

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 193 ОТ 13 АВГУСТ 2007 Г. ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА
УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА СКЛЮЧВАНЕ, ФИНАНСИРАНЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ
НА ТУИНИНГ ПРОЕКТИ**

В сила от 21.08.2007 г.

Обн. ДВ. бр.68 от 21 Август 2007г.

МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ

ПОСТАНОВИ:

Чл. 1. С постановлението се уреждат условията и редът за сключване, финансиране и изпълнение на туининг проекти в условията на разширена децентрализация, финансирани по програма ФАР и по Преходния финансов инструмент на Европейския съюз.

Чл. 2. (1) В зависимост от обхвата и стойността си туининг проектите могат да бъдат:

1. туининг;
2. туининг лайт.

(2) Туининг проект е съвместен безвъзмезден проект между бенефициент в Република България и администрация на друга държава - членка на Европейския съюз, с цел укрепване на административния капацитет на бенефициента и въвеждането на най-добрите практики за прилагане законодателството на Общността.

(3) Туининг лайт проект е разновидност на туининг проект, чийто предмет е с ограничен обхват, съдейства за разрешаването на конкретни проблеми, свързани с административния капацитет на бенефициента, и стойността му е до 250 000 евро.

Чл. 3. Субекти по предвидената в постановлението процедура са бенефициентите, кандидатите, партньорите, изпълнителите на туининг проекти и Административният офис.

Чл. 4. (1) Постановлението се прилага от бенефициенти - административни структури по смисъла на чл. 38, ал. 1 от Закона за администрацията.

(2) Кандидат по смисъла на постановлението може да бъде всяка администрация на държава членка или упълномощена от Европейската комисия организация, както и техни обединения, подали предложение за участие в процедура за подбор.

(3) Администрации на две държави членки могат да участват като обединение в туининг проект с изключение на туининг лайт проектите. В обединението администрацията на едната държава членка е водеща, а другата е партньор.

(4) Администрацията на държава членка - партньор, осъществява част от дейностите по туининг проекта под общата координация на администрацията на водещата държава членка чрез предоставените от нейните администрации или оторизирани организации услуги, свързани с укрепването на административния капацитет на бенефициента.

(5) Партньор е кандидат, който след проведена процедура за подбор, е избран от бенефициента да изготвят съвместно договор за туининг.

(6) Изпълнител е партньор в процедура, с когото бенефициентът е сключил договор за туининг.

Чл. 5. Определянето на изпълнители по туининг проектите се осъществява по процедурата, предвидена в постановлението, при спазване на следните принципи:

1. партньорство, при което бенефициентът избира партньора, с когото да сключи договор за туининг;
2. ефективност - постигане на задължителен краен резултат чрез обмен на опит

и знания в публичния сектор за хармонизиране на българското законодателство със законодателството на Общността и политиките на Европейския съюз, както и въвеждане на най-добрите практики;

3. ангажираност на туининг партньорите за постигане на взаимно договорения задължителен резултат чрез подписване на договор за туининг;

4. прозрачност на провежданата процедура и равнопоставеност на всички кандидати в нея.

Чл. 6. (1) Всяка страна по туининг проект определя проектен лидер, който осъществява общото ръководство на проекта от кандидатстването до сключването на договора за туининг и изпълнението му.

(2) Проектният лидер на кандидата е висш държавен служител от съответната администрация, чиято длъжност трябва да осигурява възможност за оперативен диалог и подкрепа на политическо ниво. След определяне на проектен лидер от кандидата той продължава да работи в своята администрация, като поема отговорност за планирането, координирането и контрола върху проекта.

(3) Проектният лидер на бенефициента е равнопоставен партньор на проектния лидер на кандидата и осъществяват заедно общото ръководство на проекта.

Чл. 7. (1) Проектният лидер на кандидата се подпомага поне от един постоянен туининг съветник, командирован при бенефициента.

(2) Постоянният туининг съветник отговаря за текущото изпълнение на туининг проекта, предоставя технически консултации и подпомага бенефициента в съответствие с изготвен работен план. За изпълнението на възложените му задачи той отговаря пред проектния лидер на кандидата.

