



финансирано от
Европейския съюз
NextGenerationEU

Национален план
за възстановяване
и устойчивост

НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

ниво 0, TLP-WHITE

УТВЪРДИЛ:

25.2.2025 г.

Х Цветан Спасов

Цветан Спасов

Главен директор на ГДЕФМПП и Ръководител н...

Signed by: Tzvetan Ivanov Spassov

УКАЗАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА ДОГОВОРИ

по процедура

BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“ от Националния план за възстановяване и устойчивост



финансирано от
Европейския съюз
NextGenerationEU

Национален план
за възстановяване
и устойчивост
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

ниво 0, TLP-WHITE

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН И ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ.....	3
I.A ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ.....	7
I.1 ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА	7
I.2 ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ НА ИЗМЕНЕНИЕ НА СКЛЮЧЕН ДОГОВОР ПО ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА	8
II.B ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ.	9
РАЗДЕЛ II. ФИНАНСОВО ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ.....	16
II.1 ДНЕВНИ ФИНАНСОВИ ОТЧЕТИ (ДФО) И ПЛАЩАНИЯ ОТ СНД КЪМ ККП... ..	17
II.1.1 РАЗХОДИ ЗА ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО РЕДА НА КТ И ДОГОВОРИ ЗА ИЗРАБОТКА/УСЛУГА/ПОРЪЧКА („ГРАЖДАНСКИ“ ДОГОВОРИ) ПО СМИСЪЛА НА ЗЗД:	18
II.1.2 РАЗХОДИ ЗА СМР, ЗАКУПУВАНЕ НА ОБОРУДВАНЕ И/ИЛИ ОБЗАВЕЖДАНЕ, РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ И ДР.....	19
II.2 ФИНАНСОВО-ТЕХНИЧЕСКИ ОТЧЕТИ (ФТО)	19
II.3 МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ФИНАНСОВИТЕ ИНТЕРЕСИ	22
РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ	24
III.1 ОТЧИТАНЕ НА ДОГОВОРИ ЗА ПРОЕКТИРАНЕ, СТРОИТЕЛСТВО (СМР), ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА АВТОРСКИ НАДЗОР („СТРОИТЕЛНО ДОСИЕ“)	28
III.2 ДОСТАВКА НА ДМА (МАШИНИ, СЪОРЪЖЕНИЯ, ОБОРУДВАНЕ).....	33
III.3 ИЗВЪРШВАНЕ НА УСЛУГИ.....	34
III.5 ДЕЙНОСТИ ПО ИНФОРМАЦИЯ, КОМУНИКАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ	35
IV. ПРОВЕРКИ НА МЯСТО	36
V. ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ	38
VI. ИНФОРМАЦИЯ, КОМУНИКАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ	40



ниво 0, TLP-WHITE

Настоящите указания са предназначени за конкретните крайни получатели (ККП), които изпълняват договори за финансиране по Механизма за възстановяване и устойчивост (МВУ), Компонент „Социално включване“, инвестиция „Модернизиране на дългосрочната грижа“, процедура чрез директно предоставяне на конкретни крайни получатели **BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“**. Указанията имат за цел да улеснят ККП чрез предоставяне на конкретна, синтезирана и систематична информация относно техните основни права и задължения по договорите, и описват действията и формалните процедури, които трябва да бъдат изпълнявани от ККП, за отчитане на договора за финансиране в Информационната система на Плана за възстановяване и устойчивост (ИС на ПВУ).

ИС на ПВУ обслужва всички административни структури, участващи в процеса на управление, наблюдение и контрол на средствата по Националния план за възстановяване и устойчивост (НПВУ).

РАЗДЕЛ I. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН И ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

В процеса на изпълнение на одобрените инвестиции ККП възлагат на външни изпълнители извършването на отделни дейности по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и нормативните актове по прилагането му.

Определянето на изпълнител се осъществява в съответствие с принципите на Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) и по-специално тези за свободно движение на стоки, свобода на установяване и свобода на предоставяне на услуги и взаимно признаване, както и с произтичащите от тях принципи на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна конкуренция, пропорционалност, публичност и прозрачност (чл. 2, ал. 1 от ЗОП). С определянето на изпълнител при спазването на тези принципи се цели осигуряване на ефективност, ефикасност и прозрачност при изпълнението на договорите за финансиране.

За гарантиране спазването на принципа за добро финансово управление на средствата от МВУ, СНД извършва предварителен и последващ контрол на процедури за обществени поръчки по реда на ЗОП, финансирани със средства по НПВУ. Контролът от СНД се осъществява съгласно т. 3.2.3 „Осъществяване на предварителен и последващ контрол на процедури за обществени поръчки от СНД“ на Раздел 3 „Изпълнение, отчитане и контрол на инвестиции“ и Приложение № 4 „Предварителен и последващ контрол на процедури за обществени поръчки“ на Системата за управление и контрол на Плана за възстановяване и устойчивост (СУКПВУ), версия № 2, одобрена със Заповед № ЗМФ-

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

1323/27.09.2024 г. на заместник министър председателя по еврофондовете и министър на финансите, налична на следния интернет адрес: <https://www.minfin.bg/bg/1573>.

Съгласно Системата за управление и контрол на Плана за възстановяване и устойчивост (СУКПВУ), СНД осъществява предварителен и последващ контрол на обществените поръчки, а именно:

- предварителен контрол на документацията за участие в обществената поръчка;
- предварителен контрол на изменение на сключен договор по обществена поръчка;
- последващ контрол на обществена поръчка.

В т. 3.2.3 и Приложение № 4 „Предварителен и последващ контрол на процедури за обществени поръчки“ от СУКПВУ са определени условията и реда за осъществяване на предварителен и последващ контрол от страна на СНД на процедури за възлагане на обществени поръчки и изменения на сключени договори от ККП. Съгласно СУКПВУ в информационната система за ПВУ се поддържа пълна информация за контролния процес.

Предвид посоченото, във връзка с осигуряване на техническа възможност контролните листове от предварителен контрол на процедури за възлагане на обществени поръчки и проекти на изменение на сключени договори да се генерират електронно в информационната система за ПВУ – ИСУН 2020, проектите на документи, подлежащи на предварителен контрол следва да се качват в Модул за управление на проекти и отчитане на ИСУН 2020, на адрес: <https://eumis2020.government.bg/Report>.

1. След като се достъпи модула с потребителско име и парола, в таб „Договор“, раздел „Версии на процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ (накратко ПИИ) може да се създаде нова версия на ПИИ;
2. След избор на бутона за създаване на нова версия, в раздел „3. Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ може да бъде добавен нов елемент (нова процедура за избор на изпълнител) или да бъде редактиран съществуващ.
3. Към съответната процедура в секция „Прикачени документи“ има възможност да бъдат прикачени изискуемите документи. С цел оптимизиране на работата на потребителите е въведена организация по отношение на прикачването на документи в секция „Прикачени документи“ като е създадена номенклатура от допустими типове документи, които са:
 - „Документи за предварителен контрол“;
 - „Документи от проведена процедура“.

За целта, при добавяне на нов прикачен документ, от падащото меню в поле „Тип документ“ е задължително да се извърши съответният избор.

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

4. След попълване на необходимата информация и прикачване на съответните документи е необходимо съответната версия на ПИИ да бъде приведена в статус „Актуален“.

ККП следва да има предвид, че предварителен и последващ контрол за законосъобразност се извършва само когато са представени всички необходими документи, посочени в настоящите указания. При качване от страна на ККП на пълната документация за дадена обществена поръчка в ИС на ПВУ, той следва да уведоми СНД чрез модул „Кореспонденция“ в ИС.

Съответните документи следва да бъдат организирани към конкретна процедура в един архивен файл (папка), който да е с някое от допустимите файлови разширения за съответния тип документ (.7z, .zip, .rar). Системата допуска прикачване на единичен файл с размер до 2GB. В случай, че за конкретна процедура обемът от документи не позволява организирането им в един архивен файл (папка) с размер до 2GB, е допустимо документите да бъдат разпределени в повече от един архивни файлове (папки).

По отношение на Прилагането на чл. 5к от Регламент (ЕС) № 2022/576 на Съвета от 8 април 2022 г. за изменение на Регламент (ЕС) № 833/2014 г. относно ограничителни мерки с оглед действията на Русия, дестабилизиращи положението в Украйна:

На 09.04.2022 г. влезе в сила Регламент (ЕС) № 2022/576 на Съвета от 8 април 2022 г. за изменение на Регламент (ЕС) № 833/2014 г. относно ограничителни мерки с оглед действията на Русия, дестабилизиращи положението в Украйна, с които се цели разширяване на санкциите срещу Русия. Регламентът е пряко приложим и задължителен в своята цялост спрямо действащото националното законодателство на Република България. Следва да се има предвид императивният характер на чл. 5к, § 1 от Регламента, с който считано от 09.04.2022 г. се забранява сключването на нови договори за обществени поръчки с лица по чл. 5к, §. 1, б., „а“ - „в“ от Регламента, а именно:

- а) руски гражданин или физическо или юридическо лице, образование или орган, установен(о) в Русия;
- б) юридическо лице, образование или орган, повече от 50 % от правото на собственост в което е пряко или непряко притежавано от образование, посочено в буква а) от настоящия параграф; или
- в) физическо или юридическо лице, образование или орган, действащ(о) от името или по указание на образование, посочено в буква а) или б) от настоящия параграф, включително, когато те представляват повече от 10 % от стойността на поръчката, на или е подизпълнители, доставчици или образувания, чийто капацитет се използва по смисъла на директивите за обществените поръчки.



ниво 0, TLP-WHITE

На 08 октомври 2024 г. е приет нов Регламент (ЕС) 2024/2642 на Съвета, допълнително регулиращ ограничителни мерки с оглед на дестабилизиращите дейности на Русия (в сила от 10.10.2024 г.).

В тази връзка СНД предоставя следната информация, която е от важно значение за изпълнението на финансираните по НПВУ проекти:

1. Препоръчва се на всички ККП, в качеството им на възложители по ЗОП, при подготовка на документации за провеждане на процедури за обществени поръчки на стойност над европейските прагове, които предстои да бъдат стартирани, да изискват от участниците да попълват декларация по образец относно спазване на наложените ограничителни мерки с оглед на действията на Русия, дестабилизиращи положението в Украйна. Попълненият документ следва да бъде приложен заедно с всички относими документи към досието на обществената поръчка, което се публикува в ИСУН 2020. Когато установи наличие на някое от изчерпателно изброените обстоятелства в чл. 5к, § 1 от Регламент (ЕС) 2022/576 на Съвета по отношение на участник, възложителят следва да предприеме съответните действия в стартиралата процедура съгласно действащата нормативна уредба, като за настъпилата промяна в обстоятелствата своевременно да уведоми СНД.

Възложителите са длъжни да спазват Регламента на всички етапи от процеса по възлагане, сключване и изпълнение на договори за обществени поръчки. При отчитане на разходи по договори с изпълнители, към представения финансово-технически отчет (ФТО) се прилага декларация Приложение № 6. Отговорността за посочената информация е на декларатора.

Повече информация по прилагането на ограничителните мерки може да бъде намерена на официалната страница на АОП, на следния електронен адрес: <https://www2.aop.bg/politiki-i-strategicheski-dokumenti/politiki-na-es1/ogranichitelni-merki-na-es/>.

