



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

ЗАПОВЕД

№ 8 / 02 01. 2014 г.
гр.Бяла Слатина

На основание чл.44, ал.2 от ЗМСМА,

НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам Вътрешни правила за предотвъртяване, разкриване, съобщаване, регистриране и разрешаване на нередности, в контекста на изпълнение на проекти, финансирани от ЕС в Община Бяла Слатина;

Заповедта да се връчи на заинтересованите лица за сведения и изпълнение.

инж. Иво Цветков
Кмет на Община Бяла Слатина



Изготвил:
Цветелина Андровека
Юрисконсулт

УТВЪРЖДАВАМ:
ИВО ЦЕНОВ ЦВЕТКОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА

**ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ, РАЗКРИВАНЕ, СЪОБЩАВАНЕ,
РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗРЕШАВАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ, В**

**КОНТЕКСТА НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ,
ФИНАНСИРАНИ**

ОТ ЕС В ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ, РАЗКРИВАНЕ, СЪОБЩАВАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И РАЗРЕШАВАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ В КОНТЕКСТА НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ, ФИНАНСИРАНИ ОТ ЕС, В ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

ПРЕДИСЛОВИЕ

Помощта, предоставяна от Европейския съюз (ЕС), допринася за балансираното икономическо развитие на България в социално и регионално отношение. За постигането на тази цел помощта следва да бъде използвана целесъобразно и продуктивно.

Въпреки всички мерки и системи на вътрешен контрол, които могат да бъдат въведени, са възможни инциденти, свързани със злоупотреба със средства или нередности при използването им. Такава злоупотреба със средства може да доведе до сериозни последици за България, изразяваща се в загуба на репутация, както и преки парични щети за държавния бюджет, защото злоупотребените средства - ако не бъдат възстановени - трябва да бъдат връщани на Европейския съюз от националните ресурси.

Затова е важно всички институции, участващи в управлението на проекти, финансирани от фондовете на ЕС, да определят и приложат всички необходими мерки за предотвратяване на злоупотреба с помощта от ЕС и за разрешаване на нередностите, включително чрез възстановяване на средства.

Помощта от ЕС се насочва по различни канали посредством различни мерки и в различни области и това може да доведе до най-разнообразни нередности. Има също така редица институции и длъжностни лица, включени в системата за усвояване на помощта от Европейския съюз, които могат да се окажат в контакт с такива нередности.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЕ

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила служат за предотвратяване, разкриване, съобщаване, регистриране и разрешаване на нередности в процеса на изпълнение на проекти, финансирани от Европейския съюз в Община Бяла Слатина.

Чл. 2 (1) Вътрешните правила за предотвратяване, разкриване, съобщаване, регистриране и разрешаване на нередности в процеса на изпълнение на проекти, финансирани от Европейския съюз в Община Бяла Слатина, се разработват съгласно:

1. чл. 4, чл. 12, ал.4 и чл.14, т. 6 от ЗФУКПС,
2. чл. 58 т.(з) и чл. 70, ал.1, т. (б) от Регламент (ЕО) № 1083/2006,
3. раздел 4 „Нередности” от гл. II на Регламент (ЕО) № 1828/2006,
4. ПМС №18/04.02.2003 г., изм. и доп. с ПМС № 139/17.06.2008 г.,
5. задълженията на Община Бяла Слатина в качеството ѝ на Бенефициент на безвъзмездна финансова помощ, произтичащи от договорите, финансирани от ЕС.

(2) Служителите на Община Бяла Слатина прилагат:

1. Вътрешните правила на Община Бяла Слатина за предовратяване, разкриване, съобщаване, регистриране и разрешаване на нередности в процеса на изпълнение на проекти, финансирани от Европейския съюз;

2. Ръководството, процедурите и задължителните указания за предовратяване, разкриване, съобщаване, регистриране и разрешаване на нередности по проекти финансирани от ЕС, утвърдени от Управляващите органи на съответните оперативни програми;

3. Ръководството, процедурите и задължителните указания за предовратяване, разкриване, съобщаване, регистриране и разрешаване на нередности по проекти, утвърдени от компетентните държавни органи – при извършване на оперативен контрол и управление на риска по изпълнение на проектите, съфинансирани от държавния бюджет.

Чл. 3 С настоящите вътрешни правила се уреждат организацията на работата по предотвратяване, разкриване, съобщаване, регистриране и разрешаване на нередности по проекти в оперативната дейност и системите за контрол на Община Бяла Слатина, в дейността на изпълнителите, на които Община Бяла Слатина е възложила изпълнението на обществени поръчки, както и мерки за преустановяване на нередности и отстраняване на вредни последици от тях, за да се осигури:

1. защита на финансовите инструменти на ЕС и Република България;

2. въвеждане и поддържане на системите и процедурите, за да се осигури превенция от нередности в оперативната дейности на Община Бяла Слатина;

3. възстановяване на неправомерно изплатени суми и предприемане на превантивни мерки и корективни действия;

4. установяване на ненадежност на изпълнители на обществени поръчки с оглед на гарантиране на ефективност;

Чл. 4 Община Бяла Слатина, в качеството ѝ на Бенефициент по договори за безвъзмездна финансова помощ е отговорна за предотвратяването, разкриването, съобщаването, регистрирането и разрешаването на нередности по проекти, финансирани от ЕС, както и за указването на съдействие на компетентните органи за последващото разрешаване на всички регистрирани случаи на нередности при изпълнение на проекти, финансирани със средства на ЕС.