Чл. 8. За постоянен туининг съветник може да бъде определен гражданин на друга държава - членка на Европейския съюз, различна от държавата на кандидата, който е държавен служител или служител на упълномощена от Европейската комисия организация, и има:

1. не по-малко от 3 години опит в организацията на практическото прилагане на законодателството на Общността, в законодателния процес или в съответната област, описана в проектния фиш на туининг проекта;

2. образователна степен, съответстваща на висше образование, както и ползването поне на един от работните езици на Общността (английски, френски или немски).

Чл. 9. (1) Постоянният туининг съветник няма право:

1. да дава официални становища от името на бенефициента;

2. да поема от свое име, от името на Европейската комисия или на бенефициента задължения, които са извън компетентностите му;

3. да участва в публични прояви, да прави изявления без разрешение на Европейската комисия или на бенефициента;

4. да публикува или да допуска публикуването на материали, свързани с работата му при бенефициента, без разрешение на Европейската комисия или на бенефициента;

5. да разкрива под каквато и да било форма документи, сведения или обстоятелства във връзка с работата му при бенефициента.

(2) При изпълнение на задълженията си постоянният туининг съветник е длъжен незабавно да уведоми проектния лидер на кандидата, ако трябва да се произнесе по въпрос, от чието разглеждане или резултат има личен интерес.

(3) Постоянният туининг съветник е длъжен да пази в тайна всички факти и обстоятелства, станали му известни при или по повод изпълнение на задълженията му.

(4) Прекратяването на задълженията на постоянния туининг съветник по туининг договор не го освобождават от отговорността по ал. 3.

Чл. 10. (1) Правата върху всички документи и дейности, извършени от постоянния туининг съветник в изпълнение на задълженията му по договора, принадлежат на съответния бенефициент.

(2) Резултатите от дейността на постоянния туининг съветник могат да се използват от трети лица само с разрешението на бенефициента.

(3) Разрешение за ползване на резултатите се отказва в случай, че предвиданото им използване има търговска цел или би накърнило интересите на бенефициента, на Република България или на Европейския съюз.

Чл. 11. (1) Срокът на командироване на постоянния туининг съветник се определя в договора за туининг, като не може да бъде по-кратък от 12 последователни месеца при бенефициента. Общата продължителност на командироването не може да бъде повече от 3 години.

(2) Постоянният туининг съветник не може да има повече от две последователни командирования по различни туининг проекти.

(3) В изключителни случаи се допуска трето командироване на постоянен туининг съветник, ако една от командировките му е в географски регион, различен от останалите, и при условие, че се е върнал поне веднъж в своята администрация в държавата членка за не по-малко от 6 месеца с цел повторно запознаване със законодателството на Общността и с политиките на Европейския съюз.

Чл. 12. (1) Всеки постоянен туининг съветник, преди да започне да изпълнява задълженията си при бенефициента или веднага след това, задължително преминава подготвително обучение в Европейската комисия.

(2) Постоянните туининг съветници работят на пълен работен ден и спазват правилата за работното време на бенефициента.

(3) Проектните лидери осъществяват контрол по отношение на отпуските и работното време на постоянния туининг съветник.

Чл. 13. (1) В процеса на изпълнение на проекта могат да бъдат привлечени краткосрочни и средносрочни експерти от администрации на държави - членки на Европейския съюз.

(2) Задълженията на експертите по ал. 1 се определят в работния план на туининг проекта.

Чл. 14. (1) За подпомагане дейността на постоянния туининг съветник може да бъде избран асистент - български гражданин, който да извършва писмени и устни преводи и да подпомага ежедневната работа на постоянния туининг съветник по оперативни въпроси.

(2) Изборът на асистент се извършва от постоянния туининг съветник след публикуване на обява в национален вестник и подбор при спазване принципите на публичност и равнопоставеност.

(3) За сключване на договор с избрания асистент постоянният туининг съветник изпраща в Административния офис:

1. копие от обявата по ал. 2, публикувана в национален вестник;

2. получените автобиографии на кандидатите.

(4) Административният офис сключва договор с избрания за асистент кандидат.

(5) Избраният асистент не трябва да има към момента или да е имал през предходните 6 месеца от подписването на договора за туининг договорни или служебни правоотношения с бенефициента.

(6) Възнаграждението на асистента се изплаща от бюджета на договора за

туининг.

Чл. 15. (1) Националното лице за контакти осъществява цялостна координация и комуникация с Европейската комисия по отношение на туининг проектите.

