

ОПЕРАТИВНО РЪКОВОДСТВО
НА
ИНВЕСТИЦИОННАТА ПРОГРАМА „МИНЕРАЛНИ ВОДИ“/ИПМВ/

Одобрено от:
Управителния съвет
на НДЕФ
(Протокол No: 103 / 31.08.2016 г.)

Актуализирано от
Управителния съвет
на НДЕФ
(Протокол No: 119 / 27.08.2019 г.)

София
2019

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Член 1

Цел

(1) Съгласно разпоредбите на Закона за опазване на околната среда и на Закона за ограничаване изменението на климата Националният доверителен екофонд (НДЕФ) отговаря за набирането, одобряването и възлагането на изпълнението на проекти за околна среда и зелени инвестиции.

(2) Целта на настоящото Оперативно ръководство е да уреди основните принципи и процедури, които ще се следват от НДЕФ при оценката и финансирането на проекти по **Инвестиционната програма „Минерални води“ (ИПМВ)**.

Член 2

Основни принципи

(1) Основните цели и принципи на функциониране на ИПМВ са следните:

- ✓ Финансиране на проекти, водещи до оползотворяване на топлинната енергия на минералните води и като резултат - директно или индиректно намаляване на емисиите на парникови газове;
- ✓ Целево разходване на средства за ремонтни дейности/разширяване/изграждане на инфраструктура – общинска собственост, за минерални води;
- ✓ Безвъзмездно предоставяне на средства за финансиране на част от инвестициите, водещи по подобряване и повишаване на ефективното използване на ресурсите от минерални води;
- ✓ Мотивиране на общините – потенциални кандидати за финансиране по Инвестиционната програма „Минерални води“ да подготвят проекти за подобряване използването на природните ресурси от минерални води.

(2) Бенефициери и размер на финансиране:

Допустимите бенефициери по ИПМВ, са общини, управляващи ресурси - минерални води. В поканата и указанията се дефинират конкретни допълнителни изисквания в зависимост от целите на съответната покана. (Приложение 1 и 2) Максималният размер на финансирането е процент от стойността на инвестиционния проект (съгласно условията на конкретната покана).

- ✓ Безвъзмездната субсидия по ИПМВ е в размер на 50% от стойността на инвестиционния проект, но не повече от 400 000 лв. (3) Режимът за предоставяне на средствата на бенефициерите и съответствието му със законодателството по държавните помощи се уреждат с Указание за прилагане на правилата по държавните помощи *(Приложение 15)*. Декларацията относно държавните помощи *(Приложение 3.4.)* е неразделна част от пакета документи за кандидатстване за финансиране по ИПМВ.

Член 3

Допустими разходи

(1) За да се считат за допустими по ИПМВ, извършените разходи трябва да отговарят едновременно на следните условия:

- ✓ да са законосъобразни;
- ✓ да са необходими за изпълнението на проекта;
- ✓ да са извършени само за допустими дейности;
- ✓ да отговарят на принципите за добро финансово управление – икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства;
- ✓ да са документирани за реално свършена работа, доказуема с подходящите документи, и отчетени в рамките за изпълнение на проекта, определен в Договора за финансиране, предвидени в указанията за кандидатстване и детайлно описани в проектното предложение ;
- ✓ да са отразени в счетоводната и данъчна документация на бенефициера и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- ✓ да не са финансирани от друг източник, програма или друга финансова схема, финансирана от публични средства на националния, европейския бюджети или от друг международен източник;
- ✓ разходите, свързани с изпълнението на договори за доставка на стоки, предоставяне на услуги и строителство са допустими, ако договорите за възлагане на изпълнението на проекта са сключени съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП) и при спазване на Насоките на НДЕФ (*Приложение 7*).
- ✓ Разходите за ДДС са допустими само ако е декларирано, че са във връзка с направени разходи за нестопанска дейност

