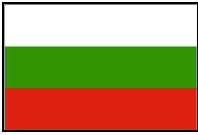


 ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ		 ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ	 LEADER	
МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА „ПАНАГЮРИЩЕ, СТРЕЛЧА, ЛЕСИЧОВО“				
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ – ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ				

Утвърдил

Галина Матанова

Председател на УС

УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**НА ПРОЕКТИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО
МЯРКА 6.4.1 „ИНВЕСТИЦИИ В ПОДКРЕПА НА НЕЗЕМЕДЕЛСКИ ДЕЙНОСТИ“ ОТ
СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ НА МИГ
„ПАНАГЮРИЩЕ, СТРЕЛЧА, ЛЕСИЧОВО“, ФИНАНСИРАНА ОТ ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ЗА ПЕРИОДА 2014 – 2020 Г.**

**Процедура чрез подбор на проектни предложения с два крайни срока за
кандидатстване**

**BG06RDNP001- 19.670 „МИГ Панагюрище, Стрелча, Лесичово – Мярка 6.4.1
„Инвестиции в подкрепа на неземеделски дейности“**

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Обосновка, сключване на договор и техническо изпълнение на проектите.....	2
2. Финансово изпълнение на проектите и плащане	11
3.	
Мерки за информиране и публичност.....	13
4. Приложения към Условиата за изпълнение:	14

1. Обосновка, сключване на договор и техническо изпълнение на проектите

ОБОСНОВКА

Прилагането на мярка 6.4.1 „Инвестиции в подкрепа на неземеделски дейности” от Стратегията за Водено от общностите местно развитие на „МИГ Панагюрище, Стрелча, Лесичово” цели подкрепа за създаване на местен бизнес и заетост на населението извън земеделието (Специфична цел 1.2) и допринася за постигане на балансирано и интегрирано икономическо развитие, осигуряващо заетост и намаляване на бедността.

Очакваните резултати по мярка 6.4.1 „Инвестиции в подкрепа на неземеделски дейности“ от подпомагането се изразяват в подобряване на условията за създаване на местен неземеделски бизнес, в т.ч. внедрени нови продукти, процеси и технологии и обновяване на наличните производствени материални и/или нематериални активи; разнообразяването на формите на предлагания туристически продукт, чрез включване на различни форми на туризъм – екотуризъм, селски, винен, бизнес и други алтернативни форми; развитие на услуги във всички сектори; развитие на занаяти.

Указанията за изпълнение на проекти са неразделна част от документацията по чл. 26, ал. 1 на ЗУСЕФСУ за настоящата процедура за подбор на проекти за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка 6.4.1. „Инвестиционна подкрепа за неземеделски дейности“ от Стратегията за Водено от общностите местно развитие на СНЦ „МИГ Панагюрище, Стрелча, Лесичово” по Програмата за развитие на селските райони 2014 – 2020 година.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

За одобрените със заповед на изпълнителния директор наДФЗ 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:

а/ Удостоверение от Националната агенция за приходите за липса на задължения на кандидата (издадено не по-рано от 1 месец преди датата на представянето му) – оригинал или

копие, заверено от кандидата. **Документа се изисква само ако не е осигурен достъп до публичен регистър и обстоятелствата не могат да бъдат проверени служебно;**

б/ Удостоверение за липса на задължения към общината по седалището на УО и по седалището на кандидата (издадени не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето им) – оригинал или копие, заверено от кандидата. **Документа се изисква само ако не е осигурен достъп до публичен регистър и обстоятелствата не могат да бъдат проверени служебно;**

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

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

в/ 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. **Документа се изисква само ако не е осигурен достъп до публичен регистър и обстоятелствата не могат да бъдат проверени служебно;**

Когато за някои от горепосочените лица свидетелството за съдимост подлежи на издаване от чуждестранен орган, същото се представя в легализиран превод - оригинал или копие, заверено от кандидата. Когато в съответната чужда държава свидетелство за съдимост или еквивалентен документ не се издава, горепосоченото лице следва да представи декларация, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

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

д/ Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 (Приложение № 6 към Условиата за изпълнение) и/или **Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (Приложение № 7 към Условиата за изпълнение)**. В случаите, когато бенефициентът се представлява заедно от няколко физически лица, заявлението се попълва и подписва от всички от тях.