Чл. 5 (1) Кметът на Община Бяла Слатина запознава всички служители с настоящите вътрешни правила, както и с реда на докладване и администриране на нередности и за задължението им да уведомяват определения служител по нередности по чл. 7 за всички случаи на нередности.

(2) Служителите, участващи в изпълнението на проекти, финансирани от ЕС, както и ръководните служители на Община Бяла Слатина подписват декларация за запознаване с определението нередност и измама по образец на приложение 3.

(3) В документацията за обществените поръчки и договорите с изпълнители се включва клауза, чрез която се осигурява запознаване и съблодаване на изискванията за недопускане на нередности.

Чл. 6 (1) Всички служители на Община Бяла Слатина на всички нива в йерархията носят отговорност за разкриване и съобщаване на нередности.

(2) Служителите в Общината са задължени да подават сигнали за нередности и

измами или за подозрения за нередности и измами на служителя по нередностите и Кмета на Община Бяла Слатина.

(3) Служителите по ал. 1 са длъжни да оказват нужното съдействие на служителя по нередности при изпълнение на неговите служебни задължения.

(4) Участниците в обществените поръчки и изпълнителите по договори за изпълнение на проектни дейности се задължават незабавно да докладват на Община Бяла Слатина в качеството ѝ на възложител чрез служителя по нередности за всички заподозрени и/или доказани случаи на измама и/или нередност.

(5) Участниците в обществени поръчки и изпълнителите по договори за обществени поръчки са длъжни да оказват съдействие и предоставят достъп на служителя по нередности в Община Бяла Слатина при изпълнение на задълженията му, което се осигурява чрез клаузи в документацията за възлагане на обществена поръчка и договорите за обществена поръчка.

(6) Изпълнителите са длъжни да запознаят всички свои служители, работещи по изпълнението на конкретния договор с определението за нередност и с настоящите вътрешни правила, като ги задължават да докладват всеки случай на подозрение и/или доказани случаи на нередност, съгласно установена процедура, както и да указват съдействие на служителя по нередности. При подписване на договор, изпълнителят декларира, че той и всички негови служители, са запознати с определението за нередност и измама, както и с настоящите вътрешни правила по образец на приложение 4.

(7) В случай на констатирана нередност, Община Бяла Слатина предприема своевременно съответните корективни действия спрямо изпълнителите на проектни дейности съгласно предвижданията на конкретните договори.

Чл. 7 (1) Кметът на Община Бяла Слатина назначава със заповед служител по нередности в Община Бяла Слатина.

(2) Служителят по нередности представлява главното звено за контакти по отношение на предотвратяване, разкриване, съобщаване, регистриране и разрешаване на нередности в контекста на изпълнение на проекти, финансирани от ЕС в Община Бяла Слатина.

(3) Служителят по нередности в Община Бяла Слатина преминава първоначално и текущо обучение с цел осигуряване на въвеждаща информация за процедурите и правилата относно нередности и обмен на опит и актуализиране на информацията в областта на нередностите.

Чл. 8 Община Бяла Слатина организира интернет базирано място за съобщения, където има възможност да се предоставя информация за случаи на открити или предполагами нередности, както и информация относно съответни телефонни номера, електронни адреси, лице за контакти, които осигуряват подаването на информация в случаите на нередности.

II. ПРОЦЕСУАЛНИ ДЕЙСТВИЯ

Чл. 9 (1) При стартиране на проект, финансиран със средства на ЕС, екипът, сформиран за неговото управление, представя на служителя по нередности писмена информация за проекта, която трябва да съдържа минимум име и номер на проекта, номер на договора за безвъзмездна финансова помощ, програма, цели на проекта, дейности по проекта, стойност, времеви план-график за изпълнение на проекта и график на обществените поръчки.

(2) Служителят по нередности създава досие на проекта на база получената информация по ал. 1.

(3) Служителят по нередности извършва регулярни и внезапни проверки за изпълнение на проекти;

(4) При осъществяване на функциите си по ал. 3, служителят по нередности попълва Контролен лист по образец на приложение 6, който съхранява в досието по проекта или в създаденото досие на нередността при регистрирана такава;

Чл. 10 (1) Лицето или органът, който разкрие или узнае за нередност, на която и да е от фазите на даден проект, следва незабавно да подаде сигнал за нея на служителя по нередности на Община Бяла Слатина.

(2) Разкриването на нередности в Община Бяла Слатина се извършва посредством документална проверка, проверки на място, редовни/окончателни одиторски доклади.

(3) Информация за нередности и измами, на базата на която се стартира процедура за докладване на нередност, може да бъде:

1. сигнал извън Община Бяла Слатина – от външни контролни органи, от средства за масово осведомяване, от отделни лица, в т.ч. изпълнителите и техните служители.

2. сигнал в рамките на Община Бяла Слатина – от вътрешни контролни органи, от звеното за вътрешен одит и от всеки служител на Община Бяла Слатина.

