



Европейски съюз



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



**ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ**  
О П Е Р А Т И В Н А П Р О Г Р А М А

УТВЪРДИЛ:.....

**БОРИСЛАВ ШУЛЕВ,**  
**РЪКОВОДИТЕЛ НА УПРАВЛЯВАЩИЯ**  
**ОРГАН НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА**  
**ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ**

ДАТА:

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА**  
**БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА**  
**„ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ”**

<b>Вариант 06</b>	<b>ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ</b>
<b>декември 2009 г.</b>	<b>МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ</b>



## СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
РАЗДЕЛ II ПОКАНА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ С ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	4
РАЗДЕЛ III ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	4
РАЗДЕЛ IV ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	4
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЯ – ОБРАЗЦИ: .....	11

**ИЗПОЛЗВАНИ ДЕФИНИЦИИ**

Конкретен бенефициент	Организация, институция, административна или друга подобна структура, индивидуално посочена в оперативната програма или в отделен акт, като единствен субект, който може да изготви проектно предложение и да получи безвъзмездна помощ за определена дейност, или която е определена със закон или подзаконов нормативен акт като правоприемник на такава структура, отговорна за изпълнението на конкретна дейност
Външен експерт	Лице от държавната администрация, което не заема длъжност в Министерството на финансите

**РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) Настоящите правила уреждат реда за провеждане на процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Техническа помощ”, наричана по-надолу „ОПТП” или „оперативната програма”.

(2) Процедурата по ал. 1 е без определен срок за кандидатстване и се провежда въз основа на предварително утвърдени Насоки за кандидатстване и типов формуляр за кандидатстване по ОПТП.

(3) Процедурата по ал. 1 се извършва на следните етапи:

1. изпращане на покана до кандидатите, придружена от насоки за кандидатстване и формуляр за кандидатстване;

2. представяне на проектно предложение от кандидата в съответствие с изискванията в насоките и формуляра за кандидатстване;

3. оценка на полученото проектно предложение;

4. решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;

5. издаване на заповед/ сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

**Чл. 2.** Проектни предложения за кандидатстване по процедурата по чл. 1, ал. 1 могат да подават кандидати, одобрени като конкретни бенефициенти на помощта по оперативната програмата.



## **РАЗДЕЛ II ПОКАНА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ С ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 3.** (1) Управляващият орган на ОПТП изпраща на структурите по чл. 2 писмена покана да представят проектни предложения, придружена от Насоки за кандидатстване за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПТП и типов формуляр за кандидатстване по ОПТП.

(2) Изменения и/или допълнения на документите по ал. 1 се одобряват от Ръководителя на Управляващия орган на ОПТП. Управляващият орган предоставя на конкретните бенефициенти изменените и/или допълнени документи.

## **РАЗДЕЛ III ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 4.** (1) Въз основа на Насоките за кандидатстване кандидатите разработват проектно предложение, като попълват и предоставят на Управляващия орган формуляр за кандидатстване за съответното проектно предложение. Управляващият орган оказва подкрепа и съдействие на кандидатите при изготвяне на проектите им предложения.

(2) Кандидатите представят един оригинал и два броя копия на проектното предложение съгласно насоките за кандидатстване.

(3) При постъпване на проектни предложения Управляващият орган ги регистрира в регистъра на проектите предложения и в Информационна система за управление и наблюдение на Структурните фондове и Кохезионния фонд в България.

(4) При необходимост кандидатът може писмено да оттегли проектното си предложение от оценителния процес. Управляващият орган преустановява оценката на проектното предложение или уведомява председателя на Комисията за оценка на съответствието по чл. 7 за необходимостта от преустановяване на оценката. Оттеглянето се записва в протокола от проверката на проектното предложение или в оценителния доклад на Комисията за оценка на съответствието.

## **РАЗДЕЛ IV ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 5.** (1) Получените проектни предложения се оценяват в съответствие с критериите, описани в насоките за кандидатстване. Критериите не подлежат на изменение по време на оценката на конкретно проектно предложение. Оценката се документира чрез попълването на оценителни листове.

