



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
ПРОГРАМА ЗА  
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони

## ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ

Утвърдил: .....

Пламен Дулев

Член на УС на МИГ Белене-Никопол

(съгласно Заповед № 3 от 19.02.2019 г. на Председателя на УС на МИГ Белене-Никопол)



## УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

НА ОДОБРЕНИТЕ ПРОЕКТИ

КЪМ СТРАТЕГИЯТА

ЗА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ

ЗА ТЕРИТОРИЯТА НА МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА

БЕЛЕНЕ - НИКОПОЛ

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

BG06RDNP001-19.253 МИГ Белене - Никопол, Мярка 7.2 Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

I. Сключване на договор за предоставяне на финансова помощ .....	3
II. Техническо изпълнение на пропектите.....	4
A. Срок за изпълнение на одобрените проекти и мониторингов период .....	4
Б. Критерий за допустимост, ангажименти и други задължения на бенефициентите ... ..	5
В. Процедури за избор на изпълнител за възлагане на дейности по изпълнение на договора за БФБ.....	6
III. Контрол по спазване на критериите за допустимост и на задълженията на бенефициентите. Отговорност при установено неспазване.....	11
IV. Задължения на бенефициента по приложимия режим на държавни/минимални помощи.....	11
V. Финансово изпълнение на проектите и плащане.....	12
VI. Мерки за информиране и публичност .....	17
VII. Приложения към Условия за изпълнение .....	18

## **1. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

### **Процедура за сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**

За одобрените със заповед на изпълнителния директор на ДФЗ процедури на МИГ за избор на проектни предложения ДФЗ прави окончателна проверка за допустимост и за съответствие на предложените за финансиране проектни предложения към съответния подбор към стратегия за ВОМР, с европейското право и националните правила, ПРСР 2014 - 2020 г. и със стратегията за ВОМР, с правилата за държавни помощи, включително извършва проверка за двойно финансиране, за основателност на предложените за финансиране разходи и други в срок до 1 месец след приключване на проверката за спазване на процедурата по подбор на проектни предложения.

При установена неяснота, неточност и непълнота при разглеждането на представените проектни предложения ДФЗ уведомява чрез ИСУН 2020 писмено кандидата и МИГ, като в срок до 10 работни дни от датата на уведомяването кандидатът може да представи допълнителна информация и/или документи.

Когато кандидатът не отстрани установените неясноти, неточности и непълноти или не представи документи в срок до 10 работни дни от датата на уведомяване или представи документи, които не са изрично изискани, същите не се вземат предвид при последващата обработка на проектното предложение и размерът на финансовата помощ може да бъде намален.

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;
- Декларация съгласно приложение № 6 от Наредба 22 от представляващия/те кандидата, а когато член на колективния управителен орган е юридическо лице, декларация се представя от техния 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;
- Декларация за нередности съгласно приложение № 10 от Наредба 22 от представляващия/те кандидата, както и от лицата с правомощия за вземане на решения или контрол по отношение на кандидат.

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.

Изпълнителният директор на ДФЗ издава заповед с решение за предоставяне на финансова помощ за всеки проект в двуседмичен срок от издаването на доклада с резултата от проверките за спазване на процедурата по подбор на проектни предложения от МИГ и проверката за допустимост и за съответствие на предложените за финансиране проектни предложения към съответния подбор към стратегия за ВОМР, която се съобщава по реда на Административнопроцесуалния кодекс на МИГ, на кандидата и на УО на ПРСР 2014 - 2020 г.

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. 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.

Договорът урежда правата, задълженията и отговорностите на страните, включително изискванията, свързани със спазване на условията, въз основа на които проектът е получил приоритет, основанията за изискуемост на финансовата помощ и краен срок за започване изпълнението на дейностите и инвестициите по проекта.

Когато при обработката на заявлението за подпомагане РА установи съмнения за изкуствено създадени условия, в договора се предвижда извършване на допълнителни проверки преди изплащане на финансовата помощ.

Уведомяването на отхвърлените и одобрените кандидати за сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се извършва чрез ИСУН 2020.