(2) Националното лице за контакти осъществява координацията и комуникацията с други национални лица за контакти от държави членки, разпространява информацията относно туининг проектите към компетентните администрации и осъществява методическо ръководство относно подготовката на туининг проектите.

Чл. 16. (1) Финансовото и техническото управление на туининг проектите се подпомага от Административен офис.

(2) Административният офис е отговорен за организацията и провеждането на процедурата за подбор на туининг партньор и за сключването и изпълнението на договорите за туининг.

(3) Административният офис:

1. регистрира предложенията за туининг от кандидати;
2. предава предложенията за туининг на бенефициенти;
3. проверява подадените предложения за съответствие с изискуемите формални критерии;
4. организира и ръководи срещите за подбор на предложенията;
5. уведомява кандидатите за резултатите от проведения подбор;
6. консултира партньорите при съставянето на договора за туининг;
7. оценява представените проекти на договор за туининг по отношение на съдържанието на работния план и бюджета им;
8. съгласува с Европейската комисия работния план по туининг проектите, като изисква становище относно съответствието му със законодателството на Общността;
9. изготвя, подписва и съобщава решението за финансиране на туининг партньорите;
10. наблюдава изпълнението на проекта за съответствие с целите на проекта;
11. одобрява изменения и допълнения на договорите за туининг;
12. проверява и одобрява представените отчети и доклади по туининг проекта;
13. изпълнява функциите на разплащателен орган за туининг проекти.

Чл. 17. (1) За всеки туининг проект бенефициентът подготвя проектен фиш, който съдържа:

1. детайлна информация за бенефициента и областта, в която се търси институционално сътрудничество;
2. цел на проекта и дейностите за осъществяването ѝ;
3. определена методология за постигане на предвидените в проектния фиш резултати;
4. срок на проекта;
5. изисквания към проектния лидер, към постоянния туининг съветник и към привлечените експерти.

(2) Проектните фишове се изпращат едновременно до всички държави - членки на Европейския съюз, от Европейската комисия чрез националните лица за контакти заедно с покана за подаване на предложения.

(3) Срокът за подготовка на предложенията от кандидатите е 8 седмици.

Чл. 18. (1) Кандидатите изготвят предложенията си, като описват предлаганата стратегия за изпълнение на проекта, въз основа на добрите практики и сравнителни предимства на своята административна система за постигане целите и задължителните резултати на проекта.

(2) За всеки проектен фиш кандидатите могат да подават само едно предложение самостоятелно или като участници в обединение.

(3) Подадените предложения се изпращат до Административния офис за регистриране с копие до националното лице за контакти и до Европейската комисия за информация.

Чл. 19. (1) Определянето на партньор по туининг проект се осъществява чрез процедура за подбор на предложенията.

(2) Административният офис организира среща за подбор на подадените предложения с представители на кандидатите и на бенефициента, като уведомява националното лице за контакти в държавата членка и Генерална дирекция "Разширяване" на Европейската комисия.

Чл. 20. (1) Ръководителят на Административния офис назначава комисия за оценка на предложенията на кандидатите, като определя нейния състав и резервни членове по предложение на бенефициента.

(2) Комисията се състои най-малко от трима членове - представители на бенефициента с право на глас, и двама резервни членове. За председател на комисията се определя представител на Административния офис без право на глас.

(3) Комисията взема решения единодушно.

(4) Членовете на комисията са безпристрастни и независими в своята дейност и трябва да притежават необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с предмета и сложността на процедурата.

(5) Членовете на комисията трябва да са предварително добре запознати с регистрираните писмени предложения.

Чл. 21. (1) В процедурата по оценяване на предложенията със статут на наблюдатели участват и други представители на Административния офис и на националния координатор на помощта.

(2) Наблюдателите следят за спазване на процедурата за подбор на предложенията.

Чл. 22. (1) Комисията оценява както регистрираното писмено предложение, така и устното му представяне по време на подбора.

(2) Оценката се формира в съответствие с критерии, посочени в проектния фиш по чл. 17, ал. 1.

(3) Оценката се документира в отделен оценителен формуляр за всяко предложение, който се подписва от всички членове на комисията.

(4) В 7-дневен срок след срещата за подбор комисията изпраща попълнените формуляри по ал. 3 на националния координатор на помощта и на Административния офис.

(5) Административният офис уведомява участвалите кандидати за резултатите от процедурата по подбор на предложенията в двуседмичен срок от срещата за подбор. Копие от уведомителното писмо се изпраща на националното лице за контакт.