(4) Сигналите могат да бъдат писмени или устни:

1. за постъпили устни сигнали се съставя протокол, който се подписва от сигнализиращото лице и служителя по нередности по образец на приложение 7.

2. за постъпили анонимни сигнали не се изисква проверка

(5) За всички получени сигнали за нередности и измами служителят по нередности прави съответни проверки за установяване достоверността на изложените в сигнала обстоятелства и попълва контролен лист по образец на приложение 6.

(6) При потвърждаване достоверността на сигналите служителят по нередности незабавно стартира процедурата по регистриране и докладване на нередностите.

Чл. 11 (1) Община Бяла Слатина в качеството ѝ на бенефициент на договори за безвъзмездна финансова помощ и посредством екипите за изпълнение на конкретните проекти, финансирани от ЕС, е задължена да предоставя регулярни доклади до съответните договарящи органи за установени нередности или декларации за липса на нередности за отчетните периоди, във формата на приложените към договорите за безвъзмездна финансова помощ образци.

(2) В случай на констатирана нередност от служителя по нередности в Община Бяла Слатина, екипът за управление на съответния проект изготвя доклад/уведомление за нередност за извършени нередности по установения образец съгласно условията на раздел IV Нередности, глава II на Регламент (ЕО) 1828/2006 - Тримесечно уведомление за нередностите от бенефициент до управляващия орган по образец на приложение 5.

(3) Екипите за управление предоставят доклада по ал. 2 на служителя по нередности, който го представя на Кмета на Община Бяла Слатина.

(4) Докладите по ал. 2 се изпращат подписани от Кмета на Община Бяла Слатина на Договарящия орган в срок до 3 дни от датата на вписването на нередността в Регистъра по нередности по чл. 13, ал.1.

(5) Екипите за управление на конкретните проекти са задължени да осигуряват достъп до проектната документация на служителя по нередности по всяко време.

Чл. 12 (1) Служителят по нередности създава и поддържа регистър за нередности в Община Бяла Слатина по образец на приложение 8.

(2) При установена нередност служителят по нередности незабавно я вписва в регистъра за нередности.

(3) За всеки случай на установена нередност служителят по нередности създава досие за констатирана нередност в срок до 3 дни след нейното установяване, което съдържа цялата документация на хартиен носител, събирана във връзка със съответния случай на нередност, включително доклади за установени нередности, изготвени от съответните екипи по управление на конкретните проекти, документацията по разследване на нередовността, копия от одитни доклади, кореспонденция във връзка със случая на нередност.

(4) Досиетата по ал. 2 носят същият идентификационен номер, като идентификационния номер под който е регистрирана съответната нередност.

(5) Досиетата трябва да осигуряват:

1. Възможност за проследяване на развитието на нередовността и начина на нейното коригиране.

2. Информация и доказателства, които могат да се окажат необходими при предприемане на действия срещу определени лица или организации.

3. Последователна информация.

(6) Достъпът до информация от регистъра за нередности е ограничен до служителя по нередности и Кмета на Община Бяла Слатина.

(7) При поискване информацията следва да се предоставя на Управляващите органи на оперативните програми, Сертифициращия орган, Националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и/или техни представители и външни одитори, да проверяват, посредством проучване на документацията или проверки на място, строителен надзор и инвеститорски контрол във връзка със дейностите по проектите и да проведат пълен одит, при необходимост, въз основа на разходнооправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на проектите.

Чл. 13 (1) Служителят по нередности отговаря за организиране на процеса по подаване на навременна информация за целите на счетоводното отразяване на случаите на нередност, които имат финансово изражение, към счетоводството на Община Бяла Слатина.

(2) Информацията, подавана от служителя по нередностите следва да съответства на информацията, посочена в т. 18 «Обща сума, подлежаща на възстановяване» от доклада за нередности по чл. 12, ал. 2 и да съдържа минимум следната информация - име на проекта и номер на договора за безвъзмездна финансова помощ, финансирана сума в лева по източници на финансиране, дата на установяване на нередността.

(3) При закриване на случай на нередност, служителят по нередностите писмено уведомява счетоводството за датата на закриване на случая.

Чл. 14 (1) Община Бяла Слатина е длъжна да осигури възстановяването към бюджета на Европейската общност и националния бюджет на всички суми по регистрирани нередности и/или на всички неправомерно изплатени средства.

(2) Служителят по нередности е длъжен да предприеме незабавни действия за

възстановяването от нарушителите на всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

(3) В случай, че нарушителят не възстанови дължимите суми в рамките на определения краен срок, служителят по нередности инициира процедура съгласно българското законодателство.

Чл. 15 Счетоводството на Община Бяла Слатина осчетоводява всички дължими суми на ниво проект.

Чл. 16 Служителят по нередности писмено уведомява счетоводството на Община Бяла Слатина за датата на закриване на случая на нередност.

Чл. 17 В срок от пет работни дни след датата на възстановяване на дължимите суми служителят по нередности е задължен да предостави на Кмета на Община Бяла Слатина писмена информация за възстановените суми.

III. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Ръководителите и служителите в община Бяла Слатина са длъжни да познават и спазват разпоредбите на настоящите вътрешни правила.

§2. Контролът по спазване на вътрешните правила за третиране на нередности се осъществява от Зам.-Кмета „ИПСФ“.