Общите условия за изпълнение на одобрените проекти към стратегията за ВОМР за територията на МИГ Белене - Никопол 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.

Към Условията за изпълнение – документи за информация, за сведение на кандидатите е приложен примерен образец на проект на Административен договор/ Приложение № 1 - подготвен и публикуван 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/>.

Административният договор съдържа информация съгласно чл.6, ал.1 от Регламент (ЕС) 1407/2013 за: размера на отпуснатата помощ, основанието за предоставяне и съвместимостта на помощта чрез цитиране на заглавието на Регламента и номера на публикацията му в Официален вестник на ЕС, произтичащите за Бенефициента и помощта задължения и отговорности, всички условия за предоставянето на помощта и за контрол, както и конкретен ред за възстановяване на неправомерно получена минимална помощ.

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

## **I. ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ:**

### **A. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОДОБРЕНИЯ ПРОЕКТ И МОНИТОРИНГОВ ПЕРИОД**

1. Срокът за изпълнение на одобрените проекти за финансиране от ЕЗФРСР към Стратегиата за ВОМР на територията на МИГ Белене – Никопол по мярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“, е до 36 месеца, считано от:

а/. датата на влизане в сила на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, за кандидати, които не се явяват възложители по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки;

б/. датата на получаване на уведомително писмо с решението за съгласуване/отказ за съгласуване на последната по време обществена поръчка за избор на изпълнител по проекта за кандидати, получатели на финансова помощ, които се явяват възложители по чл. 5 и чл. 6 от Закона за обществените поръчки.

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 в срок до:

а/. 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;

б/. десет години от датата на сключване на договора, когато е предоставена държавна или минимална помощ;

в/. пет години след извършване на окончателното плащане за всички останали случаи.

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

## **Б. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ, АНГАЖИМЕНТИ И ДРУГИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ**

### **1. Критерии за допустимост**

1.1. За периода от датата на подаване на проектното предложение до изтичане на срока на мониторинг по отношение на бенефициента или на съответното задължено лице не следва да е налице обстоятелство, посочено в декларация за обстоятелства.

1.2. За период от сключване на административния договор до изтичане на срока за мониторинг бенефициентите се задължават да поддържат условията за допустимост, които са били изпълнени при кандидатстването с проекта и към сключването на договора.

1.3. За периода от изпълнение на одобрения проект до изтичане на срока за мониторинг бенефициентите са длъжни да не променят местоположението на подпомаганата дейност извън територията на МИГ Белене - Никопол /административно-териториалните граници на общините Белене и Никопол/.

1.4. За период от сключване на административния договор до изтичане на срока за мониторинг по отношение на бенефициентите не следва да е открито производство за обявяване в несъстоятелност, или по отношение на тях да не бъде открито производство по ликвидация.

### **2. Ангажименти и други задължение на бенефициентите**

Съгласно описанието на задълженията в сключения административен договор.

#### **2.2. Преценка на обосноваването на разходите**

За получатели по чл. 49, ал. 2, т. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, ДФЗ може да преценява обосноваването на разходите по представения работен/технически проект, чрез референтни разходи, сравняване на различните оферти или комисия за оценка при спазване на условията на ПМС № 189.

#### **2.3. Процедура по изменение на договора за предоставяне на финансова помощ**

2.3.1. Административният договор, включително одобреният с него проект, може да бъде изменен и допълван при условията на чл. 39, ал. 1, 2 и 3 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.

2.3.2. 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.

2.3.3. 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;
4. води до отклонение от вече одобрените изисквания съобразно Регламент (ЕС) №1407/2013.

2.3.4. Получателят на финансова помощ може да поиска удължаване на срока за изпълнение на проекта до срока, определен в чл. 66, ал. 2. от Наредба 22.

2.3.4. 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.

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

2.3.6 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.

2.3.7. Административният договор се прекратява на основанията, посочени в ЗУСЕСИФ и на изрично предвидените в самия договор основания.

## **В. ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ДЕЙНОСТИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА БФП**

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.

Получателят представя на ДФЗ 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.

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 уведомява ДФЗ 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.

