



Европейски съюз



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



МИГ СРЕДЕЦ

ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.

УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

на проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

по

СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ НА
„МИГ СРЕДЕЦ“

„ПРОГРАМАТА ЗА РАЗВИТИЕ НАСЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

2014-2020”, чрез подхода

ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ

Процедура, чрез подбор на проектни предложения

№BG06RDNP001-19.624 „МИГ СРЕДЕЦ Под мярка Подмярка 6.4
„Инвестиции в подкрепа на неземеделски дейности“-втори прием

СЪДЪРЖАНИЕ:	Страница
А. Техническо изпълнение на проектите.	2
Раздел I. СКЛЮЧВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН ДОГОВОР	2
Раздел II. Срок за изпълнение на одобрения проект и мониторингов период;	4
Раздел III. Критерии за допустимост, ангажименти и други задължения на бенефициентите:	4
1. Критерии за допустимост;	4
2. Ангажименти и други задължения на бенефициентите.	5
Раздел IV. Контрол за спазване на критериите за допустимост, ангажименти и други задължения на бенефициентите и отговорност при установено неспазване;	9
Раздел V. Изменение и прекратяване на административния договор.	10
Б. Финансово изпълнение на проектите и плащане:	11
Раздел I. Изплащане на финансовата помощ – общи условия ;	11
Раздел II. Авансово плащане;	12
Раздел III. Междинно и окончателно плащане;	12
Раздел IV. Условия и ред за намаляване и отказ за изплащане на финансовата помощ;	13
Раздел V. Условия и ред за оттегляне на финансовата помощ.	13
В. Мерки за информиране и публичност.	13
Г. Приложения към условия за изпълнение.	15

А. Техническо изпълнение на проектите:

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 срок за изпълнението на дейностите и инвестициите по проекта.

Получателят на финансовата помощ изпълнява проекта в съответствие със сключения административен договор.

Раздел I
СКЛЮЧВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН ДОГОВОР

Получателят на финансовата помощ изпълнява проекта в съответствие със сключения административен договор.

Административния договор се сключва между бенефициента, ДФЗ и „МИГ Средец“, одобрила проекта, като трета страна.

След одобряване на оценителния доклад, преди издаване на заповед за одобрение на проектното предложение, ДФЗ изисква от кандидата да представи в срок от 10 работни дни от уведомлението:

Документи съгласно чл.61 д. от Н-ба 22/2015 год.:

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), издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му - оригинал или копие, заверено от кандидата. **Ако шестмесечния срок на свидетелството за съдимост, подадено на етап кандидатстване е изтекъл, ДФЗ ще го изиска допълнително;**

2. Декларация за обстоятелствата по чл.12, ал. 3 от Наредба №22/14.12.2015 г. от представляващия/те кандидата **Приложение № 7** от Условия за кандидатстване;

3. Декларация за нередности, № 10 от Наредба №22/14.12.2015 г. от представляващия/те кандидата **Приложение № 6** от Условия за кандидатстване;

Документи, които могат да бъдат поискани от ДФЗ:

4. Заявление за профил за достъп на кандидата/ бенефициента до ИСУН 2020 и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020. В случаите, когато бенефициентът се представлява заедно от няколко физически лица, заявлението се попълва и подписва от всички от тях. **Приложение 18 или Приложение № 19 към УК.**

5. Декларация за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ - **Приложение № 18 от УК;**

6. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ във връзка с обстоятелствата по че за кандидатът не е установено с влязло в сила наказателно постановление, или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и

трудова мобилност или аналогични задължения; Документ, издаден от обслужващата банка за банковата сметка на кандидата, по която ще бъде преведена финансовата помощ, получена по реда на тези указания.

7. Удостоверение от Националната агенция за приходите за липса на задължения на кандидата (издадено след датата на получаване на поканата за сключване на договор);

8. Удостоверение за липса на задължения към община Средец (издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето им) – оригинал или копие, заверено от кандидата, ако е изтекъл **шестмесечния срок на удостоверението подадено на етап кандидатстване;**

Важно!! От Удостоверенията по т.7 и 8 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 юридическото лице- кандидат за последната приключена финансова година.