Чл. 23. За постигане целите на проекта при започнал подбор бенефициентът може мотивирано да изиска създаването на обединение между двама или повече кандидати.

Чл. 24. (1) В случаите, когато няма получено нито едно предложение по проекта или бенефициентът не успее да избере партньор, проектът може да бъде обявен повторно в 30-дневен срок.

(2) В случаите, когато и след повторното обявяване по ал. 1 бенефициентът не успее да избере изпълнител, се използва техническа помощ за реализиране на проекта.

Чл. 25. (1) Бенефициентът и избраният партньор съвместно разработват

подробен работен план в съответствие с проектния фиш, който служи за основа при съставянето на договора за туининг.

(2) Работният план включва:

1. планираните дейности за постигане на задължителния резултат;
2. организацията на проекта;
3. график за изпълнение на дейностите;
4. разпределението на задълженията и отговорностите;
5. подробен разчет на бюджета на проекта;
6. срок за изпълнение.

(3) Срокът за изпълнение на туининг проект не може да бъде по-дълъг от срока, посочен в работния план.

Чл. 26. (1) В срок до 3 месеца след обявяване на резултатите от процедурата за подбор бенефициентът и партньорът представят на Административния офис за одобрение съвместно изготвен проект на договор.

(2) Административният офис одобрява или връща проекта на договор по ал. 1 за корекции в срок до 4 седмици от получаването му.

Чл. 27. (1) В случай че бенефициентът и партньорът не съставят проект на договор за туининг, който да бъде представен в Административния офис в срока по чл. 26, ал. 1, бенефициентът може да обяви нова процедура.

(2) Всички разходи, направени при неуспешния опит за съставяне на проекта на договор, са за сметка на партньорите.

Чл. 28. (1) След одобрение от Административния офис договорът за туининг се изпраща в Европейската комисия за изразяване на задължително становище.

(2) Становището относно съответствието на работния план със законодателството на Общността има задължителен и обвързващ характер за бенефициента.

(3) Финансиране на проекта е допустимо след получаването на положително становище по ал. 1.

Чл. 29. (1) Договорът за туининг се подписва от ръководителя на Административния офис и от изпълнителя.

(2) От името на изпълнителя договорът за туининг се подписва от:

1. административния орган на изпълнителя от Европейския съюз или от негов представител, или

2. от представител на упълномощената организация на Европейския съюз, който отговаря за изпълнението на задълженията на държавата членка по туининг проекта.

(3) Неразделна част от договора за туининг са работният план, бюджетът на проекта и съответните приложения.

(4) Проектните лидери на бенефициента и изпълнителят подписват работния план и бюджета към договора.

(5) При учредено обединение между кандидати за изпълнение на туининг проект договорът за туининг се подписва от представител на водещия партньор, определен за проектен лидер.

Чл. 30. Административният офис изпраща по един оригинал от договора с уведомително писмо до изпълнителя, бенефициента и до Европейската комисия. Уведомлението се изпраща с копие до националното лице за контакти.

Чл. 31. Договорите за туининг се съставят на български език и на един от работните езици на Общността (английски, немски или френски).

Чл. 32. (1) Туининг лайт проектът по чл. 2, ал. 3 е с ограничен обхват и чрез реализирането му се цели решаване на отделни институционални проблеми на

административни структури.

(2) Срокът за реализирането на туининг лайт проекти е до 6 месеца, а в изключителни случаи може да бъде удължен до 8 месеца.

(3) Туининг лайт проектът се реализира в съответствие с процедурата за туининг проекта със следните изключения:

1. не се предвижда участие на постоянен туининг съветник;
2. не се изготвя работен план.

Чл. 33. Бенефициентът подготвя подробен проектен фиш за туининг лайт проекта в съответствие с чл. 17, ал. 1.

Чл. 34. Подробният проектен фиш на туининг лайт проект се изпраща от Административния офис на националните лица за контакти в държавите членки с покана за подробни писмени предложения от съответните заинтересувани администрации.

Чл. 35. (1) Поканата за туининг лайт проект съдържа искане за представяне на подробно предложение от съответните кандидати и включва:

1. опит на кандидата в областта - предмет на туининг лайт проекта;
2. методология за постигане на задължителните резултати;
3. план-график за изпълнение на дейностите;
4. автобиография на предложениния проектен лидер и на експертите;
5. подробен бюджет съобразно изискванията на проектния фиш.

