



Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони:

Европа инвестира в селските райони

СДРУЖЕНИЕ "МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ТУТРАКАН - СЛИВО ПОЛЕ"

гр.Тутракан, ул.Трансмариска №31, тел.: 0878216111, e-mail:mig_tutrakan.slivopole@abv.bg

МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА Тутракан – Сливо поле

Условия за изпълнение на проекти към стратегията за

Водено от общностите местно развитие на

МИГ Тутракан – Сливо поле

www.eufunds.bg, www.mig.tutrakan-slivopole.bg

Споразумение за изпълнение на стратегия за водено от общностите местно развитие РД № 50-58/ 25.07.2018 г. по мярка 19 „Водено от общностите местно развитие” от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони.

СЪДЪРЖАНИЕ

Обосновка 3

- 1. Сключване на договор 3**
- 2. Техническо изпълнение на проектите 4**
- 3. Финансово изпълнение на проектите и плащане 6**
- 4. Дейности след получаване на помощта 11**
- 5. Мерки за информиране и публичност 12**
- 6. Приложения към условията за изпълнение 13**

ОБОСНОВКА

Прилагането на мярката, финансирана от стратегията за ВОМР на МИГ Тутракан – Сливо поле цели осигуряване на инвестиции за подобряване на публичната инфраструктура, която е основен фактор за осигуряване на базови услуги на населението в градовете и в селата и за осигуряване на достъпа до тях; подобряване на физическата среда в обектите и съоръженията за реализиране на услугите в сферата на образованието и социалните грижи, науката и културата, водоснабдяването и канализацията, енергоснабдяването, телекомуникациите, транспорта, благоустройството, физическата култура, спорта и отдиха.

Указанията за изпълнение на проекти са неразделна част от документацията по чл.26, ал.1 на ЗУСЕФСУ за настоящата процедура за подбор на проекти за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярката от Програмата за развитие на селските райони 2014 – 2020 година.

1.СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Преди издаване на заповед за одобрение на проектното предложение ДФЗ изисква от кандидата да представи в срок до 10 работни дни от уведомяването:

- Свидетелство за съдимост от представляващия/те кандидата; когато кандидат е МИГ, свидетелство за съдимост се предоставя и от членовете на колективния им управителен орган, а когато член на колективния управителен орган е юридическо лице, свидетелство за съдимост се представя от неговия представител по закон и/или пълномощие, както и временно изпълняващ такава, както и от лицата с правомощия за вземане на решения или контрол по отношение на кандидата - МИГ, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му;

- Формуляр за мониторинг - Приложение № 22;
- Декларация по образец – Приложение № 25;
- Заявление за профил в ИСУН-ръководител - Приложение № 28;
- Заявление за профил в ИСУН-упълномощени - Приложение № 29;

2. 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 и с МИГ или двустранен договор между ДФЗ и МИГ, когато МИГ е получател на помощта. 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.

2.ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ

Максимален срок за изпълнение на одобрените проекти, финансирани по ЕЗФРСР – до 36 месеца, считано от:

1. датата на подписването на договора за предоставяне на финансова помощ с ДФЗ - РА за кандидати, които не са възложители по смисъла на ЗОП;

2. датата на уведомяване на получателя на финансова помощ за решението за съгласуване/отказ за съгласуване на последната по време процедура за избор на изпълнител по проекта, когато получателят е възложител по ЗОП. Крайният срок за изпълнение на проекти е не по-късно от 30 юни 2025 г.

Получателят на финансовата помощ е длъжен да води всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности, в отделна аналитична счетоводна сметка.

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

В процеса на изпълнение на проектите бенефициентите могат да възлагат на изпълнители (подизпълнители) 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.

Получател на финансова помощ, който е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки, възлага изпълнението на дейности по проекта при спазване на съответната процедура.

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.

Когато получателят на финансова помощ не е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки, се прилага 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).

Когато получателят е възложител по ЗОП:

1.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.