Кандидат, който видно от Удостоверенията, че 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.**

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 Средец“ по образец, изготвен от ДФЗ/ Приложение №12 към УИ/. 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.

Правата и задълженията, на страните са описани в Договора за БФП.

Раздел II.

СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОДОБРЕНИЯ ПРОЕКТ И МОНИТОРИНГОВ ПЕРИОД:

1. Одобреният проект се изпълнява в срок до 36 месеца, считано от датата на

подписването на административния договор.

2. Крайният срок за изпълнение на дейностите по проектите към СВОМР, финансирани от ЕЗФРСР е до **30.06.2025 год.**

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 три години за микро малки и средни предприятия и пет години, когато е голямо предприятие, считано от окончателното плащане по административния договор.

РАЗДЕЛ III.

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 т.11.2 към Условиата за кандидатстване.

1.2. За период от сключване на административния договор до изтичане на срока за мониторинг бенефициентите се задължават да поддържат регистрацията като земеделски стопанин съгласно Наредба № 3 от 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани и да поддържат минималния стандартен производствен обем на земеделското си стопанство не по-малко от левовата равностойност на 8 000 (осем хиляди) евро, **важи за кандидатите земеделски стопани;**

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 Средец”;

1.4. 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 инвестиционните разходи, за които е получил финансова помощ по административния договор.

Важо!!! Финансова помощ не се изплаща за разходи за изграждане и обновяване на места за настаняване, когато в резултат от дейностите по проекта:
1. за обекта не е създадена и не функционира интернет страница, която предоставя възможност за онлайн резервации;
2. интернет страницата не съдържа актуална информация за помещенията и удобствата в тях, включително снимков материал;

3. не е посочена цена за настаняване за съответен период;
4. не е налична връзка на интернет страницата по т. 1 в интернет страницата на МИГ и на специализиран туристически сайт.

2. АНГАЖИМЕНТИ И ДРУГИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ:

Получателят на финансовата помощ изпълнява проекта в съответствие с нормативните и договорните правила при спазване на условията на програмата, предоставяща финансовата помощ.

Ангажиментите и отговорностите на бенефициента в процеса на изпълнение на проекта са уредени в образеца на административния договор.

2.1. Бенефициентите, който не са възложители по 5 и 6 от ЗОП, и изпълняват условията по чл.50, ал. от ЗУСЕСИФ определят изпълнител след провеждане на процедура за избор с публична покана при спазване принципите на свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

2.1.1. Процедура за избор с публична покана се провежда, когато размерът на предоставената безвъзмездна финансова помощ е по-голям от 50 на сто от общата сума на одобрения проект и прогнозната стойност за:

а/ строителство, в т. ч. съфинансирането от страна на бенефициента, без данък върху добавената стойност, е равна или по-висока от 50 000 лв.;

б/ доставки или услуги, в т. ч. съфинансирането от страна на бенефициента, без данък върху добавената стойност, е равна или по-висока от 30 000 лв.

2.1.2. Бенефициентите не провеждат процедура за избор с публична покана при придобиване или наемане на земя, съществуващи сгради или други недвижими имоти, както и при учредяване на ограничени вещни права, с изключение на свързаните с тези сделки финансови услуги.

2.1.3. Бенефициентите не провеждат процедура за избор с публична покана, когато възлагането на поръчка на друго лице би довело до нарушаване на авторски или други права на интелектуална собственост, или на изключителни права, придобити по силата на закон или на административен акт. В този случай бенефициентът предварително уведомява управляващия орган.

2.1.4. Публичната покана съдържа най-малко следната информация:

1. данни за бенефициента;
2. обект и описание на предмета на процедурата, както и изискванията за изпълнение на строителството, услугата и/или доставката на стоки;
3. изисквания към офертите и критерии за тяхното оценяване;
4. място и краен срок за подаване на офертите, като крайният срок не може да бъде по-кратък от 7 дни от публикуването на поканата.

2.1.4.1 Техническата спецификация, ако има такава и проектът на договор са неразделна част от публичната покана.