(2) Срокът за подготовка на предложенията от кандидатите е 6 седмици от датата на изпращане на поканата.

Чл. 36. (1) Предложението на кандидата трябва да съдържа:

1. автобиография на предложениния проектен лидер, който ще отговаря за координацията на приносите от държавите членки;
2. биографични справки на предложените служители, съобразени с изискванията, определени с проектния фиш за проекта, по който ще работят;
3. бюджет за хонорари (количества и ставки) и за възстановяеми разходи при съблюдаване на правилата за туининг.

(2) Предложението се подава от един кандидат, независимо дали включва експерти и от други държави членки. Проектният лидер на кандидата ръководи и организира работата на всички включени в предложението експерти.

Чл. 37. (1) Предложенията се изпращат до Административния офис, който ги препраща до бенефициента.

(2) Редът за разглеждане на постъпилите предложения от кандидатите и изборът на партньор се осъществяват по реда на чл. 19 - 24 със следните изключения:

1. представители на кандидатите не присъстват на срещите за оценка на подадените предложения; в случай че бъдат поканени, разходите им не подлежат на възстановяване;

2. Административният офис може да изиска в писмен вид от кандидатите допълнителни разяснения и коригиране на предложението; кандидатът е длъжен да отговори в срок 5 работни дни.

Чл. 38. (1) Административният офис е длъжен да уведоми всички подали предложения кандидати с копие до националното лице за контакт за решението на комисията по оценка на предложенията до 6 седмици след срока за подаване на предложения.

(2) За всяко подадено предложение за туининг лайт проект се попълва оценителен протокол.

Чл. 39. Сключването, изменението и прекратяването на договори за туининг

лайт проекти се осъществява по реда на процедурата за туининг.

Чл. 40. Бюджетът на туининг проекта се планира по дейности, като разходите трябва да отговарят на дейностите, посочени в работния план на проекта.

Чл. 41. Допустими за финансиране от средствата на Европейския съюз по туининг проект са следните разходи:

1. разходи за подготовката на договор за туининг;
2. разходи за командироване на постоянни туининг съветници;
3. разходи за проектния лидер, краткосрочните и средносрочните експерти;
4. разходи за доставки на оборудване и услуги, необходими за изпълнение на проекта, извън посочените в инструкцията за изразходване на средства по бюджетите по национално съфинансиране по туининг проекти, издадена от министъра на финансите;
5. пътни разходи на туининг партньора/изпълнителя;
6. разходи за управление на туининг проекта;
7. разходи за преводачески услуги;
8. разходи за извършване на одит;
9. резерв за ценови промени.

Чл. 42. (1) Разходите, възникнали при подготовката на договора за туининг, направени от проектния лидер на изпълнителя или от постоянния туининг съветник, се възстановяват от Европейската комисия, ако се отнасят за период до 6 месеца считано от датата на обявяване на резултатите от подбора на партньор.

(2) Разходите се възстановяват само ако между датата на обявяване на резултатите от подбора и датата на изпращане на договора за одобрение от Европейската комисия не са изминали повече от 6 месеца.

(3) При договори за туининг на стойност до един милион евро на възстановяване подлежат пътните разходи за максимум 6 пътувания на изпълнителя до Република България, възнаграждения за максимум 20 работни дни при бенефициента, разходите по управление на туининг проекта и командировъчни разходи за дните в Република България.

(4) При договори за туининг на стойност над един милион евро на възстановяване подлежат пътните разходи за максимум 9 пътувания на изпълнителя до Република България, възнаграждения за максимум 30 работни дни при бенефициента, разходите по управление на туининг проекта и командировъчни разходи за дните в Република България.

(5) Разходите се възстановяват след подписването на договора за туининг и обявяването му от Административния офис.

Чл. 43. За периода на командировка при бенефициента постоянният туининг съветник получава възнаграждение в същия размер, който е получавал в своята администрация. Администрацията на постоянния туининг съветник получава надбавка в размер 6 на сто върху възнаграждението му.