На същата страница са налични:

- образец на декларация по чл. 5к, §1 от Регламента: <https://www2.aop.bg/wp-content/uploads/2023/03/dekl-1.pdf>;
- актуалните стойностни прагове, при които се прилага регламентът - <https://www2.aop.bg/wp-content/uploads/2024/04/stoinostni-pragove.pdf> ;
- често задавани въпроси и отговори във връзка с въведените ограничителни мерки (<https://www2.aop.bg/wp-content/uploads/2024/04/5k-new.pdf>), както и друга полезна информация.

2. За целите на чл. 22 от Регламент (ЕС)2021/241, в Модул „Договори“, секция „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ в ИСУН 2020 ККП следва да предостави данни за:

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

- име на изпълнителя и подизпълнителя;
- собствено(и) име(на), фамилно(и) име(на) и дата на раждане на действителния(те) собственик(ци) на получателя на средствата или на изпълнителя по смисъла на член 3, точка 6 от Директива (ЕС) 2015/849 на Европейския парламент и на Съвета.

I.A ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ

I.1 ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

СНД извършва предварителен контрол на документацията за участие в обществената поръчка, когато:

1. Процедурата е на стойност по-голяма или равна на посочените в чл. 20, ал. 1 от ЗОП;
2. АОП НЕ Е извършила контрол по реда на чл. 229, ал. 1, т. 2, букви „г“ и „ж“, във връзка с чл. 232 и 232а от ЗОП (контрол чрез случаен избор на процедури за възлагане на обществени поръчки и контрол на процедури за обществени поръчки на стойност над 5 000 000 лв.).

В случай, че възложителите използват стандартизирани изисквания и документи за обществена поръчка за строителство, доставка или услуга, които са съгласувани от Министерството на финансите, или ако използват предвидените в ЗОП динамични системи за възлагане и електронни каталози, или ако възлагат поръчки чрез вътрешен конкурентен избор въз основа на сключени рамкови споразумения по ЗОП, предварителен контрол на документацията за обществена поръчка не се извършва.

Когато АОП е извършила предварителен контрол по реда на чл. 229, ал. 1, т. 2, букви „г“ и „ж“, във връзка с чл. 232 и 232а от ЗОП (чрез случаен избор на процедури за възлагане на обществени поръчки и на процедури за обществени поръчки на стойност над 5 000 000 лв.), СНД извършва контрол единствено за спазване на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“ по смисъла на чл. 17 от Регламент (ЕС) 2020/852 на Европейския парламент и Съвета от 18 юни 2020 г.

Дейностите, предмет на поръчката, следва да оказват незначително предвидимо въздействие върху околната среда. Възложителят е длъжен, при изготвянето на документацията за обществена поръчка, да спазва приложимата част от законодателството на ЕС в областта на околната среда, като предвиди в документацията на поръчката мерки, съдържащи условия, свързани с принципа за „ненанасяне на значителни вреди“ по смисъла на член 17 от Регламент (ЕС) 2020/852 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юни 2020 г.

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

Конкретните крайни получатели (ККП) по инвестициите по НПВУ, по които Министерство на труда и социалната политика (МТСП) е Структура за наблюдение и докладване (СНД), следва да качват всяко досие на обществена поръчка в електронната платформа на ИС на ПВУ (ИСУН 2020).

С оглед ефективност на осъществяваните от СНД контролни дейности, документите, попадащи в обхвата на предварителния контрол, следва да бъдат качвани от ККП в модул „Договори“, секция „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ на ИСУН 2020, след получаване на информация, че спрямо същите не е извършен контрол от АОП по реда на чл. 229, ал. 1, т. 2 буква „г“ и буква „ж“, във връзка с чл. 232 и 232а от ЗОП, съответно по реда на чл. 229, ал. 1, т. 2 буква „е“ във връзка с чл. 235 от ЗОП.

Документите, необходими за осъществяване на предварителен контрол на документацията за участие в обществената поръчка са:

1. Проекти на решението за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка, обявлението за поръчка, а при процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 8 - 10 и 13 от ЗОП – и поканата за участие, както и документацията за обществена поръчка (съгласно чл. 31 от ЗОП), включително техническа спецификация – преди обявяване на поръчката;
2. Доказателство, че АОП не е извършила предварителен контрол по реда на чл. 229, ал. 1, т. 2 букви „г“ и „ж“ от ЗОП, предвид методически указания на АОП с № МУ-3/06.08.2024 г. и МУ-4/06.08.2024 г.

ККП бива уведомен за резултатите от проверката чрез модул „Кореспонденция“ на съответния договор в ИС на ПВУ.

1.2 ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ НА ИЗМЕНЕНИЕ НА СКЛЮЧЕН ДОГОВОР ПО ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

В случай на предприемане на действия по изменение на сключен договор с изпълнител ККП следва да представи на СНД чрез ИС на НПВУ проекта на изменение на договора за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност. СНД извършва предварителен контрол на изменение на сключен договор по обществена поръчка, когато:

1. Проведената процедура е на стойност по-голяма или равна на посочените в чл. 20, ал. 1 от ЗОП;
2. АОП НЕ Е извършила контрол по реда на чл. 229, ал. 1, т. 2, буква „е“ във връзка с чл. 235 от ЗОП (изменения на договори за обществени поръчки на основание чл. 116, ал. 1, т. 2 от ЗОП).

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

Когато АОП е извършила предварителен контрол по реда на чл. 229, ал. 1, т. 2, буква „е“ във връзка с чл. 235 от ЗОП (изменения на договори на основание чл. 116, ал. 1, т. 2 от ЗОП), СНД извършва контрол единствено за спазване на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“ по смисъла на чл. 17 от Регламент (ЕС) 2020/852 на Европейския парламент и съвета от 18 юни 2020 г.

Документите, необходими за осъществяване на предварителен контрол на изменение на сключен договор по обществена поръчка са:

1. Проект на изменение на сключения договор – преди подписването му.
2. Доказателство, че АОП не е извършила предварителен контрол по реда на чл. 229, ал. 1, т. 2, буква „е“ във връзка с чл. 235 от ЗОП, предвид методически указания на АОП с № МУ-3/30.06.2021 г.

ККП бива уведомен за резултатите от проверката чрез модул „Кореспонденция“ на съответния договор в ИС на НПВУ.

II.B ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ.

СНД извършва последващ контрол за законосъобразност на приключили процедури за избор на изпълнител по реда на ЗОП (с решение за избор на изпълнител/утвърден протокол и сключен договор с изпълнител) при подаден ФТО с включени разходи по процедурите, въз основа на оценка на риска, при наличието на поне 1 от посочените критерии:

1. Подадени са по-малко от 3 броя оферти;
2. Съотношението на отстранените участници към подадените оферти е по-голямо от 0,5;
3. Съотношението между крайната стойност към прогнозната е над 90 на сто и под 50 на сто.

При реализация на поне един от горните критерии се пристъпва към проверка. Проверката се осъществява в срок до 30 работни дни от предоставянето на пълната документацията по избора на изпълнител от ККП. В случай на установена липса на документи, необходими за осъществяването на контрола, чрез ИС на ПВУ се изискват липсващите документи от ККП. Срокът за осъществяване на последващия контрол спира да тече до представянето на документите. В случай, че процедурата е била обект на предварителен контрол, се взема предвид становището, с което предварителният контрол е приключил, като проверяващият експерт отчита заключението от предварителния контрол. ККП бива уведомен за резултатите от проверката чрез модул „Кореспонденция“ на съответния договор в ИС на ПВУ.



ниво 0, TLP-WHITE

Процедури за избор на изпълнител на стойност по-големи или равни на посочените в чл. 20, ал. 1 от ЗОП, отговарящи на предпоставките за извършване на предварителния контрол, които са били проведени и възложени преди сключване на договора за финансиране, подлежат на задължителен последващ контрол, без оглед оценката на риска.

СНД извършва последващ контрол за законосъобразност на вътрешното възлагане, познато още като "in house", при прилагане на изключенията по чл. 14, ал. 1, т. 5 – 7 и чл. 15 от ЗОП.

В случай на много на брой вътрешни възлагания на обществени поръчки, извършвани от един ККП и с предмет, касаещ осъществяване на дейностите по договора за финансиране, СНД може да извърши последващ контрол въз основа на извадка.

Извадката обхваща 20 % от изходната база, в която са включени всички сключени от ККП договори, по които има отчетени разходи.

За формиране на извадката се прилага стъпка 5 (n+5), като задължително в извадката са включени първата и последната единици в популацията.

Обект на последващия контрол за законосъобразност е цялостната документация от провеждането на процедурата, избора на изпълнител и сключването на договора за обществена поръчка, както и документите за изпълнение на възложените дейности съобразно клаузите на договора (проверява се дали приетото от ККП фактическото изпълнение не представлява недопустимо изменение на сключения договор).

Когато в рамките на дейностите на контрол се установят индикатори за измама, корупция или конфликт на интереси и двойно финансиране се прилага процедурата за докладване на сигнали за сериозни нередности, посочена в т. 6.1. „Сериозни нередности (измама, корупция и конфликт на интереси)“ и т. 6.2. „Специфични дейности, свързани с проверка за двойно финансиране“ на СУКПВУ. При индикатори за други нарушения се прилага т. 6.3. „Установяване на пропуски при прилагане на принципа на добро финансово управление“ на СУКПВУ.

Документите, необходими за осъществяване на последващ контрол на обществена поръчка са:

За проведени процедури по реда на ЗОП (ДВ, бр. 13 от 16.02.2016 г., в сила от 15.04.2016 г.) електронното досие на обществена поръчка, качено в ИС на ПВУ, следва да съдържа като минимум следните основни документи:

1. Обявление за предварителна информация - когато е приложимо (1_ предварително обявление);



ниво 0, TLP-WHITE

2. Решение за откриване на процедурата или съответно покана за участие (2_ решение за откриване);

3. Обявление за обществена поръчка (3_ обявление ОП);

Възложителите изпращат обявленията до Службата за публикации на Европейския съюз чрез платформата по чл. 39а, ал. 1 от ЗОП, поддържана от Агенцията по обществени поръчки. За дата на изпращане на обявленията се приема датата, удостоверена от платформата чрез електронен времеви печат.

