за липса на нередност, проверката по сигнала се възобновява след мотивирано предложение до ръководителя на УО на ПРР. Проверката по възобновени сигнали се извършва по общия ред за проверка по постъпили сигнали за нередности.

Възобновяването се извършва с писмен акт на РУО, издаден във връзка с постъпило мотивирано предложение, изготвено от служител от отдел КОПН. В мотивираното предложение следва да бъдат изчерпателно посочени новооткритите факти и обстоятелства, които налагат проверката по сигнала за нередност да бъда възобновена. След приключване на проверката по възобновен сигнал, се издава нова писмена оценка по чл. 14 от НАНЕФСУ.

13.4. Администриране на нередности

13.4.1. Регистриране на нередност

Условие за установяване наличието на нередност е налице само тогава, когато по отношение на нарушението кумулативно са налице всички елементи от фактическия състав на нередността, а именно:

- нарушение на правото на Европейския съюз или на националното право;

- нарушението е следствие от действие или бездействие на икономически оператор;

- в резултат от това нарушение е възникнала или е възможно да настъпи щета за бюджета на Съюза.

УО на ПРР не установява нередност само на основание постъпила информация за извършване на проверка от правоохранителните органи. При получаване на информация за извършване на проверка от правоохранителните органи, в която се съдържа достатъчно

данни съгласно дефиницията за сигнал за нередност, се регистрира сигнал за нередност и се извършват необходимите проверки, съгласно разписаното в НАНЕФСУ и настоящите правила.

В случай, че при извършената проверка се установи наличие на нарушение, при което са налице всички елементи от фактическия състав на нередността, се пристъпва към установяване и регистриране на нередност.

Нередност се квалифицира/преквалифицира като съмнение за измама при получаване на информация за образувано досъдебно производство във връзка с нарушението, образувано по реда на Наказателно-процесуалния кодекс (НПК).

Случай, квалифициран като съмнение за измама, по който постъпи информация за прекратяване на наказателното производство, се преквалифицира от съмнение за измама в нередност.

Установените нередности се регистрират от определения служител от отдел КОПН в срок до три работни дни от датата на издаване на първата писмена оценка по чл. 14, ал. 1 от НАНЕФСУ в ИСУН и в Регистъра на сигнали и нередности по ПРР.

Регистрирането се извършва посредством въвеждане на пълната информацията за установената нередност, съгласно функционалностите на ИСУН, в модул Проверки, подмодул „База данни нередности“ и в съответните колони от Регистъра на сигнали и нередности по ПРР.

Информацията, въвеждана в ИСУН и в Регистъра на сигнали и нередности по ПРР трябва да бъде обоснована от наличните в досието на нередността документи.

Досието на нередността съдържа цялата относима документация, събрана във връзка със съответната нередност и задължително включва:

- преписката по сигнала за нередност съгласно чл. 11 от НАНЕФСУ, която съдържа документацията по извършената проверка, в т. ч. всички писмени доказателства по случая;

- първата писмена оценка за установяване на нередността съгласно чл. 14 от НАНЕФСУ;

- извадки от одиторски доклади, когато е приложимо;

- всякакъв вид кореспонденция, свързана с нередността, включително относимата кореспонденция с бенефициерите;

- информация, свързана със съдебни дела и действия на правоохранителните органи, когато е приложимо;

- финансова информация за нередността, включително за възстановяването на

дължимите суми;

- друга относима информация.

Документите от досието на нередността се прикачват в ИСУН в срок от три работни дни от получаването/създаването на документа.

Определен служител от отдел КОПН осъществява текущ мониторинг относно своевременното актуализиране и попълване на информацията за нередности в ИСУН и в Регистъра на сигнали и нередности по ПРР. За тази цел, служителят от отдел КОПН, отговорен за въвеждането на информацията за нередности в ИСУН, уведомява най-малко веднъж на тримесечие (в съответствие със сроковете по чл. 19, ал. 2 от НАНЕФСУ) определения служител от отдел КОПН, че всички новоустановени нередности са регистрирани, а информацията по вече регистрирани нередности е актуализирана (ако е приложимо) в нормативноустановените срокове, както и че относимите документи са прикачени към досието на нередността. Ако се установят пропуски и/или неточности във въведената информация и документи, определеният служител от отдел КОПН информира по ел. поща отговорния за въвеждането на информацията служител за констатираните пропуски и/или неточности и за срока, в който същите следва да бъдат отстранени. След отстраняване на констатираните пропуски и/или неточности, отговорният за въвеждането на информация служител информира по ел. поща определения за осъществяване на контрол служител за отстранените пропуски и/или неточности.