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.

Държавен фонд "Земеделие", осъществява предварителна проверка и последващ контрол на процедурите за обществени поръчки съгласно утвърдени от изпълнителния директор на ДФЗ процедури. 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. Държавен фонд "Земеделие" осъществява предварителната проверка в срок до 20 работни дни от получаване на списъка. Държавен фонд "Земеделие" извършва последващ контрол в срок до 4 месеца от получаване на документите за проведената процедура за избор на изпълнител.

За възложители по Закона за обществените поръчки ДФЗ може да преценява обосноваването на разходите на представения работен/технически проект чрез съпоставяне с референтни разходи или с оценяваща комисия.

Получателите на финансова помощ по мярката, които не са възложители по ЗОП провеждат процедури за избор на изпълнител по реда на **Постановление** на МС № 160 от 1 юли 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от европейските структурни и инвестиционни фондове.

**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.

#### **Задължения, свързани със застраховане на подпомаганото имущество:**

Бенефициентите са длъжни да сключат и поддържат валидна застраховка на имуществото - предмет на подпомагане, по 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:

1. договорът за застраховка да бъде сключен с уговорка в полза на РА, като:

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

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 РА при привеждането му във функционално състояние;

2. бенефициентът да внесе еднократно целия размер на застрахователната премия за срока на застраховката и да подновява ежегодно договора до изтичане на съответния мониторингов период, определен в Раздел I, т. 4 от настоящите указания;

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 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;

4. застрахователната премия е за сметка на бенефициента;
5. застраховката следва да покрива рисковете, посочени в приложение към административния договор.

Със сумата на застрахователното обезщетение по т. 2.4.1, когато то се изплаща на РА, се намалява размерът на задължението на бенефициента към 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 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.

При настъпване на частична щета бенефициентът е длъжен в подходящ срок да възстанови функционалността на подпомогнатия актив, като уведоми РА за това обстоятелство.

В случай че е настъпила тотална щета на подпомаган актив бенефициентът се задължава незабавно и писмено да уведоми застрахователя и РА за това, като в уведомлението до РА има право да поиска от РА да му бъде предоставена възможност да замени погиналия актив с друг, нов актив, притежаващ поне аналогични технически характеристика/спецификации с погиналия. В тези случаи РА извършва преценка за обосноваване на разходите за новия актив при спазване на изискванията, посочени в Условието 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, РА удържа частта от дължимото му застрахователно обезщетение, съответстваща на тази разлика.

След закупуване на новия актив и представяне на всички документи, удостоверяващи направения разход, РА дава писмено съгласие пред застрахователя за изплащане на застрахователното обезщетение в полза на бенефициента, като удържа в своя полза разликата по т. 2.4.4, изречение последно (ако такава е налице).

В случай на отказ от страна на застрахователя да изплати обезщетение по договора за застраховка, **БЕНЕФИЦИЕНТЪТ** се задължава да възстанови за своя сметка погиналия или частично увреден актив или да го замени с еквивалентен такъв (предназначение, характеристики).

***Кандидатът следва да се запознае с Приложение № 8 „Застрахователни рискове”, от Документите за информация към настоящите Условия за изпълнение.***

#### **Други задължения на бенефициентите**

1. Бенефициентите са длъжни да изпълнят изцяло одобрения проект в срока, посочен в административния договор и при спазване на крайните срокове за това, посочени в Раздел II, Техническо изпълнение, б. „А”- Срок на изпълнение на одобрения проект и мониторингов период от настоящите Условия за изпълнение, 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 )

2. Задължението по т. 2.5.1. включва и задължението за започване на инвестицията в сроковете и при условията, посочени в административния договор.

3. 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 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.

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

5. 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 и/или в административния договор, включително като прилагат към искането за плащане документите, посочени в настоящите условия и/или в друг съотносим документ, свързан с искане за плащане;
- 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 документите, посочени в настоящите условия, и/или в друг съотносим документ, свързан с искане за плащане;
- 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. 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.