(2) Допустими разходи за строително-монтажни работи (СМР) по ИПМВ са разходите за ремонтни дейности/подмяна/разширяване/изграждане на инфраструктура-публична общинска собственост за минерални води, както и за инфраструктурата за минерални води – публична държавна собственост, за която общините имат задължение за поддръжка, произтичащо от Закона за водите и съгласно Решенията на Министъра на околната среда и водите за предоставяне безвъзмездно за ползване и управление на находище на минерална вода – ИДС, по реда на § 133 от ПЗР (Преходни и Заключителни Разпоредби) на Закона за изменение и допълнение на Закона за водите, в т.ч., но не само:

- ✓ водопреносна и водоразпределителна мрежа за минерални води, в т.ч. помпени станции и др.
- ✓ топлообменници; събирателни резервоари, водомерни и каптажни разпределителни шахти за минералната вода преди подаването ѝ към водоползвателите;

оборудването за експлоатация (помпа); оборудване на водоземното съоръжение с водомер, манометър, термометър и др.; ремонт на устиевото оборудване на водоземното съоръжение и др. подобни; съоръжения и инсталации за обществено ползване.

- ✓ ремонт и реконструкция на съществуващи сондажи за минерална вода с доказани показатели и потенциал за оползотворяване на минералната вода.

(3) Размерът на допустимите непредвидени разходи не може да е по-голям от 10% от стойността на уточнените СМР, предвидени по КСС.

(4) Проект, финансиран по ИПМВ се счита за окончателно приключен, когато са изпълнени всички относими изисквания съгласно Закона за водите и Закона за устройство на територията и отчетът на същия е одитиран и одобрен Управителния съвет (УС) на НДЕФ.

Член 4

Обхват на дейностите, за които се предоставя финансиране

(1) В рамките на максималния размер за безвъзмездно финансиране, съгласно чл.2, ал.2 общините-бенефициери могат да включват следните дейности:

- ✓ Строително-монтажни работи /СМР/, в т.ч. доставката на необходимото оборудване и материали;
- ✓ Авторски и строителен надзор и инвеститорски контрол, разходите, за които могат да бъдат до 3%, включително, от стойността на СМР.

Член 5

Начин на кандидатстване

(1) Цялата комуникация между Изпълнителното бюро (ИБ) на НДЕФ и кандидатите за финансиране (потенциалните бенефициери) се осъществява чрез писмена кореспонденция по пощата, или по имейл: ecofund@ecofund-bg.org.

(2) Начинът на представяне на проектните предложения се определя в Указанията за кандидатстване за финансиране на проекти към всяка конкретна покана за набиране на проекти по Програмата (*Приложение 2*).

ГЛАВА ВТОРА

ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИПМВ

Член 6

Обхват и същност на оценката

(1) Оценката на проектите по ИПМВ се осъществяват от Комисия за подбор, контрол и отчитане на изпълнението на проекти (Комисията) в съответствие с критериите за оценка, посочени в Контролния лист (*Приложение 4*).

- (2) Комисията извършва проверка и за съответствие на предоставените средства при прилагане на ИПМВ с действащото европейско и национално законодателство в областта на държавните помощи и конкуренцията (*Приложение 15.1*).
- (3) Комисията се състои от пет до девет редовни членове. Директорът на ИБ определя един от членовете на Комисията за неин председател.
- (4) Съставът на Комисията включва служители на ИБ на НДЕФ и експерти, посочени от министъра на финансите, министъра на околната среда и водите и министъра на енергетиката. Всеки от горепосочените министри определя по един постоянен и допълнителни членове.
- (5) Директорът на ИБ определя състава на Комисията измежду лицата по ал. 3 и може да прави промени в него в зависимост от изискванията на всяка отделна процедура по подбор на проекти или да включва специализирани експерти като членове или като консултанти на Комисията.
- (6) Преди започването на работата за оценка на проектите, експертите от Комисията, подписват декларации, че не се намират в конфликт на интереси по смисъла на чл. 14 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси по отношение на конкретната процедура. Ако се установи, че лице, участващо в оценката, се намира в конфликт на интереси по отношение на конкретна процедура, Директорът на ИБ го заменя с друго лице.