Чл. 44. (1) Освен възнаграждението си постоянният туининг съветник има право на:

1. дневна надбавка, която се определя от Европейската комисия и се предоставя за срока на командироването на съветника;
2. средства за покриване на разходите за наем на жилище;
3. средства за покриване на училищни такси на децата на постоянния туининг съветник в случаите, когато с постоянния туининг съветник в Република България пребивават и неговите деца;
4. възстановяване на разходите за пътуване в началото и в края на командироването;

5. възстановяване на разходите за преместване;
6. месечна надбавка за пътуване до държавата членка считано от втория месец от започване изпълнението на проекта, при условие че постоянният туининг съветник не е придружаван от членовете на семейството си;

7. здравна застраховка и застраховка "злополука".

(2) На възстановяване подлежат командировъчните и пътните разходи без допълнително експертно възнаграждение за всички дейности по проекта на постоянния туининг съветник в населени места извън местоработата му.

Чл. 45. (1) За краткосрочни и средносрочни мисии на експерти - държавни служители от администрациите на държавите членки, по туининг проекта се заплаща възнаграждение в размер 250 евро на отработен ден в Република България.

(2) За краткосрочни и средносрочни мисии на експерти на упълномощени организации на държави членки по туининг проекта се заплаща възнаграждение, както следва:

1. за експерти с опит минимум 3 години в областта на институционалната рамка - предмет на туининг проекта, в размер на 250 евро за отработен ден в Република България;

2. за експерти с опит минимум 8 години в областта на институционалната рамка - предмет на туининг проекта, в размер на 350 евро за отработен ден в Република България;

3. за съветници с опит минимум 15 години в областта на институционалната рамка - предмет на туининг проекта, в размер на 450 евро за отработен ден в Република България.

Чл. 46. (1) При командироване на краткосрочни и средносрочни експерти от изпълнителя в Република България за изпълнение на дейности по проекта те имат право на дневни и пътни разходи, които са предназначени за покриване на разходите за хотел, храна и градски транспорт, транспорт от и до летището.

(2) Дните, за които се полагат командировъчни, се изчисляват на база на броя нощувки извън населеното място на основната месторабота.

(3) За определяне размера на разходите за дневни и квартирни пари се прилага ставка, публикувана на страницата в интернет на Европейската служба за координация на помощта (Europe Aid).

Чл. 47. Служители на бенефициента, които пътуват до държавата членка в рамките на туининг проект, имат право на командировъчни по реда на чл. 46.

Чл. 48. (1) Разходите при пътувания в рамките на проекта се възстановяват, ако са извършени със самолетен билет икономична класа или билет за влак първа класа и автобус.

(2) Пътните разходи, извършени с автомобил, се възстановяват, при условие че липсва подходящ въздушен или железопътен транспорт. Разходите се възстановяват по ставка 0,25 евро на километър, независимо дали използваният автомобил е личен или нает. Ако няколко експерти ползват общ автомобил, възстановяването е само еднократно.

Чл. 49. В бюджета на договора за туининг се предвижда резерв за ценови промени в размер до 2,5 на сто от общата сума на бюджета, предназначен да покрие изменения на ставките за възстановяемите разходи (пътни, дневни по чл. 46, ал. 1 и разходите за постоянния туининг съветник), в случай че такива изменения настъпят през изпълнението на туининг проекта.

Чл. 50. (1) В бюджета на договора за туининг се предвижда разход за управление на проекта в размер 150 на сто от възнагражденията на експертите.

(2) Изпълнителят може да се разпорежда с тази сума за покриване на допълнителни разходи.

(3) Сумата за разходи по управление на проекта се фактурира от и се изплаща на изпълнителя.

Чл. 51. След приключване на проекта цялото оборудване, закупено със средства на проекта, става собственост на бенефициента.

Чл. 52. В изключителни случаи след предварително одобрение от Административния офис в бюджета на туининг проекта могат да бъдат включени и разходи за доставка на оборудване до 5000 евро или разходи за услуги от частния сектор до 5000 евро.

Чл. 53. За туининг лайт проекти се прилагат същите финансови правила, както и при стандартния туининг, със следните изключения:

1. средносрочните експерти - тези, които престояват в бенефициент един месец или повече, се третират като краткосрочни експерти;
2. не се приемат за финансиране разходи за закупуване на оборудване и услуги от частния сектор (с изключение на писмени и устни преводи);
3. подготвителни разходи не се приемат за финансиране;
4. разходи за асистент на проекта не се приемат за финансиране.

Чл. 54. Националното съфинансиране по туининг проект е в размер до 10 на сто от бюджета на проекта.