7. 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 одобрен от Фонда бизнесплан;
- 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 от РА;

3) да не преустановяват подпомогнатата дейност поради каквито и да са причини, освен изменящите се сезонни условия за производство и/или предоставяне на услуги (когато това е относимо и е предвидено в представения към проектното предложение и одобрен от Фонда бизнес план);

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 Белене - Никопол;

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. При неспазване на това задължение РА отказва изцяло или частично изплащане на финансовата помощ, респ. претендира възстановяване на изплатената финансова помощ, в размерите, посочени в административния договор;

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

8 Специални разпоредби във връзка със задълженията по т. 2.5.7:

1) Бенефициенти получили приоритет за проектното си предложение по някой от критериите за ТФО от Условията 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.

9. Към датата на подаване на искането за окончателно плащане бенефициентите трябва да отговарят на всички задължителни стандарти, отнасящи се до подпомаганите дейности, в т. ч. опазването на компонентите на околната среда, фитосанитарните изисквания, хуманното отношение към животните, ветеринарно-санитарните изисквания, безопасността на храните и фуражите, хигиената, безопасните условия на труд – важи когато е приложимо с оглед вида на инвестицията.

### **III. КОНТРОЛ ПО СПАЗВАНЕ НА КРИТЕРИИТЕ ЗА ДОПУСТИМОСТ И НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ. ОТГОВОРНОСТ ПРИ УСТАНОВЕНО НЕСПАЗВАНЕ**

1. Контрол за изпълнение изискванията на условията за изпълнение, условията по договора за предоставяне на финансова помощ, процедурите за възлагане, 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, Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите, Изпълнителната агенция "Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове", МИГ и др.

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 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, 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.).**

#### **IV. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БЕНЕФИЦИЕНТА ПО ПРИЛОЖИМИЯ РЕЖИМ НА ДЪРЖАВНИ/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 основанието 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 свързана с предоставената минималната помощ за период от 10 години от датата на която е предоставена последната индивидуална помощ по схемата и да я предоставя при поискване в срок от 5 работни дни на МИГ или на Държавен фонд „Земеделие“.

**Фондът** информира бенефициента за началната дата, от която започва да тече 10-годишния срок. Срокът спира да тече в случай на съдебно производство или при надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

**Бенефициентът** се задължава да оказва пълно съдействие и да предоставя всички документи, свързани със съответната минимална помощ, за изпълнение на задължението на администратора на минимална помощ във връзка с чл. 6, пар. 5 от Регламент 1407/2013.

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 *deminimis* по смисъла на Регламента и на други регламенти за помощ *deminimis*, получена от всяко предприятие.

## **V. ФИНАНСОВО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ И ПЛАЩАНЕ:**

Съгласно Стратегията за WOMP 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, междинни и окончателно) по одобрен проект, за изпълнението на който е сключен административен договор между ДФ "Земеделие", СНЦ „МИГ Белене - Никопол" 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 8.6.2018 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 (ЗУСИФ).

*В документите за информация към Условията за изпълнение (Приложение №7) е дадена информацията относно документите, които кандидатът следва да приложи към искането за междинно и/или окончателно плащане.*

*Приложени са само за предварителна информация примерни образци на документи за попълване, които се прилагат към искането за авансово, междинно или окончателно плащане, съобразно вида на проекта. При изпълнение на одобрен проект, Бенефициентът трябва да ползва актуални образци и указания, публикувани на сайта на МИГ Белене - Никопол.*

*Авансово плащане :*

Финансовата помощ може да бъде изплатена и преди извършване на цялата инвестиция при спазване на следните изисквания:

I. Допустимо е авансово плащане в размер до 50 на сто от стойността на одобрената финансова помощ по проекта и която се изплаща при условията и по реда на сключения договор.

1) Авансово плащане се допуска при ползватели на помощта, които не се явяват възложители по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки, при следните условия:

а/неговият размер надвишава 10 на сто от стойността на одобрената финансова помощ по проекта;

б/не повече от един път за периода на изпълнение на проекта.