(2) Оценката на проектите предложения се извършва в срок до 3 месеца от датата на постъпването им в Управляващия орган на ОПТП и включва:

1. административна проверка;
2. проверка на допустимостта;
3. финансова проверка;
4. техническа и финансова оценка.

**Чл. 6.** Етапите от оценката по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 1–3 се извършват от експерт „Проектни предложения” и експерт „Финансов контрол” от Управляващия орган на ОПТП, съгласно длъжностната им характеристика.



**Чл. 7.** (1) Техническата и финансова оценка на проектните предложения се извършва от Комисията за оценка на съответствието, която се назначава със заповед на министъра на финансите и включва:

1. председател без право на глас;
2. членове с право на глас, които са не по-малко от трима;
3. резервни членове, които са не по-малко от трима;
4. секретар/и без право на глас

(2) Председателят на Комисията за оценка на съответствието трябва да притежава необходимата квалификация и професионална компетентност за следене на законосъобразното протичане на оценителния процес. Председателят:

1. ръководи организационно работата на комисията, координира процеса на оценка в съответствие с настоящите правила и критериите за избор на проекти и осигурява безпристрастност и прозрачност на процеса;
2. отговаря за срочното извършване на оценката на постъпилите проектни предложения съгласно изискванията на приложимите нормативни актове;
3. подписва писма към кандидатите/ компетентни органи/ институции.

(3) Членовете на Комисията за оценка на съответствието трябва да разполагат с необходимата квалификация и професионална компетентност за извършване на оценка на проектните предложения.

(4) В състава на Комисията за оценка на съответствието влизат най-малко 1/3 външни експерти в качеството на членове и резервни членове.

(5) Секретарят подпомага председателя в дейността му, изпълнява всички административни дейности, свързани с оценителния процес, включително води протокол за всяко заседание на Комисията за оценка, и осигурява техническата обезпеченост на дейността на комисията.

**Чл. 8.** (1) В процедурата по оценка на проектните предложения по ОПТП могат да участват и помощник-оценители и наблюдатели. Те не са членове на Комисията за оценка на съответствието. Определят се със заповед на министъра на финансите, в която се регламентират подробно възложените им дейности в процедурата по оценка.

(2) Дейността на помощник-оценителите се ограничава до етапите на оценка по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 1-3. Помощник-оценителите трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за предоставяне на обосновано становище и оценка на проектните предложения.

(3) Наблюдателите следят процедурата да бъде проведена при спазване на настоящите вътрешни правила и разпоредбите на ПМС № 121/ 31.05.2007 г. Те притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за следене на законосъобразното протичане на оценителния процес.

(4) Управляващият орган уведомява Централното координационно звено за наличието на допустимо проектно предложение по ОПТП и го приканва да излъчи наблюдател в процедурата. Централното координационно звено отговаря в срок до 3 работни дни. Кореспонденцията между звената се осъществява по електронна поща. В случаите, когато Централното координационно звено кандидатства с проектно



предложение в качеството си на конкретен бенефициент по ОПТП, същото не излъчва наблюдател.

**Чл. 9.** (1) Участниците в процеса на оценка по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 1-4, както и помощник-оценителите и наблюдателите, ако има такива, са длъжни да изпълняват задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно.

(2) Лицата по ал. 1 не могат:

1. да са в конфликт на интереси с някой от кандидатите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по смисъла на чл. 52, параграф 2 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета, приложим към общия бюджет на Европейските общности;

2. да имат интерес от отпускането на безвъзмездна финансова помощ по процедурата по ОПТП по смисъла на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси;

3. да са свързани лица по смисъла на параграф 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с кандидат по процедурата;

4. да са лица, които се намират помежду си в йерархическа зависимост;

5. да са членове на Комитета за наблюдение на ОПТП или Комитета за наблюдение на Националната стратегическа референтна рамка.

(3) Лицата по ал. 1 подписват декларация за липса на конфликт на интереси и поверителност по образец (Приложение 1), включително относно липсата на обстоятелствата по ал. 2. за всяко проектно предложение.