4. Актове на АОП по чл. 232 от ЗОП – когато е приложимо (4_ актове АОП);

5. Доклади от други органи, ако процедурата е била обект на проверка от ЕК, ЕСП, ОЛАФ, СП, АДФИ, вътрешен одит, др. (5_ актове _други органи);

6. Информация и доказателства за проведени пазарни консултации или пазарно проучване, респ. за начина на определяне на актуалната прогнозна стойност на поръчката съгл. чл. 21, ал. 2 от ЗОП (6_инфо_консултации_проучване);

7. Запитвания на заинтересовани лица с искане за разяснения по документацията за участие с доказателства за датата на получаването им от възложителя (7_запитвания участници);

8. Разяснения на възложителя, дадени по реда на чл. 33 от ЗОП - формулираните отговори до участниците по получените искания за разяснения (8_разяснения възложител);

9. Документация за участие, включваща минимум следните документи (9-_документация ОП_приложения):

- техническите спецификации;

- методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато е приложимо;

- образци на документи, както и указание за подготовката им;

- проект на договор или други в зависимост от вида на провежданата процедура за избор на изпълнител;

- други документи, които възложителят предоставя или на които се позовава, за да определи характеристиките на поръчката и реда за провеждане на процедурата, или които са необходими за подготовката на заявленията за участие, офертите или проектите;

10. Справка-декларация по образец (Приложение 1 - Справка) (10_ справка_сходни възлагания), която се попълва от ККП за възложени обществени поръчки със сходен предмет през съответната календарна година, в случаите когато прогнозната стойност на поръчката предполага провеждане на процедура за избор на изпълнител по реда на:

- чл. 18, ал. 1, т. 12 или 13 от ЗОП;

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

- възлагане чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица;

- директно възлагане на обществени поръчки;

11. Екранна снимка от хранилището на поръчката (11_регистър оферти);

12. Заповед за комисия/доклад или др. документ, от който да е видно дали външни лица са участвали при подготовка на документацията за процедурата, в т.ч. техническата спецификация. От същия документ следва да е видно лицето/лицата, които са ангажирани за съставянето/изготвянето на документите по процедурата, както и дали изборният за изпълнител е участвал при подготовка на документацията за процедурата (12_заповед_комисия подготовка);

13. При обществени поръчки за доставка на материални и нематериални активи (оборудване, обзавеждане, софтуер и т.н.), когато по обществената поръчка е постъпила само една оферта – доказателства, че на изискванията в техническата спецификация отговаря и друго оборудване/актив, различно от оферирания от избрания изпълнител. Респ. доказателство, че заложените изисквания в техническата спецификация не навеждат към конкретен производител (13_доказателства_при_1_оферта);

14. Заповед за назначаване на комисия за разглеждане, оценка и класиране на участниците (14_заповед_комисия_оценка);

15. Декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 103, ал. 2 от ЗОП и чл. 51, ал. 9 и 13 и чл. 52, ал. 2 от ППЗОП от всички членове на комисията (15_декларации_комисия);

За извършване на проверки в правно-информационни системи и/или други информационни системи (като напр. RegiX, ARACHNE), за всички членове на комисията ККП следва да предоставя заедно с декларациите списък с трите имена на латиница (по документ за самоличност) и дата на раждане.

16. Доказателство (екранна снимка) за спазването на чл. 57, ал. 3, изречение първо и второ от ППЗОП, а именно: най-малко 24 часа преди датата на отваряне на ценовите предложения участниците се уведомяват за датата и часа на отварянето чрез автоматично генерирани съобщения в платформата. В този срок комисията изпраща на участниците резултатите от оценяването на техническите показатели чрез платформата, когато е приложимо. (16_ценови оферти);

17. Протоколи и/или Доклади, отразяващи работата на Комисията, съгласно чл.106 от ЗОП и доказателства за датата на приемането им от Възложителя (17_протоколи_доклади комисия за оценка на оферти);

18. Указанията на възложителя по отношение на доклада (когато е приложимо), заедно с новия доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията на комисията съгласно получените от възложителя указания (18_указания_възложител_перазглеждане);

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

19. Доказателство/а (екранна/и снимка/и) за изпращането на Протокола по чл. 54, ал. 7 от ППЗОП до всички участници по процедурата, съгл. чл. 54, ал. 8 от ППЗОП (19_изпращане протокол);

20. Кореспонденция между оценителната комисия и участника/ците – при прилагането на чл. 104, ал. 4 и 5 от ЗОП (20_кореспонденция_комисия_участници);

21. Доказателство/а (екранна/и снимка/и от ЦАИС ЕОП) за изпращането на искането за писмена обосновка по чл. 72, ал. 1 от ЗОП от участниците (21_изискане на писмена обосновка);

22. Представената писмена обосновка по чл. 72, ал. 2, т. 1 - 5 от ЗОП от участник/участници с доказателство/а (екранна/и снимка/и от ЦАИС ЕОП) за получаването на обосновката от възложителя (22_писмена обосновка участник);

23. Офертите на участниците или заявления за участие, включително и допълнително представените документи, изискани в хода на разглеждането им (23_оферти/заявления_участници), като например:

- Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

- Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

- Копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо), както и информация във връзка с конкретната обществена поръчка относно правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

- Документи по чл. 59-62 от ЗОП относно критериите за подбор, ако е приложимо;

- Техническо предложение, съдържащо:

- а) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

- б) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

- в) мостри, макети, описание и/или снимки на стоките, които ще се доставят, когато е приложимо;



ниво 0, TLP-WHITE

г) друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

- ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за придобиване, и предложенията по други показатели с парично изражение;

- друга информация, посочена в обявлението или в документацията за участие.

ВАЖНО: Горепосоченото съдържание е примерно и е в зависимост от вида на проведената процедура за избор на изпълнител/ред за възлагане и изискваните от възложителя документи!

24. Решение за определяне на изпълнител и доказателство (екранна снимка) за спазването на чл. 22, ал. 10 от ЗОП (в сила от 01.01.2021 г.) - участниците се уведомяват за решението за избор на изпълнител в тридневен срок от неговото издаване чрез съобщение на техните потребителски профили в платформата по чл. 39а, ал. 1 от ЗОП, към което е прикачено съответното решение - (24_решение класиране);

25. Решение за прекратяване на процедурата/приключване на диалога (когато е приложимо) и доказателство (екранна снимка) за спазването на чл. 22, ал. 10 от ЗОП (25_решение_прекратяване);

ВАЖНО: В сила от 01.01.2021 г., ЗА ВСИЧКИ РЕШЕНИЯ по чл. 22, ал. 1, т. 3 – 8, 10 и 11 и ал. 8 от ЗОП - за одобряване на поканата за потвърждаване на интерес; за предварителен подбор; за приключване на диалога; за определяне на изпълнител; за класиране на участниците в конкурс за проект и/или за присъждане на награди и/или други плащания в конкурс за проект; за прекратяване на процедурата; за включването или за отказа за включване на заинтересовани лица в динамичната система за покупки или в квалификационна система, за прекратяване участието в динамична система за покупки или в квалификационна система на лица, които са включени в нея, както и за изменение или отмяна на всяко от решенията по чл. 22, ал. 1, т. 4 - 12 от ЗОП, участниците се уведомяват по реда на т. 24 по-горе, а именно в тридневен срок от тяхното издаване чрез съобщение на техните потребителски профили в платформата по чл. 39а, ал. 1 от ЗОП, към което е прикачено съответното решение. Решението се смята за връчено от постъпването на съобщението на потребителския профил, което се удостоверява от платформата чрез електронен времеви печат.

26. Жалби до КЗК и ВАС във връзка с откриването и провеждането на обществената поръчка, предмет на последващ контрол – когато е приложимо (26_жалби КЗК_ВАС);

27. Актове на КЗК и ВАС по постъпилите жалби (27_актове_КЗК_ВАС);

28. Договор за обществена поръчка и приложенията към него, както следва: (28_договор ОП с прил.):

- Документ за регистрация на обединението съгл. чл. 10, ал. 2 от ЗОП (ако е приложимо);

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

- Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за подизпълнителите и третите лица, ако има такива;

- Гаранция за изпълнение на договора (ако е приложимо);

- Извършена регистрация, документ или изпълнено друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.;

29. Гаранция, обезпечаваща авансовото плащане в размер на авансовото предоставените средства (ако е приложимо) (29_ гаранция аванс);

30. Обявление за възложена поръчка (30_ обявление_ възложена_ поръчка);

31. Обявление за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява (31_ обявление_ изменение);

32. Допълнително споразумение/анекс или друг документ за изменение на сключения договор за обществена поръчка и/или приложенията към него (ако е приложимо) (32_ документи изменение договор);

33. Приемо-предавателни протоколи за изпълнение (в случай, че договорът своевременно е изпълнен), възлагателни писма и/или заявки на възложителя за доставка (ако са предвидени такива в договора) (33_ документи изпълнение договор);

34. Доказателства за извършени проверки за свързаност на участниците в процедурата/ред за възлагане съгласно чл. 101, ал. 11 от ЗОП във връзка с § 2, т. 45 от ДР на ЗОП и § 1, т. 13 и 14 от ДР на Закона за публичното предлагане на ценни книжа (34_ проверка свързаност).

Горепосоченото изброяване е примерно и неизчерпателно, като с оглед спецификата на проверяваната обществена поръчка, възложителят следва да представи всички относими и необходими документи във връзка с нейното откриване, провеждане и финализиране.

При качване от страна на ККП в ИС на ПВУ на пълната документация в електронно досие на обществена поръчка, той следва да уведоми СНД чрез кореспонденция в ИС.

Файловете на документите от електронното досие на съответната процедура за избор на изпълнител следва да се качват в поредността на изброяването им от т. 1 до т. 34 на настоящите указания (т.е. да са подредени хронологично във връзка с откриването, провеждането и финализирането на процедурата).

Качените файлове на документите от електронното досие на обществената поръчка се наименуват по начина, съответстващ на тяхното индивидуализиране и съдържание, съобразно указания начин за именуването им в т. 1 до т. 34 от настоящите указания.



ниво 0, TLP-WHITE

При прикачване на файловете на документи, които съдържат приложения, основният документ и приложенията към него се сканират в един файл и се качват съобразно гореописания ред и начин на именуване на основния файл. (Например за качване на Договор с изпълнител по точка 29, договорът заедно с приложенията към него (4 описани типа) се сканират в един файл и се именува по указания начин: „29_договор ОП с прил.“).

ВАЖНО: Договорите с изпълнители и анексите към тях следва задължително да се качват в модул „Договори“, т. 3 „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“. За всеки прикачен договор/избран изпълнител следва да е попълнена и точка 1. „Юридически/Физически лица“, включително в частта „Данни за действителни собственици (Директива (ЕС) 2015/849, чл. 3, т. 6)“.

Във връзка с изчерпателността и пълнотата на досиетата от проведените обществени поръчки, обръщаме внимание, че в ИС на ПВУ (ИСУН 2020) няма ограничение на броя файлове, които могат да се прикачват в модул „Договори“.

ВАЖНО: СНД извършва последващ контрол на приключили процедури за избор на изпълнител по реда на ЗОП, като проверката се осъществява в срок до 30 работни дни от предоставянето на пълната документацията по избора от ККП. В тази връзка, горепосочената документация за проведената процедура за избор на изпълнител се прилага от ККП в ИС на МВУ в срок не по-късно от 15 дни преди предявяване на разход към изпълнител по договора от процедурата в съответния ФТО. ККП бива уведомен за резултатите от проверката чрез модул „Кореспонденция“ на съответния договор в ИС на НПВУ.

Когато в рамките на дейностите по наблюдение и контрол СНД установи индикатори за нарушения на нормативните актове, които уреждат бюджетната, финансово-стопанската или отчетната дейност, както и възлагането и изпълнението на обществени поръчки от ККП, информацията се процедира към компетентните органи за извършване на инспекционна дейност, както и за установяване на нарушения по ЗОП.

РАЗДЕЛ II. ФИНАНСОВО ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ

ККП се задължава да изготвя и представя на СНД чрез ИС на ПВУ дневни финансови отчети (ДФО), междинни и окончателни финансово-технически отчети (ФТО) във вида, със съдържанието и в сроковете, предвидени в договора за финансиране, условията за кандидатстване по процедурата, настоящите указания за изпълнение на инвестициите по чл. 31, ал. 1 от ПМС № 114/2022 г. и/или в текущи оперативни указания на СНД.

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

II.1 ДНЕВНИ ФИНАНСОВИ ОТЧЕТИ (ДФО) И ПЛАЩАНИЯ ОТ СНД КЪМ ККП

По настоящата процедура чрез директно предоставяне на средства на конкретни крайни получатели BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“ СНД извършва плащания въз основа на представени от конкретния краен получател чрез ИС на МВУ дневни финансови отчети (ДФО), съгласно условията на договора за финансиране.