13.4.2. Докладване на нередности

Установените нередности се докладват до дирекция АФКОС в срок до един месец след края на тримесечието, в което е установена, съгласно чл. 19, ал. 2 от НАНЕФСУ. Датата на първата писмена оценка по чл. 14, ал. 1 от НАНЕФСУ определя тримесечието, за което се докладва всяка нова нередност.

Нередностите се докладват чрез включването на националните им идентификационни номера в писмото по Приложение № 2 от НАНЕФСУ и въвеждане на информацията за нередностите в ИСУН и в Регистъра на сигнали и нередности по ПРР. Информацията за докладваните нередности в ИСУН се генерира чрез справка от системата.

Копие от регистъра на нередностите се изпраща на електронен носител на дирекция АФКОС в сроковете за докладване, съгласно чл. 19, ал. 2 от НАНЕФСУ.

Според механизма на докладването нередностите се класифицират на неподлежащи и подлежащи на докладване до ОЛАФ, съгласно чл. 19, ал. 1 от НАНЕФСУ.

Неподлежащи на докладване до ОЛАФ нередности са:

1. Нередности, попадащи под прага за докладване до ОЛАФ (до 10 000 евро финансово изражение на нередността принос от ЕС).

Това правило не се прилага в случай на взаимосвързани нередности, чийто общ размер надхвърля 10 000 евро принос от ЕС, дори когато нито една от тях сама по себе си не превишава този праг.

2. Нередности, попадащи в изключенията за докладване, съгласно чл. 69, § 2 и § 12, приложение XII, раздел 1, т. 1.2. от Регламент, 2021/1060 г.,. Такива са:

- случаи, при които нередността се състои единствено в цялостно или частично неизпълнение на операция, която е част от съфинансираната програма, поради несъстоятелност на бенефициера, която не е с измамна цел;

- случаи, докладвани доброволно от бенефициера на управляващия орган или органа, натоварен със счетоводна функция, преди един от тези органи да е разкрил нередността, било преди или след изплащане на публичния принос;

- случаи, които са установени и коригирани от управляващия орган преди включването им в заявление за плащане, подадено до Комисията.

Изключенията за докладване не се прилагат по отношение на нередности, които водят до образуване на административно или съдебно производство на национално равнище с цел установяване на наличието на измама или други престъпления, както е посочено в член 3, параграф 2, букви а) и б) и член 4, параграфи 1, 2 и 3 от Директива (ЕС) 2017/1371.

За подлежащите на докладване до ОЛАФ нередности се прави оценка от служителите по нередности дали има нередности, за които има основание да се счита, че могат да имат отражение извън територията на страната. Ако има такива, същите в срок до три работни дни след регистриране на нередността се въвеждат в системата IMS и служителят по нередности с писмо по електронна поща уведомява дирекция АФКОС кои нередности са докладвани незабавно. Тези нередности се включват в писмото за докладване по Приложение № 2 от НАНЕФСУ.

Когато за съответния период няма установени нови нередности и/или промяна по вече докладвани нередности, това обстоятелство се декларира чрез писмото за докладване по Приложение № 2 от НАНЕФСУ. В тези случаи не се изпраща копие от регистъра за нередности, като това се посочва в писмото.

Нередностите, подлежащи на докладване до ОЛАФ, се докладват до дирекция

АФКОС и чрез IMS.

Определен служител от отдел КОПН следи в IMS за върнати уведомления и при установяване на такива в срок до 3 работни дни ги коригират в съответствие с направените от дирекция АФКОС конкретни забележки. След това отново ги изпращат на дирекция АФКОС.