(4) При възникване на обстоятелство по ал. 2 в хода на провеждане на процедурата по оценяване, лицата по ал. 1 писмено информират за това Ръководителя на Управляващия орган на ОПТП и министъра на финансите.

(5) В случаите на конфликт на интереси на:

1. председател, секретар или член от състава на Комисията за оценка на съответствието, същият се отстранява от този състав.

2. помощник оценител или наблюдател, същият не участва в процеса на оценка на съответното проектно предложение.

(6) Когато член на Комисията за оценка на съответствието декларира наличие на обстоятелство по ал. 2 или не може да участва в работата на комисията по обективни причини, същият се замества от определения в заповедта резервен член. В този случай не се променя заповедта за състава на комисията, а обстоятелството се посочва в оценителния доклад на комисията. Резервният член, който замества титуляра, подписва декларация за липса на конфликт на интереси и поверителност.

(7) Ръководителят на Управляващия орган на ОПТП може да инициира проверка на декларациите по ал.3 по собствена инициатива или по сигнал.

**Чл. 10.** (1) В процеса на извършване на оценката по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 1–3, служителите на Управляващия орган на ОПТП, съответно помощник-оценителите, могат да изискат от кандидатите писмени разяснения по представените от тях проектни предложения, както и отстраняване на допуснати технически пропуски.



(2) Кандидатите отговарят на поставените въпроси в рамките на 5 работни дни. В случаите, когато в резултат на зададените въпроси се налага коригиране на проектното предложение, в срок от 10 работни дни от датата на получаването на известието кандидатите изпращат коригираните проектни предложения.

(3) След приключване на дейностите по чл. 5, ал. 2, т. 1-3, служителите на Управляващия орган на ОПТП, съответно помощник-оценителите, изготвят и подписват протокол за извършената проверка по образец (Приложение 2).

(4) В срок от 5 работни дни от датата на изготвянето и подписването на протокола по ал. 3, Ръководителят на Управляващия орган на ОПТП уведомява председателя на Комисията за оценка на съответствието за наличието на допустимо проектно предложение и предоставя подадения от кандидата формуляр за кандидатстване.

(5) Етапите от оценката по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 1-3 се извършват от Комисията за оценка на съответствието за:

1. проектни предложения на Управляващия орган на ОПТП в качеството му на конкретен бенефициент на ОПТП;

2. други проектни предложения по решение на Ръководителя на Управляващия орган на ОПТП в случай на конфликт на интереси на служителите от Управляващия орган на ОПТП, извършващите проверката, или на помощник-оценителите.

(6) В случаите, в които Комисията за оценка на съответствието извършва етапите от оценка по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 1-3, Ръководителят на Управляващия орган на ОПТП предоставя формуляра за кандидатстване на председателя на Комисията в срок от 3 работни дни от датата на официалното му постъпване. В този случай не се изготвя отделен протокол от проверката. Резултатите от проверката се записват в оценителния доклад, а оценителните листове се прилагат към него.

**Чл. 11.** (1) В срок от 5 работни дни след получаване на документите по чл. 10, ал. 4 или 6, председателят на Комисията за оценка на съответствието свиква заседание.

(2) На първото заседание на Комисията секретарят предоставя на председателя и членовете копие от протокола за извършената проверка на проектното предложение, ако е приложимо.

(3) В процеса на оценка Комисията за оценка на съответствието може да изиска от кандидата писмени разяснения по предложението и/ или може да покани представител на кандидата за допълнителни разяснения по проектното предложение, което се отбелязва в протокола от заседанието на комисията.

(4) Комисията може да препоръча преработване на проектното предложение с оглед неговото подобряване и постигане на съответствие с критериите за избор на проекти, посочени в насоките за кандидатстване.

(5) Кандидатите отговарят на поставените въпроси в рамките на 5 работни дни. В случаите, когато в резултат на зададените въпроси се налага коригиране на проектното предложение, в срок от 10 работни дни от датата на получаването на известието кандидатите изпращат коригираните проектни предложения до Комисията за оценка на съответствието.

(6) Кандидатът по собствена инициатива или по искане на Комисията за оценка на съответствието може да презентира проектното предложение, което се отбелязва в протокола от заседанието на комисията.



