



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



МИГ
БЯЛА СЛАТИНА



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ

„Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони“
Подмярка 19.2 „Прилагане на операции в рамките на стратегии за водено от общностите местно развитие“
Мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони 2014 – 2020 г.
Споразумение № РД50-29/16.04.2018 г.

Утвърдил: П, П
/инж. Иво Цветков/
Председател на УС на „МИГ Бяла Слатина“

УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

на проекти към Стратегията за водено от общностите местно развитие на
Сдружение „Местна инициативна група Бяла Слатина“

ПО МЯРКА 7.2. „ИНВЕСТИЦИИ В СЪЗДАВАНЕТО, ПОДОБРЯВАНЕТО ИЛИ
РАЗШИРЯВАНЕТО НА ВСИЧКИ ВИДОВЕ МАЛКА ПО МАЩАБИ
ИНФРАСТРУКТУРА“

Процедура за подбор на проектни предложения в ИСУН 2020
№BG06RDNP001-19.220 МИГ Бяла Слатина 7.2. „Инвестиции в създаването,
подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби
инфраструктура“

Февруари 2019 г.

Този документ е създаден в рамките на проект №BG06RDNP001-19.001-0040 „Стратегия за водено от общностите местно развитие на територията на МИГ Бяла Слатина“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. и Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 – 2020 г., съфинансирани от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Сдружение „Местна инициативна група Бяла Слатина“ и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващите органи на ПРСР 2014 – 2020 г. и ОПИК 2014-2020 г.

Съдържание

I. Сключване на договор за предоставяне на финансова помощ.....	3
II. Техническо изпълнение на проектите	4
III. Финансово изпълнение на проектите и плащане	11
IV. Мерки за информиране и публичност.....	13
V. Приложения към Условията за изпълнение.....	14

I. Сключване на договор за предоставяне на финансова помощ

1. Условия за сключване на административен договор:

А. Документи за представяне

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 следните документи /или част от тях, приложими съгласно текста на писмената покана/:

1. Свидетелство за съдимост на всички лица, с право да представляват кандидата (независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин), актуално към датата на представянето му - оригинал или копие, заверено от кандидата;

2. Декларация съгласно приложение № 6 към чл. 24, ал. 1, т. 8 от Наредба №22/2015 г. от представляващия/представляващите кандидата – в оригинал (Приложение № 5 от Условия за кандидатстване) – ДП;

3. Декларация за нередности от представляващия/те кандидата в оригинал. – (Приложение № 6 от Условия за кандидатстване) – ДП;

4. Нотариално заверено пълномощно в случаите, когато административният договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ще бъде подписан от лице, различно от законния/ите представител/и на кандидата съгласно вписванията в Търговския регистър/Окръжен съд – оригинал или копие, заверено от кандидата;

5. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 (Приложение № 8) - от Условията за изпълнение и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (Приложение № 9) от Условията за изпълнение. В случаите, когато бенефициентът се представлява заедно от няколко физически лица, заявлението се попълва и подписва от всички от тях;

6. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция “Главна инспекция по труда“ във връзка с обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.6 от ЗОП - оригинал или копие, заверено от кандидата;

7. Документ, издаден от обслужващата банка за банковата сметка на кандидата, по която ще бъде преведена финансовата помощ, получена по реда на тези условия;

8. Декларация за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ на УО на ПРСР 2014 – 2020 г. и ДФЗ-РА по служебен път - по образец съгласно Приложение № 15 към Условията за кандидатстване/ДП – представя се в оригинал, попълнена по образец и стават приложение към административния договор.

9. С поканата за сключване на договор ще бъдат изисквани и следните документи:

а) Удостоверение от Националната агенция за приходите за липса на задължения на кандидата (издадено след датата на получаване на поканата за сключване на договор) – оригинал или копие, заверено от кандидата; или Удостоверение от Националната агенция за приходите за наличие на задължения на кандидата, от което да е видно че размерът на неплатените задължения е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот на предприятието-кандидат за последната приключена финансова година - оригинал или копие, заверено от кандидата; или Споразумение с НАП, от което да е видно, че страните са договорили отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения - оригинал или копие, заверено от кандидата.

ВАЖНО! Кандидатът следва да предостави един от документите по б. „а“ единствено в случаите, когато в резултат на извършена служебна проверка от страна на РА е установено наличие на задължения към НАП. Проверката за наличие на задължения към НАП включва проверка за наличие на публични задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 и т. 8 от ДОПК. Липсата на подобни публични задължения кандидатът декларира в рамките на Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ.