Всички уведомления за нередности за първоначално или последващо докладване, въведени в IMS, подлежат на контрол за правилното и своевременно въвеждане на информацията от още един служител от отдел КОПН. Информацията от осъществения контрол се отразява в контролен лист относно пълнотата и съответствието на информацията в изготвените уведомления за нередности. За контролен лист се използва копие на съответното писмото за докладване по Приложение № 2 от НАНЕФСУ, което съдържа всички уведомления за нередности за първоначално или последващо докладване за съответното тримесечие и в което е добавена колона с подпис на контролиращия служител за отразяване на проверките в IMS.

При използването на системата IMS задължително се спазват указанията на ОЛАФ, разписани в Практическото ръководство на потребителя на IMS, публикувано в библиотеката на AFIS портала.

13.4.3. Корективни действия и последващото им проследяване

В случаи, в които при установена нередност се установят данни за извършено престъпление от общ характер, служителят от отдел КОПН отговорен за извършване на проверката по сигнала, в срок до 7 работни дни от издаването на първата писмена оценка, изготвя проект на писмо до Европейската прокуратура или до Върховна касационна прокуратура, което се подписва от РУО на ПРР и съдържа:

- В случаите, в които се сезира Европейската прокуратура - попълнен формуляр „Доклад до Европейската прокуратура за престъпление“ и заверени копия от документацията, съдържаща данни за извършено престъпление, засягащо финансовите интереси на ЕС, съгласно изискването на чл. 24, § 1 от Регламент (ЕС) 2017/1939 на Съвета от 12 октомври 2017 година за установяване на засилено сътрудничество за създаване на европейска прокуратура;

- В случаите, в които се сезира Върховна касационна прокуратура - заверени копия от документацията, съдържаща данни за извършено престъпление, засягащо финансовите интереси на ЕС.

В случай че в хода на проверката по сигнал за нередност са събрани достатъчно

данни за извършено нарушение на бюджетната дисциплина, служителят от отдел КОПН, отговорен за извършване на проверката по сигнала, изготвя в срок до 10 работни дни от издаването на първа писмена оценка, доклад до РУО с предложение за предоставяне на информацията на Агенция за държавната финансова инспекция. Доклада трябва да съдържа описание на събраните писмени доказателства относно евентуалното наличие на нарушение на бюджетната дейност в организациите и лицата по чл. 4 от Закона за държавната финансова инспекция.

След приключване на сигнала за нередност с установяване на извършени конкретни нарушения и определяне на финансовата корекция по основание и размер, УО на ПРР предприема корективни действия в съответствие с разпоредбите на Наредба Н-5 от 29.12.2022 г. в нормативно определените срокове, посочени и в настоящите вътрешни правила, по доброволно и/или принудително събиране на средствата, дължими към Европейската комисия и националния бюджет.

1. Доброволно събиране на средствата, дължими към Европейската комисия и националния бюджет:

- Бенефициентът следва да възстанови дължимите средства съгласно разпоредбите на Наредба Н-5 от 29.12.2022 г. в срок до 14 дни от датата на получаване на решението по чл. 73, ал. 1 от ЗУСЕФСУ. При възстановяване на задължението преди крайния срок не се дължи лихва за забава.

2. Принудително събиране на средствата, дължими към Европейската комисия и националния бюджет :

- Управляващият орган на ПРР извършва прихващане от последващо плащане по проекта, дължимо съгласно общите условия за предоставяне на финансова подкрепа на бенефициента, когато дължимите средства не са възстановени в указания по-горе срок.

- Дължими средства по индивидуални финансови корекции, определени на бенефициенти – бюджетни организации, които не са възстановени по реда указан по-горе подлежат на възстановяване от бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, разпоредителите с бюджет по чл. 11, ал. 9 от Закона за публичните финанси или от бюджетните организации по чл. 13, ал. 4 от същия закон, в чиито структури е бенефициентът.