(7) При необходимост от проверка, пояснение или уточнение на обстоятелства от проектното предложение или процедурата за директно предоставяне, Комисията може да се обърне за информация към компетентните органи/ институции.

(8) При необходимост Комисията за оценка на съответствието може да проведе процедура за неприсъствено вземане на решение. Цялата кореспонденция електронна поща във връзка с процедурата следва да се доведе до знанието на наблюдателите в комисията. Резултатите от процедурата се документират в протокол, който се подписва от членовете, председателя и секретаря на Комисията за оценка на съответствието.

(9) Наблюдателите присъстват на заседанията на Комисията, като не могат да участват в обсъжданията и да влияят по какъвто и да е начин при оценяването на проектните предложения. При констатиране на нарушения на процедурата наблюдателят е длъжен писмено да информира министъра на финансите/ Ръководителя на Управляващия орган на ОПТП.

(10) Членовете на Комисията за оценка на съответствието вземат решения с единодушие. Проектните предложения трябва да отговарят на всички критерии за избор на проекти от Насоките за кандидатстване по оперативната програма, за да получат безвъзмездна финансова помощ по ОПТП.

(11) След приключване на работата си Комисията за оценка на съответствието изготвя оценителен доклад по образец (Приложение 3) в два екземпляра въз основа на протоколите от проведените заседания и попълнените оценителни листове.

(12) Докладът се подписва от председателя, секретаря и членовете на комисията.

(13) Председателят на Комисията за оценка на съответствието предава доклада на министъра на финансите/ Ръководителя на Управляващия орган на ОПТП<sup>1</sup>.

(14) След приключването на оценителния процес наблюдателят изготвя доклад за своята дейност до министъра на финансите/ Ръководителя на Управляващия орган на ОПТП по образец (Приложение 4).

## **РАЗДЕЛ V ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

**Чл. 12.** (1) Министърът на финансите/ Ръководителят на Управляващия орган на ОПТП взема мотивирано решение въз основа на оценителния доклад на Комисията, в срок до 10 работни дни от получаването му, за следното:

1. одобряване на доклада и предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по предложените проекти (решение по образец Приложение № 5);
2. връщане на доклада за преразглеждане, като посочва основанията за това;
3. отхвърляне на доклада и прекратяване на оценката на проектното предложение/я, като посочва основанията за това.

(2) Министърът на финансите/ Ръководителят на Управляващия орган на ОПТП въз основа на решението по ал. 1, т. 1. издава заповед/ сключва договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по одобрен проект.

<sup>1</sup> Министърът на финансите взема мотивирано решение по оценителния доклад в случаите, касаещи проектни предложения на Управляващия орган на ОПТП и Сертифициращия орган в качеството им на конкретни бенефициенти на ОПТП. Ръководителят на Управляващия орган на ОПТП взема мотивирано решение по оценителния доклад във всички останали случаи съгласно делегираните му от министъра на финансите правомощия.





(3) Министърът на финансите/ Ръководителят на Управляващият орган на ОПТП може да върне доклада на Комисията за оценка на съответствието в случаите на:

1. технически несъответствия по доклада;
2. непълнота на документацията от оценката на проектното предложение.

(4) В случай на връщане на доклада за преразглеждане, Комисията за оценка на съответствието изготвя нов доклад, който предава по реда на чл. 11, ал. 13.

(5) Министърът на финансите/ Ръководителят на Управляващият орган на ОПТП може да отхвърли доклада в случаите на:

1. установяване на конфликт на интереси на участници в оценката, който накърнява тяхната безпристрастност в оценителния процес;
2. сериозни нарушения на реда за провеждане на процедурата за директно предоставяне съгласно настоящите вътрешни правила.

**Чл. 13.** (1) В срок от 15 работни дни след влизането в сила на решението по чл. 12, ал. 1, т. 1 Управляващият орган изготвя, а министърът на финансите<sup>2</sup> подписва заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проект по ОПТП.