е/ Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" във връзка с обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП - оригинал или копие, заверено от кандидата. **Документа се изисква само ако не е осигурен достъп до публичен регистър и обстоятелствата не могат да бъдат проверени служебно;**

ж/ Документ, издаден от обслужващата банка за банковата сметка на кандидата, по която ще бъде преведена финансовата помощ, получена по реда на тези указания. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.

з/ Декларация за нередности съгласно *Приложение 3 към Условиата за кандидатстване* от представляващия/те кандидата. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“, подписана от кандидата.

е/ Декларация липса на основания за отстраняване с подпис/и, печат и сканирана във формат

„pdf“ или „jpg“- Приложение 2 към Условията за кандидатстване.

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 по образец */Приложение 1 към Условията за изпълнение/*. 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.

3. Получателят може да подаде заявление за промяна на вече сключения договор за предоставяне на финансова помощ чрез ИСУН 2020. Към заявлението се прилагат доказателствата, необходими за преценката на основателността му.

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

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

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

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

ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ:

РАЗДЕЛ I. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОДОБРЕНИЯ ПРОЕКТ И МОНИТОРИНГОВ ПЕРИОД

1. Одобреният проект се изпълнява в срок не повече от 36 месеца, - не по-късно от 30 юни 2025 г.

2. Получателят на финансовата помощ изпълнява проекта в съответствие с нормативните и договорните правила при спазване на условията на ПРСР 2014-2020, предоставяща финансовата помощ. Крайният срок за изпълнение на дейностите по проектите към стратегия за ВОМР, финансирани от ЕЗФРСР, е до 30 юни 2025 г.

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

4. Бенефициентите се задължават да спазват всички критерии за допустимост, ангажименти и други задължения, произтичащи от предоставеното подпомагане, до изтичане на мониторинговия период, определен в административния договор.

Получателят на финансова помощ е длъжен да:

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

Получателят е длъжен да изпълнява тези задължения за срок от:

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

РАЗДЕЛ II. 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.

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, да не бъдат обявени 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 обосноваността 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 обосноваността 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. Задължения, свързани със застраховане на подпомаганото имущество:

2.3.1 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 функциониращо 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 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 6 от Договора към Условията за изпълнение*.

2.3.2. Със сумата на застрахователното обезщетение по т. 2.3.1, 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.

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

2.3.4. 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 обосновааност на разходите за новия актив при спазване на изискванията, посочени в Условията за кандидатстване, като при определяне на размера на допустимите разходи за погиналия актив се взема предвид действителната стойност на погиналия актив, определена към датата на настъпване на застрахователното събитие, когато тя е по-ниска от

първоначално договорения размер на допустимите разходи. При разлика между размера на цената на новозакупения актив и тази, определена при спазване на изискванията по предходното изречение, РА удържа частта от дължимото му застрахователно обезщетение, съответстваща на тази разлика.

2.3.5. 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. 2.3.4, изречение последно (ако такава е налице).

Кандидатът следва да се запознае с Приложение 6 „Застрахователни рискове”, от Договора към настоящите Условия за изпълнение.

2.4. Други задължения на бенефициентите

2.4.1. Бенефициентите са длъжни да изпълнят изцяло одобрения проект в срока, посочен в административния договор и при спазване на крайните срокове за това, посочени в 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).

2.4.2. Задължението по т. 2.4.1. включва и задължението за започване на инвестицията в сроковете и при условията, посочени в административния договор.

2.4.3. 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.

2.4.4. 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.

2.4.5. 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 съотнoсим 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;

2.4.6. 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.

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

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

2.4.7.2. 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;

2.4.7.3. 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);

2.4.7.4. 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;

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

2.4.7.6. 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. 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;

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

2.4.8. Специални разпоредби във връзка със задълженията по т. 2.47:

2.4.8.1. Бенефициенти получили приоритет за проектното си предложение по критерия „Създаване на работни места” от Условията за кандидатстване, са длъжни да запазят средносписъчен брой на персонала, за който кандидатът поема задължение да поддържа за периода до края на мониторинга на проекта (за цялото предприятие/стопанство, включително за реализация на дейностите по проекта), съгласно таблица Б2 „Заетост“ от бизнес плана.