2.1.4.2. Бенефициентите може да включат в поканата изисквания за икономическото и финансовото състояние и за техническите възможности и/или квалификацията на кандидатите за изпълнител.

2.1.4.3. Бенефициентите не могат да включват в поканата условия, които

необосновано препятстват участието на лица в процедурата, както и информация, насочваща към конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент или друго подобно, което би довело до облагодетелстването или елиминирането на определени лица или продукти, а когато предвид спецификата на предмета това е обективно невъзможно, след посочването им се добавят думите "или еквивалентно".

2.1.5. Публичната покана се изготвя от бенефициентите по чл. 49, ал. 2, т. 2 и се публикува на Единния информационен портал.

2.1.5.1. До изтичането на срока за подаването на офертите се осигурява публичен достъп до поканата в Единния информационен портал.

2.1.5.2. Всички разяснения по поканата, дадени по искане на кандидати за изпълнител, се публикуват по реда на ал. 1 в Единния информационен портал.

2.2.6. Оферта може да подават всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

2.1.6.1. За изпълнители не може да бъдат определени лица, за които са налице обстоятелствата за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно Закона за обществените поръчки.

2.1.6.2. Определянето на изпълнител се осъществява при спазване на изискванията за ефективност, ефикасност и икономичност при разходването на средствата, като бенефициентите по чл. 49, ал. 2, т. 2 сключват договор с кандидата за изпълнител, представил икономически най-изгодната оферта.

2.1.6.3. Икономически най-изгодната оферта се определя съгласно критериите, посочени в публичната покана, които могат да бъдат: най-ниска цена; ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл; оптимално съотношение качество - цена.

2.1.7. Правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана се определят с - *Постановление № 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.*

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 на 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 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.

2.5. Бенефициентите са длъжни да допускат представители на РА, УО на ПРСР 2014-2020, „МИГ Средец” 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 със 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 осигури съдействието за извършване на контрол на контрагента във връзка със съответното изпълнение.

2.6. Ползвателите на помощ застраховат активите, предмет на подпомагане, за срока, рисковете, съгласно Приложение –Застрахователни рискове към УИ и при условията, посочени в административния договор за предоставяне на финансова помощ.

2.7. Бенефициентите са длъжни да:

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

2.7.2. 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;

2.7.3. незабавно да уведомиДФЗ и МИГ за всяко обстоятелство, което би могло да възпрепятства или забави осъществяването на дейностите по проекта.

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

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

2.8.2. да съхранява всички документи, свързани с изпълнението на одобрения проект и извършване на подпомаганата дейност до 10/десет/ години от сключване на договора.

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

2.9.1. да използват активите и изпълнява дейностите – обект на подпомагане по административния договор, съгласно съответното им предназначение и капацитет, посочени в представения към проектното предложение и одобрен отДФ „Земеделие” бизнес план;

2.9.2. под каквато и да е форма да не преотстъпват ползването на активите - предмет на подпомагането. Изискването не се прилага за инвестиция, за която в проектното предложение е обосновано, че обичайното й предназначение е свързано с преотстъпване на правото на ползване на трети лица или когато това се изисква по закон. Изключението не се прилага, когато предоставянето на актива - предмет на инвестицията, на трети лица е за извършване на услуга с този актив. Не прехвърля собствеността върху активите - предмет на подпомагане, под каквато и да е форма с изключение на случаите, когато това се изисква по закон;

2.9.3. да не преустановяват подпомогнатата дейност;

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. не променят местоположението на подпомаганата дейност извън територията на „МИГ Средец“;

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

2.10. Най-късно до подаването на искане за окончателно плащане и в срока по чл. 6, ал. 4 да поддържа всички задължителни стандарти, отнасящи се до опазването на околната среда, хигиената, изискванията за безопасни условия на труд;

2.11. Бенефициентът е длъжен да спазва и други свои задължения, посочени в административния договор или в приложим нормативен акт.

Важно!!

Получателят на финансовата помощ се задължава за срок от 10 години от сключване на Административния договор да изпълнява задълженията си по:

Т.2.8.2; 2.9.1; 2.9.2; 2.9.3; 2.9.5;/чл.74, ал.5 от НАРЕДБА № 22 ОТ 14 ДЕКЕМВРИ 2015 Г. ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПОДМЯРКА 19.2.