б) Удостоверение за липса на задължения към общината по седалището на УО и по седалището на кандидата (актуални към датата на представянето им) – оригинал или копие, заверено от кандидата;

От Удостоверенията по букви „а)“ и „б)“ следва да е видна липсата на задължения или размерът на неплатените задължения следва да е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот на предприятието-кандидат за последната приключена финансова година.

Кандидат, който, видно от Удостоверенията по букви „а)“ и „б)“ има задължения повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност. За тази цел кандидатът може да представи следните документи: документ за извършено плащане или споразумение или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение.

Б. Сключване на договора

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.

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.

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.

Общите условия за изпълнение на одобрените проекти към стратегията за ВОМР за територията на МИГ Бяла Слатина са съобразени с определените в чл. 66 – 78 , 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 № 22/2015.

Към Условията за изпълнение – документи за информация, за сведение на кандидатите е приложен примерен образец на проект на административен договор.

Административният договор за одобрен проект ще бъде сключван между ДФЗ, МИГ и кандидата.

II. Техническо изпълнение на проектите

Раздел I. Срок за изпълнение и мониторингов период

1. Срокът за изпълнение на одобрения проект за финансиране от ЕЗФРСР към Стратегиата за ВОМР на територията на МИГ Бяла Слатина е до 24 месеца за проекти без СМР и до 36 месеца за проекти, включващи СМР дейности, считано от:

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

- 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.

2. Крайният срок за изпълнение на дейностите по проектите към стратегия за ВОМР, финансирана от ЕЗФРСР, е до 30 юни 2023 г.

3. Срокът и изискванията към бенефициентите за стартиране изпълнението на одобрения проект се посочват в административния договор.

4. Бенефициентите се задължават да спазват всички критерии за допустимост, ангажименти и други задължения, произтичащи от предоставеното подпомагане до изтичането на мониторинговия период от пет години, считано от окончателното плащане по административния договор.

5. Във връзка със задължението на МИГ да осъществява наблюдение на изпълнението на проекта, след сключване на Договора за предоставяне на БФП, бенефициентът се задължава да създаде „код за достъп“, в секция „Договори“ в ИСУН, с права за „четене“ на служител на МИГ Бяла Слатина.

Раздел II. Критерии за допустимост, ангажименти и други задължения на бенефициентите

1. Критерии за допустимост:

1.1. За периода от датата на подаване на формуляра за кандидатстване до изтичане на срока на мониторинг по отношение на бенефициента или на съответното задължено лице не следва да е налице обстоятелство, посочено в раздел 11.2 „Критерии за недопустимост на кандидатите“ към Условието за кандидатстване.

1.2. За периода от подаване на формуляра за кандидатстване до изтичане на срока за мониторинг бенефициентите са длъжни да не получават публична финансова помощ от държавния бюджет или от бюджета на Европейския съюз за активите и/или дейностите, за които е получил финансова помощ по административния договор.

2. Ангажименти и други задължения на бенефициентите:

2.1. Бенефициентите възложители съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП), са длъжни да провеждат обществени поръчки за избор на изпълнител/и на дейностите по проекта след сключване на административния договор с изключение на обществените поръчки за избор на изпълнител/и, за разходи по т. 4 от Раздел 14.1 „Допустими видове разходи“ от Условието за кандидатстване, за които при подаване на проектното предложение представят заверено от възложителя копие от документацията от проведената обществена поръчка или процедура за възлагане по реда на ЗОП.

2.1.1. Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция (ДФЗ – РА) осъществява предварителна проверка и последващ контрол върху проведените обществени поръчки за изпълнение на дейностите, включени в одобрения проект от бенефициентите по т. 2.1, съгласно утвърдена от изпълнителния директор на ДФЗ – РА “Процедура за осъществяване на предварителна проверка и последващ контрол върху обществени поръчки за разходи, финансирани изцяло или частично със средства от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони”.

2.1.2. В срок до 15 работни дни от сключване на административния договор бенефициентите по т. 2.1. предоставят на ДФЗ – РА документите, посочени в Процедурата по т. 2.1.1 за извършване на предварителна проверка за законосъобразност на планираните обществени поръчки за възлагане на дейностите, включени в одобрения проект.