2.Получателят представя наДФЗ списък на планираните обществени поръчки в ИСУН по образец, утвърден от изпълнителния директор, в срок до 20 работни дни от датата на сключване на договора. Указанията са публикувани на електронната страница наДФЗ

3.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 до два месеца от датата на сключване на договора за предоставяне на финансова помощ. Получателят уведомяваДФЗ чрез ИСУН за публикуване на всяко решение за откриване

на процедура за възлагане на обществена поръчка в срок до 7 работни дни от датата на публикуването.

4. За проект, по който е сключен договор за предоставяне на финансова помощ въз основа на представен технически проект, срокът за публикуване на решението за откриване на процедура 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 до 4 месеца от датата на сключване на договора. Получателят уведомява ДФЗ чрез ИСУН за публикуване на решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка в срок до 7 работни дни от датата на публикуването.

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

6. 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.

7. Държавен фонд "Земеделие", осъществява предварителната проверка в срок до 20 работни дни от получаване на списъка на планираните обществени поръчки.

8. Държавен фонд "Земеделие", извършва последващ контрол по т.5 в срок до 4 месеца от получаване на документите за проведената процедура за избор на изпълнител.

9. Когато в процеса на обработка на документи и/или информация ДФЗ установи необходимост от предоставяне на становище и/или информация от други органи или институции, нормативно или договорно установеният срок за произнасяне се счита удължен с периода от датата на изпращането на запитването до датата на получаването на становището и/или информацията.

Получателят може да подаде заявление за промяна на договора за предоставяне на финансова помощ чрез ИСУН. Към заявлението се прилагат доказателствата, необходими за преценката на основателността му.

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

1. засяга основната цел на дейността и/или променя предназначението на инвестицията съгласно одобрения проект;
2. води до несъответствие с целите, дейностите, изискванията и критериите за оценка;
3. 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 2025 г.

Местната инициативна група уведомява чрез ИСУН ДФЗ за одобреното заявление за промяна на договора за предоставяне на финансова помощ в ДФЗ не по-късно от два месеца преди изтичането на срока на договора с получателя на финансова помощ.

В срок до един месец от подаването на заявлението за промяна ДФЗ приема или отхвърля исканата промяна.

Когато в процеса на обработка на документи и/или информация ДФЗ установи необходимост от предоставяне на становище и/или информация от други органи или институции, нормативно или договорно установеният срок за произнасяне се счита удължен с периода от датата на изпращането на запитването до датата на получаването на становището и/или информацията. Допълнителна информация се изисква чрез ИСУН.

3. ФИНАНСОВО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ И ПЛАЩАНЕ

Изплащането на безвъзмездната финансова помощ може да се извърши посредством авансови, междинни или окончателни плащания.

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

Авансово плащане

Искане за авансово плащане се подава по образец съгласно Наредба № 4 от 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 към него се прилагат документи, описани в същата наредба.

Искането за авансово плащане се подава от бенефициента в срок не по-рано от 10 дни от сключване на административния договор, съответно издаване на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, и не по-късно от шест месеца преди изтичане на крайния срок за изпълнение на одобрения проект, посочен в административния договор или заповедта за предоставяне на финансова помощ

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. За периода на изпълнение на одобрен проект е допустимо изплащането на едно авансово плащане.

Бенефициентът представя обезпечение по авансово плащане под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на ДФЗ – РА, по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ – РА – и публикувана на електронната страница на ДФЗ – РА или запис на заповед. Последната се подписва "без протест" и "без разноски" по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ – РА, и публикуван на електронната страница на ДФЗ – РА. Обезпечението на банковата гаранция е в размер на 100 процента от размера на авансовото плащане.

Срокът на валидност на банковата гаранция или записа на заповед трябва да бъде равен на срока за изпълнение на одобрения проект, посочен в административния договор или в заповедта за предоставяне на финансова помощ, удължен с 6 месеца.

Обезпечението се освобождава изцяло от ДФЗ – РА, до четиринадесет дни от датата, на която ДФЗ – РА, установи, че размерът на подлежащата на изплащане финансова помощ по подадено искане за междинно и/или окончателно плащане надхвърля размера на авансовото плащане.

