

НАЦИОНАЛЕН
ДОВЕРИТЕЛЕН
ЕКО ФОНД



NATIONAL
TRUST
ECO FUND

ОПЕРАТИВНО РЪКОВОДСТВО

НА

ИНВЕСТИЦИОННА ПРОГРАМА „МИНЕРАЛНИ ВОДИ“ (ИПМВ)

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

Актуализирано от Управителния съвет на НДЕФ
(Протокол № 119 / 27.08.2019 г.;
Протокол № 139 / 14.11.2024 г.)

София

2025

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 Инвестиционна 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 оползотворяване 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
 - ✓ Допустими бенефициери по ИПМВ са общини, управляващи ресурси - минерални води. В Поканата за кандидатстване (*Приложение №1*) се дефинират конкретни допълнителни изисквания, в зависимост от целите на съответната Покана.

- ✓ Безвъзмездното финансиране по ИПМВ е в размер до 50% от стойността, заложена в предпроектното проучване, но не повече от 1 000 000 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*).

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 НДФЕ (*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 находища 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.
 - ✓ Теплообменници; събирателни резервоари, водомерни и каптажни разпределителни шахти за минералната вода преди подаването ѝ към водоползвателите; оборудване 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) 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 проекта е одитиран и одобрен от Управителния съвет (УС) на НДЕФ.

Член 4

Обхват на дейностите, за които се предоставя финансиране

- (1) В рамките на максималния размер на безвъзмездно финансиране, съгласно чл. 2, ал. 2, общините - бенефициери могат да включват следните дейности:
- ✓ Строително-монтажни работи (СМР), в т.ч. доставка на необходимото оборудване и материали;

ГЛАВА ВТОРА

КАНДИДАТСТВАНЕ, ОЦЕНКА И ОДОБРЕНИЕ НА ПРОЕКТИ ПО ИПМВ

Член 5

Покана за кандидатстване с проекти по ИПМВ

- (1) ИБ обявява в интернет страницата на НДЕФ Покана за кандидатстване по ИПМВ (*Приложение №1*), с определен срок за кандидатстване.
- (2) Поканата съдържа конкретни допълнителни изисквания, в зависимост от целите и всички необходими документи за кандидатстването.
- (3) Формулярът за кандидатстване по образец (*Приложение №2*) с приложенията към него се подават в срока, посочен в Поканата. Формуляри, получени след тази дата, не се разглеждат.

Член 6

Кандидатстване по ИПМВ

- (1) Общините - кандидати, които имат проектни предложения с допустими за финансиране дейности и разходи, могат да подадат в ИБ на НДЕФ попълнен Формуляр за кандидатстване, заедно с всички необходими приложения към него, включително предпроектно проучване и бизнес-план.
- (2) Попълненият Формуляр за кандидатстване, заедно с всички приложения, се подава в електронен формат, както следва:
 - ✓ От официалния си електронен адрес кметът на общината изпраща до НДЕФ на адрес ecofund@ecofund-bg.org съобщение за готовност за подаване на проектно предложение между 9,00 и 17,30 ч. на всеки работен ден.
 - ✓ НДЕФ предоставя на кмета на общината достъп и инструкции за подаване на проектното предложение по електронен път.
- (3) След подаване в срок на документите, кандидатът получава регистрационен номер.
- (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, в случай на установяване на непълноти, неясноти и/или несъответствия в информацията, представена във Формуляра за кандидатстване и приложенията към него, ИБ уведомява кандидата по

електронен път и определя срок (не по-кратък от десет работни дни) за отстраняването им. В случай на неотстраняване на несъответствията в определения срок, проектното предложение не подлежи на оценка.

- (5) ИБ на НДЕФ извършва проверка на предоставяните средства на бенефициерите по ИПМВ за съответствие с режима на национално законодателство в областта на държавните помощи (Приложение № 15.1).

Член 7

Етапи на оценка

- (1) Оценката на проектните предложения се извършва само на един етап и се провежда в съответствие с изискванията на настоящото Оперативно ръководство и Поканата за кандидатстване по ИПМВ.

Член 8

Комисия за оценка на проектни предложения

- (1) Всички проектни предложения, успешно преминали проверката по чл. 6, ал. 4 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 (Приложение №3).
- (2) Комисията се състои от пет до девет редовни членове. Директорът на ИБ определя един от членовете на Комисията за неин председател.
- (3) 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.
- (4) 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 за подбор на проекти или да включва специализирани експерти като членове или консултанти на Комисията.
- (5) Преди започването на работата по оценка на проектните предложения, 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 9

Заседания на Комисията за подбор, контрол и отчитане на изпълнението на проекти

- (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 проектните предложения.
- (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. 7, 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.
- (5) Директорът на ИБ внася за разглеждане и утвърждаване от УС на НДЕФ на списъка на одобрените и неодобрените за финансиране проектни предложения, заедно с мотивите за предложенията за решение.
- (6) УС на НДЕФ разглежда предложенията за решение по ал. 3 и ги одобрява или ги връща за извършване на повторна оценка, заедно със съответните мотиви за това.
- (7) След получаване на одобрение от УС, Директорът на ИБ в едноседмичен срок публикува списъка на одобрените проекти на интернет страницата на НДЕФ.
- (8) Директорът на ИБ на НДЕФ в едноседмичен срок уведомява кандидатите, чиито проектни предложения са одобрени.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ

Член 10

Предварителен контрол върху инвестиционните проекти

- (1) Кандидатите, чиито проектни предложения са одобрени от УС на НДЕФ, са длъжни в срок от шест месеца от датата на получаване на уведомлението по чл. 9, ал. 8 да внесат готов инвестиционен проект с разрешение за строеж за предварителен контрол.
- (2) НДЕФ извършва предварителния контрол върху инвестиционните проекти по смисъла на чл. 139 от ЗУТ.
- (3) Инвестиционният проект се подава в два екземпляра на място в офиса на НДЕФ, след предварително уговорен час.
- (4) При приемане на инвестиционния проект, същият се преглежда от служител на НДЕФ за наличието на всички задължителни елементи/части в съответствие с Приложение № 4. В случай на установени при прегледа липси или несъответствия, инвестиционния проект се връща на Бенефициера за отстраняването им и не се завежда като постъпил за предварителен контрол. За тази цел в становището (Приложение № 5) се описват установените констатации и се определя срок за отстраняването на липсите и несъответствията. Становището се изпраща по електронен път.
- (5) На приетите инвестиционни проекти се извършва проверка по същество и ако се установи неточност или разминаване в данните, се изготвя становище (Приложение № 5). Становището се изпраща на кандидата по електронна поща. В електронното писмо се дава срок за отстраняване на неточностите.
- (6) След завършване на предварителния контрол, ИБ на НДЕФ изпраща на бенефициера по електронен път писмо за съгласуване на инвестиционния проект, а бенефициерът изпраща финалния му вариант в два оригинални екземпляра, включително и в електронен формат.

Член 11

Предварителен контрол на процедурите за избор на изпълнител

- (1) След съгласуване на инвестиционния проект, НДЕФ изпраща на бенефициера по електронен път писмо с насоки за избора и прилагането на процедура за

избор на изпълнител (Приложение №7), както и образци на тръжна документация.

- (2) След получаване на писмото по чл. 11, ал. 1 за извършен предварителен контрол на инвестиционния проект, бенефициерът е длъжен да представи цялостната тръжна документация за избор на изпълнител на СМР, съобразно предоставените от НДЕФ насоки и образци в определения в писмото срок (не по-дълъг от двадесет работни дни).
- (3) НДЕФ преглежда тръжната документация в срок не по-дълъг от 15 (петнадесет) 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, предоставя задължителни указания за отстраняването им.
- (4) В случай на установяване на несъответствия между тръжната документация, на бенефициера, публикуваното решение и обявление в ЦАИС и предоставените от НДЕФ указания, НДЕФ уведомява бенефициера за наличие на основания за оттегляне на ангажимента 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 се изчислява по методиката на Приложение №1 на ППЗОП.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИ И КОНТРОЛ ВЪРХУ ТЯХНОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ

Член 12

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

- (1) Не се одобряват и не се финансират със средства от ИПМВ проекти, които се финансират изцяло или частично от друг проект, програма или финансова схема, 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 проектно предложение, всеки кандидат е длъжен да попълни и представи Декларация за липса на дублиране на финансирането

(Приложение № 2.3.). Същата декларация се представя отново като приложение при подписването на Договор 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 13

Подготовка за сключване на договори за финансиране на проектите по ИПМВ

- (1) Договорът за финансиране между НДЕФ и кандидата се сключва след извършване на проверка на процедурата за избор на изпълнител, проведена от кандидата, и на договора с избрания изпълнител на СМР/за доставката на оборудване/на други дейности, одобрени за финансиране по проекта, и предоставяне на документите по Приложение №14.
- (2) Проверката по ал.1 се извършва на два етапа: проверка преди сключването на договор с избрания изпълнител на СМР/за доставката на оборудване за законосъобразност на избора на изпълнител, преди издаване на Решение от страна на Възложителя, и проверка за изрядност на документите на Изпълнителя, преди подписване на договора с него.
- (3) Проверката се извършва на базата на Контролен лист (Приложение № 16), като се проверява съответствието на проведената процедура и избрания изпълнител с изискванията на НДЕФ по ИПМВ, Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Насоките на НДЕФ за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки (Приложение №7).
- (4) Договорът за финансиране на проект по ИПМВ се изготвя по образец (Приложение №6).

Член 14

Сключване на договори за финансиране на проектите по ИПМВ

- (1) 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 (*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 представят периодични технически и финансови отчети към НДЕФ, съгласно съответните Приложения към Оперативното ръководство
- (2) Искането за 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 средства, 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 предоставяне и 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 длъжни да предоставят информация след завършване на проектите с цел събиране на данни във връзка с оценка на направената инвестиция.
- (3) Бенефициерите са длъжни да предоставят до 15 март ежегодно в продължение на 10 години информация по образец (Приложение 17).