- Дължими суми от бенефициенти - бюджетни организации, с изключение на разпоредителите с бюджет по чл. 11, ал. 9 или бюджетните организации по чл. 13, ал. 4 от Закона за публичните финанси, които не са събрани до окончателно плащане, могат да се

прихващат по реда на чл. 106 от Закона за публичните финанси. В тази връзка УО на ПРР представя информация на счетоводния орган за дължимите суми в срок до 15 ноември на финансовата година, съдържаща наименованието на длъжника, размера на дължимата сума и начислената лихва за просрочие. Счетоводният орган информира управляващия орган за предприетите действия по възстановяване по реда на чл. 106 от Закона за публичните финанси и за размера на вземането, което ще бъде погасено по този ред.

- При невъзможност да се приложат изброените способи за възстановяване УО на ПРР предава вземането за събиране от Националната агенция за приходите.

Информация и документи за нередностите се въвеждат в ИСУН, като служителя по нередности едновременно с въвеждането на информацията за нередността в системата, задължително прикачва в модул „Проверки“, подмодул „Бази данни нередности“, раздел „Документи“ на електронната система, относимите документи, независимо от формата, в който същите се поддържат.

Във връзка с осигуряване на одитна следа за предприетите корективни действия, в досието на нередността в ИСУН следва да са налични следната информация и документи:

- документи, относно всички предприети действия по доброволно и/или принудително възстановяване на финансови корекции по регистрирани нередности – документите се изпращат от сектор СОРЛВ към отдел КОПН;

- финансови документи относно частично и/или пълно възстановяване на финансови корекции по регистрирани нередности - документите се изпращат от сектор СОРЛВ към отдел КОПН;

- относими документи - решение на РУО/уведомление за приключване на процедура по одобрение на искане за плащане, протокол за прихващане на вземанията от последващи плащания, се изпращат от сектор СОРЛВ към отдел КОПН;

- уведомление за приключване на процедура по одобрение на искане за плащане относно неверифицирани разходи във връзка с установени нередности, се изпращат от сектор ФК към отдел КОПН;

- документи за използване на предоставени обезпечения;

- документи за извършеното прихващане по реда на чл.106 от Закона за публичните финанси във вр. с чл.75, ал. 4 от ЗУСЕФСУ;

- уведомление за извършена доверификация за възстановяване на неправомерно удържани или неверифицирани разходи, които стават допустими след отмяна на акта на

компетентния административен орган от съда и др. се изпраща от сектор ФК към отдел КОПН.

Гореописаните документи се предоставят на отговорния служител от отдел КОПН от служител от отдел ФУК в срок от 5 работни дни от приключване на съответното действие.

Служителите от отдел КОПН уведомяват служителя, отговорен за актуализирането на информацията за регистрирани нередности в ИСУН и в Регистъра за сигнали и нередности, за резултатите от обжалвания на актове, в срок от 15 работни дни от публикуването на окончателното съдебно решение. Копие от окончателното съдебно решение се прикачват в секция „Документи“ в ИСУН по съответната нередност.

13.4.4. Приключване на процедурата по администриране на нередности

Процедурите за администриране на нередности се приключват, когато е настъпило някое от основанията за приключването им, посочени в чл. 29 от НАНЕФСУ.

Нередности, във връзка с които се провеждат наказателни производства и/или във връзка с които има оспорени по съдебен ред финансови корекции не се приключват до получаване на информация за приключване на започната процедура по съдебен ред, с влязъл в сила съдебен акт или до получаване на информация от органите на прокуратурата за прекратяване на наказателното производство.

Когато дългът е изцяло погасен, но са налице неприключени съдебни или административни производства във връзка с регистрирана нередност, процедурата по администриране на нередност не се приключва на основанията по чл. 29, ал. 1, т. 1 или т. 9 от НАНЕФСУ докато не приключат окончателно всички производства, свързани с нередността. В посочените случаи, процедурата за администриране на нередност се приключва на основание чл. 29, ал. 1, т. 2 във вр. с т. 1 или т. 9 от НАНЕФСУ едва след окончателно приключване на всички производства, свързани с нередността.

В случаите, когато са приключили административните процедури във връзка с нередността, възстановени са и/или са прихванати всички дължими от бенефициерите нередни суми и бъде приключено досъдебно производство, свързано с нередността, случая се приключва.