2.12. Бенефициентите, чийто проекти не попадат в обхвата на ПМС 160/2016 г.:

2.12.1. Бенефициентът се задължава да започне реално изпълнение на дейностите по административния договор в срок не по-дълъг от шест месеца от датата на подписването му.

Важно!!

Бенефициентът се задължава след сключване на договора за предоставяне на БФП да създаде „код за достъп“ в секция „Договори“ в ИСУН с права „четене“ на служител/и на МИГ.

РАЗДЕЛ IV.

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 договора за предоставяне на финансова помощ, както и на документите, свързани с подпомаганата дейност, може да бъде извършван от представители на РА, Министерството на земеделието, храните и горите, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите и Изпълнителната агенция "Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове" от представители на МИГ Средец и други.

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

3. Когато контролните органи по т.1. извършват 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.

Важно!!

4. Когато получателят на помощта не изпълнява свои нормативни или договорни задължения след изплащане на финансова помощ, ДФЗ може да поиска връщане на вече изплатени суми заедно със законната лихва върху тях и/или да прекрати всички договори, сключени с получателя, когато получателят на финансовата помощ:

1. е представил декларация с невярно съдържание и/или документ с невярно съдържание, неистински или преправен документ, и/или изкуствено е създал условия за изпълнение на изискванията за получаване на финансова помощ, за да извлече облага в противоречие с целите на тази наредба;

2. е получил или е одобрен за получаване на допълнителна публична финансова помощ за дейности, финансирани по реда на тази Наредба 22/2015 г;

3. не изпълнява задълженията си да застрахова активите, предмет на подпомагане, за срока, рисковете и при условията, посочени в договора за предоставяне на финансова помощ.

5. При неизпълнение на задълженията по т.4. ДФЗ определя размера на средствата, които трябва да бъдат възстановени от получателя, като взема предвид вида, степента и продължителността на неизпълнението.

6. Получателят на помощта дължи връщане на изплатено междинно или окончателно плащане, когато ДФЗ установи, че получателят:

1. или негов законен или упълномощен представител попада в някоя от категориите, определени в чл. 12, ал. 3/Н-ба 22/2015 г./;

2. попада в хипотезите по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и/или представляващият получателя или член на управителния му орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, е свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с лице, заемащо публична длъжност в УО и/или РА, което е участвало при одобряването на проектното предложение от кандидат към стратегия за ВОМР или на искане за плащане,.

7. При неизпълнение на задължение по т.4 подточка 3., ДФЗ писмено предупреждава получателя на помощта за констатираното неизпълнение и санкциите, които се налагат за този случай:

1.Получателят на помощта може да отстрани нередовностите в едномесечен срок от получаване на писменото предупреждение. Срокът се смята спазен, ако информацията и/или документите са депозирани в деловодството на ДФЗ в посочения срок. Получателят на помощта не се санкционира, когато отстрани в срок нередовностите.

2. В случай на неизпълнение на задълженията в срока по подточка 1. получателят на помощта дължи връщане на получената помощ ведно със законната лихва към нея.

РАЗДЕЛ V

ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ ДОГОВОР:

Редът и условията за разглеждане на искането за изменение и прекратяване на административния договор, както и основанията за недопустимост на направеното искане се уреждат в административния договор.

1. 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. **Изменение и/или допълнение на договора може да се извърши след одобрението му от МИГ.**

2.Изменение на административния договор за безвъзмездна финансова помощ се извършва, чрез сключване на Анекс (допълнително споразумение) към административния договор съгласно чл. 39, ал. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ. Анексът към административния договор не може да нарушава конкурентните условия, съществуващи към момента на сключване на административния договор и равното третиране на бенефициентите.

3.Не се допуска изменение и/или допълнение на договора за отпускане на финансова помощ, когато:

3.1. засяга основната цел на дейността и/или променя предназначението на инвестицията съгласно одобрения проект;

3.2. води до несъответствие с целите, дейностите, изискванията и критериите за оценка, определени в тази наредба и договора за предоставяне на финансова помощ;

3.3. води до увеличение на стойността на договорената финансова помощ.

