



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ“ 2007-2013 г.



УКАЗАНИЯ

ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДБФП ОТ БЕНЕФИЦИЕНТИ СЪВМЕСТНО С ПАРТНЬОРИ ПО СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ BG161PO001/3.1-03/2010 “ПОДКРЕПА ЗА РАЗВИТИЕТО НА ПРИРОДНИ, КУЛТУРНИ И ИСТОРИЧЕСКИ АТРАКЦИИ”

ОТНОСНО: УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ И ФИНАНСОВО ОТЧИТАНЕ ПО ПРОЕКТА

I. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

Съгласно Насоките за кандидатстване по Схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG161PO001/3.1-03/2010 “Подкрепа за развитието на природни, културни и исторически атракции”, допустими бенефициенти са ОБЩИНИТЕ (посочени в т. 4.3.2.2), които са пряко отговорни за подготовката и управлението на проекта. По отношение на партньорствата, създадени за целите на настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е посочено, че «Кандидатът и всички партньори заедно подписват Декларация за партньорство (Приложение Д) и Договор за партньорство в свободен текст, уреждащ взаимоотношенията между кандидата и всички партньори по време на изпълнение на проекта» (т. 4.3.1.2).

С оглед на изложеното и във връзка със законосъобразното определяне на изпълнител от страна на бенефициентите - общини по настоящата схема, в случаите на делегиране на функции на партньора/ите по изпълнението на дейности по проекта и в частност - делегиране на функции по организиране и провеждане на процедури по ЗОП, е необходимо да се има предвид следното:

В Договора за партньорство следва ясно и последователно да бъдат дефинирани правата и задълженията на всяка една от страните. В случай, че това не е било постигнато на етапа на подписване на договора за партньорство е необходимо това да бъде постигнато посредством подписване на допълнително споразумение (анекс).

В случай, че с договора за партньорство се предвижда партньорът/ите да организират и провеждат процедури за възлагане на обществени поръчки, бенефициентът/общината (получател на БФП и възложител) следва изрично да упълномощи партньора за това. Във връзка с това и съгласно чл. 8, ал. 2 от ЗОП и предвид, че бенефициентът/общината във всички случаи се явява възложител по смисъла на чл. 7, т. 1-4 от ЗОП се установява, че упълномощените партньори са длъжни да спазват разпоредбите на ЗОП, независимо от това, дали те самите имат качеството на възложител по чл. 7, т. 1-4 от ЗОП.

II. ФИНАНСОВО ОТЧИТАНЕ ПО ПРОЕКТА

При представяне на искане за междинно или окончателно плащане от страна на Бенефициента, Договарящият орган ще извършва проверка на процедурите за определяне на изпълнител, с оглед признаване на разходите за съответната дейност, възложена на изпълнител.

Всички договори с изпълнители трябва да бъдат сключени от Бенефициента или Партньора/ите. Разходооправдателните документи трябва да бъдат издадени на името на бенефициента или на името на партньора/ите, ако са свързани с дейностите делегирани на партньорската организация.

Във всички разходооправдателни документи и договори на бенефициента или партньорите, свързани с изпълнението на проекта, задължително трябва да е указано, че „разходът е по проект за безвъзмездна помощ по договор № на ОПРР”

В случай, че бенефициентът делегира на партньора/ите изпълнението на дейности по проекта, то тези дейности следва изрично да са посочени в Договора за партньорство.

В съответствие с подписания между партньорите договор, дефиниращ правата и задълженията им във връзка с реализиране на проект по Схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG161PO001/3.1-03/2010 “Подкрепа за развитието на природни, културни и исторически атракции” партньорите подават към бенефициента искане за плащане (авансово, междинно или окончателно), изготвено съгласно „Указания във връзка с изпълнението на договори за безвъзмездна финансова помощ по ОПРР с бенефициенти общини, НПО и конкретни бенефициенти”, публикувани на страницата на ОПРР, като за целта използват документите, публикувани в „Пакет документи – искания за плащане”. Бенефициентът подава към УО на ОПРР искания за плащане, изготвени на базата на горецитираните указания и ползващи горецитирания пакет с документи, в които обединяват цялата постъпила документация. Копията на фактури/други разходооправдателни документи, в които получател е партньорската организация, също се прилагат към всяко Искане за плащане, подадено от Бенефициента.

Авансовото плащане се извършва след представяне на копие от подписани от бенефициента, в качеството му на възложител, договори за строителство с включени в тях клаузи за авансови плащания към изпълнителите;

След получаване на средствата от УО бенефициентът се задължава в срока, предвиден в договора с партньора да му преведе полагащата се част от изплатените от УО средства по съответното искане за плащане.

В случаите, когато партньорът не е бюджетно предприятие и избраната по договора за партньорство схема на плащане включва авансово плащане, той се задължава да открие и поддържа отделна банкова сметка само за нуждите на проекта като гарантира, че генерираните лихви по нея могат да бъдат проследими и доказани, както и че информацията по банковата сметка ще позволи лесното идентифициране и проследяване на разходите до и в счетоводните му системи. Счетоводните отчети трябва да съдържат данни за натрупаните лихви върху средствата, изплатени от Договарящия орган.

В случай на авансово плащане, партньорът следва да удостовери с декларация, подписана и подпечатана от официално представляващо партньорската организация лице, размера на натрупаните по банковата сметка лихви върху авансовите средства, изплатени от Бенефициента по проекта.

Партньорът следва да удостовери с декларация, подписана и подпечатана от официално представляващо партньорската организация лице, дали извършените от него разходи са с включен ДДС и дали данъкът е възстановим за организацията, съгласно приложимото законодателство. Бенефициентът следва да изисква такава декларация преди всяко възстановяване на извършени и платени от партньора разходи и да я прилага към документите, придружаващи всяко Искане за плащане.

Бенефициентът и партньора/ите, следва да поддържат адекватна счетоводна аналитичност в рамките на съществуващата счетоводна система на Бенефициента и Партньора/ите за всички транзакции, свързани с проекта. Данните, посочени в искането за плащане, във финансовите отчети, в техническите доклади трябва да отговарят на тези в счетоводната система на бенефициента и партньора/ите и да са налични до изтичането на сроковете за съхранение на документацията.

Бенефициентът е длъжен да поддържа аналитичност на приходите по проекта. Приходите следва да постъпват по извънбюджетната сметка на бенефициента и да са ясно проследими. Бенефициентът следва да може да представи аналитични справки на приходите, генерирани по проекта, както и на разходите за осигуряване на устойчивост и дълготрайност на резултатите от проекта.

ВАЖНО!!!

След приключване на проекта бенефициентът е длъжен за период от 5 години да предоставя на УО декларация Приложение 12.02 „Декларация за генериране на приходи”, която трябва да бъде подкрепена от справка от счетоводната система на бенефициента, която да дава информация за приходите, генерирани на база основание, възникнало като пряк резултат от реализирането на проекта и направените разходи за осигуряване на устойчивост и дълготрайност на резултатите от проекта.