Член 7

Протоколи от оценката на проектните предложения

- (1) Заседанията на Комисията за подбор, контрол и отчитане на изпълнението на проекти се свикват от нейния председател чрез писмена покана в зависимост от графика на оценка на проектите.
- (2) Заседанията на Комисията се провеждат в присъствието на всички нейни членове.
- (3) Решенията на Комисията се вземат с мнозинство от повече от половината от нейните членове. Решенията на Комисията не могат да противоречат на оценката по чл. 8, ал. 1.
- (4) За всяко заседание на Комисията се води протокол, който се подписва от присъстващите на заседанието и се съхранява от ИБ. Когато протоколът е подписан с особено мнение, то се прилага към него.

ГЛАВА ТРЕТА

ЕТАПИ, ОЦЕНКА И ОДОБРЕНИЕ НА ПРОЕКТИ ПО ИПМВ

Член 8

Етапи на оценка

- (1) Оценката на проектите се извършва само на един етап и се провежда като се прави в съответствие с изискванията на настоящото Оперативно ръководство и

предварително обявените условия в Поканата за подаване на проектни предложения по ИПМВ и Указанията за кандидатстване.

- (2) Всички Формуляри за кандидатстване, се предоставят за оценка на Комисията за подбор, контрол и отчитане на изпълнението на проекти. Всеки от членовете на Комисията попълва самостоятелно Контролен лист за оценка по Приложение № 4.
- (3) Директорът на ИБ внася за разглеждане и утвърждаване от УС на НДЕФ на списъка на одобрените за финансиране и неодобрените за финансиране проектни предложения, заедно с мотивите за предложенията.
- (4) УС на НДЕФ разглежда предложенията по ал.3 и ги одобрява или ги връща за извършване на повторна оценка, заедно със съответните мотиви за това.
- (5) След получаване на одобрение от УС, Директорът на ИБ в едномесечен срок публикува списъка на одобрените проекти на интернет сайта на НДЕФ.
- (6) Директорът на ИБ на НДЕФ уведомява кандидатите, чиито проекти са одобрени и за условията на финансиране.

Член 9

Покана за кандидатстване с проекти по ИПМВ

- (1) ИБ обявява на интернет страницата на НДЕФ Покана за кандидатстване с проекти по ИПМВ (Приложение №1), с определен срок за кандидатстване, както и Указания за кандидатстване за финансиране на проекти по ИПМВ (Приложение № 2).
- (2) Поканата съдържа Указания за кандидатстване, Оперативно ръководство и всички приложения към него.
- (3) Формулярът за кандидатстване по образец (Приложение № 3) се подава в срока, посочен в поканата. Формуляри, получени след тази дата, няма да бъдат разглеждани.

Член 10

Кандидатстване по ИПМВ

- (1) Общините - кандидати, които имат проекти, чиито дейности и разходи са допустими за финансиране, могат да подадат в ИБ на НДЕФ попълнен Формуляр за кандидатстване, заедно с всички необходими приложения към него.
- (2) След подаване в срок на документите, кандидатът получава регистрационен номер.
- (3) Формулярът за кандидатстване се подава по следния ред:
 - на хартиен носител – попълнен формуляр с всички приложения към него;
 - на електронен носител - попълнен формуляр, сканиран в PDF формат и в word формат, всички приложения с изключение на инвестиционния проект, сканирани в PDF формат и КСС и точка 2.6 от формуляра в excel формат.
- (4) В хода на прегледа на подадените документи от страна на ИБ на НДЕФ преди тяхната оценка от Комисията за подбор, контрол и отчитане на изпълнението на проекти по чл.6, ал.2 в случай на непълноти, установени несъответствия между оригиналните документи и електронните копия, неясноти и несъответствия в информацията, попълнена във Формуляра за кандидатстване и приложенията към него, ИБ уведомява кандидата