4.Получателят на финансова помощ може да поиска удължаване на срока за изпълнение на проекта в срок до 30 юни 2025 г.

5. 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

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

7. 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.

7. Административният договор се прекратява на основанията, посочени в чл.39 от ЗУСЕЦИФ и на изрично предвидените в самия договор основания.

Б. Финансово изпълнение на проектите и плащане:

Финансовата помощ се изплаща след извършване на дейностите по проекта по реда и условията на Наредба № 4/30.05.2018 г.

Раздел I. Изплащане на финансовата помощ- общи условия

1. Финансовата помощ се изплаща след извършване на дейностите по проекта. Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция, извършва плащания въз основа на искане на бенефициент, подадено по реда на Наредба № 4/2018, на основание сключен административен договор.

2. Плащанията могат да бъдат авансови, междинни и окончателни плащания.

3. Искането за плащане се подава от бенефициента, чрез ИСУН по образец, под формата на електронен формуляр, публикуван в ИСУН с приложени към него изискуеми документи.

Важно!!! Към искането за плащане(авансово, междинно, окончателно) задължително се прилага и формулярът за мониторинг, Приложение № 4 от Условия за кандидатстване. Когато искането за плащане не се подава от получателя на финансовата помощ, а се подава от упълномощено от него лице, следва да се представи изрично нотариално заверено пълномощно.

4. Документите, приложени към исканията за плащане, както и тези, представени от бенефициентите в резултат на допълнително искане от ДФЗ, се представят на български език. Когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач.

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

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

7. Всички срокове, посочени в уведомлението и решенията на ДФЗ, започват да текат от датата на изпращането им в ИСУН.

8. Предвидените срокове за разглеждане на исканията за плащане спират да текат от изпращане на уведомление за представяне на изискуеми документи и информация до датата на представянето им, съответно до изтичане на срока за представянето им.

Раздел II. Авансово плащане

1. Авансовото плащане се извършва съгласно Глава втора „Раздел II от Наредба № 4/30.05.2018 г. на МЗХГ.

2 Допустимо е авансово плащане в размер до 50 % от стойността на одобрената публична помощ по проекта и ако надвишава левовата равностойност на 2000 евро.

Важно!!!

3. Искане за авансово плащане се подава по образеца по т.3 от Раздел I „Изплащане на финансовата помощ- общи условия“ на настоящите УИ и към него се прилагат документите съгласно Приложение № 2 към настоящите УИ.

4 Срок за подаване на искането за авансово плащане не по-рано от 10 дни от сключване на административния договор и не по-късно от шест месеца преди изтичане на крайния срок за изпълнение на одобрения проект, посочен в административния договор.

Раздел III. Междинно и окончателно плащане

Междинно и окончателно плащане се извършва съгласно Глава втора „Раздел III от Наредба № 4/30.05.2018 г. на МЗ.

1. Междинно плащане

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

1.2. 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, ако друго не е предвидено в договора за предоставяне на финансова помощ.

1.3. Бенефициентът подава искане за междинно плащане по образеца по т.3 от Раздел I „Изплащане на финансовата помощ- общи условия“ на настоящите УИ и към него се прилагат документите съгласно **Приложение № 1** към настоящите УИ.

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

1.5. Междинно плащане е допустимо за одобрена обособена част от одобрения проект.

2. Окончателно плащане

2.1. Бенефициентът подава искане за окончателно плащане по образеца по т.3 от Раздел I „Изплащане на финансовата помощ- общи условия“ на настоящите УИ и към него се прилагат документите съгласно Приложение № 1 към настоящите УИ.

2.2. Окончателното плащане се подава след изпълнение на одобрения проект в срока, посочен в административния договор.

Финансова помощ не се изплаща за разходи за изграждане и обновяване на места за настаняване, когато в резултат от дейностите по проекта:

1. за обекта не е създадена и не функционира интернет страница, която предоставя възможност за онлайн резервации;
2. интернет страницата не съдържа актуална информация за помещенията и удобствата в тях, включително снимков материал;
3. не е посочена цена за настаняване за съответен период;
4. не е налична връзка на интернет страницата по т. 1 в интернет страницата на МИГ и на специализиран туристически сайт.