2.1.3. Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция осъществява предварителна проверка на документите по т. 2.1.2. в срок до 20 работни дни от получаването им, като изпраща до бенефициентите уведомление, съдържащо становище относно законосъобразността на планираните обществени поръчки и указания за поправяне на констатираните пропуски или нарушение на разпоредбите на ЗОП или предварително издадени от ДФЗ - РА указания. Указанията на ДФЗ - РА при осъществяване на предварителната проверка са задължителни за

бенефициентите, като тяхното неспазване е основание за отказ от изплащане на финансовата помощ, респ. за възстановяване на изплатената финансова помощ, когато неспазването е установено след изплащане на помощта от ДФЗ - РА или друг оправомощен орган – сертифициращ, одитиращ, контролиращ, органи и служби на Европейската комисия, Сметна палата на Република България, Европейска сметна палата и други.

2.1.4. Бенефициентите са длъжни в срок до девет месеца от подписването на административния договор да сключат договори с изпълнители за всички разходи по одобрения проект.

2.1.5. Бенефициентите са длъжни да публикуват в ИСУН във формат „pdf“ или „jpg“ номерирана в долния десен ъгъл цялата документация, свързана с възлагането на обществените поръчки за изпълнение на дейностите, включени в одобрения проект в срок до десет работни дни от датата на подписване на договора по чл. 20, ал. 6 от ЗОП или издаване на документите по чл. 20, ал. 8 ЗОП.

2.1.6. Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция извършва последващ контрол за законосъобразност на възложените обществени поръчки въз основа на документите по т. 2.1.5 в срок до четири месеца от получаването им.

2.1.7. При непредставяне на документ, непълнота, несъответствие, неточност или неяснота в представените от бенефициента документи или заявени данни при извършване на проверка по т. 2.1.3 или контрол по т. 2.1.6 ДФЗ - РА може да изиска, посредством информационната система ИСУН, от бенефициента представяне на допълнителни данни и/или документи. Бенефициентът е длъжен в срок до 10 работни дни от получаване на уведомлението да публикуват в ИСУН във формат „pdf“ или „jpg“ изисканите му данни и/или документи. Представени след този срок данни и/или документи, както и такива, които не са изрично изискани от ДФЗ - РА, не се вземат предвид.

2.1.8. Срокът по т. 2.1.3 и т. 2.1.6 спира да тече, когато до бенефициента е изпратено уведомление по т. 2.1.7, до представяне на изисканите документи или данни, респ. - до изтичане на указания в уведомлението срок.

2.1.9. Когато въз основа на контрола по 2.1.6 ДФЗ - РА установи неспазване на правилата за възлагане на обществени поръчки или на предварително дадени от РА указания към бенефициентите при възлагане на обществените поръчки, изпълнителният директор на РА налага финансови корекции върху засегнатите от неспазването разходи по реда и при условията на чл. 70 и следващите от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ), на основание и в размер, съгласно Приложение № 1 към Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ДВ, бр. 27 от 2017) и при съответно спазване на процедурата за налагане на финансови корекции, регламентирана в ЗУСЕСИФ.

2.2. Бенефициентите са длъжни да изпълнят изцяло одобрения проект в срока, посочен в административния договор и при спазване на крайните срокове за това, посочени в т. 1 от Раздел I „Срок за изпълнение на одобрения проект и срок на мониторинг“ от настоящите условия, съгласно таблицата за одобрените инвестиционни разходи, представляваща приложение към административния договор и количествено-стойностните сметки/количествените сметки/техническите спецификации, представляващи приложение към административния договор (когато е приложимо в зависимост от предмета на договора и от качеството на бенефициента като възложител по ЗОП).

2.3. Задължението по т. 2.2 включва и задължението за започване на инвестицията в сроковете и при условията, посочени в административния договор.

2.4. Бенефициентите са длъжни от сключването на административния договор до изтичане на шест месеца, считано от изтичане на срока за мониторинг, да представят на ДФЗ - РА 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.

2.5. Бенефициентите са длъжни да допускат представители на ДФЗ - РА, Управляващия орган (УО) на ПРСР 2014-2020 г., МИГ и на други, определени с нормативен акт органи, включително на институции на Европейския съюз, за осъществяването на контрол за изпълнението на този административен договор и изискванията на приложимите нормативни актове, включително да осигуряват достъп до обекта/ите, свързани с извършената инвестиция, да предоставят необходимите документи, данни и информация и оказват всякакво друго съдействие, като в договорите с техни контрагенти (включително договори за възлагане на обществените поръчки) за изпълнение на дейности от одобрения проект да включва клаузи или по друг подходящ начин да осигурят съдействието за извършване на контрол на контрагента във връзка със съответното изпълнение.