Когато съдът е отменил Решение за определяне на финансова корекция поради липса на нарушение, случая се приключва чрез прекратяване.

Нередностите се приключват с акт по чл. 29 от НАНЕФСУ при наличие на основанията, посочени в чл. 29, ал. 1, т. 1 – 9 от Наредбата.

Решението за приключване на процедурата по администриране на нередност, изготвено съгласно Приложение 13.4.4.1, съдържа:

- наименованието на органа, който го издава;

- наименование на акта с отбелязване, че се издава на основание чл. 29, ал. 1 от НАНЕФСУ;

- фактическите и правните основания за приключване на процедурата по администриране на нередност;

- дата на издаване и подпис на лицето, издало акта, с посочване на длъжността му.

При настъпване на някое от основанията, посочени в чл. 29, точки 1-9 от НАНЕФСУ, определен служител от отдел КОПН изготвя в срок не по-късно от 1 месец от настъпване на посоченото основание проект на Решение за приключване на процедурата по администриране на нередност. Проектът на решение се предоставя за подпис от РУО.

След подписване на решението за приключване на процедурата по администриране на нередност от РУО, служителят, който го е изготвил, прикачва в срок от 5 работни дни издаденото решение в модул „Проверки“, подмодул „База данни нередности“, секция „Документи“ по съответната нередност в ИСУН.

След издаване на Решение за приключване на процедурата по администриране на нередност, нередността се приключва в ИСУН, за което обстоятелство се уведомява отдел ФУК.

При приключване на процедурата за администриране на нередности, служителят от отдел КОПН, който е изготвил решението за приключване, попълва контролен лист относно наличие на всички относими документи в досието на нередността, включително и изготвени документи за приключването на случаите, както и дали същите са прикачени в модул „Проверки“, „База данни нередности“, секция „Документи“ по съответната нередност в ИСУН. Контролният лист „Приключване на процедурата за администриране на нередности“ се попълва в ИСУН 2020.

13.4.5. Възобновяване на процедурата по администриране на нередности

При възникване на нови обстоятелства разглеждането на случая може да се възобнови. Решението за възобновяване на процедурата по администриране на нередност се обективира в писмен акт на РУО на ПРР.

Решението за възобновяване на процедурата по администриране на нередност съдържа следните реквизити:

- наименованието на органа, който го издава;

- наименование на акта с отбелязване, че се издава на основание чл. 29, ал. 3 от НАНЕФСУ;

- фактическите и правните основания за възобновяване на процедурата по администриране на нередността; дата на издаване и подпис на лицето, издало акта, с посочване на длъжността му.

За решение за възобновяване на процедурата по администриране на нередност може да се приеме и положителна резолюция на ръководителя на УО, поставена върху доклада за възобновяване на случая, в случай че са на лице всички изброени в предходния абзац реквизити и от резолюцията ясно личи волята на ръководителя на администрацията за възобновяване на случая.

След извършване на всички необходими действия, случаят се приключва по описания в предходните точки общ ред за приключване на процедурата за администриране на нередност, с ново решение за приключване на нередност.

13.5. Други действия, изпълнението на които е от значение за правилното и ефективно администриране на нередности:

Ежегодно, в срок до 31 януари, УО на ПРР извършва анализ на получените сигнали за нередности и установените нередности през предходната година, в който се включва и сравнителен анализ спрямо извършените предходни анализи, както и преглед на всички процеси, процедури и контролни мерки, свързани с установените нередности. Анализът се извършва за настоящия и предходния програмен период и трябва да обхваща всички точки, посочени в Методически указания за администриране на нередности по европейските фондове при споделено управление, рег. № 8176р-1385/30.11.2023 г., изготвени от дирекция АФКОС-МВР.

Началникът на отдел КОПН организира работата в отдела, чрез възлагане на персонални задачи и делегиране на конкретни отговорности на експертите, устно и/или чрез деловодната система на МРРБ, по ред и в срокове, съобразно функционалностите на системата, като осъществява контрол върху работата на отдела по цялостния процес по администриране на нередности.