Раздел IV. Условия и ред за намаляване и отказ за изплащане на финансовата помощ

Условията и реда за намаляване и отказване за изплащане на финансовата помощ се извършва съгласно Глава трета „Условия и ред за намаляване и отказ за изплащане на финансовата помощ“ от Наредба № 4/30.05.2018 г. на МЗ.

Раздел V. Условия и ред за оттегляне на финансовата помощ

Условията и реда за оттегляне на финансовата помощ се извършва съгласно Глава четвърта „Условия и ред за оттегляне на финансовата помощ“ от Наредба № 4/30.05.2018 г. на МЗ.

В. Мерки за информиране и публичност:

1.Получателите на финансова помощ при изпълнение на проект към Стратегията за ВОМР са длъжни да осигурят публичност на дейността си и на източниците на финансиране съгласно:

1.1. изискванията, посочени в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г., съгласно приложение № 2 от Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014 - 2020 г.;

1.2. 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.);

1.3. 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.

2. Бенефициентите се задължават да поставят на видно, за обществеността място информация за дейността подпомагана от ЕЗФРСР, със съответното информационно средство, съобразено с размера на одобрената публична финансова помощ, посочена в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г. и техническите изисквания към информацията съгласно приложение № III към чл. 13 от Регламент за изпълнение 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г.:

2.1. Плакат с размер не по-малък от А 3, съдържащ информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР – **за проекти с размер на публичната финансова помощ от 10 000 евро до 50 000 евро включително;**

2.2. 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;**

2.3. Бенефициентите се задължават да включват 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.

2.4. Електронната страница, плакатът, табелата съдържат описание на проекта/дейността, която се подпомага, емблемата на Европейския съюз с пояснение за неговата роля, националното знаме на Република България, както и думите: "Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони."

2.5 **Информацията по т.2.4. заема не по-малко от 25 на сто от плаката, табелата или електронната страница.**

3. Информация по т. 1 се публикува при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни, Закона за обществените поръчки и Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно финансирането, управлението и мониторинга на общата селскостопанска политика и за отмяна на регламенти (ЕИО) № 352/78, (ЕО) № 165/94, (ЕО) № 2799/98, (ЕО) № 814/2000, (ЕО) № 1290/2005 и (ЕО) № 485/2008 на Съвета (ОВ, L, бр. 345, 20 декември 2013 г.) след получаване на изрично писмено съгласие от физическите лица и едноличните търговци.

4. Получателите на финансова помощ въвеждат, събират и систематизират коректна и достоверна информация относно изпълнението на дейностите и управлението на проектите към СВОМР, съобразно своите отговорности в ИСУН.

Г. Приложения към Условиата за изпълнение:

Приложение № 1: Документи за междинно и окончателно плащане;

Приложение № 2: Документи за авансово плащане;

Приложение № 3: Декларация, че предприятието отговаря на изискванията за опазване на околната среда, включително намаляване на вредни емисии и отпадъци, съгласно Закона за опазване на околната среда;

Приложение № 4: Декларация, че предприятието на бенефициента на помощта отговаря на изискванията за подобряване на безопасността и хигиенните условия на производство и труд съгласно Закона за здравословни и безопасни условия на труд;

Приложение: Застрахователни рискове;

Приложение №6: Заявление за профил на кандидата;

Приложение № 7: Заявление за профил в ИСУН-упълномощени лица;

Приложение № 8: Образец на Административен договор/ -възложители по ЗУСЕСИФ;

Приложение №9: Образец на Административен договор/ -възложители по ЗОП;

Приложение 7-КСС и Техническа спецификация;

Приложение 5-КСС и Техническа спецификация;

Приложение 9 на ДФЗ- Документи, удостоверяващи спазването на задължения от страна на бенефициента в периода по чл. 6, ал. 10 от Договора.

СНЦ”МИГ СРЕДЕЦ”