писмено. Кандидатът е длъжен в определения в писмото срок (не по-малък от десет работни дни) да отстрани нередовностите. Формуляри, чиито нередовности не са отстранени, не подлежат на оценка.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ

Член 11

Предварителен контрол върху инвестиционните проекти

- (1) НДЕФ извършва предварителен контрол върху инвестиционните проекти по смисъла на чл. 139 от ЗУТ след одобрение от УС на НДЕФ.
- (2) Подаденият с формуляра пакет документи по инвестиционния проект се преглежда от служител на НДЕФ за съответствие с Приложение 5. Ако в приет инвестиционен проект се установи неточност или несъответствие на подадени документи, се изготвя становище (Приложение 16), в което се посочва срок за отстраняването им от кандидата. Становището се изпраща по електронна поща. При неспазване на определения срок за отстраняване на нередовностите, проектът се разглежда при следваща възможност за финансиране.
- (3) След завършване на предварителния контрол ИБ на НДЕФ изпраща съответното писмо за съгласуване на инвестиционния проект, а Бенефициерът изпраща финалния му вариант в два оригинални екземпляра, включително и в електронен формат.

Член 12

Предварителен контрол на процедурите за избор на изпълнител

- (1) След съгласуване на инвестиционния проект, НДЕФ изпраща писмо и дава насоки за избора и прилагането на процедура за избор на изпълнител (Приложение № 7).
- (2) Кандидатите са длъжни след получаване на писмото по чл. 12, ал. 1 за извършен предварителен контрол на инвестиционните проекти, да представят цялостната тръжна документация за избор на изпълнител на СМР, съобразно дадените от НДЕФ насоки в срока (не по-голям от двадесет работни дни), указан в писмото.
- (3) НДЕФ преглежда тръжната документация в срок не по-дълъг от 15 работни дни от постъпването ѝ и при установяване на несъответствия със ЗОП, ППЗОП, методическите указания на Агенцията за обществени поръчки (АОП), както и насоките на НДЕФ, дава задължителни указания за отстраняването им.
- (4) В случай на установяване на несъответствия между тръжната документация, която е обявена в Профила на купувача на кандидата, публикуваното решение и обявление в АОП и дадените от НДЕФ указания, НДЕФ уведомява кандидата за наличие на основания за оттегляне на ангажимента му за финансиране.
- 5) При възлагане в случаите по чл. 14, ал. 1 т. 5 - 7 от ЗОП и при директно възлагане, както и когато кандидатите не прилагат ЗОП, цената на договора следва да е изчислена по методиката по Приложение № 1 на ППЗОП.

ГЛАВА ПЕТА

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИ И КОНТРОЛ ВЪРХУ ТЯХНОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ

Член 13

Съгласуване с други програми и схеми, които финансират проекти, близки до типове проекти по ИПМВ и проверка за спазване на разпоредбите относно държавните помощи

- (1) Не се одобряват и не се финансират със средства по ИПМВ, проекти, които се финансират изцяло или частично по друг проект, програма или друга финансова схема, финансирана от друг източник, включително с публични средства на националния, европейския бюджет или друг международен източник или чието финансиране би нарушило изискванията на националното и европейското законодателство в областта на държавните помощи.
- (2) При подаването на Формуляр за кандидатстване, всеки кандидат е длъжен да попълни и предостави Декларация за липса на дублиране на финансирането (*Приложение 3.3.*). Същата декларация се представя отново като приложение към Договора за финансиране на проект по ИПМВ.
- (3) НДЕФ преминава към сключване на Договор за финансиране по ИПМВ само с тези кандидати, за чиито проекти е получил декларация за липса на дублиране на финансирането по проектното предложение.