Когато размерът на подлежащата на изплащане финансова помощ не надхвърля размера на авансовото плащане, обезпечението може да бъде заменено с друго, покриващо остатъка на авансовото плащане.

В срок до седем дни от подаване на искането за авансово плащане бенефициентът представя оригиналния екземпляр на приложеното обезпечение в областната дирекция на Държавен фонд "Земеделие" по чл. 44 от Устройствения правилник на Държавен фонд "Земеделие". Когато бенефициентът не е спазил това задължение или когато към искането за плащане не е приложил документите съгласно Наредба № 4 от 30.05.2018 г., ДФЗ – РА, му изпраща уведомление, като предоставя срок от 15 дни за отстраняване на констатираните пропуски или несъответствия.

Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция, извършва авансово плащане в срок до 30 дни от датата на подаване на искане за авансово плащане, когато са изпълнени всички изисквания за извършване на плащането, посочени в Наредба № 4 от 2018 г.

В срока от 30 дниДФЗ – РА, отказва да извърши изцяло или частично авансовото плащане, когато:

1. не са изпълнени условията или сроковете по горе
2. размерът на представеното обезпечение не покрива пълния размер на заявеното авансово плащане;
3. бенефициентът не отстрани пропуските или несъответствията по приложените документи
4. по отношение на бенефициента е налице основание за отстраняване по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕФСУ.

За проект, по който получателят е възложител по Закона за обществените поръчки, авансовото плащане се изплаща след провеждане на всички процедури и сключване на договор за избор на изпълнител по Закона за обществените поръчки.

Документите за плащане 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.

Междинно и окончателно плащане

Бенефициентът може да подаде искане за междинно плащане, когато е предвидено в административния договор или в заповедта за предоставяне на финансова помощ.

Междинно плащане е допустимо за одобрена обособена част от проекта и не повече от един път за периода на изпълнение на проекта.

Бенефициентът подава искане за междинно плащане по образец и прилага документите съгласно Наредба № 4 от 30.05.2018 г.

Документите за междинно плащане 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.

Бенефициентът има право да подава искане за междинно плащане в срок до четири месеца преди изтичане на крайния срок за изпълнение на одобрения проект, посочен в административния договор или в заповедта за предоставяне на финансова помощ.

Общият размер на междинното плащане е както следва:

- Когато проектът не предвижда авансово плащане междинното плащане е в размер до 80% от публичната помощ, свързана с инвестицията;
- Когато по проекта има предвидено авансово плащане, размерът на междинното плащане и извършеното авансово плащане не може да превишава 80% от публичната помощ, свързана с инвестицията.

Бенефициентът подава искане за окончателно плащане по образца на Наредба № 4 от 30.05.2018 г. след изпълнение на одобрения проект в срока, посочен в административния договор или в заповедта за предоставяне на финансова помощ. Прилагат се документите съгласно Наредба № 4 от 30.05.2018 г.

Документите за окончателно плащане 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.

Държавен фонд "Земеделие" – Разплащателна агенция, извършва проверка за съответствие на представените документи с изискуемите по-горе документи за окончателно и междинно плащане съгласно тези условия в срок до седем дни от подаване на искане за междинно или окончателно плащане.

Когато при проверката се установи, че към искането за плащане не са приложени изискуеми документи, ДФЗ – РА, изпраща на бенефициента уведомление и му предоставя срок от 15 дни за отстраняване на констатираните пропуски.

Разплащателната агенция разглежда искането за плащане въз основа на приложените към него документи, включително и допълнително представените в срок.

В срок до 90 дни от подаване на искането за плащане ДФЗ – РА, проверява заявените данни и други обстоятелства, свързани с искането за плащане, за установяване спазване на критериите за допустимост и другите задължения на бенефициента, посочени в Условията за кандидатстване и Условията за изпълнение на проекти, както и в административния договор или в заповедта за предоставяне на финансова помощ.

