



## УКАЗАНИЯ

**ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДБФП ОТ БЕНЕФИЦИЕНТИ СЪВМЕСТНО С ПАРТНЬОРИ ПО СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ BG161PO001/3.2-02/2011 „ПОДКРЕПА ЗА РАЗВИТИЕ НА РЕГИОНАЛНИЯ ТУРИСТИЧЕСКИ ПРОДУКТ И МАРКЕТИНГ НА ДЕСТИНАЦИИТЕ”**

### **ОТНОСНО: ОТЧИТАНЕ НА ЗАЛОЖЕНИТЕ ИНДИКАТОРИ ПО ДОГОВОРИТЕ ПО СХЕМА BG161PO001/3.2-02/2011 И ДОКАЗВАНЕ НА УСТОЙЧИВОСТ НА НАПРАВЕНИТЕ ИНТЕРВЕНЦИИ**

1. Задължение на бенефициента е отчитане и проследяване на индикаторите за продукт и резултат заложили за изпълнение в Приложение А Формуляр за кандидатстване. Според спецификата на схема BG161PO001/3.2-02/2011 отчитането на индикаторите се извършва по следният начин:

1.1 При представяне на искане за окончателно плащане в окончателният технически доклад се отчита количественото измерение на индикатор към датата на отчитане, ако е приложимо за отчитане, в зависимост от спецификата на конкретния индикатор.

1.2 След изтичане на една година от датата на подаване на искане за окончателно плащане, бенефициентът е длъжен да отчете изпълнението на всички индикатори включени в Приложение А Формуляр за кандидатстване, срок за подаване на информацията е три месеца след изтичане на периода от една година.

1.3 След изтичане на две години от датата на подаване на искане за окончателно плащане, бенефициентът е длъжен да отчете изпълнението на всички индикатори включени в Приложение А Формуляр за кандидатстване, срок за подаване на информацията е три месеца след изтичане на периода от две години. Отчитането е свързано със задължението на бенефициента да докаже устойчивост на направените интервенции по проекта, в т.ч. изпълнение на следните задължителни дейности по проекта: рекламни дейности, участие в туристически борси, изложения и панаири и изследване на въздействието на маркетинговите и рекламни дейности, в период до 1 година след приключване на дейностите по проекта. В рамките на тази 1 година кандидатът следва да осигури изпълнението на задължителните дейности в обема, в който са заложили като резултат по проекта по ОПРР.

Отчитането на бенефициента по т.1.2 и т.1.3 се извършва в рамките на определените срокове, като информацията се подава към съответния Регионален отдел към ГД „ПРР”, прилагат се следните документи в два екземпляра:

Известие за изпращане на документ;

Придружително писмо, съдържащо информация относно изпълнението и постигнатите резултати;

Таблица от Технически доклад, работен лист „индикатори” с отчетени стойности на заложените индикатори, съгласно периодите на отчитане по т.1.2 и т.1.3;

Необходимо е да бъдат приложени и подкрепящи документи, които обосновават/доказват постигнатите резултати, осигуряващи постигане на устойчивост на направените интервенции.

Електронен носител (компакт диск - CD), съдържащо всички приложени документи;

Декларация - Опис на електронния носител;

## **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 BG161PO001/3.2-02/2011 „Подкрепа за развитие на регионалния туристически продукт и маркетинг на дестинациите”, допустими бенефициенти са ОБЩИНИТЕ, 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» .

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 BG161PO001/3.2-02/2011 „Подкрепа за развитие на регионалния туристически продукт и маркетинг на дестинациите” 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 горесцитираните указания и ползващи горесцитирания 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.