Чл. 55. (1) По време на изпълнението на туининг проекта Административният офис наблюдава постигането на резултатите на проекта.

(2) Наблюдението на проекта се осъществява от управителен комитет, съставен от проектните лидери, постоянния туининг съветник и представител на Административния офис и други.

Чл. 56. (1) Проектният лидер на изпълнителя съставя междинни 3-месечни отчети и заключителен доклад, които представя пред управителния комитет за одобряване.

(2) Междинните 3-месечни отчети описват напредъка в изпълнението на туининг проекта, дават препоръки и съдържат техническа и финансова част.

(3) Междинните 3-месечни отчети се подават през месеца, следващ отчетното тримесечие.

(4) Финансовият отчет отразява направените разходи и съответствието им с одобрения бюджет.

(5) Междинните 3-месечни отчети и заключителният доклад се подписват от двамата проектни лидери.

Чл. 57. При неспазване на сроковете и минималните изисквания за отчетност Административният офис може да преразгледа или да спре финансирането за туининг проекта след предварително одобрение от Европейската комисия.

Чл. 58. (1) Заключителният доклад, съставен от техническа и финансова част, се изпраща на Административния офис до три месеца след крайния срок за приключване на проекта.

(2) Заключителният доклад на проекта се придружава от одитен сертификат, издаден от независим одитор, който удостоверява, че изпълнението на проекта и направените разходи са надлежно обосновани и са в съответствие с установените правила. Одитният сертификат освобождава изпълнителя от задължението да представя документи в оригинал пред Административния офис.

(3) В случай че изпълнителят не предостави заключителен доклад в посочения по ал. 1 срок и не представи мотивирани писмени обяснения за причините за

неизпълнението, Административният офис има право да прекрати договора за туининг и да изиска възстановяване на изплатените средства, които не са отчетени.

Чл. 59. При изпълнението на туининг лайт проектите се изготвя въстъпителен доклад, който обхваща първите два месеца от договора, и заключителен доклад. Всички доклади се одобряват и се приподписват от бенефициента, който има право да направи допълнителни коментари.

Чл. 60. (1) Изменения на договор за туининг се допускат по време на изпълнението на договора, като се отнасят само за предстоящи действия и не могат да се прилагат със задна дата.

(2) Всяка една от страните по договора за туининг може да поиска изменение на договора пред Административния офис, който се произнася по искането. Искането за изменение се внася минимум 30 дни преди датата, на която се предвижда измененията да влязат в сила.

(3) Изменението на договора се извършва с допълнително споразумение, което се подписва по реда за сключване на договор за туининг.

(4) Изменение в договора за туининг по ал. 3 се допуска в случай на:

1. изменение на законодателство на Общността - предмет на туининг проекта;
2. наложително изменение на задължителни резултати на проекта;
3. промяна на изпълнителя на туининг договора;
4. изменение на срока на действие на договора;
5. смяна на проектните лидери, на постоянния туининг съветник и на основните краткосрочни експерти на изпълнителя;
6. прекъсване или прекратяване на договора за туининг преди приключване на изпълнението му;
7. спиране финансирането на туининг проекта или възобновяване на финансирането по договора;
8. мотивирано преразпределение на средства между отделните компоненти на бюджета над 15 на сто от общата сума на договора.

(5) Изпълнителят и бенефициентът могат да упълномощят проектните лидери да подписват допълнителни споразумения.

(6) Изменение в договора за туининг не се допуска за увеличаване на стойността му.

Чл. 61. (1) Административният офис изпраща съставеното от страните допълнително споразумение до Европейската комисия за изразяване на становище.

(2) След одобрение от комисията Административният офис уведомява проектните лидери и им изпраща допълнителното споразумение. Уведомлението се изпраща с копие до националното лице за контакти.

(3) Допълнителното споразумение влиза в сила от датата на уведомяването.

Чл. 62. (1) Изменения на договора за туининг извън изброените в чл. 60, ал. 4 се правят с писмо за промяна при спазване на следните условия:

1. промяната не трябва да засяга основната цел на проекта;
2. преразпределението на средствата в рамките на отделните компоненти от бюджета или между компонентите от бюджета не може да надхвърля 15 на сто от общия бюджет на туининг проекта.

(2) Двамата проектни лидери могат самостоятелно или заедно да вземат решение за изменение на договор за туининг, ако са налице обстоятелствата по ал. 1.