Държавен фонд "Земеделие" – Разплащателна агенция, може да извърши проверка на място за установяване на фактическото съответствие с представените документи и заявените данни, за което изпраща уведомление чрез ИСУН до бенефициента за датата и часа на предстоящата проверка, освен в случаите по чл. 25 от Регламент за изпълнение № 809/2014.

Проверката се извършва в присъствието на бенефициента или на упълномощен негов представител или в присъствието на свидетел, ако бенефициентът или упълномощен от него представител не се е явил на датата и часа посочени в изпратеното уведомление.

След приключване на проверката на място се съставя доклад за проверка, който се подписва от длъжностното лице, което го е изготвило, и от бенефициента или от упълномощен негов представител, който има право да напише в протокола обяснения и възражения по направените констатации.

Докладът се съставя в два еднообразни екземпляра, като един се предоставя на бенефициента или на упълномощения негов представител. Когато на проверката не се е явил бенефициентът или упълномощено от него лице, докладът се подписва от длъжностното лице, което го е изготвило, вписват се данни за присъстващия свидетел и се изпраща на бенефициента.

В срок до 15 дни от предоставянето, съответно от изпращането на доклада за проверка на място, бенефициентът или негов упълномощен представител може да направи възражения и да даде обяснения по направените констатации.

В посочения срок от 90 дни от подаване на искането за плащане ДФЗ – РА, проверява заявените данни и други обстоятелства и определя размера на допустимите разходи и изплаща или мотивирано отказва изплащането на междинното или окончателното плащане.

Държавен фонд "Земеделие" – Разплащателна агенция, изпраща уведомление до бенефициента, когато при извършване на проверките се установи някое от следните обстоятелства:

1. нередовност или непълнота на представен документ или неяснота на данните в него;

2. необходимост от представяне на допълнителни данни и/или документи извън непредставените документи

Бенефициентът е длъжен да представи изисканите по-горе документи и/или данни в срок до 15 дни от изпращане на уведомлението.

Държавен фонд "Земеделие" – Разплащателна агенция, разглежда само документи и/или данни, които са изискани.

Срокът от 90 дни от подаване на искането за плащане спира да тече, когато:

1. Държавен фонд "Земеделие" – Разплащателна агенция, е изисквала от бенефициента документи и/или данни – за периода от изпращане на уведомлението до представяне на изисканите документи и/или данни, а когато такива не са представени – до изтичане на указания в уведомлението срок;

2. при проверките са събрани данни и/или са представени документи, от които възниква съмнение за нередност, което налага извършването на допълнителни проверки от специализирано структурно звено към ДФЗ – РА – за период не по-дълъг от три месеца;

3. в резултат на допълнителните проверки възникнат съмнения за измама и бъде сезирана прокуратурата от ДФЗ – РА, или е образувано досъдебно производство, от чийто изход зависи произнасянето по искането за плащане – за периода до постановяване на влязъл в сила акт на компетентния орган;

4. при проверките се установи необходимост от изискване от ДФЗ – РА, на становище или информация от други органи или институции – за периода от изпращане на искането за предоставяне на становище или информация до датата на получаването им от ДФЗ – РА;

5. се провежда контролна проверка въз основа на Приложение I, т. 4 от Делегиран регламент (ЕС) № 907/2014 на Комисията от 11 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета във връзка с разплащателните агенции и други органи, финансовото управление, уравниването на сметки, обезпеченията и използването на еврото (ОВ, L 255/18 от 28 август 2014 г.).

В тези случаи ДФЗ – РА, изпраща уведомление до бенефициента за спирането на срока по разглеждане на исканията за междинно и окончателно плащане, като посочва мотивите за това.

Бенефициентът може по всяко време да оттегли изцяло или частично искането за авансово, междинно или окончателно плащане и приложените към него документи. Оттеглянето поставя бенефициента в положението, в което се е намирал преди подаването на искането за плащане, на приложените към него документи или на част от тях.