СНД извършва плащания към ККП, след одобрение на разходите, които са за:

1. Възстановяване на вече извършени плащания със собствени средства, които ККП временно е ангажирал; и/или
2. Предстоящи за плащане от ККП разходи по инвестицията.

ВАЖНО: СНД не извършва плащания към изпълнители.

В случай че ККП възнамерява да предявява за одобрение предстоящи разходи, трябва да се има предвид, че в договора за финансиране следва да бъде предвидена такава изрична възможност. Поради това е необходимо предварително представяне на обосновано искане за изменение на договора в ИС на ПВУ. Исканото изменение следва да обхваща чл. 4.3 от договора и да бъде влязло в сила преди включването на предстоящи за плащане разходи в отчетната документация.

Дневен финансов отчет (ДФО) се генерира и попълва в ИС на ПВУ, като съдържа финансов отчет и искане за плащане. Искането за плащане следва да съответства на отчетените в ДФО допустими разходи. СНД превежда одобрената сума по банковата сметка на ККП при наличието на разполагаем лимит.

ВАЖНО: ККП представя през информационната система на ПВУ до един брой Дневен финансов отчет (ДФО) в рамките на един работен ден.

СНД извършва плащане към ККП при представяне на следните документи в ИС на ПВУ:

1. Платежните нареждания/банково извлечение за изплатени по инвестицията разходи заедно с относимите разходооправдателни документи (РОД);
2. Документ, удостоверяващ извършен предварителен контрол на разходите съгласно разпоредбите на ЗФУКПС - контролни листа в съответствие с вътрешните правила на ККП - бюджетна организация по смисъла на чл. § 1, т. 5 от ДР на ЗПФ;
3. Документ, доказващ изискванията по чл.182б от ДОПК за условията и реда за разплащанията на разпоредителите с бюджет по договори;

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

ВАЖНО: В контролен лист към фактура, която не е платена към момента на включване в ДФО следва да се отбележи, че разходът ще бъде разплатен след получаване на средства от СНД (МТСП).

4. За разходи, които са извършени преди подписване на административния договор за предоставяне на БФП, се представя протокол, подписан от представляващия организацията и финансов директор/главен счетоводител, че разходът е по МВУ.

ВАЖНО: При въвеждане на данни от фактура в модул Финансов отчет, ККП следва да въведе ръчно стойността на данъчната основа и стойността на невъзстановим ДДС, тъй като ИС на ПВУ не разделя общата стойност коректно.

5. Документи, свързани с отчитането на невъзстановим ДДС. Съгласно Приложение № 9 на СУКПВУ това са: дневник за покупки, справка-декларация по ЗДДС и уведомление за приемането им, за съответните данъчни периоди по чл. 72, ал. 1 от ЗДДС, в която са отразени включените в отчета разходи за ДДС по проекта и от които е видно, че не е ползван данъчен кредит.

6. Декларация за запознаване с определенията за нередност и корупция и съставите на престъпленията измама и подкуп (по образец – Приложение № 14 от СУКПВУ);

7. Декларация за липса на конфликт на интереси (по образец – Приложение № 15 от СУКПВУ).

ВАЖНО: При подаден ДФО, ако не са представени декларациите за нередност (Приложение № 14 от СУКПВУ) и за липса на конфликт на интереси (Приложение № 15 от СУКПВУ), не се процедира проверката на същия.

Документи, доказващи извършването на разходите, които следва да бъдат приложени в ДФО:

II.1.1 РАЗХОДИ ЗА ТРУДОВИ ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО РЕДА НА КТ И ДОГОВОРИ ЗА ИЗРАБОТКА/УСЛУГА/ПОРЪЧКА („ГРАЖДАНСКИ“ ДОГОВОРИ) ПО СМИСЪЛА НА ЗЗД:

- Разчетно-платежна ведомост експорт от счетоводната система на ККП за начисляването на заплатите с минимум изискуеми реквизити, както следва: три имена, основна работна заплата, отработени дни за месеца, клас прослужено време, осигурителен доход, начислени осигурителни вноски за сметка на лицето и данък, сума за получаване и начислени осигурителни вноски за сметка на работодателя, подписана с КЕП от съответното длъжностно лице. В случай на невъзможност за полагане на електронен подпис е възможно да се представи и на хартиен носител;

- Рекапитулация;

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

- Банково извличение/РКО за изплатени нетни възнаграждения, заверено от банката. Когато се прилага електронно извличение, същото следва да се завери с електронен подпис на ККП;
- Банково извличение за внесени социални осигуровки и данък, заверено от банката. Когато се прилага електронно извличение, същото следва да се завери с електронен подпис на ККП;
- Сметка за изплатени суми/фактура.

ВАЖНО: В случай, че отчитането е с фактура от изпълнител, то трябва ясно да бъдат посочени типовете разходи.

II.1.2 РАЗХОДИ ЗА СМР, ЗАКУПУВАНЕ НА ОБОРУДВАНЕ И/ЛИ ОБЗАВЕЖДАНЕ, РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ И ДР.

Отчетни документи, доказващи изпълнението, съгласно предмета на договори за изработка/услуга/поръчка по смисъла на ЗЗД и ЗОП – въведена процедура в ИСУН 2020, договори и всички приложения към тях, приемо-предавателни протоколи, фактури, платежни нареждания, банкови извличения и др.

II.2 ФИНАНСОВО-ТЕХНИЧЕСКИ ОТЧЕТИ (ФТО)

ФТО се представя от ККП към СНД в Министерството труда и социалната политика, която извършва проверките съобразно процедурата и сроковете в т.3.2.5 от СУКПВУ, 4 пъти годишно, както следва:

- за дейности/разходи, извършени от ККП между 1 януари и 31 март, срокът за представяне е най-късно до 10 април на текущата година;
- за дейности/разходи, извършени от ККП между 1 април и 30 юни, срокът за представяне е най-късно до 10 юли на текущата година;
- за дейности/разходи, извършени от ККП между 1 юли и 30 септември, срокът за представяне е най-късно до 10 октомври на текущата година;
- за дейности/разходи, извършени от ККП между 1 октомври и 31 декември на текущата година, срокът за представяне е най-късно до 10 януари на следващата година.

В случай, че етап/цел е изпълнен преди изтичане на съответното тримесечие, ККП може да представи ФТО преди крайния срок, като посочи датата, към която е представена

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

информацията във ФТО. Отчетната информация в следващия ФТО следва да бъде съобразена с датата на предходния отчет, за да има пълнота на информацията.

В случай на представяне на финален ФТО преди крайната дата на договора за финансиране, СНД ще приема, че е налице предсрочно изпълнение на проекта, като за крайна дата на договора за финансиране ще се счита крайната дата на периода на отчитане, посочена от ККП във ФТО. В тази връзка, ККП трябва много внимателно да съобразят крайната дата на отчитане с момента на реалното изпълнение на дейностите и датите на всички документи, които се прилагат към финалния ФТО.

Формулярът на ФТО се генерира в ИС на ПВУ, като ККП попълва съответните данни и прилага към тях необходимите документи, съобразно вида на отчитаните дейности.

ФТО съдържат финансова и техническа информация за изпълнението на инвестицията в структуриран вид и декларативна част, която потвърждава изпълнението на ангажиментите в договора за финансиране:

А) В частта за финансово отчитане се включват всички одобрени с ДФО в съответното тримесечие разходи като се прилага и:

- аналитична справка за разходите по инвестицията от счетоводна система на ККП – документи за осчетоводяване на предявените разходи - оборотна ведомост и хронология на счетоводните записи (хронологията може да се представи и само в електронен вариант). Аналитична отчетност се прилага и при финансиране на допълващи дейности, извършвани в изпълнение на инвестицията със собствени средства на ККП;

- **извлечения от банковата система за разходи, които не са били платени към момента на включване в ДФО;**

Към окончателен ФТО в допълнение към горните документи се прилагат и:

- счетоводна справка за всички приходи и печалби по смисъла на член 195, т. 2 от Регламент (ЕС) 2024/2509 в рамките на изпълнението на инвестицията, и
- документите, доказващи техния размер.

Под „печалба“ се разбира превишението, изчислено към момента на подаване на искането за окончателно плащане, на приходите спрямо допустимите разходи по изпълнение на инвестицията, при което приходите се ограничават до безвъзмездното финансиране от МВУ по договора и постъпленията от изпълнението на инвестицията. При безвъзмездно финансиране за оперативни разходи сумите, предвидени за натрупване на резерви, не се вземат предвид при проверката на спазването на принципа на забрана за извличане на печалба. Документите, които доказват размера на приходите/печалбите, реализирани при изпълнението на инвестицията, са напр. удостоверение от обслужващата банка и/или банкови извлечения за периода от



ниво 0, TLP-WHITE

постъпване на авансово плащане до неговото пълно разходване, с цел удостоверяване на наличие/неналичие на начислена лихва във връзка с авансовото плащане, и др. под.

В рамките на изпълнението на одобрената инвестиция, всеки ККП е длъжен да води точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на договора за финансиране, използвайки подходяща система за документация и счетоводно отчитане, предоставяща своевременно точна, пълна и надеждна информация. Разходите следва да са отразени в счетоводната документация на ККП чрез отделни счетоводни аналитични сметки, ясно рефериращи към договора за финансиране, или в отделна счетоводна система с обособени сметки за отчитане на разходите по договора за финансиране. Счетоводните отчети и разходите, свързани с предложението за изпълнение на инвестиция, трябва да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

Задължително е ККП да осигури подходяща счетоводна аналитичност за разходите по инвестицията, като данните, посочени във финансово-техническите отчети, следва да отговарят на тези в счетоводната система и на документацията по изпълнението на инвестицията, и да са налични до изтичане на сроковете за съхранение в съответствие с чл. 133 от Регламент (ЕС, Евроатом) 2024/2509, а именно в продължение на пет години след окончателното плащане или, когато няма такова плащане, след приключване на проекта. Когато финансирането не надхвърля 60 000 EUR, този срок е три години.

Б) В частта за техническо отчитане се попълва кратко, точно и ясно описание на всички изпълнени през отчетния период дейности, цялостния напредък по одобрената инвестиция и постигнатите етапи (качествени индикатори) и цели (количествени индикатори). В случай че част от дейностите, предвидени за съответния период, не са изпълнени към момента на отчитане, и/или не са постигнати предвидените резултати и цели, то те трябва да се опишат, като се посочат причините за тяхното неизпълнение или забавяне. Информацията в техническия отчет следва да включва идентифицирани рискове при изпълнението на инвестицията и предприети действия за преодоляването им, както и информация за предприети мерки за отстраняване на установени пропуски и недостатъци от проверки на място или от одитни и контролни органи. В случай на забава при реализирането на одобрения план-график за изпълнение на етапите и целите на инвестицията задължително се представя информация за причините, потенциалните рискове, както и възможностите за преодоляване на евентуално закъснение при изпълнението.

Всеки ФТО следва да е подкрепен с необходимите приложения с пълна информация за доказване на всички аспекти на напредъка в изпълнението на инвестицията за отчетния период и постигането на заложените етапи и цели, в съответствие с план-графика в договора за финансиране. При изготвянето на документи в процеса на изпълнение на одобрената инвестиция и при неговото отчитане задължително се спазват образците на документи, утвърдени от СНД.

