



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ
2014-2020



МЕСТНА
ИНИЦИАТИВНА
ГРУПА
ОБЩИНА МАРИЦА

ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 - 2020 г.

Одобрени от ОС с Решение № 90/ОС 09-ВОМР/22.11.2019г.
Изменени от ОС с Решение № 109/ОС 11-ВОМР/03.09.2020г.
Изменени от ОС с Решение № 147/ОС 15-ВОМР/12.04.2022г.

Утвърдил:.....П.....

Гергана Титюкова
Председател на УС

Вътрешни правила за извършване на наблюдение на изпълнението на сключени договори към Стратегията за Водено от общностите местно развитие на СНЦ «МИГ – Община Марица»

Раздел 1

Наблюдение на изпълнението на проектите

Чл. 1. В изпълнение на чл.51 от ПМС № 161 от 4 юли 2016 г., МИГ извършва мониторинг върху изпълнението на проектите в рамките на Стратегиите за ВОМР.

Чл. 2. Изпълнението на сключените договори за БФП се проследява чрез наблюдение на проектите в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България ИСУН 2020 и чрез посещения на място на бенефициентите със сключени договори към СВОМР на МИГ – Община Марица.

Раздел 2

Наблюдение на проектите в ИСУН 2020

Чл. 3. След сключване на договор за предоставяне на БФП, бенефициентите предоставят на служител/и на МИГ „код за достъп“ в секция „Договори“ в ИСУН с права „четене“.

Чл. 4. Служителите на МИГ осъществяват наблюдение на проектите в ИСУН 2020 чрез предоставения „код за достъп“.

Чл. 5. Поне веднъж месечно служителите на МИГ извършват наблюдение върху изпълнението на всички договори към СВОМР. МИГ извършва наблюдение на техническото и финансовото управление и отчитане на договорените проекти.

Чл.6. Резултатите от извършеното наблюдение служителите отразяват в Таблица за проследяване на изпълнението на договорите за БФП към СВОМР в ИСУН 2020 в електронен формат. Таблицата се актуализира след всяко извършено наблюдение върху



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ
2014-2020



МЕСТНА
ИНИЦИАТИВНА
ГРУПА
ОБЩИНА МАРИЦА

ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 - 2020 г.

изпълнението на договорите.

Чл.7. Когато при извършеното наблюдение се установи забавяне в изпълнението на договора или несъответствия при изпълнението:

(1) служителите на МИГ се свързват с бенефициентите за установяването на причините за допуснатото забавяне или несъответствие и за оказване на съдействие за тяхното преодоляване.

(2) служителите на МИГ се свързват при необходимост и с определените от УО регионални координатори /ако са определени такива/ с цел предприемане на съвместни мерки за преодоляване на възникналите затруднения.

(3) По преценка за необходимост, екипът на МИГ извършва посещение на място.

Раздел 3

Посещения на място

Чл. 8. (изм. с Решение № 109/ОС 11-ВОМР/03.09.2020г.) Като част от процеса на наблюдение на проектите, членове на екипа на МИГ извършват посещение на място за наблюдение на изпълнението на дейностите по проекта съгласно договора.

Чл. 9. (1) Посещенията на място се извършват от МИГ самостоятелно или съвместно с управляващите органи на програмите, страни по споразумението за изпълнение на СВОМР илиДФЗ.

(2) Посещенията се извършват в присъствието на бенефициента или упълномощен негов представител.

(3) За всеки проект могат да се извършват редовни и извънредни посещения

Чл. 10. (1) (изм. с Решение № 109/ОС 11-ВОМР/03.09.2020г., изм. с Решение № 147/ОС 14-ВОМР/12.04.2022г.) Редовните посещения се извършват от двама членове на екипа на МИГ по план-график, изготвен от екипа на МИГ и одобрен от Председателя на УС на МИГ.

(2) (отм. с Решение № 109/ОС 11-ВОМР/03.09.2020г.)

(3) За предстоящо редовно посещение на място, бенефициентът се уведомява писмено по електронна поща или с обаждане по телефон, за което се съставя протокол, от представител на МИГ, който ще участва в посещението, в срок от 1 до 7 дни преди датата на нейното провеждане.

(4) При редовното посещение на място се проверява спазването на задълженията на бенефициента относно изпълнението на административния договор за предоставяне на БФП.