Не се разрешава оттегляне на документите или частта от тях, засегната от неспазването, когато е налице някое от следните обстоятелства:

1. бенефициентът е уведомен от ДФЗ – РА, за констатирано неспазване на критерий за допустимост, ангажимент или друго задължение на бенефициента в приложените към искането за плащане документи или в допълнително представените такива;

2. бенефициентът е уведомен от ДФЗ – РА, за намерението ѝ да извърши проверка/посещение на място;

3. при проверката/посещението на място се установи неспазване на критерий за допустимост, ангажимент или друго задължение на бенефициента.

Държавен фонд "Земеделие" – Разплащателна агенция, изпраща уведомление до бенефициента за допустимостта на направеното искане за оттегляне.

При оттегляне на искане за плащане, което не попада в горната хипотеза, бенефициентът има право да подаде ново искане за плащане до изтичане на крайния срок за това, посочен в административния договор, респ. в заповедта за предоставяне на финансова помощ.

Исканията за авансово, междинно или окончателно плащане и приложените към тях документи могат да бъдат коригирани по всяко време след подаването им в случай на очевидни грешки, признати от ДФЗ – РА, въз основа на цялостна преценка на конкретния случай и при условие, че бенефициентът е действал добросъвестно.

Държавен фонд "Земеделие" – Разплащателна агенция, може да признае очевидни грешки само ако те могат да бъдат непосредствено установени при техническа проверка на информацията, съдържаща се в съответните документи, за което уведомява бенефициента с акта, с който се произнася по искането за плащане. Извън тези случаи, не се допуска коригиране на искане за плащане и приложените към него документи.

Всички срокове за разглеждане на искания за плащане започват да текат за ДФЗ – РА, от датата на изпращането им от бенефициента в ИСУН.

Всички срокове, посочени в уведомленията и решенията на ДФЗ – РА, започват да текат от датата на изпращането им в ИСУН.

Предвидените срокове за разглеждане на исканията за плащане спират да текат от изпращане на уведомление за представяне на изискуеми документи и информация до датата на представянето им, съответно до изтичане на срока за представянето им, както и в други случаи, предвидени в Наредба № 4 от 30.05.2018 г.

Документите, приложени към исканията за плащане, както и тези, представени от бенефициентите в резултат на допълнително искане от ДФЗ – РА, се представят на български език. Когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс – да бъде легализиран или с апостил. Когато държавата, от която произхожда документът, е страна по Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, ратифицирана със закон (ДВ, бр. 47 от 2000 г.), и има договор за правна помощ с Република България, освобождаващ документите от легализация, документът трябва да е представен съгласно режима на двустранния договор.

Условия и ред за намаляване и отказ за изплащане на финансовата помощ

Държавен фонд "Земеделие" – Разплащателна агенция, отказва изцяло безвъзмездната финансова помощ и оттегля вече изплатената, когато:

1. бенефициентът не подаде заявка за окончателно или второ плащане в крайния срок, посочен в административния договор или в заповедта за предоставяне на финансова помощ;
2. в случаите по чл. 39, ал. 4 от ЗУСЕФСУ, когато това е приложимо за съответната мярка или подмярка по чл. 9б, т. 2 от ЗПЗП;
3. бенефициентът не стартира изпълнението на одобрения проект в определения в административния договор срок, ако това е изрично посочено в административния договор.

В тези случаи по бенефициентът няма право да подава искане за плащане.

Държавен фонд "Земеделие" – Разплащателна агенция отказва изцяло или частично изплащането на финансовата помощ съобразно случаите описани в чл. 26 и чл. 27 от

Наредба № 4 от 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.