2.6. Задължения, свързани със застраховане на подпомаганото имущество:

2.6.1 Бенефициентите са длъжни да сключат и поддържат валидна застраховка на имуществото - предмет на подпомагане, за неговата действителна стойност за срок от датата на подаване на искането за окончателно плащане до изтичане на мониторинговия период, без право на подзастраховане, при следните условия:

2.6.1.1. Договорът за застраховка да бъде сключен с уговорка в полза на ДФЗ - РА, като:

а) при тотална щета на застрахованото имущество в резултат на събитие, покрито по условията на договора за застраховка, застрахователят изплаща обезщетението на ДФЗ - РА до размера на отпуснатата финансова помощ. В този случай размерът на задължението на бенефициента към ДФЗ - РА се намалява със сумата на изплатеното застрахователно обезщетение;

б) при частично погиване на застрахованото имущество обезщетението се изплаща на бенефициента, като при частична щета същият е длъжен да възстанови подпомогнатия актив и да уведоми ДФЗ – РА за привеждането му във функционално състояние;

2.6.1.2. Бенефициентът да внесе еднократно целия размер на застрахователната премия за срока на застраховката и да подновява ежегодно договора до изтичане на мониторинговия период, определен в т. 4 на Раздел I „Срок за изпълнение на одобрения проект и мониторингов период“.

2.6.1.3. При подаване на искане за окончателно плащане бенефициентът да представи застрахователна полица, валидна за срок от минимум 12 месеца. Ежегодно, в срок до изтичане срока на валидност на застрахователната полица (в случаите, когато договорът за застраховка не покрива целия срок на мониторинг), бенефициентът се задължава да представя пред ДФЗ – РА подновената застрахователна полица, валидна за период поне от една година, считано от датата, на която е изтекла валидността на предходната полица, ведно с платежни документи за изцяло платена застрахователна премия.

2.6.1.4. Застрахователната премия е за сметка на бенефициента.

2.6.1.5. Застраховката следва да покрива рисковете, посочени в приложение към административния договор.

2.6.2. Със сумата на застрахователното обезщетение по т. 2.6.1, когато то се изплаща на ДФЗ - РА, се намалява размерът на задължението на бенефициента към ДФЗ - РА. В случай на отказ от изплащане на застрахователното обезщетение или когато неговият размер е по-малък от изплатената за погиналия актив финансова помощ, бенефициентът дължи възстановяване на получената финансова помощ, респ. на разликата между размера на получената финансова помощ и изплатеното на ДФЗ - РА обезщетение. Когато действителната стойност на погиналия актив, определена към датата на настъпване на застрахователното събитие, е по-малка по размер от изплатената за актива финансова помощ, за целите на изчисление на дължимата от бенефициента сума по предходното изречение се взема предвид действителната стойност на актива.