(5) При редовно посещение след извършено плащане по договора за БФП се проверява и дали се съхраняват необходимите документи, а също и дали инвестицията функционира по предназначение.



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ
2014-2020



МЕСТНА
ИНИЦИАТИВНА
ГРУПА
ОБЩИНА МАРИЦА

ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 - 2020 г.

(6) Редовни посещения на място се извършват в периода от сключване на договор за БФП до три години от датата на получаване на окончателното плащане на помощта - когато бенефициентът е микро-, малко или средно предприятие или пет години от датата на окончателното плащане на помощта - когато бенефициентът е голямо предприятие или община.

Чл. 11. (1) Броят на извънредните посещения се определя текущо, според необходимостта.

(2) Извънредните посещения се определят от Председателя на УС на МИГ, при наличие на поне едно от следните основания:

1. при установяване на забавяне в изпълнението на договора или на несъответствия при изпълнението, констатирано при наблюдение на проектите в ИСУН 2020;
2. подадени сигнали от страна на заинтересовани граждани или правораздавателни органи за незаконосъобразност и нецелесъобразност на изпълнението на проектните дейности и за нарушения в цялостното изпълнение на договорите;
3. аргументиран отказ на получателя/представител или служител на получателя на финансова помощ да подпише протокола от предишно посещение;
4. съмнения за незаконосъобразност и нецелесъобразност на изпълнението на дейностите и за нарушения в цялостното изпълнение на договора.

(3) За предстоящо извънредно посещение на място не е необходимо бенефициентът да се уведомява предварително.

Чл. 12. (1) При посещения на място /редовни или извънредни/ представителите на МИГ могат да изискват документи, които доказват спазване на задълженията на бенефициента по изпълнение на договорите.

(2) Резултатите от посещенията на място се описват от проверяващите в протокол по образец на мястото и по време на неговото осъществяване.

(3) След приключване на посещението, представителите на МИГ представят протокола за подпис на бенефициента или на упълномощен негов представител, които имат право да впишат в протокола обяснение или възражение по направените констатации.

(4) Бенефициентът има право да не подпише протокола, като посочи писмено причините за несъгласието си в съответната секция на протокола и ги удостовери с подписа си. Отказът от страна на бенефициента може да бъде удостоверен с подпис на свидетел.

(5) При отказ на бенефициента да подпише протокола от посещението на място, председателят на УС на МИГ определя провеждане на извънредно посещение от експерти, различни от извършилите последното посещение.

Чл.13. (1) След приключване на посещението на място, проверяващите екипи представят протокола на председателя на УС и го запознават с резултатите от посещението.



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ
2014-2020



МЕСТНА
ИНИЦИАТИВНА
ГРУПА
ОБЩИНА МАРИЦА

ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 - 2020 г.

(2) Изводите и препоръките от посещенията на място са основа за планиране на последващото наблюдение на проектите и посещения на място с оглед своевременното и точно отстраняване на слабости и непълноти, както и предотвратяване възникването на последващи проблеми.

Чл. 14. При установяване на затруднения за изпълнение на проектите и целите на стратегията, МИГ докладва на УО на съответната програма и предлага мерки за преодоляването им.

4

Раздел 4

Съдържание и съхранение на досиетата на проектите към Стратегията за местно развитие

Чл. 15. МИГ трябва да съхранява всички оригинални документи, свързани с изпълнението на Стратегията за ВОМР до изтичане на 5 години от датата на извършване на последното плащане по всички проекти към СВОМР, в това число и документите от извършеното наблюдение на изпълнението на проектите.

Чл.16. Документите от наблюдението се подреждат в класьор по следния начин:

1. Класьор/и за редовни посещения на място, съдържащ документи в следната последователност:

- а) Таблица за съдържание – начална страница;
- б) Списък на сключените договори към СВОМР;
- в) План-график за редовни посещения на място;
- г) Заповеди на председателя на УС за извършване на редовни посещения на място, окомплектовани с уведомление до бенефициента за предстоящо посещение на място/протокол за уведомяване, протокол от посещение на място;

2. Класьор/и за извънредни посещения на място, съдържащ документи в следната последователност:

- а) Таблица за съдържание – начална страница;
- б) Списък на сключените договори към СВОМР;
- в) Заповеди на председателя на УС за извършване на извънредни посещения на място с основание за извършване на извънредните посещения, окомплектовани с протокол от посещение на място;