(2) В срок от 30 дни след влизането в сила на решението по чл. 12, ал.1, т. 1 Управляващият орган изготвя и предлага на бенефициента по одобрения за финансиране проект да подпише договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

(3) В случаите по чл. 4, ал. 4, министърът на финансите/ Ръководителят на Управляващият орган на ОПТП може да не издаде заповед/ сключи договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

(4) В срок от 5 работни дни от издаването на заповедта/ подписването на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Управляващият орган предоставя екземпляр от заповедта/договора на бенефициента.

(5) Управляващият орган уведомява писмено бенефициентите, чиито проекти не са одобрени, като посочва основанията за отхвърлянето им.

(6) В срок от 15 работни дни от издаването на заповедта/ подписването на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Управляващият орган публикува на Интернет страницата на Министерството на финансите [www.minfin.bg](http://www.minfin.bg) и на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС в България [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) информация относно одобрените проекти, която включва:

1. наименование и седалище на бенефициента;
2. място на изпълнение на проекта;
3. наименование на проекта, за който е отпусната безвъзмездна финансова помощ по оперативната програма;
4. бюджет на проекта и размера на предоставената безвъзмездна финансова помощ;

---

<sup>2</sup> Въз основа на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ министърът на финансите издава заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проекти на Управляващия орган на ОПТП и Сертифициращия орган. Въз основа на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Ръководителят на УО на ОПТП сключва договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проекти на останалите бенефициенти съгласно делегираните му от министъра на финансите правомощия.



5. продължителност на изпълнение на проекта;
6. основни дейности и индикатори за изпълнение на проекта.

**Чл. 14.** (1) Проектните предложения, разгледани в общ доклад на Комисията за оценка, образуват отделно досие по оценката на проектните предложения.

(2) Експерт „Проектни предложения” от Управляващия рган архивира досието по оценката на проектните предложения, включващо всички документи от постъпването на проектните предложения до издаване на заповед/ сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

(3) Досието по оценката на проектните предложения включва:

1. постъпил и коригирани формуляри за кандидатстване;
2. кореспонденция с кандидата във връзка с проверката на проектното предложение;
3. оценителни листове от административна проверка, проверка на допустимостта и финансова проверка;
4. протокол за извършената проверка;
5. декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност на участниците в оценката и наблюдателите;
6. кореспонденция с кандидата във връзка с оценката на проектно предложение;
7. копие от заповедта за назначаване на Комисията за оценка на съответствието;
8. оценителни листове от техническата и финансова оценка;
9. протоколи от заседанията на Комисията за оценка на съответствието;
10. оригинал от оценителния доклад на Комисията за оценка на съответствието;
11. доклад на наблюдателя в процедурата за оценка;
12. решение на министъра на финансите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
13. заповед/ договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по одобрен проект.

(4) Досието по ал. 3 се предоставя при поискване на вътрешните за организацията, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS) и структурата, която подпомага неговата дейност съгласно ПМС 18/ 04.02.2003, на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF).

### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Параграф единствен. Вътрешните правила за провеждане на процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на конкретен бенефициент по оперативна програма “Техническа помощ” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейски фонд за регионално развитие на ЕС, се одобряват от Ръководителя на Управляващия



орган на ОПТП на основание чл. 34 ал. 3 от Постановление на Министерския съвет № 121/31.05.2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионен фонд на Европейския съюз, и по програма ФАР на Европейския съюз.

**ПРИЛОЖЕНИЯ – ОБРАЗЦИ:**

- |  |   |
|--|---|
| 1. Приложение № 1 към чл. 9, ал. 3       | Декларация за липса на конфликт на интереси и поверителност;                          |
| 2. Приложение № 2 към чл. 10, ал. 3      | Протокол от административна проверка, проверка на допустимостта и финансова проверка; |
| 3. Приложение № 3 към чл. 11, ал. 11     | Оценителен доклад на Комисия за оценка на съответствието;                             |
| 4. Приложение № 4 към чл. 11, ал. 14     | Доклад на наблюдател;   |
| 5. Приложение № 5 към чл. 12, ал. 1, т.1 | Решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПТП.                      |