Член 14

Подготовка и сключване на договори за финансиране на проектите по ИПМВ

- (1) Договорът за финансиране между НДЕФ и кандидата се сключва след извършване на преглед на договора с Изпълнителя на СМР или за доставката на оборудване за съответствие с Изискванията на НДЕФ по ИПМВ на базата на Контролен лист (*Приложение 17*) и след предоставяне на документите по *Приложение № 14*.
- (2) Договорът за финансиране на проект по ИПМВ се изготвя по образец (*Приложение № 6*).
- (3) При подписване на Договора за финансиране на проекта всеки кандидат е длъжен да попълни и предостави актуална Декларация за получените държавни помощи по *Приложение № 3.4*.
- (4) Договор за финансиране може да бъде сключен, ако всички предходни договори за финансиране от НДЕФ със същия бенефициер са приключили своето действие и отчетите им са били одитирани и одобрени от УС на НДЕФ.

Член 15

Наблюдение и контрол по изпълнение на проектите

- (1) Наблюдението и контролът по изпълнението на проектите по ИПМВ се извършва от:

- ✓ Бенефициерите по ИПМВ;
- ✓ Служителите на ИБ и експерти на НДЕФ, които имат право на постоянен контрол върху изпълнението на проектите;
- ✓ Компетентните административни органи, съгласно българското законодателство.

(2) Представители на НДЕФ имат право по всяко време на мониторинг и проверка, като при всяко посещение се изготвя Контролен лист – отчет от извършена проверка на място, съгласно *Приложение 13*.

Член 16 **Постоянен контрол от бенефициерите по ИПМВ**

(1) Контролът от страна на бенефициерите по ИПМВ се осъществява във всички случаи чрез постоянно наблюдение на напредъка на дейностите по съответния Договор за финансиране на проект по ИПМВ и чрез механизмите, предвидени в договорите за строителство и/или със съответните доставчици на стоки и услуги.

(2) Контролът се извършва от квалифицирани служители на Бенефициерите по ИПМВ.

Член 17 **Периодичен контрол от ИБ на НДЕФ**

(1) НДЕФ извършва собствен периодичен контрол върху финансираните по ИПМВ проекти чрез извършване на проверки на място от експерти или служители на ИБ, определени от Директора.

(2) Контролът по ал. 1 включва най-малко следното:

(а) Контрол за навременно и качествено изпълнение на дейностите по проектите;

(б) Контрол върху инвестиционния проект и придържането към него в съответствие с целите на одобрения проект и договора с Бенефициера.

(3) Експертите, извършващи периодичен контрол, изготвят писмени отчети за резултатите от проверките, сигнализират за нарушения на договорите за финансиране и предлагат мерки за отстраняването им.

Член 18 **Отчитане изпълнението на проектите по ИПМВ**

(1) За отчитане напредъка на проектите по ИПМВ Бенефициерите изготвят и подават периодични технически и финансови отчети към НДЕФ, изготвени съгласно съответните Приложения към Оперативното ръководство.

(2) Искането на плащане по проектите по ИПМВ се подава чрез попълнен формуляр за искане на средства съгласно *Приложение 8* към Оперативното ръководство, като към него се прилагат съответните документи от списъка в *Приложение № 14*.

(3) Междинни плащания по проектите по ИПМВ, са допустими на базата на междинни отчети. Искане за междинно плащане се подава чрез попълнен формуляр – искане за плащане, придружен със съответните документи.

(4) За окончателно отчитане изпълнението на проектите по ИПМВ, Бенефициерите изготвят и подават окончателни технически и финансови отчети към НДЕФ, изготвени съгласно образците в съответните Приложения към Оперативното ръководство.

Член 19

Задължение за съхранение на информация

(1) Чрез договорите за финансиране по ИПМВ Бенефициерите се задължават да пазят документацията по проекта най-малко пет години след приключване му или по-дълго, в съответствие с приложимия закон.

(2) Бенефициерите са също така длъжни да предоставят информация след завършване на проекта с цел събиране на данни във връзка с оценка на направената инвестиция.