2) Авансово плащане се допуска при ползвателите, които се явяват възложители по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки не повече от два пъти за периода на изпълнение на проекта, при следните условия:

а) до 12 на сто от общия размер на одобрената финансова помощ по проекта само за разходи,

свързани с проекта, в това число разходи за хонорари за архитекти, инженери и консултанти, консултации за икономическа и екологична устойчивост на проекта, като авансовото плащане не трябва да надхвърля 50 на сто от стойността на одобрената финансова помощ по проекта за разходите по тази буква, след съгласуване на обществената поръчка от РА и вписване на избрания изпълнител в договора за предоставяне на финансова помощ;

б) разликата до 50 на сто от стойността на одобрената финансова помощ по проекта след съгласуване на обществената поръчка и сключване на допълнително споразумение с РА по договора за предоставяне на финансовата помощ за вписване на избрания изпълнител;

в) сборът от размера на авансовото плащане по букви "а" и "б" не трябва да надхвърля 50 на сто от стойността на одобрената финансова помощ по проекта.

3) Авансово плащане по ал. 2, буква "б" може да бъде заявено не по-късно от шест месеца след съгласуване на обществената поръчка и сключване на допълнително споразумение с РА по договора за предоставяне на финансовата помощ за вписване на избрания изпълнител.

4) Когато се изплаща авансово плащане, се изисква представяне от ползвателя на безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на РА в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане или договор за поръчителство, с който най-малко двама поръчители, всеки от които се задължава пред кредитора РА да отговаря за изпълнението на задължението по авансовото плащане на длъжника - ползвател на помощта, в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане.

5) Когато ползватели на помощта са общини, авансово плащане се изплаща след представяне от ползвателя на:

1. безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на РА в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане и решение на общинския съвет, одобряващо поемането на дълг, или

2. запис на заповед, издадена от кмета на общината в полза на РА в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане, и решение на общинския съвет за одобряване на запис на заповед, или

3. договор за поръчителство, с който най-малко двама поръчители, всеки от които се задължава пред кредитора РА да отговаря за изпълнението на задължението по авансовото плащане на длъжника - ползвател на помощта, в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане.

б) Когато ползватели на помощта са читалища, авансово плащане се изплаща след предоставяне на банкова гаранция или договор за поръчителство съгласно изискванията на ал.4) или запис на заповед съгласно изискванията на ал. 5) т.2;

7) Поръчителят трябва да отговаря на следните условия:

1. да е юридическо лице - търговец по смисъла на чл. 1, ал. 2 от Търговския закон, и да е вписан в търговския регистър;

2. да е регистриран и да извършва търговска дейност най-малко три години преди датата на подаване на заявката за авансово плащане;

3. да няма изискуеми задължения към РА;

4. да няма изискуеми публични задължения към държавата;

5. да не е в открито производство по несъстоятелност и да не е обявен в несъстоятелност;

6. да не е в производство по ликвидация;

7. 25 на сто от размера на собствения му капитал, отразен във финансовите отчети, публикувани в търговския регистър, от последните две приключили финансови години и последното приключило тримесечие преди подаване на заявката за авансово плащане да е равен или по-голям от 100 на сто от стойността на искания аванс;

8. 20 на сто от размера на приходите му от продажби, отразени във финансовите отчети, публикувани в търговския регистър, за последните две приключени финансови години да е по-голям или равен на 100 на сто от стойността на искания аванс.

8) При изчисляването на размера на собствения капитал РА изключва поетите задбалансови условни задължения на поръчителя, като в тях не се включват обезпечения по кредити и по други задължения, които са отразени в баланса.

9) Когато едно лице е поръчител на повече от един ползвател по ПРСР 2014 - 2020г., поръчителят трябва да отговаря на условията по ал.7 и 8 за всеки договор за поръчителство;

10) Разплащателната агенция не сключва договор за поръчителство с лице, за което установи,

че не може да изпълни задължението по ал.4) и ал. 5) т.3;

11) Срокът на валидност на банковата гаранция по ал. 4) или ал.5) т.1 или срокът на задължението по договора за поръчителство по ал. 4) или ал.5) т.3 или срокът за представяне на плащания при запис на заповед по ал.5) т.2 трябва да покрива срока на договора за предоставяне на финансовата помощ, удължен с шест месеца.