- 2.6.3. При настъпване на частична щета бенефициентът е длъжен в подходящ срок да възстанови функционалността на подпомогнатия актив, като уведоми ДФЗ - РА за това обстоятелство.
- 2.6.4. В случай че е настъпила тотална щета на подпомаган актив бенефициентът се задължава незабавно писмено да уведоми застрахователя, ДФЗ - РА за това, като има право да поиска от ДФЗ - РА да му бъде предоставена възможност да замени погиналия актив с друг, нов актив, притежаващ поне аналогични технически характеристики/спецификации с погиналия. В тези случаи ДФЗ - РА извършва преценка за обосноваване на разходите за новия актив при спазване на изискванията, посочени в Раздел 14.2. „Условия за допустимост на разходите“ от Условията за кандидатстване, като при определяне на размера на допустимите разходи за погиналия актив се взема предвид действителната стойност на погиналия актив, определена към датата на настъпване на застрахователното събитие, когато тя е по-ниска от първоначално договорения размер на допустимите разходи. При разлика между размера на цената на новозакупения актив и тази, определена при спазване на изискванията по предходното изречение, ДФЗ – РА удържа частта от дължимото му застрахователно обезщетение, съответстваща на тази разлика.
- 2.6.5. След закупуване на новия актив и представяне на всички документи, удостоверяващи направения разход, ДФЗ - РА дава писмено съгласие пред застрахователя за изплащане на застрахователното обезщетение в полза на бенефициента, като удържа в своя полза разликата по точка 2.6.4, изречение последно (ако такава е налице).
- 2.7. Бенефициентите са длъжни:
- 2.7.1 Да осигурят само в парична форма разликата между пълния размер на одобрените разходи и размера на одобрената финансова помощ, посочен в административния договор;
- 2.7.2. 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;
- 2.7.3. 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;
- 2.7.4. да подадат искане за окончателно плащане до изтичане на крайния срок за изпълнение на одобрения проект, ведно с документите, посочени в настоящите условия, при спазване на реда и условията, предвидени в наредбата по чл. 9а, т. 3 от ЗПЗП.
- 2.7.5. 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;
- 2.7.6. да спазват разпоредбите на ЗОП и актовете по неговото прилагане, както и указанията на ДФЗ - РА, когато възлага обществени поръчки за изпълнение на дейностите по одобрения проект, при спазване на всички изисквания и срокове, посочени в настоящите условия.
- 2.7.7. Да възлага по реда на ЗОП нововъзникнали непредвидени разходи за строително-монтажни работи в случаите, когато не са допуснати изключения. „Непредвидени разходи“ са разходи, възникнали в резултат на работи и/или обстоятелства, които не е могло да бъдат предвидени при първоначалното проектиране. Същите водят до увеличаване на количествата, заложили предварително в количествените сметки към проекта, и/или до нови строително-монтажни работи, за които са спазени условията за допустимост на разходите, предназначени за постигане на целите на проекта.
- 2.7.8. Да извършва за своя сметка плащанията към изпълнителите по проекта за разликата между размера на допустимите за финансово подпомагане разходи по проекта и окончателния размер на финансовата помощ, при наложена финансова корекция за установени нарушения на ЗОП.

2.7.9. Да приспадат от поисканата със заявката за плащане финансова помощ нетните приходи, генерирани при изпълнението на проекта, за периода от сключване на договора до датата на подаване на заявката за окончателно плащане.

2.7.10. Да извършва частично възстановяване на получената финансова помощ в същия размер до изтичане на срока на мониторинг, при генерирани нетни приходи при изпълнението на проекта, за периода от подаване на заявка за плащане.

2.7.11. Да представят в ДФЗ – РА документите, посочени в Приложение № 7, раздел Б „Допълнителни документи“, в срок до един месец от изтичането на три години от извършване на плащането. Изискването не се прилага за проекти, по които размерът на допустимите за финансово подпомагане разходи за проекта не надхвърля левовата равностойност на 50 000 евро.

2.8. Бенефициентите се задължават от датата на сключването на административния договор до изтичане на определения в него срок на мониторинг:

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

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

2.9. Бенефициентите се задължават от датата на изпълнение на одобрения проект до изтичане на определения в него срок на мониторинг:

2.9.1. Да използват активите и изпълняват дейностите – обект на подпомагане по административния договор, съгласно съответното им предназначение посочено в проектното предложение, одобрено от МИГ и ДФЗ - РА;

2.9.2. Под каквато и да е форма да не преотстъпват ползването и да 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 от ДФЗ - РА;

2.9.3. Да не преустановяват подпомогнатата дейност поради каквито и да са причини, освен при условия, предвидени в представеното и одобрено от МИГ и ДФЗ - РА проектно предложение;

2.9.4. 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;

2.9.5. Да не променят местоположението на подпомаганата дейност извън допустимите територии;

2.9.6. Да поддържат съответствие с всеки критерий 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, с изключение на критерия за брой население, което ще се възползва от услугата. При неспазване на това задължение ДФЗ - РА отказва изцяло или частично изплащане на финансовата помощ, респ. претендира възстановяване на изплатената финансова помощ, в размерите, посочени в административния договор;

2.9.7. Да спазват и други свои задължения, посочени в административния договор или в приложим нормативен акт.

Раздел III. Контрол за спазване на критериите за допустимост, ангажименти и други задължения на бенефициентите и отговорност при установено неспазване

1. Контрол за изпълнение изискванията на условията за изпълнение, условията по административния договор, процедурите за възлагане на обществени поръчки по ЗОП, както и на документите, свързани с подпомаганата дейност, може да бъде извършван от представители

на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция, 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“, МИГ и други.