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

В случай че отчетите са неправилно попълнени, непълни и/или некомплектвани с необходимите приложения, СНД може да спре срока за произнасяне по ФТО, като изпрати на ККП искане за пояснения и/или представяне на липсващи документи относно констатираните несъответствия. Срокът за произнасяне по ФТО продължава да тече от датата, на която са представени съответните документи и/или разяснения от ККП и са отстранени обстоятелствата, послужили като основание за спиране на срока.

В) ККП следва да гарантира, че отпуснатите средства по одобрената инвестиция се разходват в съответствие с националното законодателство и с приложимите норми от правото на ЕС, спазвайки принципите за добро финансово управление - икономичност, ефективност и ефикасност на разходваните средства. ККП следва също така да гарантира, че данните, посочени във ФТО, отговарят на тези в счетоводната система и на документацията по изпълнението на инвестицията, и са налични до изтичане на сроковете за съхранение съгласно чл. 133 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509. ККП носи цялостна отговорност за изпълнение на одобрената инвестиция, съгласно договора за финансиране от МВУ, в т.ч. и за потвърждаване извършването на всички разходи по одобрената инвестиция чрез фактури и/или документи с еквивалентна доказателствена стойност, съгласно приложимото законодателство. При подаването на съответния ФТО **ККП изрично потвърждава**, чрез попълване на декларация, включена в т. 8 „Е-Декларации“ на формуляра на техническия отчет, че разходите по одобрената инвестиция, отчетени във ФТО, са действително извършени и отговарят на всички приложими изисквания за допустимост.

II.3 МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ФИНАНСОВИТЕ ИНТЕРЕСИ

Съгласно Раздел 6 „Защита на финансовите интереси“ от СУКПВУ, всички участници в процеса по изпълнение и контрол на ПВУ прилагат контроли за предотвратяване, установяване и коригиране на измами, конфликт на интереси и корупция. В тази връзка, в съответствие с т. 6.1.1. от СУКПВУ и Приложение № 16 „Ред за подписване на декларации Приложение 14 и Приложение 15 от СУК“, от ККП се изисква представянето на следните документи:

- Декларация за запознаване с определенията за нередност и корупция и съставите на престъпленията измама и подкуп (по образец – Приложение № 14 от СУКПВУ);
- Декларация за липса на конфликт на интереси (по образец – Приложение № 15 от СУКПВУ).

Посочените декларации се попълват и подписват от:

☛ Лицето, представляващо ККП; от възложителя или упълномощените от него лица по смисъла на чл. 7 ал. 1 и 2 от ЗОП – към датата на подписване на договора за финансиране

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

или към момента на стартиране на възлаганията по инвестицията (което обстоятелство настъпи първо);

✚ Членовете на екипа на инвестицията и/или служителите на ККП, пряко ангажирани с дейностите по съответната инвестиция - подписани в 5-дневен срок от определянето/назначаването им;

При възлагане на дейностите по управление/изпълнение на инвестицията на външен за ККП изпълнител посочените декларации се представят от:

✚ Лицето/лицата с представителна власт от страна на изпълнителя – към датата на подписване на договора с ККП за възлагане на дейности по управление/изпълнение на инвестицията;

✚ Всички лица, ангажирани от изпълнителя като екип за управление/изпълнение на дейности по инвестицията - в 5-дневен срок от определянето/назначаването им;

При всички случаи на възлагане на управлението/изпълнението на инвестицията на външен изпълнител, същият следва да представи списък на ангажираните от него лица, съдържащ три имена и възложена длъжност/задължения.

✓ Служителите на ККП, които допринасят за съставянето/изготвянето на документите за процедури по обществени поръчки – към началната дата на участие на съответното лице;

✓ Членовете на комисиите за разглеждане, оценка и класиране на участниците в процедури по обществени поръчки – към началната дата на участие в съответната комисия. Декларациите се попълват от лицата независимо от представянето на декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 103, ал. 2 от ЗОП и чл. 51, ал. 9 и 13 и чл. 52, ал. 2 от ППЗОП;

✓ Експертите (външни за ККП лица), които изпълняват задачи, свързани с изготвянето на документите за процедури по обществени поръчки и/или оценката на офертите – към началната дата на участие на съответното лице.

Посочените декларации се представят от ККП чрез модул „Кореспонденция“ на съответния договор в ИС на ПВУ непосредствено след определяне на горепосочените лица, ангажирани за управление/изпълнение на дейности по инвестицията и във всички случаи на изменения в обстоятелствата.

ВАЖНО: При подаден ДФО, ако не са представени декларациите за нередност (Приложение № 14 от СУКПВУ) и за липса на конфликт на интереси (Приложение № 15 от СУКПВУ), не се процедира проверката на същия.



ниво 0, TLP-WHITE

Декларациите от лицата, участващи в съставянето/изготвянето на документите за процедури по обществени поръчки и оценката на получените оферти, се представят от ККП при подаване на ФТО с включени разходи по съответната процедура.

За установяване на ефективни мерки и контроли за предотвратяване, установяване и коригиране на измами, конфликт на интереси и корупция, с оглед извършване на проверки в правно-информационни системи и/или други информационни системи (като напр. RegiX, ARACHNE), за всички лица, подаващи декларации за нередности и за конфликт на интереси, ККП следва да предоставя заедно с декларациите списък с трите имена на латиница (по документ за самоличност) и дата на раждане.

РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ

Физическото изпълнение на дейности по одобрената инвестиция следва да се извършва в пълно съответствие с одобреното предложение за изпълнение на инвестицията, в рамките на плана за реализиране на дейностите и с оглед на постигането на заложените ключови етапи (качествени показатели на изпълнението), цели (количествени показатели) и индикатори.

Изпълнението на инвестицията следва да се осъществи в съответствие с приложимото национално и европейско законодателство, принципите и правилата на МВУ, приложимите изисквания на националния ПВУ, Условието за кандидатстване по процедурата за подбор на ККП, настоящите Указания за изпълнение и отчитане на договори, както и текущите указания на СНД относно изпълнението и отчитането на одобрените инвестиции, публикувани на официалната ѝ интернет страница.

Всички договори с изпълнители трябва да се изпълняват в съответствие с принципа на добро финансово управление. Задача на ККП е да следи за изпълнението на всички задължения, произтичащи от договора с изпълнител, както и за спазването на всички крайни срокове. В противен случай, СНД може да не одобри част или цялата сума на направените допустими разходи във връзка с изпълнението на договора.

ВАЖНО: Когато в рамките на дейностите по наблюдение и контрол СНД установи индикатори за нарушения на нормативните актове, които уреждат бюджетната, финансово-стопанската или отчетната дейност, както и възлагането и изпълнението на обществени поръчки от ККП, информацията се процедира към компетентните органи за извършване на инспекционна дейност, както и за установяване на нарушения по ЗОП.

След като подпише договор с избрания изпълнител ККП следва да:

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

- следи внимателно за качествено изпълнение на подписания договор, както и за спазването на крайните срокове;
- следи за стриктното изпълнение на клаузите на договора по отношение на качество, срокове, плащания и пр.;
- да приеме по съответния ред доставките/услугите/строителството (приемо-предавателен протокол, удостоверяващ изпълнението).

Извършваният от ККП контрол на качеството следва да гарантира, че продуктите и услугите отговарят на изискванията. Това е метод на работа, който улеснява измерването на качествените характеристики на единица, сравнява ги с установените стандарти и анализира разликите между получените резултати и желаните резултати, за да се вземат решения, които да коригират всички различия.

Продължителността на изпълнението на договорите с изпълнители трябва да бъде задължително в рамките на срока на договора за финансиране. Всякакви закъснения при изпълнението на договорите с изпълнители могат да застрашат успешното приключване на договора за финансиране. Поради тази причина е препоръчително да се предприемат всички необходими действия за недопускане на закъснения и/или да се предприемат съответните мерки при възникването на такива, след консултации със СНД.

Преди извършване на плащане към изпълнител, ККП са длъжни да извършат пълна документална проверка, а когато е приложимо, и проверка на място, с цел удостоверяване извършването на заявените за плащане дейности съгласно сключения договор между ККП с изпълнителите и/или съгласно други приложими документи.

ККП следва да следи фактическото изпълнение на договорите с изпълнителите да съответства на договореното. При наличие на отклонения между фактическото изпълнение и условията на сключения договор с изпълнител, това отклонение не следва фактически да представлява недопустимо изменение на сключения договор, в частност: да не поставя под въпрос сключването на договора за изпълнение, съответно условията, при които същият е бил сключен; да не води до несъответствие с конкурентните условия, по които изпълнителят е бил избран и договорът е бил възложен в противоречие с равнопоставеното третиране на кандидатите. ККП следва да не допуска такива отклонения, защото в противен случай СНД може да не признае изцяло или частично изпълнението на договора и извършените за това допустими разходи.

Единствено ККП носи пълната отговорност за изпълнението на договора с изпълнителя в съответствие с неговите условия. СНД не е страна по договорите с изпълнители и поради тази причина не може да бъде арбитър или медиатор в отношенията между изпълнителя и ККП.

Ако част от дейностите не са извършени, извършени са частично, или са извършени в противоречие с приложимото законодателство, или планираните резултати (ключови етапи и цели) и индикатори не са постигнати или са частично постигнати, СНД има право

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

да не признае или да признае само част от извършените допустими разходи по договора за финансиране.

В случай че за период от три месеца в рамките на изпълнение на даден проект, ККП не е представял пред СНД никакви документи по отношение на изпълнението на конкретния договор за финансиране, СНД ще изиска официално информация от ККП за степента на изпълнение на проекта. По преценка на СНД, може да бъде извършена и проверка на място, която да предостави по-ясна и категорична представа за изпълнението на договорните ангажименти от страна на ККП.

При изпълнение на договорите за финансиране ККП следва да спазват следните принципи:

- принципите на равнопоставеност на жените и мъжете и осигуряване на равни възможности за всички. За удостоверяване на съответствието на инвестицията с принципите от ККП ще се изисква да бъде предоставена информация в рамките на ФТО.
- принципа за „ненанасяне на значителни вреди“.

Регламентът за създаване на Механизъм за възстановяване и устойчивост (МВУ) предвижда, че нито една мярка, включена в плановете за възстановяване и устойчивост на държавите-членки, не трябва да води до значителни вреди за екологичните цели по смисъла на Регламент (ЕС) 2020/852 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юни 2020 година за създаване на рамка за улесняване на устойчивите инвестиции и за изменение на Регламент (ЕС) 2019/2088 (Регламента за таксономията). На база посоченото, всички мерки, включени в Националния план за възстановяване и устойчивост на България (НПВУ), следва да допринасят за екологичния преход като отчитат шестте екологични цели, заложи в чл. 9 от Регламента за таксономията:

- 1) смекчаване на изменението на климата;
- 2) адаптиране към изменението на климата;
- 3) устойчиво използване и опазване на водните и морските ресурси;
- 4) преход към кръгова икономика;
- 5) предотвратяване и контрол на замърсяването;
- 6) защита и възстановяване на биологичното разнообразие и екосистемите.

В тази връзка, всяка една инвестиция по НПВУ следва да бъде в съответствие с принципа за „ненанасяне на значителни вреди“.