12) Банковата гаранция по ал. 4) или ал. 5) т.1 се освобождава или договорът за поръчителство по ал. 4) или ал. 5) т.3 се прекратява или записът на заповед по ал. 5) т.2 се връща на издателя до 10 работни дни от момента, в който РА установи, че сумата на одобрените за плащане разходи, съответстваща на финансовата помощ, свързана с инвестицията, надхвърля сумата на аванса.

13) В случай, че окончателната стойност на одобрената финансова помощ по проекта е по-малка от първоначално одобрената и по проекта е извършено авансово плащане, което надхвърля 50 на сто окончателната стойност на одобрената финансова помощ, ползвателят на помощта възстановява разликата между размера на изплатеното авансово плащане и допустимия размер на авансовото плащане в срок до 10 дни от сключване на допълнително споразумение с РА по договора за предоставяне на финансовата помощ, с което е определена окончателната стойност на помощта. Ползвателят на помощта възстановява и натрупаните лихви върху изплатеното авансово плащане.

14) За установяване на размера на натрупаните лихви върху изплатените авансови плащания по договора за предоставяне на финансова помощ ползвателят представя в срока по ал. 13) в РА удостоверение от обслужващата банка, при която е открита банкова сметка за средства от Европейския съюз, по която са преведени авансовите плащания. В удостоверението трябва да е посочен точният размер на натрупаните лихви върху изплатените авансови плащания.

15) В случай че ползвателят на помощта не представи удостоверение от обслужващата банка съгласно изискванията на ал. 14) и не възстанови натрупаните лихви върху изплатените авансови плащания съгласно изискванията на ал. 13), РА предприема необходимите действия за събирането им.

II. Междинно плащане се извършва при условие, че такова е заявено от кандидата/ползвателя и е предвидено в договора за предоставяне на финансова помощ. Междинно плащане е допустимо не повече от един път за периода на изпълнение на проекта, а в случай на проекти с включени строително-монтажни работи - не повече от два пъти за периода на изпълнение на проекта. 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 договора за предоставяне на финансова помощ.

При кандидатстване за плащане бенефициентът подава искане за плащане по образец, утвърден от изпълнителния директор на РА. Искането за плащане се подава чрез ИСУН.

Документите, приложени към исканията за плащане, както и тези, представени от бенефициентите в резултат на допълнително искане от РА, трябва да бъдат представени 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.

Кореспонденцията и уведомленията във връзка с обработка на исканията за плащане се осъществява през ИСУН чрез електронния профил на бенефициента.

Оригиналът на банковата гаранция се предава лично от бенефициента в срок до три дни от подаване на искането за плащане с приемо-предавателен протокол в съответната областна дирекция на Държавен фонд "Земеделие" по чл. 44 от Устройствения правилник на Държавен фонд "Земеделие" по място на извършване на инвестицията.

Искането за авансово плащане се подава най-рано 10 работни дни след датата на сключване на административния договор.

Когато бенефициентът не е приложил документ, необходим за извършване на авансовото плащане, или не представи обезпечение РА изпраща уведомително писмо на бенефициента, който в срок до 10 дни от получаването му е длъжен да предостави изискваните допълнителни документи и/или информация. Срокът спира да тече до датата на представянето им.

В срок до 25 работни дни от датата на подаване на искането за авансово плащане РА изплаща одобрената сума или мотивирано отказва авансовото плащане, за което уведомява бенефициента.

Искането за окончателно плащане се подава не по-късно от срока за изпълнение на проекта.