Условия и ред за оттегляне на финансовата помощ

В срока, посочен в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕФСУ и в административния договор, бенефициентът е длъжен:

1. да използва подпомаганите активи и да изпълнява подпомаганите дейности съгласно определеното им с бизнес плана и/или одобрения проект предназначение и капацитет;

2. под каквато и да е форма да не преотстъпва ползването и да не извършва разпоредителни сделки с активи, предмет на подпомагане, както и да не допуска принудително изпълнение върху такива активи, с изключение на случаите, когато това се изисква по закон;

3. да не променя местоположението на подпомаганата дейност извън територията на страната;

4. да поддържа съответствие с всички критерии за подбор, по които проектното предложение е било одобрено и за които това е предвидено в Условията за кандидатстване и Условията за изпълнение на проектите по чл. 26 от ЗУСЕФСУ или в административния договор;

5. да не преустановява подпомогнатата дейност поради други причини освен изменящите се сезонни условия за производство и/или предоставяне на услуги и при положение, че тези обстоятелства са изрично посочени в представения от бенефициента формуляр за кандидатстване или приложените към него документи;

6. да спазва изискванията, във връзка с които бенефициентът е получил по-висок интензитет на финансова помощ, посочени в Условията за кандидатстване и Условията за изпълнение на проектите по чл. 26 от ЗУСЕФСУ или в административния договор;

7. да води всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности, в отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система и да могат да се проследят въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;

8. да съхранява всички документи, свързани с изпълнение на одобрения проект и с извършване на подпомаганата дейност;

9. да изпълнява представения към формуляра за кандидатстване бизнес план, когато това е приложимо и както е предвидено в Условията за кандидатстване и Условията за изпълнение на проектите по чл. 26 от ЗУСЕФСУ или в административния договор;

10. да спазва всички критерии за допустимост и да изпълнява ангажиментите или другите задължения, произтичащи от предоставеното подпомагане, посочени в Условията за кандидатстване и Условията за изпълнение на проектите по чл. 26 от ЗУСЕФСУ или в административния договор, респ. в заповедта за предоставяне на финансова помощ.

Контрол за изпълнение на изискванията в условията по административния договор, документите по чл. 26 от ЗУСЕФСУ, процедурите за възлагане на обществени поръчки по Закона за обществените поръчки, както и на документите, свързани с подпомаганата дейност, може да бъде извършван от представители на РА, Министерството на земеделието, храните и горите, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите и Изпълнителната агенция "Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове".

На контрол подлежат бенефициентите, както и трети лица, свързани с изпълнение на одобрения проект.

Когато Министерството на земеделието, храните и горите или Европейската комисия извършва оценяване или наблюдение на ПРСР 2014 – 2020 г., бенефициентът предоставя на оправомощените от тях лица всички документи и информация, които ще подпомогнат оценяването или наблюдението.

Държавен фонд "Земеделие" – Разплащателна агенция, оттегля цялата или част от предоставената финансова помощ и изисква възстановяване, когато:

1. бенефициентът е представил декларация и/или документ с невярно съдържание, неистински или преправени такива независимо от момента на представянето им, включително когато този документ и/или декларация са били представени на етапа на кандидатстването му за подпомагане;

2. се установи, че бенефициентът изкуствено е създал условията, необходими за получаване на помощта, с цел осъществяване на предимство или облага в противоречие с целите на подмярката или с приложимото в областта национално или европейско законодателство;

3. бенефициентът е получил допълнителна публична финансова помощ за активите и/или дейностите, предмет на подпомагане;

4. се установи, че за периода от подаване на формуляра за кандидатстване до извършване на окончателното плащане е било налице обстоятелство, посочено в Условията за кандидатстване и Условията за изпълнение на проектите по чл. 26 от ЗУСЕФСУ във връзка с изискването по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕФСУ;

5. бенефициентът не представи изискваните от ДФЗ – РА, данни, документи и/или информация, необходими за извършване на контрол относно спазване на критериите за допустимост и изпълнението на ангажиментите и другите задължения, посочени в документите по чл. 26 от ЗУСЕФСУ или в административния договор, съответно в заповедта за предоставяне на финансова помощ;

6. бенефициентът не допуска представители на ДФЗ – РА, или на други, определени с нормативен акт органи, включително на институции на Европейския съюз, за осъществяването на контрола по т. 5, не осигури достъп до подпомаганите активи или не оказва друго необходимо съдействие, включително при извършване на контрол по отношение на своите съконтрагенти по изпълнение на одобрения проект;

7. бенефициентът не спазва критерий за допустимост, ангажименти или друго задължение, посочени в Наредба № 4 от 30.05.2018 г., документите по чл. 26 от ЗУСЕФСУ или административния договор, респ. заповедта за предоставяне на финансова помощ.