За целите на Регламента за МВУ принципът за „ненанасяне на значителни вреди“ трябва да се тълкува по смисъла на чл. 17 от Регламента за таксономията, в който се определя какво представлява „значителна вреда“ за шестте екологични цели, обхванати в него. В тази връзка, като се отчита целият жизнен цикъл на продуктите и услугите, предоставяни

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

посредством дадена икономическа дейност, се приема, че дейността нанася значителни вреди за някой от шестте екологични цели, и съответно НЕ е налице спазването на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“, ако при:

- 1) смекчаването на изменението на климата, когато тази дейност води до значителни емисии на парникови газове;
- 2) адаптирането към изменението на климата, когато тази дейност води до увеличаване на неблагоприятното въздействие на настоящия климат и на очаквания бъдещ климат върху самата дейност, или върху населението, природата или активите;
- 3) устойчивото използване и опазването на водните и морските ресурси, когато тази дейност влошава:
 - доброто състояние или добрия екологичен потенциал на водните обекти, включително на повърхностните и подземните води; или
 - доброто екологично състояние на морските води;
- 4) кръговата икономика, включително предотвратяването на образуването на отпадъци и тяхното рециклиране, когато:
 - тази дейност води до значителна неефективност при използването на материали или при прякото или непряко използване на природни ресурси като невъзобновяеми източници на енергия, суровини, вода и земя, на един или повече етапи от жизнения цикъл на продуктите, включително по отношение на трайността и на възможностите за поправка, осъвременяването, повторната употреба или рециклирането на продуктите;
 - тази дейност води до значително увеличаване на образуването, изгарянето или обезвреждането на отпадъци, с изключение на изгарянето на нерестируемите опасни отпадъци; или
 - дългосрочното обезвреждане на отпадъци може да причини значителни и дългосрочни вреди на околната среда;
- 5) предотвратяването и контрола на замърсяването, когато тази дейност води до значително увеличение на емисиите на замърсители във въздуха, водата или почвата в сравнение с положението преди започването на дейността; или
- 6) защитата и възстановяването на биологичното разнообразие и екосистемите, когато тази дейност:
 - влошава в значителна степен доброто състояние и устойчивостта на екосистемите; или
 - влошава природозащитния статус на местообитанията и видовете, включително тези от интерес за Съюза.



ниво 0, TLP-WHITE

Допълнителна информация относно прилагането на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“, може да бъде намерена в Регламента за таксономията и в Известие на Комисията – „Технически насоки за прилагането на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“ съгласно Регламента за Механизма за възстановяване и устойчивост (2021/C58/01)“, както и в свързаните с тях документи.

ВАЖНО: СНД ще проследява съблюдаването на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“, като за удостоверяване на съответствието на инвестицията с посочения принцип в края на проекта, а и по време на неговото изпълнение, ККП ще подлежат на контрол. Неспазването на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“ е основание за неодобрение на резултатите от изпълнение на инвестиция, а следователно и непризнаване на разходи/те по договора за финансиране.

Изпълнението на доставки, услуги и строителство се доказва с представянето на съответните приемо-предавателни протоколи и други документи, доказващи успешното им извършване. Препоръчително е документите, доказващи техническото изпълнение да бъдат групирани и прикачени в модул Пакети отчетни документи на ИС на ПВУ, поотделно за всеки сключен договор, респ. избран изпълнител, когато дейностите са изпълнени без сключването на договор.

Списък от документи, които се изискват за одобрение на изпълнените дейности и свързаните с тях допустими разходи:

III.1 ОТЧИТАНЕ НА ДОГОВОРИ ЗА ПРОЕКТИРАНЕ, СТРОИТЕЛСТВО (СМР), ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА АВТОРСКИ НАДЗОР („СТРОИТЕЛНО ДОСИЕ“)

СНД следва да бъде уведомен своевременно за започване на строително-ремонтните дейности с кореспонденция в ИС на ПВУ, към която се прилага и съответният документ - протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво, възлагателно писмо или заверена заповедна книга (което е приложимо).

Съгласно условията в договора за финансиране по НПВУ, ККП имат задължение да представят доказателства за изпълнението на финансираните дейности. При наличието на дейности, свързани със строителство, следва да се подготви пълно „строително досие“ по съответния договор в ИСУН 2020.

Определение за строително досие се съдържа в Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, а именно: документацията от строителното досие на обекта (актове, протоколи, дневници, декларации за съответствие на вложените строителни продукти и други документи, изискващи се по съответен



ниво 0, TLP-WHITE

нормативен акт), както и на тези за проведени изпитвания, измервания и др., доказващи правилността на изпълнението, и др.

За изпълнените СМР дейности (на междинен етап или окончателно изпълнение на СМР), документацията, оформяща електронното строително досие, въведена в ИС на ПВУ, следва да съдържа следните основни документи:

1. Опис от бенефициента за приложената строителна документация – съгласно Приложена строителна документация съгласно Наредба 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (Приложение № 2 – Опис строително досие).

2. Документ, удостоверяващ правото на ползване върху съответния недвижим имот, обект на интервенция (нотариален акт, договор за наем и други).

3. Документи, свързани с изготвянето на инвестиционните проекти:

3.1. Виза за проектиране на основание чл.140 от ЗУТ, когато е приложимо;

3.2. Договор за изработването на инвестиционен проект и/или авторски надзор по време на строителството;

3.3. Технически проект (ако е приложим) - при отчитане на окончателно плащане на дейности по изработване на технически инвестиционен проект (ТИП), финансирани със средства по НПВУ;

Забележка: Ако техническия инвестиционен проект се одобрява по реда на Закона за устройство на територията за издаване на Разрешение за строеж, то следва да бъде представен с наличието на всички атрибути, потвърждаващи съгласуването и одобряването му от съответните органи.

3.4. Работен проект (ако е приложим) - при отчитане на окончателно плащане на дейности по изработване на работен инвестиционен проект, финансирани със средства по НПВУ;

3.5. Копие на съгласувана Количествено-стойностна сметка (КСС) като част от проектно-сметната документация на инвестиционния проект;

3.6. Съгласувателни писма със съответните институции, сертификати, лицензи и др. документи съгласно приложимото законодателство;

3.7. Приемо-предавателен протокол за придобиване на инвестиционен проект, подписан от бенефициента и изпълнителя (в случай че е приложимо);

3.8. Друга документация съгласно условията на договора – възлагателни писма, документация, удостоверяваща получаването, връщането, съгласуването и предаването на инвестиционния проект, и др.;



ниво 0, TLP-WHITE

4. Разрешение за строеж (ако е приложимо) или становище защо не е необходимо разрешение за строеж, заедно със становище за категорията на обекта (ако е приложимо);

Забележка: Ако съгласно договора за изготвяне на проектна документация окончателното плащане по изготвяне на технически / работен проект е обвързано с издаването на Разрешение за строеж, то следва разрешението да се представи заедно с проектната документация при отчитане на окончателно плащане на дейности по изработване на технически инвестиционен проект.

5. Документи, свързани с осъществяване на строително - монтажни дейности:

5.1. Договор за СМР със съответната количествено-стойностна сметка (КСС);

5.2. Заповеди за определяне на:

- Технически ръководител на обект от страна на строителя;
- Длъжностно лице по безопасност и здраве в строителството
- Експерт контрол по качество (ако е приложимо);
- Други лица, определени по контрола на изпълнението на строително-монтажните работи;

5.3. Документи по започване на строителството:

- протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво (приложения № 2 и 2а към чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 3 от 31.07.2003 г.)

или,

- възлагателно писмо

или,

- Заповедна книга – Приложение № 4 към чл. 7, ал. 2, т. 4 от Наредба № 3 от 31.07.2003 г. „Строителна площадка не се открива и не се определя строителна линия и ниво за вътрешни преустройства. В тези случаи за начало на строежа следва да се счита датата на заверката на заповедната книга на строежа по чл. 158, ал. 2 във връзка с чл. 170, ал. 3 ЗУТ.“

5.4. Документи по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, в зависимост от тяхната приложимост:

- Констативен акт за установяване съответствието на строежа с издадените строителни книжа и за това, че подробният устройствен план е приложен по отношение на застрояването (приложение № 3 към чл. 7, ал. 3, т. 3);
- Заповедна книга на строежа (приложение № 4 към чл. 7, ал. 3, т. 4);

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

- Акт за уточняване и съгласуване на строителния терен с одобрения инвестиционен проект и даване на основен репер на строежа (приложение № 5 към чл. 7, ал. 3, т. 5);
- Акт за приемане на земната основа и действителните коти на извършените изкопни работи (приложение № 6 към чл. 7, ал. 3, т. 6);
- Акт за приемане на извършените строителни и монтажни работи по нива и елементи на строителната конструкция (приложение № 7 към чл. 7, ал. 3, т. 7);
- Акт за приемане и предаване на бетонни, стоманобетонни или други фундаменти за монтаж на конструкции, машини и съоръжения (приложение № 8 към чл. 7, ал. 3, т. 8);
- Акт за предаване и приемане на машини и съоръжения (приложение № 9 към чл. 7, ал. 3, т. 9);
- Акт за установяване състоянието на строежа при спиране на строителството (приложение № 10 към чл. 7, ал. 3, т. 10);
- Акт за установяване състоянието на строежа и строителните и монтажните работи при продължаване на строителството за всички спрени строежи по общия ред и предвидените в т. 10 други случаи (приложение № 11 към чл. 7, ал. 3, т. 11);
- Акт за установяване на всички видове строителни и монтажни работи, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта (приложение № 12 към чл. 7, ал. 3, т. 12);
- Акт за установяване на щети, причинени от непреодолима природна сила и др. (приложение № 13 към чл. 7, ал. 3, т. 13);
- Акт за приемане на конструкцията (приложение № 14 към чл. 7, ал. 3, т. 14);
- Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него) (приложение № 15 към чл. 7, ал. 3, т. 15);
- Протокол за установяване годността за ползване на строежа (приложение № 16 към чл. 7, ал. 3, т. 16) - Разрешение за ползване или удостоверение за въвеждане в експлоатация;
- Протоколи за проведени 72-часова проби при експлоатационни условия (приложение № 17 към чл. 7, ал. 3, т. 17);

5.5. Снимки на сградите, помещенията и терените преди и след извършването на строителството.

6. Други документи, изготвени от строителен надзор, в приложимите му части:

6.1. Договор за строителен надзор и/или оценка на съответствието;



ниво 0, TLP-WHITE

6.2. Комплексен доклад за оценка на съответствието на инвестиционния проект с основните изисквания към строежите, съгласно чл. 142, ал. 1-5 от ЗУТ (ако е приложимо);

6.3. Окончателен доклад до ДНСК, РДНСК или Общината по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ;

6.4. Технически паспорт на строежа;

6.5. Друга документация съгласно условията на договора – възлагателни писма, приемно-предавателен/ни протокол/и за удостоверяване извършването на дейността/те по договор.

7. Документи, свързани с разплащане на строителството:

7.1. Протоколи за приемане на действително изпълнени видове и количества СМР:

ККП следва да ползват публикувания унифициран образец на Протокол за приемане на действително изпълнени видове и количества СМР във формат “.xls” (MS Office Excel) и подписан в “.pdf” формат (Приложение № 3 – Протокол СМР). При съставяне на протоколите трябва ясно да се разграничат приетите СМР по вида разход – безвъзмездна финансова помощ, собствен принос, и/или непредвидени разходи. При непредвидени разходи по договора за СМР, същите се актуват чрез документалното им доказване след приключване и приемане на основните СМР на обекта, и/или съгласно условията на договора с изпълнителя.

7.2. Заменителна/и таблица/и (ако е приложимо) – при наличие на замени на количества и видове работи, то заменянето им трябва да е обосновано и баланса на отпадащите и стойността на надвишените или нови количества и видове работи трябва да е нулев. Наличието на надвишени или отпаднали количества, отпаднали или нововъзникнали работи трябва да е обосновано с констативни актове или със заповеди съгласно заповедната книга. Документите, които обосновават изготвянето на заменителни таблици, трябва да се прикачат към строителната документация.