§3. Вътрешните правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със Заповед на Кмета на Община Бяла Слатина.

§4. Настоящите вътрешни правила могат да се допълват, изменят и отменят по реда, по който са утвърдени.

§5. **"Нередност"** е *"всяко нарушение на разпоредба на общностното и/или националното право, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на ЕС, като отчете неоправдан разход в общия бюджет"*

а) нередностите могат да бъдат технически, договорни, финансови или административни

Техническите нередности възникват при предоставяне на доставки, услуги и строителство, с качество по-ниско от това, което е заложено в договора. Контролът по качеството се осигурява от Община Бяла Слатина, в качеството ѝ на бенефициент на договори за безвъзмездна финансова помощ, и се гарантира чрез мониторинг от страна на Договарящия орган. Контролът върху инженерните дейности, дейностите на изпълнители и доставчици се осъществява посредством редовни и извънредни посещения на място, с цел проверка на качеството и количеството на извършените дейности.

Договорните нередности възникват при неправилно прилагане на договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите с изпълнители. Цялостното познаване на детайлите на договорите е съществено за избягване на договорните нередности. Договорните нередности се отнасят до:

- неточно упълномощаване (делегиране на права);
- нерегламентирани и необосновани плащания в повече;
- неправилни инструкции за място на изпълнение;
- неправилно одобрени материали или предложения на изпълнител/партньор;
- неправилно представяне на продуктите от договора (изменение на

- дейности);
- неправилно управление на исканията от изпълнител/партньор.

Финансовите нередности са измамата или кражбата на средства, включително корупционни практики. Финансовите нередности се контролират от вътрешен или външен одит, чрез вътрешен предварителен контрол и мониторингови процедури. Разделението на отговорностите и принципа на четирите очи се прилага във всички случаи (напр. необходими са два независими подписа за извършване на плащане). Финансовите нередности се отнасят до:

- фактуриране на не извършени доставки, услуги или строителство - фиктивни фактури;
- фактуриране на финансови средства от/на фиктивни фирми /фалшифициране/;
- двойно фактуриране;
- фактуриране на прекалено големи суми спрямо извършените разходи;
- неправилно отчитане на количество, цена или отстъпки във фактурите;
- измами при трансфера на средства;
- подправяне или изопачаване на счетоводни, официални или др. разходооправдателни документи;

Административните нередности възникват вследствие на неспазване на приложимите норми при избор на изпълнители и при провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

б) Нередностите могат да бъдат умишлени и неумишлени според начина на причиняването им.

Умишлени - действията на оператор от институциите, участващи в процеса (Изпълнител по договор, Бенефициент (Възложител), Договарящ орган, Национален фонд, банки или други организации), целящи лично обогатяване или обогатяване на друго лице в противоречие с Договора между Изпълнителя и Възложителя, главно посредством:

- фактури, издавани за непредоставени услуги, стоки или работи фалшиви (фиктивни) фактури;
- фактури издадени от фиктивна фирма (фалшификации);
- дублирани фактури;
- неотразени намаления за количества, цена и други във фактурите;
- измамническо превеждане на суми в погрешна банкова сметка;
- манипулиране на констатации от документални проверки;
- манипулиране на констатации от проверки на място;
- фалшифициране и модифициране на счетоводни и/или други отчети и оправдателни документи;
- неточно представяне или пропускане на събития, операции или друга важна информация;

Неумишлени - Това са действията на оператор от институции, участващи в процеса (Изпълнител по договор, Бенефициент, Доставчик, Изпълнителна агенция, Национален фонд, банки или други организации), причинени поради небрежност и водещи, в повечето случаи, до нарушаване на приетите процедури. Основните неумишлени нередности са следните:

- пропуски и грешки;
- небрежност;
- неумишлено нарушаване на оперативните процедури.

в) Нередностите могат да бъдат със или без финансово въздействие според вида на въздействието.

Нередности с финансово въздействие – нередности, които водят до плащане на неоправдани разходи на Изпълнителя или Община Бяла Слатина в качеството ѝ на Бенефициент на договори за безвъзмездна финансова помощ.

Нередности без финансово въздействие – нередности, установени преди възстановяване на неоправдани разходи на Изпълнителя или Община Бяла Слатина в качеството ѝ на Бенефициент на договори за безвъзмездна финансова помощ.

г) Нередностите могат да бъдат системни или еднократни според характера им

Системна нередност – нередност, която се повтаря или за която съществува голяма вероятност да се повтори в системата при различни проекти, финансирани от ЕС. Тези нередности се дължат, например, на недостатъци в системата на финансово управление и могат да се случват в хоризонтален порядък при всички проекти. Те са неумишлени нередности, произтичащи от дефект в системата.

Еднократна нередност – нередности, които се случват само при един конкретен проект, а не в системата като такава. Те произтичат при действия или грешки, свързани с конкретен проект и не би трябвало да се проявяват при други проекти, когато се спазват процедурите на финансово управление. Това са умишлени нередности или неумишлени нередности, причинени от небрежност.