2.4.8.2. Бенефициенти получили приоритет за проектното си предложение по някой от останалите

критерии 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.

2.4.9. 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.

РАЗДЕЛ 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, Министерство на земеделието, 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 Министерство на земеделието 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.).**

РАЗДЕЛ 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 основанията за предоставяне на отпуснатата помощ, чрез цитиране на заглавието на Регламента и номера на публикацията му в Официален вестник на Европейския съюз, всички приложими за получателя задължения, свързани със спазване на изискванията на Регламента (например изискванията на чл. 6, пар. 4 и пар. 5), правилата за прилагане на условията за нейното предоставяне и за контрол, както и механизъм за установяване на неправомерно предоставена помощ, съгласно чл. 37 от Закона за държавни помощи.

4. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ се извършва по реда на Закона за държавните помощи. Не се разрешава предоставяне на нова минимална помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ и не е възстановило изцяло неправомерно получената държавна помощ. Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, ще се извършва в съответствие с установения ред, съгласно действащите нормативни актове за плащане и договора за безвъзмездна финансова помощ.

5. Ако проектното предложение на кандидат бъде одобрено и той подпише договор за предоставяне на финансова помощ, е длъжен да съхранява документацията относно получената помощ de minimis за период от 10 бюджетни години, считано от датата на която е предоставена последната индивидуално помощ по схемата и да я предоставя при поискване в срок от 5 работни дни на МИГ или на Държавен фонд „Земеделие“.

6. По писмено искане държавата предоставя на Комисията в срок до 20 работни дни или в по-дълъг срок, ако такъв бъде определен в искането, цялата информация, която Комисията счита за необходима, за да прецени дали са спазени условията относно общия размер на помощта de minimis по смисъла на Регламента и на други регламенти за помощ de minimis, получена от всяко предприятие.

РАЗДЕЛ V ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ/ДОСТАВЧИК

Бенефициентите следва да съобразят, че съгласно посоченото национално законодателство, редът за провеждане на процедурите за определяне на изпълнител/и се определя на основа на стойността и предмета на услугата или доставката, независимо в кой раздел или перо на бюджета са предвидени съответните разходи. Не се допуска разделяне на предмета на услугата или доставката с цел заобикаляне прилагането на посочените нормативни актове. Кандидатът носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, представена в т. 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване.

Видът на допустимите по конкретната процедура кандидати и интензитетът на безвъзмездната финансова помощ по мярката (когато е над 50 %) предпоставят провеждане на процедура за определяне на изпълнител по реда на ПМС 160/2016.

При определяне на изпълнител бенефициентите прилагат Глава четвърта от ЗУСЕФСУ за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ и ПМС № 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 ЕСИФ.

Видът на допустимите по конкретната процедура кандидати и интензитетът на безвъзмездната финансова помощ по мярката, може да **не предполагат** провеждане на процедура за определяне

на изпълнител по реда на ЗОП. В случай, че не са изпълнени условията на чл. 50, ал. 2 от ЗУСЕФСУ, т.е. кандидатът не е задължен да извърши оценка на офертите и да сключи договор по правилата на ПМС № 160 с публична покана, то бенефициентът би трябвало да е избрал изпълнител/и още в процеса на кандидатстване, при спазване изискванията на Условията за кандидатстване, раздел 14.2 и друго приложимо законодателство.

Когато кандидатът планира да провежда процедура за избор на изпълнител по реда на ПМС № 160/2016 г., той трябва да съобрази документите, които прилага, с изискванията на чл.50, ал.2 от ЗУСЕФСУ и на ПМС 160/2016 г.

РАЗДЕЛ VI ДЕЙНОСТИ СЛЕД ПОЛУЧАВАНЕ НА ПОМОЩТА

1. Получателят на финансова помощ е длъжен да:

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

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

3. Изискването на т.1, т. 4 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.