В случай на извършени промени в СМР, ККП следва да представят Заменителна/и таблица/и във формат “.xls” (MS Office Excel) и подписана в .pdf формат, съгласно публикувания унифициран образец (Приложение № 4 – Заменителна таблица).

8. Документи, свързани с контрола и приемането на изпълнението от страна на възложителя:

8.1. Договор за инвеститорски контрол/консултант по време на строителството и въвеждане на строежа в експлоатация, или Заповед за определяне на лице/лица, осъществяващо контрола и приемането на изпълнението от страна на възложителя.

8.2. Документация във връзка с отчитане на изпълнението, съгласно условията на договора.



ниво 0, TLP-WHITE

Техническата документация към всеки отделен договор с изпълнител задължително следва да бъде обособена в отделна папка, прикачена в .rar формат. Същата следва да носи наименованието на фирмата изпълнител (например „АБВ“ ООД, а ако има няколко договора с един изпълнител, да се посочи и номерът на съответния договор с изпълнителя). Всеки отделен файл в нея трябва да носи наименованието на съответния документ. В случай на голям брой документи, документацията може да се обособи в отделни папки в .rar формат, наименовани по посочения начин.

ВАЖНО: Представената от ККП техническата документация на етап кандидатстване, налична в ИС на ПВУ като приложения в поле 10. „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляра за кандидатстване (Работен/технически проект за обектите на интервенция, придружен от подробни количествени сметки по приложимите части и подробна количествено-стойностна сметка (КСС), Оценка за съответствието на инвестиционния проект със съществените изисквания към строежите, Разрешителни и/или съгласувателни документи от съответните институции, в т.ч. и експлоатационни дружества и др.) не се представя повторно към ФТО, в който са включени съответните разходи.

III.2 ДОСТАВКА НА ДМА (МАШИНИ, СЪОРЪЖЕНИЯ, ОБОРУДВАНЕ)

1. Цялата документация, свързана с проведените процедури за избор на изпълнители, която трябва да бъде налична в ИС на ПВУ;
2. Договор/и за доставка с изпълнител/и и изменения към договора/ите (ако е приложимо);
3. Приемо-предавателен протокол (ППП) за доставки на оборудването, подписан от ККП и изпълнителя, с описани модели и серийни номера на оборудването/обзавеждането, където е приложимо. PPP следва задължително да съдържа технически характеристики на доставените артикули, които ясно и конкретно ги идентифицират;
4. Документацията към оборудването/обзавеждането (ръководство за експлоатация/паспорт/лиценз или техническа спецификация, издадени от производителя или доставчика на оборудването) с цел удостоверяване съответствието на спецификациите и параметрите на реално доставените ДМА с оферираното от изпълнителя;
5. Гаранционна карта;
6. Снимки на табелите със серийните номера и моделите на оборудването/ машините/ съоръженията.



ниво 0, TLP-WHITE

III.3 ИЗВЪРШВАНЕ НА УСЛУГИ

1. Цялата документация, свързана с проведените процедури за избор на изпълнители, която трябва да бъде налична в ИС на ПВУ;
2. Договор/и за услуги с изпълнител/и и изменения към договора/ите (ако е приложимо);
3. Приемо-предавателен протокол за приемане на извършените услуги и постигнати резултати, подписан от ККП и изпълнителя;
4. Договори за изработка/услуга/поръчка („граждански” договори) по смисъла на ЗЗД;
5. Отчети за извършена работа/отработено време, в случаите, в които с ангажираните лица е сключен граждански договор с фиксирано почасово възнаграждение.
6. Отчетни документи, доказващи изпълнението съгласно предмета на договори за изработка/услуга/поръчка („граждански” договори) по смисъла на ЗЗД – доклади, анализи, обучителни материали и/или други.
7. Протокол за приемане на извършената работа – в случаите при сключени граждански договори;
8. Всички резултати или продукти, съобразно вида на услугите (напр. първоначален одит за установяване на съответствието на действащата система/продукт с изискванията на конкретният стандарт/система и анализ на настоящото състояние, разработени наръчници и/или ръководства и/или сертификат и/или акредитация, маркетингова стратегия, доклад за изпълнението на услугата, и пр.) изготвени по договора за услуга, съобразно вида на дейността.

СНД ще съблюдава спазването и на следните условия:

- Чрез сключването на граждански договор не може да се прикрива трудово правоотношение по смисъла на Кодекса на труда;
- Граждански договор може да се сключва независимо от обстоятелството дали физическото лице - изпълнител е придобил право на пенсия;
- Граждански договор се сключва с външно за ККП лице. Не е допустимо сключването на граждански договор с лице, което е в трудово/служебно правоотношение с ККП, независимо от неговата длъжност и работно време;

Сключването на такива граждански договори е обект на възлагане по смисъла на Закона за обществените поръчки, поради което ККП трябва да проведе приложимата/ите процедура/и, като същата/ите ще бъде/ат обект на контрол от страна на СНД в хода на одобрение на Финансово-технически отчети.



ниво 0, TLP-WHITE

III.4 НАЕМАНЕ НА ПЕРСОНАЛ ПО ТРУДОВ ДОГОВОР

1. Сключен трудов договор/допълнително споразумение (което е приложимо);
2. Длъжностна характеристика за заеманата позиция/ длъжност;
3. Присъствена форма за отчитане явяване/неявяване на работа на лицата назначени на ТД/заповед за всеки отчетен месец във формат excel, подписано с електронен подпис от съответното длъжностно лице;
4. Документи, доказващи опит и квалификация (дипломи; трудови книжки; граждански договори; референции и др.);
5. Попълнена и подписана декларация за нередности и за липса на конфликт на интереси и свързаност.

ВАЖНО: Не са допустими разходи за възнаграждения на текущи служители на общината!

III.5 ДЕЙНОСТИ ПО ИНФОРМАЦИЯ, КОМУНИКАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ

ВАЖНО: Дейността следва да е съобразена с член 34 на Регламент (ЕС) 2021/241 на Европейския парламент и на Съвета от 12 февруари 2021 г. за създаване на Механизъм за възстановяване и устойчивост, както и член 10 на Споразумението за финансиране на МВУ!

1. Цялата документация, свързана с проведените процедури за избор на изпълнители, която трябва да бъде налична в ИС на ПВУ (в случай че дейността се финансира в рамките на инвестицията).
2. Договор и изменения към него (ако е приложимо и само в случай че дейността се финансира в рамките на инвестицията).
3. Приемо-предавателен протокол (в случай че дейността се финансира в рамките на инвестицията).
4. За организирани събития (пресконференции, информационни дни, форуми и т.н.) - покани, презентации, присъствени списъци, публикации в пресата и отразяване в медиите, снимки, програма, дневен ред и т.н.;
5. За изготвени печатни информационни/рекламни материали: снимки (например на билбордове; табели; банери; транспаранти; промо-пакети, съдържащи папки, химикали, тефтери и т.н.); сканирани копия на листовки, брошури, флаери и т.н.;

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

6. За изготвени аудио - визуални рекламни продукти: рекламни радио/ТВ клипове, рекламни съобщения, промоционални филми и т.н.: сертификати за излъчени материали от съответната електронна медия, аудио/видео файлове с изготвените продукти;
7. За извършени публикации в печатни издания: копие на публикациите, включително на първите страници на изданията, заглавието на страницата и самата страница, където е разположена публикацията (ако е приложимо);
8. Екранни снимки (print screen) на електронни публикации;
9. Снимки на поставени плакат/билборд/стикери.

Списъкът на документите не е изчерпателен, а само насочващ, тъй като спецификата на отделните договори за финансиране предполага и твърде широк спектър от документи, които не е възможно да бъде изчерпателно изброен.

IV. ПРОВЕРКИ НА МЯСТО

СНД, както и определени от него независими експерти, при необходимост от специфична експертиза, могат да извършват посещения на място с цел установяване на напредъка по изпълнението на дейностите и постигане на ключовите етапи и цели на инвестицията, удостоверяване на административните, техническите и финансовите аспекти по изпълнението на договорите за финансиране, или с цел проверка на други обстоятелства (напр. забавяне, неизпълнение и/или други обстоятелства, които могат да компрометират изпълнението на инвестицията).

Посещенията могат да включват проверката на всички оригинални документи, свързани с изпълнението на договора за финансиране, както и провеждането на срещи със законния представител на ККП, ръководителя и членове на екипа по изпълнение на инвестицията. В хода на проверката на място констатирани обстоятелства от експертите на СНД може да се документират и чрез снимков материал.

По време на проверките на място може да се удостоверяват и/или проследяват следните обстоятелства и факти (изброяването не е изчерпателно):

- Напредъкът по изпълнението на инвестицията и съответствието със заложеното в договора за финансиране, включително и изпълнението на специфичните ангажименти на ККП, съгласно сключения договор за финансиране;
- Наличие на съответствие между планираните и реализираните дейности, съответно между планираните и постигнатите етапи и цели;



ниво 0, TLP-WHITE

- Техническите аспекти на изпълнението на договора, по отношение на извършените услуги, доставки и СМР и тяхното съответствие със заложеното в договора за финансиране;
- Наличието на одитна следа (цялата документацията по изпълнената инвестиция е налична и се съхранява в отделно досие), която позволява проследяването на изпълнението на всички дейности;
- Осигуряването на необходимата информация и публичност относно финансирането на изпълняваната инвестиция от ЕС чрез инструмента NextGenerationEU;
- Изпълнението на договорните ангажименти от страна на ККП, включително ангажиментите, произтичащи от задълженията за гарантиране на устойчивост на инвестицията в определения период след нейното приключване;
- Спазване на принципа „за ненанасяне на значителни вреди“;
- Наличие на възникнали и/или потенциални проблеми и рискове, като при идентифициране на такива може да бъдат отправени препоръки и срок за тяхното преодоляване/отстраняване;
- Индикатори за нередности и измами („червени знамена“);
- Изпълнението на констатации/препоръки, направени в резултат от предходни проверки на място, ако има такива.

Констатациите и препоръките от проверката на място се предоставят на ККП при проверката за предприемане на съответни мерки в определен срок при наличие на установени пропуски или за информация при липса на такива. ККП се запознава на място и с направения снимков материал (ако е приложимо).

Проверките на място, които СНД осъществява, могат да бъдат извършени и без предварително уведомяване на ККП, напр. когато са налице съвкупност от рискови фактори, индикиращи фиктивно изпълнение на инвестиция, при вече идентифицирана високорискова инвестиция или друго по преценка на СНД.

При проверките на място, ККП трябва да оказва съдействие и да осигури физически достъп до всички места, където се изпълнява договора за финансиране и се съхранява проектната документация, както и до информационната система, в която е отразено изпълнението на инвестицията.

В случай че ККП откаже да предостави документи, свързани с изпълнението на договора за финансиране или откаже да сътрудничи на експертите от СНД по какъвто и да било начин, то в тези случаи СНД има право да прекрати договора за предоставяне на финансиране и да изиска цялостното или частично възстановяване на предоставеното безвъзмездно финансиране в зависимост от характера на нарушението. ККП се задължава да възстанови на СНД всички получени средства по договора и в случай че

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

три или повече пъти не е осигурил достъп или не е намерен на мястото на изпълнение на договора без обективни причини.