I. В срок до три месеца от подаване на искане за междинно/окончателно плащане РА:

1. извършва проверка на представените документи, заявените данни и други обстоятелства, свързани с искането за плащане;

2. може да извърши проверка на място за установяване на фактическото съответствие с представените документи и за установяване спазването на критериите за допустимост, както и на ангажименти или други задължения на бенефициента по, административния договор, като:

а) проверката се извършва в присъствието на бенефициента или на упълномощен негов представител;

б) при приключване на проверката на място служителят на РА изготвя протокол за резултатите от проверката и го представя за подпис на бенефициента или на упълномощен негов представител, който има право да напише в протокола обяснения и възражения по направените констатации;

в) след приключване на проверката на място, ако е установено неспазване, на бенефициента или упълномощен негов представител се изпраща копие от протокола по буква "б";

г) в срок до 10 работни дни от получаването на протокола по буква "б" бенефициента или упълномощен негов представител може писмено да направи възражения и да даде обяснения по направените констатации пред изпълнителния директор на РА;

3. се произнася по размера на допустимите разходи след извършен анализ за установяване на фактическо съответствие и съответствие по документи между одобрената и реално извършената инвестиция и изплаща съответстващата на този размер финансова помощ;

4. изплаща одобрената финансова помощ в съответствие с т. 3.

II. В случай на нередовност или липса на документи, при възникване на необходимост от представяне на допълнителни документи при непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти, както и с цел да се удостовери съответствието на заявените данни, РА изпраща уведомително писмо до бенефициента за необходимостта от представяне на допълнителни данни и/или документи. Бенефициентът представя изисканите му данни и/или документи в срок до 15 работни дни от уведомяването.

III. Искането за плащане и приложените към него документи могат да бъдат изцяло или частично оттеглени от бенефициента по всяко време. Оттеглянето поставя бенефициента в положението, в което се е намирал преди подаването на документите или на част от тях.

Налаганите от РА финансови корекции в съответствие с изискванията по чл. 35 от Делегиран регламент (ЕС) № 640/2014 се определят въз основа на Наредба 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, приета с Постановление № 57 на Министерския съвет от 2017 г. (ДВ, бр. 27 от 2017 г.).

Разплащателната агенция може да откаже изплащането, както и да изиска възстановяване на част или цялата финансова помощ, когато:

1. установи при проверките нередовност на документите или непълнота или неяснота на заявените данни и посочените факти, както и когато бенефициентът не отстрани непълнотите и пропуските и не представи изисканите му документи в срок;

2. бенефициентът на помощта не отстрани непълнотите и пропуските и не представи изисканите му документи в срок;

3. установи несъответствие с целите, дейностите и изискванията, определени с настоящата процедура;

4. наложи административна санкция по чл. 63, параграф 1 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014;

5. инвестицията не е изпълнена или нейното изпълнение не е стартирало в срока, посочен в административния договор за отпускане на финансово подпомагане;

6. инвестицията е изпълнена неточно, включително когато бенефициентът е придобил активи и/или изпълнил дейности – предмет на подпомагането, с технически параметри или в отклонение от количествено-стойностна сметка, различни от одобрените от РА – когато констатираните отклонения водят до недопустимост или необоснованост на заявените за подпомагане дейности или разходи или засягат основната цел на проекта, или променят предназначението на инвестицията съгласно одобрения проект, или водят до несъответствие с целите, дейностите, изискванията и критериите за подбор, определени в тази процедура и административния договор;

7. бенефициента е представил пред РА декларация и/или документ с невярно съдържание, неистински и/или подправени такива, включително когато тази декларация и/или документ са представени при или по повод кандидатстването му за подпомагане;

8. бъде наложена финансова корекция на заявените за плащане разходи съгласно Наредба за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на ЗУСЕСИФ;

9. при извършване на проверките по букви "iii" и "v" от Раздел 2 "Контролни дейности", т. А "Процедури по одобряване на заявленията" от Приложение № I към Делегиран регламент (ЕС) № 907/2014 във връзка с чл. 48, параграф 2 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014 РА установи, че бенефициента, подаденият от него проект или предложените за финансиране разходи не отговарят на изискванията за допустимост за подпомагане;

10. когато бенефициентът или упълномощен негов представител възпрепятства и/или осуетява извършването на проверка, с изключение на случаи на непреодолима сила и извънредни обстоятелства;