2. На контрол по т. 1 подлежат бенефициентите, както и техните контрагенти по подпомаганите дейности.

3. Когато Министерството на земеделието, храните и горите или Европейската комисия извършва оценяване или наблюдение на Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г. (ПРСР 2014 – 2020 г.), бенефициентът предоставя на оправомощените от тях лица всички документи и информация, които ще подпомогнат оценяването или наблюдението.

4. 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, ДФЗ - 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.).**

5. Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция определя размера на подлежащите на възстановяване суми по т. 4, като дава възможност на бенефициентите да представят в разумен срок, който не може да бъде по-кратък от две седмици, своите писмени възражения и при необходимост – доказателства, относно липса на основание за претендиране на посочената от ДФЗ - РА сума и/или по отношение на нейния размер.

6. За установяване дължимостта на подлежащата на възстановяване сума по т. 4 и 5 изпълнителният директор на ДФЗ - РА издава акт по чл. 166, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

7. Когато установеното неспазване по т. 4 попада в хипотеза, посочена в чл. 70, ал. 1 от ЗУСЕСИФ, респ. в Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, изпълнителният директор на ДФЗ-РА налага финансова корекция по проекта на бенефициента по реда на глава пета, раздел III от ЗУСЕСИФ, като при определяне на окончателния размер на финансовата корекция се съобразяват критериите, посочени в чл. 35, параграф 3 от Делегиран регламент (ЕС) № 640/2014 на Комисията от 11 март 2014 година за допълнение на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол и условията за отказ или оттегляне на плащанията и администриране на санкции, приложими към директните плащания, подпомагането на развитието на селските райони и кръстосаното съответствие (ОВ, L 181 от 20.6.2014 г.) (Делегиран регламент (ЕС) № 640/2014).

8. Освен оттегляне на подпомагането по т. 4 и/или налагането на финансова корекция по т. 7 ДФЗ - РА налага административни санкции на бенефициента, произтичащи от установеното неспазване, в изрично посочените в приложим акт на Европейското законодателство случаи.

9. Сумите по определените, но неизвършени финансови корекции, както и подлежащите на възстановяване суми, определени с акт по чл. 166, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс се удовлетворяват по ред, посочен в административния договор и в действащото законодателство.

10. Бенефициентите не отговарят за неспазване на критерий за допустимост или за неспазване на ангажимент или друго задължение, когато то се дължи на непреодолима сила или извънредни обстоятелства при спазване на изискванията за това, посочени в административния договор. Бенефициентът или упълномощено от него лице уведомява писмено МИГ и ДФЗ - РА за възникването на обстоятелствата по реда на чл. 4 от Делегиран регламент (ЕС) № 640/2014г.

Раздел IV. Изменение и прекратяване на административния договор

1. Административният договор, включително одобреният с него проект, може да бъде изменен и допълван при условията на чл. 39, ал. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ и изрично предвидените в самия договор основания. Редът и условията за разглеждане на искането, както и основанията за недопустимост на направеното искане се уреждат в административния договор.

2. Административният договор се прекратява на основанията, посочени в ЗУСЕСИФ и на изрично предвидените в самия договор такива.

3. В случаите, когато към проектното предложение са били представени проекти, изработен във фаза „Технически проект“ или „Работен проект“:

а) и по тях са настъпили промени, бенефициентът през ИСУН чрез електронния си профил представя за съгласуване в ДФЗ - РА коригирания „Технически проект“ или „Работен проект“ и придружаващи промяната документи в срок не по-късно от 4 месеца преди подаване на искане за междинно или окончателно плащане;

б) при оценка основателност на разходите с исканата промяна ДФЗ-РА прилага Раздел 14.2. от Условията за кандидатстване;

в) при непредставяне на документ, непълнота, несъответствие, неточност или неяснота в представените документи или заявените данни в представените за съгласуване в ДФЗ – РА коригиран „Технически проект“ или „Работен проект“, както и с цел да се удостовери верността на заявените данни и/или документи, ДФЗ - РА има право да изисква от бенефициента предоставянето на допълнителни такива. Бенефициентът представя изискваните му данни и/или документи в срок до 10 работни дни от уведомяването.