СНД може да извършва посещения на място на ККП по всяко време на изпълнение на инвестицията, както и след приключване изпълнението на дейностите по договора за финансиране в срока за съхранение на документите съгласно чл. 19.5 от договора за финансиране, с цел да потвърди постигнатите резултати (ключови етапи и цели), допустимостта на разходите, спазването на изискванията за гарантиране на устойчивост на инвестицията и др. задължения на ККП, произтичащи от договора за финансиране.

Освен СНД, проверки на място във връзка с изпълнението на инвестицията могат да бъдат извършвани и от други национални и европейски органи, като Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС“, Агенцията за държавна финансова инспекция, Националната агенция за приходите, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и други национални и европейски контролни и одитиращи органи.

V. ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ

Съгласно Постановление № 157 на Министерския съвет от 7.07.2022 г. за определяне на органите и структурите, отговорни за изпълнението на Плана за възстановяване и устойчивост на Република България, и на техните основни функции, лицата, отговорни за управлението и изпълнението на Плана, предприемат необходимите мерки, свързани с предотвратяването на измами, корупция, конфликт на интереси и двойно финансиране от Механизма и от други програми на Съюза, както и от други национални или международни източници на финансиране.

„Нередност“ 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.

С оглед защита на финансовите интереси на ЕС за **измама и корупция** се считат деянията по смисъла на член 3, параграф 2 и член 4, параграф 2 от Директива (ЕС) 2017/1371 на Европейския парламент и на Съвета от 5 юли 2017 г. относно борбата с измамите, засягащи финансовите интереси на Съюза, по наказателноправен ред. Посочените деяния се разследват от компетентните органи като престъпления от общ характер съгласно националното законодателство.



ниво 0, TLP-WHITE

Дефиницията на конфликт на интереси във връзка с изпълнението на бюджета на ЕС, част от които са средствата по МВУ, се съдържа в чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509.

На национално ниво **конфликтът на интереси** е административно нарушение, чиято дефиниция и ред за установяване се съдържат в Закона за противодействие на корупцията (ЗПК).

ККП е длъжен при изпълнението на договора да не допуска измама, корупция, конфликт на интереси и двойно финансиране, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз, както и да прилага контроли за тяхното предотвратяване, установяване и коригиране. „Финансови интереси на ЕС“ означава всички приходи, разходи и активи, включени във, придобити чрез или дължими на: бюджета на ЕС; бюджетите на институциите, органите, службите и агенциите на ЕС, създадени съгласно Договорите на ЕС, или бюджетите, пряко или косвено управлявани и контролирани от тях. Нарушенията, свързани с измама, корупция, конфликт на интереси и двойно финансиране, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз, се определят като „сериозни нередности“ при изпълнението на договора.

При изпълнението на договора ККП е длъжен да спазва всички изисквания, произтичащи от приложимите нормативни актове от правото на ЕС и националното законодателство, в това число, но не единствено, нормативните актове, които уреждат бюджетната, финансово-стопанската и отчетната дейност, възлагането и изпълнението на обществени поръчки по реда на ЗОП и на ПМС 80/2022 г., както и съгласно специфичните изисквания на СНД относно избора на изпълнители, определени в Условието за изпълнение.

Когато в рамките на дейностите на контрол на СНД се установят индикатори за измама, корупция или конфликт на интереси и двойно финансиране, се прилага процедурата за докладване на сигнали за сериозни нередности. Сигналите за сериозни нередности се изпращат по компетентност на Прокуратурата, Комисията за противодействие на корупцията (КПК), дирекция АФКОС на МВР или Инспектората в зависимост от идентифицираното нарушение за извършване на проверка по случая.

Допуснатите при изпълнението на договора нередности могат да имат за последица:

- едностранно прекратяване на договора за финансиране от страна на СНД;
- цялостно или частично непризнаване на извършените разходи;
- възстановяване на вече изплатеното безвъзмездно финансиране.

СНД спира плащанията със средства от ПВУ към краен получател при:

1. Образуване на досъдебно производство за престъпление от общ характер, касаещо инвестиция от ПВУ;
2. Образуване на производство за установяване на конфликт на интереси по ЗПК.

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

Спирането на плащанията по инвестицията е за дейността, при изпълнението на която е осъществено или има данни, на базата на които може обосновано да се предположи, че е осъществено неправомерното действие, за което е образувано производството по т. 1 или т. 2. Ако неправомерното поведение се отнася към изпълнението на основните дейности по инвестицията, без изпълнението на които не може да се изпълни съответен етап или цел по ПВУ и това поставя под риск изпълнението на цялата инвестиция, с оглед целесъобразност могат да бъдат спрени плащанията по цялата инвестиция. Определянето на частта от инвестицията, спрямо която следва да бъде спряно финансирането със средства от ПВУ, и обосновката за това, се извършва от Снд.

ВАЖНО: Когато в рамките на дейностите по наблюдение и контрол Снд установи индикатори за нарушения на нормативните актове, които уреждат бюджетната, финансово-стопанската или отчетната дейност, както и възлагането и изпълнението на обществени поръчки от ККП, информацията се процедира към компетентните органи за извършване на инспекционна дейност, както и за установяване на нарушения по ЗОП.

VI. ИНФОРМАЦИЯ, КОМУНИКАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ

ВАЖНО: При изпълнение на дейностите следва да се спазват изискванията на Регламент (ЕС) 2021/241 и Правилата за комуникация и видимост на Програмите на Европейския съюз за финансиране за периода 2021 - 2027 г., изготвени от Европейската комисия.

Съгласно изискванията на частта „Информация, комуникация и публичност“ от Регламент (ЕС) 2021/241, инвестициите, получили финансиране по Механизма в периода 2021 – 2026 г. и включени в ПВУ, е необходимо да бъдат популяризираны. Целта е да се постигне информираност на широката общественост относно процеса на изпълнение на всяка реформа и инвестиция, заложенa в ПВУ, и резултатите от нея. Информиранието на обществеността за финансирането, предоставяно от Европейския съюз по МВУ, е отговорност на всеки краен получател, сключил договор за финансиране.

Основните цели на дейностите по информация, комуникация и публичност са:

- да повишат обществената осведоменост и прозрачността по отношение на финансирането на изпълняваната инвестиция от МВУ;
- да информират за източника на европейско финансиране – инструмента NextGenerationEU на ЕС;
- да популяризират ролята на МВУ като механизъм за икономическото и социално възстановяване от кризата, породена от COVID-19 пандемията;

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

- да информират широката общественост за ролята, която играе Европейският съюз съвместно с държавите-членки при отпускането на помощта и за резултатите от нея;
- да гарантират максимална прозрачността в процеса на усвояване на средствата от МВУ и изпълнението на финансираните инвестиции;
- да подпомогнат за изграждането и поддържането на високо обществено доверие към процесите по изпълнение и управление на Плана за възстановяване и устойчивост;
- да популяризират Плана като основополагащ документ за зелена и цифрова трансформация на икономиката, в контекста на целите на Зелената сделка.

Съгласно чл. 34 от Регламент (ЕС) 2021/241, ККП посочва произход и осигурява видимост на финансирането от ЕС, включително, ако е приложимо, чрез поставяне на емблемата на ЕС и изразът „финансирано от Европейския съюз – NextGenerationEU“, по-специално когато популяризира действията и резултатите от тях, като предоставя последователна, ефективна и пропорционална целева информация на различни видове публика, включително медиите и обществеността.

За всички доставки и услуги, извършени по договора за финансиране от МВУ, във всички обяви, публикации, изработени материали, рекламни клипове и др., свързани с изпълняваната инвестиция, всеки краен получател е длъжен да прилага мерки за информация, комуникация и публичност. Всяко едно средство за визуализация на изпълняваната инвестиция (табели, стикери, съобщения в медиите и др.) трябва да посочва, че проектът е получил финансиране от Европейския съюз чрез инструмента NextGenerationEU, като съдържа логото на ЕС със задължителния текст „финансирано от Европейския съюз – NextGenerationEU“, номера и наименованието на изпълняваната инвестиция, както и бюджетът на инвестицията.

По време на изпълнението на инвестицията ККП информира обществеността за получената от Европейския съюз чрез NextGenerationEU подкрепа, като:

- публикуват кратка информация (непосредствено след началото на изпълнението на проекта) на интернет страницата на ККП, когато такава съществува, включително описание на проекта, неговите етапи, цели и резултати, като се откроява и финансовата подкрепа от ЕС;
- организира минимум две публични събития в процеса на изпълнение на проекта (инвестицията);
- посочва финансовата подкрепа от ЕС във всеки документ, свързан с изпълнението на проекта (инвестицията);
- поставя на проектите, по които не се финансира инфраструктура или строителни дейности, минимум един плакат с информация за проекта (минимален размер А3), в

Национален план за възстановяване и устойчивост, BG-RRP-11.018 „Изграждане и оборудване на нови социални и интегрирани здравно-социални услуги за резидентна грижа и специализирани социални услуги за лица с увреждания“



ниво 0, TLP-WHITE

който се откроява финансовата подкрепа от ЕС, на видно за обществеността място като например входа на сграда, където проектът се изпълнява.

Плакатът следва да съдържа следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС с подходящо указание за финансирането, съдържащо текста „финансирано от Европейския съюз – NextGenerationEU“;
- наименованието на проекта;
- общата стойност на проекта, както и размера на предоставеното безвъзмездно финансиране в български лева;
- начална и крайна дата на изпълнение на проекта.
- упоменават финансовия принос във всички обяви и публикации, свързани с изпълнението на проекта.

ККП прилага необходимите комуникационни мерки, за да бъдат информирани участниците в изпълняваната инвестиция за дейностите, финансирани от ЕС чрез МВУ.

В допълнение следва да се има предвид, че в случай на настъпили промени на името и/или правно-организационната форма на краен получател, въпросните промени трябва да бъдат съобразени и отразени от ККП във всички вече изработени до момента визуализационни материали по проекта. Не се изисква непременно от ККП да извършват задължително корекции върху вече изработени визуализационни материали, поради настъпили промени на собствеността, наименованието на проекта, срока за изпълнение на проекта (удължаване и/или предсрочно изпълнение) или разлика между договорените и реално изплатените средства, в случай че е посочена подобна информация в материалите.

В случаите на закупуване на оборудване е необходимо да се поставят стикери върху всеки актив, закупен по проекта, включващи информация за финансовия принос чрез МВУ.

По време на изпълнението на инвестицията ККП поставя билборд със значителни размери на видимо за обществеността място, в случаите когато общото участие на публичните средства за договора е над 500 000 евро и договърът се отнася до закупуване на физически предмет или за финансиране на инфраструктурни или строителни работи.

Билбордът следва да съдържа следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС с указание за финансирането, съдържащо текста „финансирано от Европейския съюз – NextGenerationEU“;
- наименованието на проекта;



ниво 0, TLP-WHITE

- общата стойност на проекта, както и размера на предоставеното безвъзмездно финансиране в български лева;

- начална и крайна дата на изпълнение на проекта.

Средствата за информация, комуникация и публичност (кратка информация на официалния сайт на ККП, плакат, билборд, стикери) се изработват/публикуват непосредствено след стартиране на изпълнението на договора за финансиране и следва да се поддържат до изтичане на срока за устойчивост, определен в Общите условия към договора за финансиране.

Неспазването на правилата за информация, комуникация и публичност може да доведе до непризнаване на част или на цялата стойност на извършените по проекта разходи, като ще бъдат прилагани съответни европейски и национални норми, както и правила, заложи в договора за финансиране.