11. установи наличие на някоя от хипотезите, уредени в чл. 35 от Делегиран регламент (ЕС) № 640/2014 на Комисията от 11 март 2014 г. 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 административните санкции, приложими към директните плащания, подпомагането на развитието на селските райони и кръстосаното съответствие (ОВ, L 181/48 от 20 юни 2014 г.);

12. изпълнението на проекта не е започнало в срока, определен в договора за предоставяне на финансова помощ;

13. обекти недвижими културни ценности не са въведени в експлоатация по реда на Закона за устройство на територията;

14. при проверките се установи, че нетните приходи, генерирани при изпълнението на проекта за периода от сключване на договора за предоставяне на финансова помощ до датата на подаване на заявката за плащане от източници на приходи, не са отчетени при определянето на потенциалните нетни приходи от този проект.

15. бенефициентът не е изпълнил друго задължение, посочено в административния договор.

В случаите по т. 9 и 11 РА извършва проверка за съответствието с изискванията за допустимост за подпомагане преди предоставяне на помощта въз основа на представените в проектното предложение и изискани допълнително документи.

Изпълнителният директор на РА определя размера на допустимите разходи по проекта съгласно Методика за отказване, намаляване и оттегляне на финансовата помощ.

Когато РА установи, че размерът на определените като допустими разходи по искането за плащане налага пълно или частично възстановяване от страна на бенефициента на извършените по договора авансови и/или междинни плащания, изпълнителният директор на РА издава акт за установяване на публично вземане по чл. 166, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс за размера на подлежащата на възстановяване финансова помощ, като в мотивите посочва и основанията за отказа от изплащане на помощта.

Когато е приложимо, Разплащателна агенция налага и административни санкции на бенефициента в случаите, посочени в чл. 35 от Делегиран Регламент 640/2014.

При пълен или частичен отказ за изплащане на финансовата помощ бенефициентът не може да подаде друго искане за плащане за същата инвестиция.

Финансовата помощ се изплаща при условие, че в определения срок за изпълнение на проекта ползвателят е представил съответните лицензи, разрешения и/или удостоверения за регистрация за извършването на всички дейности и/или функционирането на всички активи, включени в одобрения проект, за които съгласно действащото законодателство се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация.

Финансовата помощ по проекти за дейности, свързани с изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на социална инфраструктура за предоставяне на услуги, които не са част от процеса на деинституционализация на деца и възрастни, включително транспортни средства се изплаща при условие, че в определения срок за изпълнение на проекта ползвателят ЮЛНЦ представи удостоверение за регистрация в Регистъра на доставчиците на социални услуги към Агенцията за социално подпомагане, а когато се предоставят социални услуги за деца, се представя и заверен препис от лиценза, издаден от председателя на Държавната агенция за закрила



## VI. МЕРКИ ЗА ИНФОРМИРАНЕ И ПУБЛИЧНОСТ:

Получателите на финансова помощ при изпълнение на стратегията за WOMP 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 (приложен в Документи към Условието за изпълнение);
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.
4. Съгласно клаузите на сключения административен договор (вижте чл.15, алинеи 3, 4, 5 и 6 на приложения проект на административен договор).

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.

**Препоръчително** е ползвателят на помощта да включва на електронната страница, плаката или табелата и логото на подхода ЛИДЕР, както и логото на СНЦ „МИГ Белене - Никопол“.

**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.

## **VII. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ:**

Приложение № 1 - Образец на административен договор.

Приложение № 2 - Заявление до ИСУН на ръководителя

Приложение № 2а - Заявление до ИСУН на упълномощено лице

Приложение № 3 – Декларация, в случай че бенефициентът на помощта няма регистрация по ЗДДС

Приложение № 4 – Образец на банкова гаранция

Приложение № 5 – Декларация за наличие или липса на двойно финансиране

Приложение № 6 – Декларация за генерирани приходи

Приложение № 7 - Документи към искане за междинно и окончателно плащане

Приложение № 8 - Застрахователни рискове.

Приложение № 9 - Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020

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

***При несъответствие между Условиата за изпълнение и административния договор по конкретния проект, изготвен от ДФ „Земеделие“, се прилагат условията по сключения тристранен административен договор!***