За установяване дължимостта на подлежаща на възстановяване сума поради нарушение, което представлява основание за налагане на финансова корекция, посочено в чл. 70 от ЗУСЕФСУ, се издава решение за налагане на финансова корекция по реда на чл. 73 от ЗУСЕФСУ от:

1. изпълнителния директор на ДФЗ – РА, или лице, на което е делегирано правомощие по чл. 20а, ал. 4 от ЗПЗП;

2. ръководителя на Управляващия орган на ПРСР 2014 – 2020 г. за мярка 20 "Техническа помощ".

За установяване дължимостта на подлежащата на възстановяване сума поради неспазване на критерий за допустимост, ангажимент или друго задължение на бенефициента, извън случаите по предходния абзац, изпълнителният директор на ДФЗ – РА, или лице, на което е делегирано правомощие по чл. 20а, ал. 4 от ЗПЗП, издава акт по чл. 166, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

Когато едно и също действие или бездействие на бенефициента е довело до неспазване на повече от един ангажимент или друго задължение, произтичащо от предоставеното подпомагане, ДФЗ – РА, оттегля финансовата помощ в размер, съответстващ на най-големия размер на подлежащата на възстановяване финансова помощ, предвиден за съответното неспазване.

Когато повече от едно действие или бездействие на бенефициента е довело до неспазване на няколко ангажимента или други задължения, произтичащи от предоставеното подпомагане, ДФЗ – РА, оттегля финансовата помощ в размер, съответстващ на сбора от сумите на подлежащата на възстановяване финансова помощ, предвидени за всяко едно от неспазванията.

Държавен фонд "Земеделие" – Разплащателна агенция, налага административни санкции на бенефициента, произтичащи от установеното неспазване, само в случаите, посочени в законодателството на ЕС или в националното законодателство.

Бенефициентът се задължава да възстанови всички неправомерно изплатени или подлежащи на възстановяване средства, включително такива, които са обект на финансова корекция или са установени в резултат на проверки от страна на сертифициращи или одитиращи органи. На възстановяване подлежат и всички средства, произтичащи от разходи, които са в резултат на констатирани нередности независимо от датата на тяхното установяване, включително държавна/минимална помощ, предоставена в нарушение на приложимите регламенти.

Във всички случаи, когато е налице валидно обезпечение на подлежащото на възстановяване авансово плащане, ДФЗ – РА, пристъпва незабавно към упражняване на права по учредените в полза на ДФЗ – РА, обезпечения.

В случай че вземането не се удовлетвори по реда описан по-горе, ДФЗ – РА, прихваща от всяко следващо плащане по проекта.

Разплащателната агенция може да прихване неправомерно изплатените и подлежащите на възстановяване суми, включително начислените върху тях лихви, от последващи плащания на средства, дължими към бенефициента, включително от други действащи договори, сключени между страните или произтичащи само от подадени заявления за финансово подпомагане от бенефициента по други схеми, мерки или програми, прилагани от ДФЗ – РА.

Невъзстановените чрез способите описани по-горе вземания представляват публични държавни вземания и подлежат на принудително събиране по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс чрез Националната агенция за приходите.

Бенефициентът не отговаря за неспазване на критерий за допустимост или неизпълнение на ангажимент или други задължения, когато то се дължи на непреодолима сила или извънредни обстоятелства по смисъла на чл. 2, параграф 2 от Регламент № 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.

За настъпването на което и да е обстоятелство бенефициентът или упълномощено лице е длъжен да уведоми РА като изпрати на уведомление чрез ИСУН, а при

невъзможност писмено в срок до 15 дни от датата, на която е в състояние да направи това, като представя доказателства за настъпване на обстоятелството, включително когато е приложимо – издадени от компетентен орган. При неизпълнение на задължението в този срок, бенефициентът не може да се позовава на непреодолима сила или извънредно обстоятелство.