(3) Писмото за промяна се подписва от проектните лидери или от предварително упълномощени от тях лица и се изпраща за информация до Административния офис.

(4) Изменението по ал. 1 влиза в сила от датата на получаването му в Административния офис.

Чл. 63. (1) В хода на изпълнение на договора постоянният туининг съветник може да бъде сменен в случай на доказано неизпълнение на задълженията му.

(2) Прекратяването на дейността на съветника може да бъде предложено от бенефициента, от изпълнителя или от Административния офис, като се посочат причините за исканото прекратяване.

Чл. 64. (1) Всяка от страните може да прекрати договора за туининг с 3-месечно писмено предизвестие до другата страна, като уведоми Европейската комисия и Административния офис за причините, довели до искането за прекратяване.

(2) В случай на неизпълнение на договора Административният офис след съгласуване с Европейската комисия има право да прекрати финансирането на проекта с 3-месечно писмено предизвестие до страните по договора.

Чл. 65. Искане за плащане по договора за туининг се подписва и изпраща в Административния офис от проектния лидер на изпълнителя.

Чл. 66. Административният офис и Европейската комисия могат да извършват проверки на плащанията и сметките на туининг договора, както и да изискват от изпълнителя предоставянето на оригинални писмени доказателства.

Чл. 67. (1) По време на изпълнението на туининг договора Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите или Европейската сметна палата могат да одитират неговото изпълнение и управление.

(2) Бенефициентът, изпълнителят, проектните лидери и постоянният туининг съветник са длъжни да не възпрепятстват работата на одитиращите органи, да съдействат, като представят счетоводна и друга отчетна документация, свързана с финансирането на договора.

(3) Проверки могат да се извършват до 7 години след извършване на окончателното плащане по договора.

Чл. 68. (1) Изпълнителят е длъжен да води пълна, точна и систематизирана документация и счетоводна отчетност за дейностите, извършени по договора за туининг.

(2) Документацията се съхранява от бенефициента и изпълнителя за срок 7 години след приключване на съответната програма.

Допълнителни разпоредби

§ 1. По смисъла на постановлението:

1. "Административен офис по туининг проекти" е дирекция "Централно звено за финансиране и договаряне" на Министерството на финансите.

2. "Администрация на държава членка" е административна структура/звено на следните държави - членки на Европейския съюз: Кралство Белгия, Чешката република, Кралство Дания, Федерална република Германия, Република Естония, Република Гърция, Кралство Испания, Френската република, Ирландия, Италианската република, Република Кипър, Република Латвия, Република Литва, Великото херцогство Люксембург, Република Унгария, Република Малта, Кралство Нидерландия, Република Австрия, Република Полша, Португалската република, Република Словения, Словашката република, Република Финландия, Кралство Швеция, Обединено кралство Великобритания и Северна Ирландия и Румъния.

3. "Бенефициент" е административна структура/звено в Република България, подпомагаща орган на държавната власт, бенефициент на помощ от програмите ФАР и Преходния финансов инструмент.

4. "Географски регион" е обособен регион от страни - бенефициенти по туининг проекти. Първият регион обхваща страните, към които е насочена помощта по ФАР и Преходния финансов инструмент. Вторият регион обхваща страните, към които е насочена помощта по програма КАРДС. Третият регион обхваща страните, към които е насочена помощта МЕДА. Четвъртият регион обхваща страните, към които е насочена помощта ТАСИС.

5. "Национално лице за контакти" е държавен служител от дирекция "Управление на средствата от Европейския съюз" на Министерството на финансите, отговорен за институционални контакти по туининг проекти.

6. "Упълномощена организация" е организация с нестопанска цел, одобрена от Европейската комисия и получила мандат да действа вместо държавна администрация за изпълнение на туининг проекти.

Заключителни разпоредби

§ 2. В срок един месец от влизането в сила на постановлението министърът на финансите утвърждава образци на документи, свързани с изпълнението на туининг проекти.

§ 3. В срок 10 дни от влизането в сила на постановлението министърът на финансите издава инструкция за изразходване на средства по бюджетите по национално съфинансиране по туининг проекти.

§ 4. Постановлението се приема на основание чл. 105, ал. 1 от Конституцията на Република България и чл. 27 от Закона за международните договори на Република България.

§ 5. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

§ 6. Изпълнението на постановлението се възлага на министъра на финансите.