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

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

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

2. Финансово изпълнение на проектите и плащане

За финансово изпълнение на проектите и плащане се прилагат разпоредбите на Наредба 4 от 30 май 2018г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл. 9б, т. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители (съкратено – Наредба № 4/2018 г.).

1. Финансовата помощ по проект може да бъде изплащана авансово, междинно и окончателно;
2. Допустимо е авансово плащане в размер до 50 на сто от стойността на одобрената финансова помощ по проекта и се изплаща при условията и по реда на сключения договор;
3. Авансово плащане се допуска, при условие че неговият размер надвишава 10 на сто от стойността на одобрената финансова помощ по проекта. Авансово плащане е допустимо не повече от един път за периода на изпълнение на проекта;
4. Авансово плащане може да бъде заявено не по-късно от шест месеца преди крайната дата за изпълнение на инвестицията по сключения договор за отпускане на финансовата помощ;
5. 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 на бенефициента за връщане на полученото авансово плащане, в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане;
6. Поръчителят по т. 5 трябва да отговаря на следните условия, както и на Вътрешните правила за сключване на договор за поръчителство на ДФ „Земеделие“, утвърдени от изпълнителния директор на РА и публикувани на електронната страница на ДФ „Земеделие“, а именно:
 - а) да е юридическо лице – търговец по смисъла на чл. 1, ал. 2 от Търговския закон, и да е вписан в търговския регистър;
 - б) да е регистриран и да извършва търговска дейност най-малко три години преди датата на подаване на заявката за авансово плащане;
 - в) да няма изискуеми задължения към Държавен фонд "Земеделие";
 - г) да няма изискуеми публични задължения към държавата;
 - е) да не е в открито производство по несъстоятелност и да не е обявен в несъстоятелност;
 - ж) да не е в производство по ликвидация;
 - з) двадесет и пет на сто от размера на собствения му капитал, отразен във финансовите отчети, публикувани в Търговския регистър за всяка една от последните две приключени 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;
 - и) двадесет на сто от размера на нетните приходи от продажби, отразени в отчетите му за приходи и разходи, публикувани в Търговския регистър за всяка една от последните две приключени финансови години да е по-голям или равен на 100 на сто от стойността на искания аванс;
 - й) коефициентът на обща ликвидност за последните две приключени финансови години, изчислен въз основа на публикуваните в Търговския регистър финансови отчети, да е число равно или по-голямо от 1;
7. При изчисляването на размера на собствения капитал по т. 6, буква „з“, РА изключва поетите задбалансови и условни задължения на поръчителя, като в тях не се включват обезпечения по кредити и по други задължения, които са отразени в баланса;
8. Когато едно лице е поръчител на повече от един ползвател по ПРСР 2014 – 2020 г., поръчителят трябва да отговаря на условията по т. 6 и 7 за всеки договор за поръчителство, като общият размер на обезпеченията вземания за авансови плащания по сключения между съответния поръчител и РА договори за поръчителство не може да надхвърля 1 500 000 лв;
9. Разплащателната агенция не сключва договор за поръчителство с лице, за което установи, че не може да изпълни задължението по авансовото плащане на длъжника – ползвател на помощта, в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане;