4. ДЕЙНОСТИ СЛЕД ПОЛУЧАВАНЕ НА ПОМОЩТА

1.Получателят на финансова помощ е длъжен да:

- съхранява всички документи, свързани с подпомаганите дейности;
- използва закупените/подобрените/реконструирани/изградени въз основа на одобрения проект активи по предназначение;
- не прехвърля собствеността върху активите - предмет на подпомагане, под каквато и да е форма с изключение на случаите, когато това се изисква по закон;
- не преотстъпва ползването на активите - предмет на подпомагането, под каквато и да е форма;
- не променя местоположението на подпомогнатата дейност;
- не преустановява подпомогнатата дейност.

2. Изискването по т. 1, т. 2, 3 и 4 не се прилага при подмяната на оборудване с изтекъл амортизационен срок. Подмяната с новото оборудване, придобито със средства от ЕЗФРСР, се осъществява след одобрение отДФЗ.

3.Изискването на т.1, т. 4 не се прилага за инвестиция, за която в проектното предложение е обосновано, че обичайното ѝ предназначение е свързано с преотстъпване на правото на ползване на трети лица или когато това се изисква по закон. Изключението не се прилага, когато предоставянето на актива - предмет на инвестицията, на трети лица е за извършване на услуга с този актив.

4. Изискването на т. 1, т. 5 не се прилага, когато промяната на местонахождението на придобита техника и оборудване е в резултат на промяна на адреса на офиса на територията на МИГ. В този случай промяната на местонахождението на активите, придобити със средства от ЕЗФРСР, се извършва след одобрение наДФЗ.

5. Получателят е длъжен да изпълнява задълженията по т.1 за срок от:

1. 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;
2. десет години от датата на сключване на договора, когато е предоставена държавна или минимална помощ;
3. пет години след извършване на окончателното плащане за всички останали случаи.

5. МЕРКИ ЗА ИНФОРМИРАНЕ И ПУБЛИЧНОСТ

Ползвателят на помощта се задължава от сключване на административния договор до крайната дата за изпълнение на проекта да постави на видно за обществеността място:

1. 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;
2. плакат с размер не по-малък от А3, съдържащ информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР, или 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;

Ползвателят на помощта 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 или 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, билборда или електронната страница.

Техническите изисквания към информацията във връзка с оповестяване на подпомагането на дейността от ЕЗФРСР се определят съгласно Приложение № III към чл. 13 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 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 (ЕЗФРСР) (ОВ, L 227/18 от 31 юли 2014 г.).

ВАЖНО!: Неспазването на правилата за информиране и публичност (визуализация) може да доведе до непризнаване на част или на цялата стойност на извършените по проекта разходи.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

МИГ изготвя за всяка процедура за подбор на проекти приложения към Условието за изпълнение. Приложенията към Условието за изпълнение са част от документацията по чл. 26, ал. 1 на ЗУСЕФСУ. МИГ може да включи допълнителни приложения на основа на приложимото законодателство в случай, че са изискуеми.

Приложенията към Условието за изпълнение към настоящата процедура са следните:

Приложение № 21 Административен договор ЗОП

Приложение № 21а Административен договор – ЗУСЕФСУ

Приложение № 22 Формуляр за мониторинг

Приложение № 23 Документи за авансово плащане

Приложение № 24 Документи към искане за междинноокончателно плащане по подмярка 19.2

Приложение № 25 Декларация

Приложение № 26 Условия за възстановяване на разходи

Приложение № 27 Застрахователни рискове

Приложение № 28 Заявление за профил в ИСУН-ръководител

Приложение № 29 Заявление за профил в ИСУН-упълномощени

Забележка: Настоящите условия за в пълно съответствие с Наредба № 4 от 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 (наричана по-долу Наредба № 4 от 30.05.2018 г.).

Промени в условията за изпълнение могат да бъдат извършвани от УО на ПРСР и от ДФЗ –РА.