г) в срок до 1 месец от подаването на искането за съгласуване на промяната по буква „а“, а когато са изисквани допълнителни данни и/или документи по буква „б“, в срок до 14 дни от изтичане на срока за предоставянето им, ДФЗ - РА съгласува или отказва да съгласува исканата промяна и уведомява писмено бенефициента за мотивите за отхвърлянето на искането за промяна.

III. Финансово изпълнение на проектите и плащане

1. Финансовата помощ по проект може да бъде изплащана авансово, междинно и окончателно. Съгласно Стратегията за ВОМР при финансовото изпълнение на проектите, трябва да се спазват принципите за добро финансово управление, публичност и прозрачност.

Финансовата помощ по процедурата се предоставя под формата на възстановяване на действително извършени и одобрени разходи по проекта, съответстващи на административния договор и приложенията към него.

Плащанията (авансово, междинно и окончателно) по одобрен проект, за изпълнението на който е сключен административен договор между ДФ ”Земеделие”, Сдружение „МИГ Бяла Слатина” 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.9 б., т.2 от Закона за подпомагане на земеделските производители (обн. ДВ брой: 48, от дата 08.06.2018 г.), и при спазване на условията на договора.

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 приложения към него изискуеми документи, съгласно документите по чл. 26 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ).

2. Допустимо е авансово плащане в размер до 50 % от стойността на одобрената финансова помощ по проекта.

3. Авансово плащане се допуска не повече от два пъти за периода на изпълнение на проекта.
4. Авансово плащане се извършва след представяне от ползвателя на безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на ДФЗ - РА в размер 100 % от стойността на авансовото плащане и решение на общинския съвет, одобряващо поемането на дълг, или запис на заповед, издадена от кмета на общината в полза на ДФЗ - РА в размер 100 % от стойността на авансовото плащане, и решение на общинския съвет за одобряване на запис на заповед.
5. Срокът на валидност на банковата гаранция или срокът за представяне на плащания при запис на заповед трябва да покрива срока на административния договор, удължен с шест месеца.
6. Банковата гаранция се освобождава или записът на заповед се връща на издателя до 10 работни дни от момента, в който ДФЗ - РА установи, че сумата на одобрените за плащане разходи, съответстваща на финансовата помощ, свързана с инвестицията, надхвърля сумата на аванса.
7. Авансово плащане се допуска не повече от два пъти за периода на изпълнение на проекта, при следните условия:
 - а) до 12 % от стойността на одобрената публична помощ по проекта за общи разходи и при наличие на документи от проведената съгласно изискванията на ЗОП процедура за избор на изпълнител/и.
 - б) разликата до 50 % от стойността на одобрената публична помощ по проекта след провеждане на всички процедури и сключване на договор за избор на изпълнител/и по ЗОП;
 - в) сборът от размера на авансовото плащане по букви „а“ и „б“ не трябва да надхвърля 50 % от стойността на одобрената безвъзмездна финансова помощ по проекта.
8. Авансово плащане може да бъде заявено не по-късно от шест месеца след съгласуване на обществената поръчка и сключване на допълнително споразумение с ДФЗ - РА по административния договор за вписване на избрания изпълнител.
9. В случай че окончателната стойност на одобрената безвъзмездна финансова помощ по проекта е по-малка от първоначално одобрената и по проекта е извършено авансово плащане, което надхвърля 50 % окончателната стойност на одобрената безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът възстановява разликата между размера на изплатеното авансово плащане и допустимия съгласно т. 7 размер на авансовото плащане преди сключване на допълнителното споразумение към административния договор с ДФЗ - РА, с което се определя окончателната стойност на помощта. Бенефициентът възстановява и натрупаните лихви върху изплатеното авансово плащане.
10. Междинно плащане се извършва, при условие че такова е заявено от бенефициента и е предвидено в административния договор.
11. Междинно плащане е допустимо не повече от един път за периода на изпълнение на проекта, а за проекти с включени строително-монтажни работи – не повече от два пъти за периода на изпълнение на проекта.
12. Междинното плащане е допустимо за одобрена обособена част от инвестицията, като се заявява не по-късно от дванадесет месеца преди изтичане на крайния срок за извършване на инвестицията по административния договор.
13. Безвъзмездната финансова помощ се изплаща след извършване на цялата инвестиция чрез окончателно плащане, подадено до 36 месеца от датата на подписването на административния договор с МИГ и ДФЗ - РА, но не по-късно от 30.06.2023г.
14. Безвъзмездната финансов помощ не се изплаща, а изплатената финансова помощ подлежи на възстановяване от бенефициенти, за които е установено, че са създали изкуствено условията, необходими за получаване на помощта, с цел осъществяване на предимство в противоречие с целите на подмярката.
15. Безвъзмездната финансова помощ се изплаща при условие, че към датата на подаване на искането за окончателно плащане бенефициентът е представил съответните лицензи, разрешения и/или удостоверения за регистрация за извършването на всички дейности или функционирането

на всички активи, включени в одобрения проект, за които съгласно законодателството се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация.