- 10.** Срокът на валидност на банковата гаранция по т. 5 или срокът на задължението по договора за поръчителство по т. 5 трябва да покрива срока на договора за отпускане на финансовата помощ, удължен с шест месеца;
- 11.** Банковата гаранция по т. 5 се освобождава или договорът за поръчителство по т. 5 се прекратява 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;
- 12.** Авансово плащане за бенефициентите, които са възложители по Закона за обществените поръчки, се допуска при следните условия:
- а) в размер до 12% от общата стойност на допустимите разходи по проекта само за разходи по т. 4 от Раздел 14.1. „Допустими разходи“ на Условието за кандидатстване и представено копие на документацията за проведена/и обществена/и поръчка/и и сключен/и договор/и за тях;
 - б) в размер до 38% от стойността на одобрената финансова помощ по проекта след представено копие на документацията за проведения/те избор/и на изпълнител/и за възлагане на обществена/и поръчка/и и сключен/и договор/и за изпълнението на дейностите по проекта;
 - в) сборът от размера на авансовото плащане по букви „а“ и „б“ не може да надхвърля 50% от стойността на одобрената финансова помощ по проекта;
- 13.** Междинно плащане се извършва при условие, че такова е заявено от кандидата/ползвателя и е предвидено в договора за предоставяне на финансова помощ;
- 14.** 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;
- 15.** Междинното плащане е допустимо за одобрена обособена част от инвестицията, като същото може да бъде заявено не по-късно от четири месеца преди изтичане на крайния срок за извършване на инвестицията по договора за предоставяне на финансова помощ;
- 16.** Безвъзмездната финансова помощ се изплаща след извършване на цялата инвестиция чрез окончателно плащане;
- 17.** Безвъзмездната финансов помощ не се изплаща, а изплатената финансова помощ подлежи на възстановяване от бенефициент:
- 17.1. за когото е установено, че е създал изкуствено условията, необходими за получаване на помощта, с цел осъществяване на предимство в противоречие с целите на подмярката;
 - 17.2. когато в периода от сключване на административния договор до изтичане на периода на мониторинг изпадне в открито производство за обявяване в несъстоятелност или е обявен в несъстоятелност или е в производство по заличаване или е в производство по ликвидация, е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността;
- 18.** Безвъзмездната финансова помощ се изплаща при условие, че към датата на подаване на искането за окончателно плащане бенефициентът е представил съответните лицензи, разрешения и/или удостоверения за регистрация за извършването на всички дейности или функционирането на всички активи, включени в одобрения проект, за които съгласно законодателството се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация;
- 19.** Всички останали условия за изплащане на финансовата помощ са съгласно Наредба № 4 от 2018 г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл. 9б, т. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители;

- 20.** Искането за плащане и приложените към него документи се подават в ИСУН от получателя или упълномощено от него лице, което следва да представи изрично нотариално заверено пълномощно;
- 21.** Документите по съответното 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;
- 22.** Размерът на дължимите на бенефициентите плащания се изчислява при спазване на изискванията и условията Глава трета. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА НАМАЛЯВАНЕ И ОТКАЗ ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ на Наредба № 4/2018 г.;
- 23.** Кореспонденцията и уведомленията във връзка с обработка на исканията за плащане се осъществява през ИСУН чрез електронния профил на бенефициента.

3. Мерки за информиране и публичност

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

1. изискванията, посочени в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г (приложен в Документи към Условията 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.

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

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

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

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

Информацията заема не по-малко от 25 на сто от плаката, табелата, билборда или електронната страница.

Техническите изисквания към информацията във връзка с оповестяване на подпомагането на дейността от ЕЗФРСР се определят съгласно Приложение № III към чл. 13 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) (ОВ, L 227/18 от 31 юли 2014 г.).

Препоръчително е ползвателят на помощта да включва на електронната страница, плаката или табелата и логото на подхода ЛИДЕР, както и логото на МИГ „Панагюрище, Стрелча, Лесичово“
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

4. Приложения към Условието за изпълнение:

Приложенията към Условието за изпълнение са част от документацията по чл. 26, ал. 1 на ЗУСЕФСУ.

Приложенията към Условието за изпълнение към настоящата процедура са следните:

Приложение № 1 - Административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

- Договор Приложение № 5 „КС и Технически спецификации“;
- Договор Приложение № 6 „Застрахователни рискове“;
- Договор Приложение № 7 „КСС и Технически спецификации“;
- Договор Приложение № 8 „Документи към искане за междинно/окончателно плащане“.

Приложение № 2 - Декларация за липса на основания за отстраняване

Приложение № 3 - Декларация за нередности съгласно приложение № 10 от Наредба 22

Приложение № 4 - Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020

Приложение № 5 – Ръководство за изпълнение на договори за безвъзмездна финансова помощ по Програма за развитие на селските райони 2014-2020

Приложение № 6 - Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020

Приложение № 7 - Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020

Забележка: Указанията могат да се допълват при промяна на приложимото законодателство и по решение на УО на ПРСР/ДФЗ.