§6. „Измама“ – всякакво умишлено действие или пропуск във връзка със:

а) използване или представяне на неверни, неточни или непълни твърдения или документи, което води като въздействие, до присвояване или неправомерно задържане на средства от общия бюджет на Европейските общности или бюджети, управлявани от или от името на Европейските общности, или държавния бюджет на България.

б) неразкриване на информация в нарушение на конкретно задължение, което има същото въздействие.

в) неправилно използване на такива средства за цели, различни от целите, за които са били първоначално отпуснати.

Измамата е специфичен вид нередност и се различава от другите нередности с умишления си характер. Наказателната отговорност се определя от съответни разпоредби в наказателното право според степента на сериозност на извършеното, което е основа за оценяване размера на щетите, причинени от измама.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 Процесуални действия при възникване на нередности

Процедура по верификация на сигнали и установяване на нередности		
№	Действие	Отговорно лице
1	Подаване на вътрешен или външен сигнал за нередност	Вътрешни/външни, контролни органи, звено за вътрешен одит, служител от администрацията, външни лица
2	Организиране на първоначално разследване на нередността на верификация на предоставената информация	Служител по нередности
3	Установяване, че не е извършена нередност или искане за допълнителна информация/документална проверка от съответните лица за потвърждаване на нередност (ако е приложима информацията се изисква спешно)	Служител по нередности
4	Преглед на предоставената информация и установяване на наличие/липса на нередност	Служител по нередности
5	Регистриране на установена нередност в Регистъра на нередностите	Служител по нередности
6	Създаване на досие на установена нередност – в срок от 3 дни след установяване на нередността	Служител по нередности

Процедура по докладване за липса/наличие на извършени нередности

№	Действие	Отговорно лице
1	Изготвяне на доклад/уведомление за извършена нередност непосредствено след установяване на нередността	Екипи за изпълнение/управление на конкретните проекти
2	Представяне на доклад/уведомление за извършена нередност на служител по нередности	Екипи за изпълнение/управление на конкретните проекти
3	Представяне на доклад/уведомление за извършена нередност на Кмета на Община Бяла Слатина	Служител по нередности
4	Представяне на доклада/уведомлението за извършена нередност на съответните договарящи органи по оперативните програми във формата на приложения към договорите за безвъзмездна финансова помощ образци – в рамките на 3 работни дни от откриване на нередността	Екипи за изпълнение/управление на конкретните проекти
5	Съхранение на копие от доклада/уведомлението за извършена нередност до договарящите органи на и цялата кореспонденция в тази връзка в досието на нередността	Служител по нередности
6	Изготвяне на тримесечни доклади за нередности до съответните договарящи органи след утвърждаването им от Кмета на Общината, обобщаващи регистрираните нередности през съответния отчетен период	Екипи за изпълнение/управление на конкретните проекти
7	Предоставяне на декларация за липса на нередности до съответните договарящи органи след подписването ѝ от Кмета на общината, при липса на нередности през съответния отчетен период	Екипи за изпълнение/управление на конкретните проекти

Процедура по третиране на нередности с финансово изражение

№	Действие	Отговорно лице
1	Подаване на информация за целите на счетоводното отразяване на случаите на нередност, които имат финансово изражение, към счетоводството на Община Бяла Слатина	Служител по нередности
2	В случай, че нарушителя не възстанови дължимите суми в рамките на определения краен срок се стартира процедура съгласно българското законодателство	Служител по нередности
3	Осчетоводяване на всички налични суми на ниво проект	Счетоводство на Община Бяла Слатина
4	Писмено уведомяване на счетоводството за датата на закриване на случая на нередност	Служител по нередности
5	Предоставяне на Кмета на Община Бяла Слатина писмена информация за възстановените суми – в срок от пет работни дни след датата на възстановяване на дължимите суми	Служител по нередности

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 - КАЗУСИ

Списък с примери за евентуални инциденти, свързани с нередности

Тръжни процедури

- Договорите трябва да бъдат сключвани при прилагане на честни и открити практики, съгласно съответните процедури за възлагане на обществени поръчки в последната им форма и наименование.
- Всякакви промени, извършени в договорените тръжни условия, следва да доведат до напълно нов тръжен процес, а не да се продължава стария с първоначалните участници. Цялата документация, отнасяща се до процеса, трябва да бъде запазена, включително съобщенията за печата с покани до участниците в търговете, регистъра при откриването им, неуспешните както и успешните търгове и т.н. Критериите за всички решения, взети по време на процеса, трябва да бъдат записани. Загубата на документация или неспазването на процедури би могло да доведе до отнемане на всички предвидени средства за проекта.

Конфликт на интереси

- Сделките са сключени или е направен опит да бъдат сключени с юридически или физически лица, с установен законен интерес;
- Членове на Комисията за оценяване на офертите и участници в търгове за обществени поръчки имат кръвна връзка или са сродени чрез брак или икономически документи;

Фалшифицирани документи или документи с неверни данни

Това може да се случи с:

- Искания за плащания или свързани с тях документи (т.е. отчети, фактури);
- Документи, съдържащи описание на качествата на инвестиционен обект;
- Други видове документи.

Липса на съфинансиране

- (Частична) липса на съфинансиране или съфинансиране, различно от предписаното.

Надплатени суми

- Ситуации, при които са изплатени повече средства, отколкото получателят е имал право да получи. Тук се включват и сумите на надплатени суми, открити и коригирани при следващо плащане

(надплатената сума се удържа от следващото плащане).

Предотвратени нередности

- Казусите, при които нередността е открита преди изплащане на средствата и опитът за нарушение е наказуем или е предмет на наказателно производство, трябва да бъдат докладвани. С други думи, опитите за измама (включително умишлено подаване на заявления с неверни данни), корупция и други случаи, при които деянието е наказуемо, се класифицират като нередности, за които трябва да се съобщава.

Характеристиките на инвестиционни обекти не отговарят на изискванията

- Инвестиционният обект се различава от предписанията по отношения на:
 - размери и характеристики;
 - качество или количество на използваните материали;
 - качеството на работа извършена от подизпълнителите;
 - изменения, внесени в проекта (които не са съгласувани според изискванията);
 - обем на действително извършената работа (по-малък от заявения).

Нередности, свързани с наличието и ползването на инвестиции

- Стоки, закупени по линия на обществени поръчки или въз основа на договор:
 - не са в наличност там, където трябва да бъдат в наличност;
 - не се използват за определената цел.
- Стоките или продуктите са били произволно заменени или не са етикирани, нито са надлежно осчетоводени;
- Представена е заблуждаваща информация относно обекта или естеството, количеството или качеството на продукта и услугата.

Незачитане на правилата за допустимост на разходите

- Определен вид разход не е допустим по съответния договор за безвъзмездна финансова помощ в рамките на който се осъществява проектът.

Неизпълнение на поставени цели

- Нежеланието на Изпълнителя да изпълни/да се съобрази с предписаната работа/задължения по проекта, в резултат от което част от предписаната работа/поръчка/услуга остава незавършена.

Срокове

- Оставяне на незавършена работа/услуга/поръчка след изтичане на определения срок представлява нередност.

Нередности, свързани със счетоводната отчетност

- Представяне на невярна информация във счетоводните регистри – неправилно осчетоводяване, липса на счетоводна информация, недостатъчна документална обосновааност (като общи фактури без разбивка по точки), свързани с използването на средства по програмата, представлява нередност.

Отказ за приемане на проверка

- Несъгласие за подлагане на държавен надзор, одит или процедури, извършени в рамките на друга предписана форма на проверка, представлява нередност.

Двойно финансиране

- Частично или пълно двойно финансиране, от друг финансов източник.

Нередности, произтичащи от решения, свързани с управлението на проекта

- Управленски решения, несъгласувани с източника на помощта, когато това е регламентирано в договорите за безвъзмездна финансова помощ.

Публичност

- Изпълнители, които не следват указанията, се уведомяват за изискванията за публичност и им се предоставя известно време, за да предприемат корективни действия. Ако след изтичане на определения срок, обаче, те не са изпълнили изискванията за публичност, възниква нередност.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Аз, долуподписаният

Служител в Община Бяла Слатина

Длъжност, отдел, сектор, дирекция:

декларирам, че:

1. Запознат/а съм с определението за нередност, съгласно член 2 от Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета от 11 юли 2006 година, а именно:

„Нередност“: всяко нарушение на разпоредба на Общностното право, произтичащо от действие или бездействие на стопански субект, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

2. Запознат/а съм с определението за „измама“, съгласно чл.1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности, а именно:

Под измама следва да се разбира всяко умишлено действие, свързано с:

- Използването или представянето на грешни, неточни или непълни декларации или документи, което води до злоупотреба или неоправдано използване на средства от общия бюджет на Европейските общности или бюджетите, управлявани от Европейските общности или от тяхно име;
- прикриване на информация в нарушение на конкретно задължение, водещо до резултатите, споменати в предходната подточка;
- разходване на такива средства за цели, различни от тези, за които са отпуснати първоначално.

3. Запознат/а съм, че по силата на договори за безвъзмездна финансова помощ за проекти, финансирани чрез оперативни програми следва, следва да подавам сигнали за наличие на нередности и измами или подозрение за нередности и измами **на служителя по нередности на бенефициента и ръководителя на бенефициента;**

4. Запознат/а съм, че при наличие или съмнение за връзка на някое от лицата, на които следва да се подават сигналите за нередности и измами, със случая на нередност, информацията се подава директно до един или няколко от следните органи:

- Кмета на Община Бяла Слатина;
- Ръководителя на структурата, администрираща оперативната програма;
- Ресорния заместник-министър или ръководител на ведомство;

- Председателя на Съвета за Координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз /Съвета/ и до Ръководителя на дирекция „Координация на борбата с измамите със средства на Европейския съюз (АФКОС)“ в Министерството на вътрешните работи;
- Европейската служба за борба с измамите към Европейската комисия в Брюксел (ОЛАФ).

5. Запознат/а съм с Наредбата за определяне на процедурите за администриране на нередности по фондове и програми, съфинансирани от ЕС, приета с Постановление №285 на Министерски съвет от 2009г.

Настоящата декларация е изготвена в два екземпляра, по един: за декларацията и за служителя по нередности на бенефициента.

Дата:.....

Декларатор:.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

Аз, долуподписаният

В качеството ми на Изпълнител по договор с Възложител Община Бяла Слатина

Длъжност, отдел, сектор, дирекция:

декларирам, че:

1. Запознат/а съм с определението за нередност, съгласно член 2 от Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета от 11 юли 2006 година, а именно:

„Нередност“: всяко нарушение на разпоредба на Общностното право, произтичащо от действие или бездействие на стопански субект, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

2. Запознат/а съм с определението за „измама“, съгласно чл.1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности, а именно:

Под измама следва да се разбира всяко умишлено действие, свързано с:

- Използването или представянето на грешни, неточни или непълни декларации или документи, което води до злоупотреба или неоправдано използване на средства от общия бюджет на Европейските общности или бюджетите, управлявани от Европейските общности или от тяхно име;
- прикриване на информация в нарушение на конкретно задължение, водещо до резултатите, споменати в предходната подточка;
- разходване на такива средства за цели, различни от тези, за които са отпуснати първоначално.

3. Запознат/а съм, че по силата на договори за безвъзмездна финансова помощ за проекти, финансирани чрез оперативни програми следва да подавам сигнали за наличие на нередности и измами или подозрение за нередности и измами, следва да подавам сигнали за наличие на нередности и измами или подозрение за нередности и измами **на служителя по нередности на бенефициента/управляващия орган;**

4. Ангажирам се да запозная всички мои служители и подизпълнители (ако е приложимо), работещи по изпълнението на конкретния договор, с определението за нередности и измама, както и с процедурите за докладване на всеки случай на подозрение и/или доказан случай на нередности.

5. Запознат/а съм, че при наличие или съмнение за връзка на някое от

лицата, на които следва да се подават сигналите за нередности и измами, със случая на нередност, информацията се подава директно до един или няколко от следните органи:

- Кмета на Община Бяла Слатина;
- Ръководителя на структурата, администрираща оперативната програма;
- Ресорния заместник-министър или ръководител на ведомство;
- Председателя на Съвета за Координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз /Съвета/ и до Ръководителя на дирекция „Координация на борбата с измамите със средства на Европейския съюз (АФКОС)“ в Министерството на вътрешните работи;
- Европейската служба за борба с измамите към Европейската комисия в Брюксел (ОЛАФ).

6. Запознат/а съм с Наредбата за определяне на процедурите за администриране на нередности по фондове и програми, съфинансирани от ЕС, приета с Постановление №285 на Министерски съвет от 2009г.

Настоящата декларация е изготвена в два екземпляра, по един: за деклариращия и за служителя по нередности на бенефициента.

Дата:.....

Декларатор:.....

ТРИМЕСЕЧНО УВЕДОМЛЕНИЕ ЗА НЕРЕДНОСТИ

Страна-членка: Бългaрия

Идентификационен номер
за страната членка: БГ/XX/XXX/XX/X

Тримесечие: XX/XX

Дата на изпращане:

Административен отдел:

Лице за контакт: Име: Телефон

Факс: e-mail

Детайли относно нередността:

1. Описание на дейността

- 1.1 Име на програмата:
- 1.2 Дата на решението на Европейската комисия:
- 1.3 Приоритетна ос и операция:
- 1.4 Име на проекта:
- 1.5 Номер на проекта:

2. Нарушена разпоредба

- 2.1 Нарушена разпоредба на Общностна;
- 2.2 Нарушена национална разпоредба;

3. Дата и източник на първата информация, навеждаща на подозрение за нередност:

- 3.1 Дата на първата информация, навеждаща на подозрение за нередност;
- 3.2 Източник на първата информация, навеждаща на подозрение за нередност;

4. Начин на разкриване на нередността

5. Вид нередност

5.1 Класификация на нередността:

- а) Установена липса на нередност ()
- б) Нередност ()
- в) Подозрение за измама ()
- г) Установена измама ()

5.2 Приложени практики при извършване на нередността:

5.3 Тези практики разглеждат ли се като нови? Да (), Не (), Не зная ()

5.3 Ако да, изпратено ли е известие до:

Комисията:

Да () Дата и референтен номер:

Не () Неизвестно ()

Страни-членки:

Да () Дата и референтен номер:

Не () Неизвестно ()

6. Участват ли други страни Да () Не ()

(Отбележете според случая)

6.1 Ако да, изпратено ли е известие до съответните органи:

Да () Дата и референтен номер:

Не () Неизвестно ()

7. Период на нередност

7.1 Дата на която или дати, между които е извършена нередността

8. Власти или органи

8.1 Власти или органи, които са съставили официалния Доклад за нередността:

8.2 Власти или органи, отговорни за последващи административни или съдебни действия:

9. Дата на установяване на нередността:

10. Идентификация на участващите физически и юридически лица или други участващи Предприятия

10.1. Физически лица:

- Име:
- Фамилия:
- Адрес:
- Пощенски код:
- Град:
- Страна:
- Функция:

10.2. Юридически лица:

- Име:
- Адрес на регистрация:
- Пощенски код:
- Страна:

10.3. Други предприятия:

- Име:
- Адрес на регистрация:
- Пощенски код:
- Страна:

Финансови аспекти

11. Общ размер и разпределение между източниците на финансиране

11.1 Обща стойност на операцията:

11.2 Финансиране от Общността:

11.3 Финансиране от страната-членка

11.4. Финансиране от страна на бенефициента

12. Естество и размер на установените като неправомерни разходи

12.1 Естество на разходите:

12.2 Обща сума на разходите, от които:

- Разходи на Общността:
- Разходи на страната-членка:

13. Сума, която би била неправомерно платена, ако неправомерността не е била разкрита:

14. Финансови последици

14.1 Сума на извършените плащания по т. 12.2:

- Дял на Общността:
- Дял на страната-членка:

14.2. Сума на разходите по т. 12.2, които още не са извършени:

- Дял на Общността:
- Дял на страната членка:

14.3. Преустановено плащане:

Да () Сума: Не () Неизвестно ()

15. Възможност за възстановяване:

16. Общ размер на възстановената сума:

16.1 Дял на Общността:

16.2 Дял на страната-членка:

18. Обща сума, подлежаща на възстановяване

18.1 Дял на Общността:

18.2 Дял на страната-членка:

Етап на процедурата

18. Предприети действия от страната-членка

18.1 Междинни мерки:

19. Административни процедури:

20. Съдебни процедури:

21. Причини за отменяне на процедурите за възстановяване:

21.1 Известна ли е Комисията преди вземането на решението за отменяне на процедурата за възстановяване?

Да ()

Дата и референтен номер:

Не ()

Не зная ()

22. Отменени ли са наказателните процедури

Да ()

Не ()

Не е известно ()

23. Приключване на процедурите

23.1 Комисията известена ли е за административни или съдебни решения или основните моменти от тях, касаещи приключване на процедурите:

Да ()

Дата и референтен номер:

Не ()

Не е известно ()

24. Наложени наказания (административни и/или съдебни)

25. Допълнителни забележки:

/Дата, подпис и печата на Ръководителя/

КОНТРОЛЕН ЛИСТ

за извършена проверка за наличие на нередности

Име и номер на проекта	
Номер на договора за безвъзмездна финансова помощ	
Програма	
Обща стойност на проекта	
Продължителност на проекта	
Дата на провеждане на проверката	
Вид на проверката	<i>Посочва се регулярна или внезапна</i>
Обхват на проверката	<i>Посочва се къде е осъществена проверката, в чие присъствие, какво е проверил служителя по нередности и др.</i>
Резултат от проверката	<i>Посочва се дали са установени нередности, има ли основания за съмнение за извършени нередности и др.</i>

Присъствали:

.....

.....

(Име и подпис на Служителя по нередности)

(Име и подпис на лицата присъствали на проверката)

ПРОТОКОЛ
за постъпил устен сигнал

Днес.....

При мен,

служител по нередности при Община Бяла Слатина

се яви

и ме уведоми, че по

проект.....

е извършена/съществува подозрение за нередност/измама състояща се в:

/изложение на обстоятелствата/.....

.....

.....

.....

.....

Подал сигнал:

.....

*(име и подпис на
служителя по нередности)*

(име и подпис на лицето)

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

<p>ПРИЛОЖЕНИЕ №8</p> <p>РЕДОВНИ АКТУАЛИЗАЦИИ И ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩОТО РАЗВИТИЕ НА ВЪПРОСА</p>		<p>ПРИЛОЖЕНИЕ №8</p> <p>РЕДОВНИ АКТУАЛИЗАЦИИ И ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩОТО РАЗВИТИЕ НА ВЪПРОСА</p>							
<p>НЕРЕДНОСТИ РЕГИСТЪР НА НОМЕРАТА И СЪСТОЯНИЕТО НА КАЗУСИТЕ</p>		<p>РЕДОВНИ АКТУАЛИЗАЦИИ И ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩОТО РАЗВИТИЕ НА ВЪПРОСА</p>							
№	Наименование на проекта и договора за безвъзмездна финансова помощ	Финансираща аща програма, фонд на Европейския съюз	Пореден номер на казуса	<впишете датата на актуализацията>	<впишете датата на актуализацията>	<впишете датата на актуализацията>	<впишете датата на актуализацията>	<впишете датата на актуализацията>	<впишете датата на актуализацията>
1				<впишете датата на актуализацията>	<впишете датата на актуализацията>	<впишете датата на актуализацията>	<впишете датата на актуализацията>	<впишете датата на актуализацията>	<впишете датата на актуализацията>
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

РЕГИСТЪР НА НЕРЕДНОСТИ – ФИНАНСОВА ИНФОРМАЦИЯ **Номер на казуса:** **<впишете номера>**

	Евро				Лева			
	Европейски съюз	Национално финансиране	Друго финансиране	Общо	Европейски съюз	Национално финансиране	Друго финансиране	Общо
<p><i>Ако: нередността е разкрита преди извършване на плащане: Сумите, които биха били платени погрешно, ако нередността не беше разкрита преди плащането.</i></p>								

Ако нередността е разкрита след извършено плащане	Начална стойност (1)	Възстановяване (за всяка възстановена сума)					Баланс	
		Дата	Стойност (2)	% от началната нередност	Банкова сметка	Стойност 3=(1)-(2)	% от началната нередност	Общо (3)
Средства на Общността								
Национално съфинансиране								
Друго съфинансиране								
ОБЩО								
Средства на Общността								
Национално съфинансиране								
Друго съфинансиране								
ОБЩО								