IV. Мерки за информиране и публичност

1. С цел осигуряване на публичност и прозрачност най-малко веднъж на шест месеца МИГ публикува на електронната си страница следната информация за всеки одобрен проект на бенефициенти:

- 1.1. наименование на бенефициентите – юридически лица;
- 1.2. вид на подпомаганите дейности;
- 1.3. общ размер на одобрената безвъзмездна финансова помощ по проекта;
- 1.4. място на изпълнение на проекта;
- 1.5. наименование на доставчиците/изпълнителите.

2. С цел осигуряване на публичност и прозрачност до 30 април всяка година МИГ публикува на електронната си страница следната информация за предходната финансова година за бенефициентите, на които е извършено плащане по подмярката:

- 2.1. общината, в която бенефициентът живее или е регистриран, и пощенския код, когато е наличен, или част от него за обозначаване на общината;
- 2.2. общата сума на публично финансиране, получена от бенефициента за съответната финансова година, която включва както съфинансиране от Европейския съюз, така и национално съфинансиране;
- 2.3. вид на подпомаганите дейности;
- 2.4. информация за сбора от сумите, изплатени за предходната година от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) за всеки бенефициент.

3. Данните на бенефициента се публикуват в съответствие с Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съюза от 17 декември 2013 година 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 347, от 20.12.2013 г.) (Регламент (ЕС) № 1306/2013 г.), и могат да бъдат обработени от органите за финансов контрол и от следствените органи на Европейския съюз и на държавите членки с цел защита на финансовите интереси на Съюза.

4. Бенефициентът се задължава по време на изпълнението на проекта да постави на видно място:

- 4.1. 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;
- 4.2. 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;
- 4.3. временен билборд с размери не по-малко от 3 м височина и 4 м широчина за проекти, включващи строителство с размер на публичната помощ над 500 000 евро.

5. Бенефициентът се задължава да включи 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.

6. Бенефициентът се задължава в срок до пет години от датата на получаване на окончателно плащане да поддържа на видно място постоянен билборд или табела с размери не по-малко от 3 м височина и 4 м широчина с информация за подпомагане на дейността му от ЕЗФРСР, когато размерът на публичната помощ надхвърля 500 000 евро и проектът включва помощ за закупуване на движими или недвижими вещи или строителни дейности.

7. Електронната страница, плакатът, табелата или билбордът по т. 4.1, 4.2 и 4.3 трябва да съдържат описание на проекта/действието, която се подпомага, емблемата на Европейския съюз с пояснение за неговата роля, общото лого на програмен период 2014 – 2020 г., националното знаме на Република България, както и думите: „Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони“.

8. Информацията по т. 7 трябва да заема не по-малко от 25 на сто от плаката, табелата, билборда или електронната страница.

9. 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.).

V. Приложения към Условието за изпълнение

Приложение № 1: Образец на административен договор

Приложение № 2: Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ

Приложение № 3: Декларация от представляващия ползвателя на помощта 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 3А: 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: Форма за наблюдение и оценка

Приложение № 7: Количествени сметки и/или технически спецификации на СМР, оборудване и/или обзавеждане

Приложение № 8: КСС и/или технически спецификации на СМР, оборудване и/или обзавеждане

Приложение № 8а: КСС и/или технически спецификации на СМР, оборудване и/или обзавеждане – във формат „.xls“

Приложение № 9: Запис на заповед

Приложение № 10: Методика 7.2

Приложение № 10а: Методика санкции 7.2 – формат „.xls“

Приложение № 11: Застрахователни рискове

Приложение № 12: Условия за възстановяване на получената финансова помощ

Приложение № 12а: Условия за възстановяване на получената финансова помощ – формат „.xls“

Приложение № 13: Документи за междинно и окончателно плащане

Приложение № 14: Заявление за профил за достъп на ръководителя на бенефициента до ИСУН

Приложение № 15: Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН