



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 година
Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони
СДРУЖЕНИЕ С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – РАЗЛОГ“

УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

НА ПРОЕКТИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

ПО МЯРКА 19.2.323 „РАЗВИТИЕ И ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ НА ТЕРИТОРИАЛНАТА
ИДЕНТИЧНОСТ“ ОТ СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО
РАЗВИТИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА МИГ-РАЗЛОГ, ФИНАНСИРАНА ОТ

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ЗА ПЕРИОДА 2014 – 2020

ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТИ НА МИГ-РАЗЛОГ
BG 06RDNP001-19.443 - МИГ-РАЗЛОГ, МЯРКА 19.2.323 „РАЗВИТИЕ И
ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ НА ТЕРИТОРИАЛНАТА ИДЕНТИЧНОСТ“



Съдържание:

1. Сключване на договор за предоставяне на финансова помощ.....	3
2. Общи условия за осъществяване на дейностите по проекти към стратегия за BOMP.....	3
3. Процедури за избор на изпълнители.....	6
4. Финансово изпълнение на проектите и плащане.....	8
5. Информираност и публичност.....	10
6. Приложения.....	11

1. Сключване на административен договор за предоставяне на финансова помощ

А. Преди издаване на заповед за одобрение на проектното предложение ДФЗ – РА изпраща покана до кандидата и изисква да представи в срок до 10 работни дни от уведомяването документи и декларации съгласно текста на писмената покана.

Б. В срок 15 работни дни от датата на получаване на заповедта за предоставяне на финансова помощ кандидатът има право да сключи тристранен договор с ДФЗ - РА и МИГ. При неявяване на кандидата в този срок за подписване на договор за предоставяне на финансова помощ той губи правото на подпомагане по тази процедура, но може да кандидатства отново за финансиране на същата дейност в следваща процедура.

В. Когато при проверка на проектното предложение ДФЗ - РА установи съмнения за изкуствено създадени условия, в договора се предвижда извършване на допълнителни проверки преди изплащане на финансовата помощ.

Г. Документите се представят в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено с гриф „Вярно с оригинала“, и подпис на законния представител на лицето. Когато се представят заверени копия на документи, техните оригинали се осигуряват за преглед при поискване.

Когато документите не са подписани от законния представител на лицето, се представя от съответното упълномощено лице нотариално заверено пълномощно. Документите се представят с опис и последователно номериране на страниците, съдържащи се в приложението.

Д. Общите условия за изпълнение на одобрените проекти към стратегията за ВОМР за територията на МИГ – Разлог са определени в чл. 66 – 78 на Глава четвърта Условия и ред за предоставяне на финансовата помощ от Стратегиите за ВОМР Раздел III Общи условия за осъществяване на дейностите по проектите, финансирани от ЕЗФРСР към стратегия за ВОМР от Наредба № 22 на МЗХГ.

Е. Към Условията за изпълнение – документи за информация, за сведение на кандидатите е приложени два примерни образца - проект на административен договор за бенефициенти, които са възложители по ЗОП и за бенефициенти, които не са възложители по ЗОП, публикувани от ДФЗ „Земеделие“ в Рубрика „Мерки за подпомагане по ПРСР 2014-2020, подмярка 19.2. <http://www.dfz.bg/bg/prsr-2014-2020/merki-podpomagane/>.

Приложени са и образци на документи, свързани с изпълнението и отчитането на проекти, описани в раздел 6. Приложения.

Ж. Бенефициентът се задължава след сключване на договор за предоставяне на БФП, да създаде „код за достъп“ в секция „Договори“ в ИСУН с права „четене“ на служител/и на МИГ цел осъществяване на мониторинг по изпълнението на одобрения проект и договора.

З. Получателят може да подаде заявление за промяна на договора за предоставяне на финансова помощ чрез ИСУН, като първоначално уведоми МИГ-Разлог и получи положително становище за исканото изменение. Към заявлението се прилагат доказателствата, необходими за преценката на основателността му.

Не се допуска изменение и/или допълнение на договора за финансова помощ, което:

- засяга основната цел на дейността и/или променя предназначението на инвестицията съгласно одобрения проект;
- води до несъответствие с целите, дейностите, изискванията и критериите за оценка;
- води до увеличение на стойността на договорената финансова помощ.

Получателят на финансова помощ може да поиска удължаване на срока за изпълнение на проекта до 30 юни 2023 г. Заявление за промяна е допустимо да се подаде не по-късно от два месеца преди изтичането на срока на договор.

2. Общи условия за техническо изпълнение на проектите по мярка 19.2.323 към стратегията за ВОМР

Съгласно раздел 7. „План за действие” от Стратегията за ВОМР на МИГ-Разлог, одобреният проект се изпълнява:

1. В срок до 24 месеца от датата на подписването на договора за предоставяне на финансова помощ с РА за ползватели на помощта, които не се явяват възложители по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки;
2. В срок до 36 месеца от датата на подписването на договора за предоставяне на финансова помощ с РА за ползватели на помощта, които се явяват възложители по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки.
3. Срокът и изискванията към бенефициентите за стартиране изпълнението на одобрения проект се посочват в административния договор.
4. Крайният срок за изпълнение на договорен проект е не по-късно от 30 юни 2023 г.

В процеса на изпълнение на проектите бенефициентите могат да възлагат на изпълнители извършването на определени дейности по проекта. Изпълнителите не са партньори по изпълнението на проекта и се избират в съответствие с реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от ЕЗФРСР. В случаите, когато бенефициентът е възложител по смисъла на ЗОП, при избор на изпълнител/и същият задължително прилага разпоредбите на ЗОП и актовете по прилагането му.

ВАЖНО! При избора на изпълнител/и на дейностите по проекта, в случай че е приложимо, бенефициентите следва да предвидят при възлагането на обществени поръчки прилагането на мерки за опазване на околната среда съгласно приложимите разпоредби на ЗОП и актовете по прилагането му и в съответствие с чл. 47, ал. 1 и чл. 63, ал. 1, т. 6 от ЗОП.

Получателят на финансова помощ е длъжен незабавно да уведоми ДФЗ и МИГ за всяко обстоятелство, което би могло да възпрепятства или забави осъществяването на дейностите по проекта.

Страните по договора не отговарят за неизпълнение на задължение, ако то се дължи на непреодолима сила или извънредно обстоятелство. В тези случаи получателят на помощта или упълномощено от него лице е длъжен да уведоми писмено ДФЗ, за възникването на непреодолима сила или извънредно обстоятелство и да приложи достатъчно доказателства във връзка с това в срок до 15 работни дни от датата, на която получателят или упълномощеното лице е в състояние да го направи. Срокът се смята спазен, ако информацията и/или документите са депозираны в деловодството на ДФЗ за ЕЗФРСР в посочения срок.

Бенефициентите са длъжни да сключат и поддържат валидна застраховка на имуществото – за предмет на подпомагане, по неговата действителна стойност за срок от датата на подаване на искането за окончателно плащане до изтичане на мониторинговия период, като застраховат активите, предмет на подпомагане, за срока, рисковете и при условията, посочени в договора за предоставяне на финансова помощ.

Получателят е длъжен да организира подробна счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим ДДС по всеки договор.

Ползвателите на помощ застраховат активите, предмет на подпомагане, за срока, рисковете и при условията, посочени в договора за предоставяне на финансова помощ.

Бенефициентите са длъжни за периода от сключване на административния договор до изтичане на шест месеца, считано от изтичане на срока за мониторинг, да представят на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция изискваните им данни, документи и/или информация, необходими за преценка относно спазването на критериите за допустимост и изпълнението на ангажиментите и другите задължения на бенефициентите, произтичащи от отпуснатото подпомагане, в рамките на мониторинговия период.

Получателят на помощта е длъжен да предоставя на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. и наДФЗ всяка поискана информация за осъществяването на дейността по проекта.

Получателят на помощта е длъжен да предоставя достъп до документи и да съдейства за осъществяване на проверки, осъществявани от надлежно упълномощените представители на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. и наДФЗ, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите, Изпълнителна агенция „Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове“, както и на всеки упълномощен външен одитор в срок до 5 години, считано от последното плащане по споразумението за предоставяне на финансова помощ.

Бенефициентите са длъжни да:

1. осигурят разликата между пълния размер на одобрените разходи и размера на одобрената финансова помощ, посочен в административния договор само в парична форма;

2. да спазват изискванията и сроковете при кандидатстване за получаване на авансово или междинно плащане, посочени в настоящите условия, в административния договор или в Наредбата по чл. 9а, т. 3 от Закона за подпомагане на земеделските производители (ЗПЗП), включително като прилагат към искането за плащане документите, посочени в настоящите условия и/или в наредбата по чл. 9а, т. 3 от ЗПЗП;

3. да осигурят в срока за изпълнение на одобрения проект необходимите лицензи, разрешителни или регистрации за извършване на дейността по проекта или за функционирането на всички активи, когато се изискват такива съгласно действащото законодателство;

4. да подадат искане за окончателно плащане до изтичане на крайния срок за изпълнение на одобрения проект, ведно с необходимите документи, при спазване на реда и условията, предвидени в наредбата по чл. 9а, т. 3 от ЗПЗП.

5. да изпълнят и въведат в експлоатация в срок най-късно до подаване на искането за окончателно плащане инвестициите (ако има такива), които не са предмет на подпомагане по административния договор, но са необходими за изпълнението на одобрения проект и които са посочени в приложение към административния договор;

6. да спазват разпоредбите на ЗОП и актовете по неговото прилагане, както и указанията наДФЗ - РА, когато възлагат обществени поръчки за изпълнение на дейностите по одобрения проект, при спазване на всички изисквания и срокове, посочени в настоящите условия (важи когато бенефициентите са възложители по ЗОП).

Бенефициентите се задължават от датата на сключването на административния договор до изтичане на мониторинговия период:

1. да водят всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности, отделно в счетоводната си система или като използват счетоводни сметки с подходящи номера.

2. да съхраняват всички документи, свързани с изпълнението на одобрения проект и извършване на подпомаганата дейност до изтичане на шест месеца, считано от изтичане на срока за мониторинг.

Бенефициентите се задължават от датата на изпълнение на одобрения проект до изтичане на мониторинговия период:

1. да използват активите и изпълняват дейностите – обект на подпомагане по административния договор, съгласно съответното им предназначение и капацитет, посочени в представения към проектното предложение;

2. под каквато и да е форма да не преотстъпват ползването и не извършват разпоредителни сделки с активи - предмет на подпомагане по административния договор (освен когато това се изисква по закон), както и да не допуска принудително изпълнение върху такива активи – освен в случаите на подмяната на оборудване с изтекъл амортизационен срок. В последния случай подмяната е допустима за новопроизведено оборудване със същите или по-добри характеристики и може да се извърши само след изрично одобрение отДФЗ;

3. да не преустановяват подпомогнатата дейност поради каквито и да са причини, освен при условия предвидени в представеното и одобрено проектно предложение;

4. да подновяват съответните разрешения, регистрации и/или лицензии в нормативно предвидените за това срокове - когато подпомаганата дейност подлежи на регистрационен, разрешителен и/или лицензионен режим;

5. да не променят местоположението на подпомаганата дейност, извън територията на МИГ Разлог;

6. да поддържат съответствие с всеки критерии за подбор, по който проектното предложение е било оценено, съгласно списък с критериите за подбор и получените точки по всеки от тях, представляващи приложение към административния договор. При неспазване на това задължение РА отказва изцяло или частично изплащане на финансовата помощ.

7. да спазват и други свои задължения, посочени в административния договор или в приложим нормативен акт;

8. Бенефициенти, получили приоритет за проектното си предложение по някой от останалите критерии за ТФО от Условието за кандидатстване, са длъжни да поддържат съответствието за периода до края на мониторинга на проекта така, както е описано в административния договор, или в приложение към договора.

Получателят е длъжен да изпълнява задълженията за срок от:

- три години след извършване на окончателното плащане, когато е малко или средно предприятие по смисъла на чл. 3 от Закона за малките и средните предприятия;
- десет години от датата на сключване на договора, когато е предоставена минимална помощ;
- пет години след извършване на окончателното плащане за всички останали случаи.

3. Процедури за избор на изпълнители

Получателят на финансова помощ, който е възложител по Закона за обществените поръчки, провежда съответната процедура за избор на изпълнител/и на дейностите по проекта след сключване на договора за финансова помощ с изключение на процедурите за избор на изпълнител/и за разходи, извършени преди подаване на проектното предложение, за които кандидатът представя заверено копие от документацията от проведената процедура по Закона за обществените поръчки.

Държавен фонд „Земеделие“, осъществява предварителна проверка и последващ контрол на процедурите за обществени поръчки съгласно утвърдени от изпълнителния директор на ДФЗ процедури.

След сключване на административен договор за изпълнение на проекта, бенефициентите задължително прилагат „Процедура за осъществяване на предварителна проверка и последващ контрол върху обществени поръчки и процедури за избор с публична покана за разходи, финансирани изцяло или частично със средства от ЕЗФРСР“ (Приложение 122), публикувана на интернет страница на ДФЗ с адрес: <https://www.dfz.bg/bg/prsr-2014-2020/control-na-op/>.

Съгласно процедурата, бенефициентите, които са Възложители по ЗОП, в срок до 15 работни дни от сключване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ следва да съгласуват планираните по одобрения проект обществени поръчки по реда на ЗОП, като представят документи, посочени в Указанията за предварителна проверка и последващ контрол, утвърдени от изпълнителния директор на ДФЗ – РА и публикувани на интернет страницата на Държавен фонд „Земеделие“ (www.dfz.bg), раздел „Програма за развитие на селските райони 2014-2020“, подраздел „Мерки за подпомагане“ и „Мерки за подпомагане през ИСУН“ (Приложение 122_1).

Указанията, дадени от ДФЗ при осъществяване на предварителната проверка на планираните обществени поръчки за избор на изпълнител на всички дейности по проекта, са задължителни за получателя на помощта.

Когато получателят на финансова помощ НЕ Е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки, се прилага ЗУСЕСИФ и Постановление № 160 на Министерския съвет от 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от получателя на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ДВ, бр. 52 от 2016 г.) (ПМС № 160), ИСУН 2020 за избор на изпълнители, съгласно указанията на ДФЗ.

Бенефициентите със сключен административен договор по реда на ЗУСЕСИФ, в случай, че са са изпълнени условията на чл. 50, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, имат задължение да провеждат процедура/и за избор на изпълнител с публична покана по реда на ПМС № 160/2016 г.

Тези бенефициентите също задължително прилагат „Процедура за осъществяване на предварителна проверка и последващ контрол върху обществени поръчки и процедури за избор с публична покана за разходи, финансирани изцяло или частично със средства от ЕЗФРСР“ (Приложение 122), публикувана на интернет страница на ДФЗ с адрес: <https://www.dfz.bg/bg/prsr-2014-2020/control-na-op/>, като за тях не е приложимо осъществяването на предварителна проверка. Процедурите за избор на изпълнител по реда на ПМС № 160/2016 г. се осъществяват в ИСУН2020 – Модул „Управление на проекти“.

Крайният срок за публикуване на решението за откриване на процедурите за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител за всички разходи в проекта с изключение на разходите, извършени преди подаване на проектното предложение, е съгласно клаузите на сключения административен договора за предоставяне на финансова помощ и посочената по-горе процедура, публикувана на сайта на ДФЗ.

4. Финансово изпълнение на проектите и плащане

Финансовата помощ се изплаща след извършване и отчитане на дейностите по проекта.

Плащанията (авансово, междинни и окончателно) по одобрен проект, за изпълнението на който е сключен административен договор между ДФ "Земеделие", МИГ и кандидат/бенефициент по Стратегията, се извършват съгласно разпоредбите на Наредба № 4/30.05.2018 г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл. 9б., т.2 от Закона за подпомагане на земеделските производители (обн. ДВ брой: 48, от дата 8.6.2018 г.), и при спазване на условията на административния договор.

Наредбата регламентира и условията за намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ.

Искането за плащане се подава от бенефициента чрез ИСУН по образец, под формата на електронен формуляр, публикуван в ИСУН с приложени към него изискуеми документи, съгласно документите по чл. 26 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ).

Документите се представят във формат "pdf", сканирани от оригинал или от нотариално заверено копие. Документите се номерират и подписват лично от получателя, преди да се сканират и да се прикачат в ИСУН.

Авансово плащане е допустимо, ако надвишава левовата равностойност на 2000 евро и е в размер до 50 на сто от публичната помощ, свързана с инвестицията. Получател, който е възложител по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки, може да заяви авансово плащане не по-късно от шест месеца след съгласуване на обществената поръчка и сключване на допълнително споразумение към договора за предоставяне на финансовата помощ за вписване на избрания изпълнител.

Авансово плащане може да бъде заявено не по-рано от 10 работни дни и не по-късно от 6 месеца от датата на сключване на договора за предоставяне на финансова помощ.

Междинно плащане може да се извърши при условие, че е предвидено в проекта и в договора за предоставяне на финансова помощ.

Междинно плащане е допустимо не повече от един път, а за проекти с включено СМР – не повече от два пъти за срока на изпълнение на проекта. Междинно плащане може да бъде заявено не по-късно от четири месеца преди изтичане на крайния срок за изпълнение на проекта.

Когато след извършване на окончателното плащане бенефициентът не спазва критерии за допустимост или не изпълнява ангажимент или друго задължение, посочено в настоящите условия, административния договор или приложим нормативен акт, РА оттегля предоставеното подпомагане, като бенефициентите са длъжни да възстановят цялата или част от изплатената финансова помощ в размери, съгласно посоченото в административния договор и разпоредбите на **Наредба №4/30.05.2018 г.** за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл.9 б ., т.2 от Закона за подпомагане на земеделските производители (обн. ДВ брой: 48, от дата 8.6.2018 г.).

ВАЖНО: ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БЕНЕФИЦИЕНТИ, ЗА КОИТО Е ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ ПОМОЩИ (УСЛОВИЯ НА РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1407/2013)

Администратор на помощ по смисъла на Закона за държавните помощи е ДФ „Земеделие“. Възстановяването на неправомерна и несъвместима държавна помощ, на неправилно използвана държавна помощ, както и на неправомерно получена минимална помощ се осъществява съобразно предвидените в Закона за държавните помощи разпоредби.

1. Преди сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Държавен фонд „Земеделие“ прилага подходящи контролни механизми, които да гарантират изпълнението на всички приложими условия на Регламент (ЕС) № 1407/2013, включително ще извършва документална проверка на декларираните данни от одобрените кандидати в Декларацията за минимални помощи.
 2. Държавен фонд „Земеделие“ информира министъра на финансите в срок до три дни от предоставянето на всяка помощ, попадаща в обхвата на минимална помощ, чрез въвеждане на информацията в Информационна система "Регистър на минималните помощи".
 3. В договора за безвъзмездна финансова помощ, съгласно чл. 16 и чл. 36 от Закона за държавни помощи (обн. В ДВ 85 от 24.10.2017 г.) се съдържа информация относно вида, размера и основанията за предоставяне на отпуснатата помощ, чрез цитиране на заглавието на Регламента и номера на публикацията му в Официален вестник на Европейския съюз, всички приложими за получателя задължения, свързани със спазване на изискванията на Регламента (например изискванията на чл. 6, пар. 4 и пар. 5), правилата за прилагане на условията за нейното предоставяне и за контрол, както и механизъм за установяване на неправомерно предоставена помощ, съгласно чл. 37 от Закона за държавни помощи.
 4. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ се извършва по реда на Закона за държавните помощи. Не се разрешава предоставяне на нова минимална помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ и не е възстановило изцяло неправомерно получената държавна помощ. Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, ще се извършва в съответствие с установения ред, съгласно действащите нормативни актове за плащане и договора за безвъзмездна финансова помощ.
 5. Ако проектното предложение на кандидат бъде одобрено и той подпише договор за предоставяне на финансова помощ, е длъжен да съхранява документацията относно получената помощ de minimis за период от 10 бюджетни години, считано от датата на която е предоставена последната индивидуално помощ по схемата и да я предоставя при поискване в срок от 5 работни дни на МИГ или на Държавен фонд „Земеделие“.
 6. По писмено искане държавата предоставя на Комисията в срок до 20 работни дни или в по-дълъг срок, ако такъв бъде определен в искането, цялата информация, която Комисията счита за необходима, за да прецени дали са спазени условията относно общия размер на помощта de minimis по смисъла на Регламента и на други регламенти за помощ de minimis, получена от всяко предприятие.
-

5. Информираност и публичност

Получателите на финансова помощ при изпълнение на стратегията за ВОМР са длъжни да осигурят публичност на дейността си и на източниците на финансиране съгласно:

1. изискванията, посочени в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г., съгласно приложение № 2 от Националната комуникационна стратегия за програмнен период 2014 - 2020 г.;
2. приложение № III към чл. 13 от Регламент за изпълнение 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ОВ, L 2274, 31 юли 2014 г.) и Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/669 на Комисията от 28 април 2016 г. за изменение на Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 по отношение на изменението и съдържанието на програмите за развитие на селските райони, публичността на тези програми и коефициентите на преобразуване в животински единици (ОВ, L 115/33, 29 април 2016 г.);
3. раздел II, точка 2.2 от Приложение XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (ОВ, L 347 от 20.12.2013 г.), приложими за мерките за информация и публичност.

Информацията се публикува при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни, Закона за обществените поръчки и Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно финансирането, управлението и мониторинга на общата селскостопанска политика и за отмяна на регламенти (ЕИО) № 352/78, (ЕО) № 165/94, (ЕО) № 2799/98, (ЕО) № 814/2000, (ЕО) № 1290/2005 и (ЕО) № 485/2008 на Съвета (ОВ, L, бр. 345, 20 декември 2013 г.) след получаване на изрично писмено съгласие от физическите лица и едноличните търговци.

Бенефициентът се задължава след сключване на административния договор до крайната дата за изпълнение на проекта да постави на видно за обществеността място:

- плакат с размер не по-малък от А3, съдържащ информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР – за проекти с размер на публичната финансова помощ от 10 000 евро до 50 000 евро включително;
- табела с размери не по-малко от 50 см височина и 70 см широчина, съдържаща информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР – за проекти с размер на публичната финансова помощ над 50 000 евро;

Бенефициентът се задължава да включва на професионалната си електронна страница, ако има такава, кратко описание на подпомаганата дейност. Описанието трябва да включва целите и резултатите от дейността, като подчертава финансовото подпомагане от Европейския съюз.

Електронната страница, плакатът, табелата съдържат описание на проекта/дейността, която се подпомага, емблемата на Европейския съюз с пояснение за неговата роля, националното знаме на Република България, както и думите: „Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони“. Информацията заема не по-малко от 25 на сто от плаката, табелата или електронната страница.

6. Приложения

Към настоящите Условия за изпълнение са приложени за предварителна информация на кандидатите образци на документи, свързани със сключването на административен договор, изпълнението и отчитането на проекта.

Приложение № 1 и № 1А: Административен договор – образци по ЗОП и по ЗУСЕСИФ, в зависимост от вида на кандидата.

Приложение № 2: Декларация липса основания отстраняване

Приложение № 3: Декларация от представляващия ползвателя на помощта (кмета на общината) за упражняване правото на данъчен кредит. Декларация (в случай че бенефициентът на помощта няма регистрация по ЗДДС), че бенефициентът няма да упражни правото си на данъчен кредит за активи и услуги, финансирани от ПРСР 2014 - 2020 г.

Приложение № 3 А: Декларация от представляващия ползвателя на помощта за упражняване правото на данъчен кредит.

Приложение № 4: Декларация от представляващия ползвателя на помощта за наличие или липса на двойно финансиране.

Приложение № 5: Декларация за генериране на нетни приходи по проект.

Приложение № 6: Декларация за нередности.

Приложение № 7: Формуляр за мониторинг.

Приложение № 8: Заявление за профил за достъп на ръководител/кмет на бенефициента до ИСУН 2020.

Приложение № 9: Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020.

Приложение № 10: Декларация по ЗЗЛД.

Приложение № 11: Документи за междинно и окончателно плащане.

Приложение № 12: Присъствена форма за обучение.

Приложение № 13: Сертификат за участие в семинар.

Приложение № 14: График за обучение.

Приложение № 15: Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация в програмен период 2014-2020.

Приложение № 16: Указания за предварителни проверки и последващ контрол ДФЗ.

Приложение №17 Искане за плащане по мярка 19.2.

При противоречие на Условията за изпълнение с нормативен акт се прилага приложимия нормативен акт от националното или европейското право!

Като източник на информация относно съкращенията и определенията, следва да се използват Условията за кандидатстване по процедурата - раздел „Съкращения” и раздел „Обяснителни бележки и определения”.