



**МИГ**  
**БЯЛА СЛАТИНА**



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
ПРОГРАМА ЗА  
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

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

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

## УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

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

ПО МЯРКА 6.4 „ИНВЕСТИЦИИ В ПОДКРЕПА НА НЕЗЕМЕДЕЛСКИ ДЕЙНОСТИ“

**Процедура за подбор на проектни предложения в ИСУН 2020**

**№BG06RDNP001-19.265**

**МИГ Бяла Слатина Мярка 6.4 „Инвестиции в подкрепа на неземеделски  
дейности”**

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

## **Съдържание**

I. Сключване на договор за предоставяне на финансова помощ.....	3
II. Техническо изпълнение на проектите .....	4
III. Финансово изпълнение на проектите и плащане .....	14
IV. Мерки за информиране и публичност.....	16
V. Приложения към Условиата за изпълнение.....	17

## I. Сключване на договор за предоставяне на финансова помощ

1. Условия за сключване на административен договор:

### А. Документи за представяне

Преди издаване на заповед за одобрение на проектното предложение, ДФЗ – РА изпраща покана до кандидата и изисква да представи в срок до 10 работни дни от уведомяването следните документи /или част от тях, приложими съгласно текста на писмената покана/:

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

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

3. Декларация за нередности от представляващия/те кандидата в оригинал. – /Приложение №7 от Условия за изпълнение/Документи за попълване;

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

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

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

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

8. Декларация за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ на УО на ПРСР 2014 – 2020 г. и ДФЗ-РА по служебен път - по образец съгласно Приложение №11 към Условията за кандидатстване/Документи за попълване – представя се в оригинал, попълнена по образец и стават приложение към административния договор.

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

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

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

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

### **Б. Сключване на договора**

В срок 15 работни дни от датата на получаване на заповедта за предоставяне на финансова помощ кандидатът има право да сключи тристранен договор с ДФЗ - РА и МИГ. При неявяване на кандидата в този срок за подписване на договор за предоставяне на финансова помощ той губи правото на подпомагане по тази процедура, но може да кандидатства отново за финансиране на същата дейност в следваща процедура.

Когато при проверка на проектното предложение ДФЗ - РА установи съмнения за изкуствено създадени условия, в договора се предвижда извършване на допълнителни проверки преди изплащане на финансовата помощ.

Документите се представят в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено с гриф „Вярно с оригинала“, и подпис на законния представител на лицето. Когато се представят заверени копия на документи, техните оригинали се осигуряват за преглед при поискване.

Когато документите не са подписани от законния представител на лицето, се представя от съответното упълномощено лице нотариално заверено пълномощно.

Общите условия за изпълнение на одобрените проекти към стратегията за ВОМР за територията на МИГ Бяла Слатина са съобразени с определените в чл. 66 – 78 , Глава четвърта - Условия и ред за предоставяне на финансовата помощ от Стратегиите за ВОМР, Раздел III - Общи условия за осъществяване на дейностите по проектите, финансирани от ЕЗФРСР към стратегия за ВОМР от Наредба № 22/2015.

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

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

## **II. Техническо изпълнение на проектите**

### **РАЗДЕЛ I. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОДОБРЕНИЯ ПРОЕКТ И СРОК НА МОНИТОРИНГ**

1. Одобреният проект се изпълнява в срок до 24 месеца, а за проекти, включващи разходи за СМР – в срок до 36 месеца считано от датата на подписването на административния договор.

2. Одобреният проект се изпълнява в срок до 36 месеца от датата на получаване от бенефициента на финансова помощ на уведомително писмо с решението за съгласуване/отказ за съгласуване на последната по време обществена поръчка за избор на изпълнител по проекта за бенефициенти, които се явяват възложители по чл. 5 и 6 от ЗОП.

3. Крайният срок по т. 1 и 2 не може да е по-дълъг от 30 юни 2023 г.

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

5. Бенефициентите се задължават да спазват всички критерии за допустимост, ангажменти и други задължения, произтичащи от предоставеното подпомагане в срок до три години (срок на мониторинг), считано от окончателното плащане по административния договор.

6. Бенефициенти, получили приоритет за проектното си предложение по критерия „Проектът осигурява заетост” от Условието 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.

7. Бенефициенти получили приоритет за проектното си предложение по някой от останалите критерии за ТФО от Условието 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.

## **РАЗДЕЛ II. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БЕНЕФИЦИЕНТА**

### **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 раздел 11.2 „Критерии за недопустимост на кандидатите“ от Условието за кандидатстване.

1.2. Бенефициенти, които са одобрени в качеството си на земеделски стопани или собственици на ЕТ, за които са признати обстоятелствата като земеделски стопани се задължават да поддържат регистрация 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 над левовата равностойност на 8 000 (осем хиляди) евро за период от сключване на административния договор до изтичане на срока на мониторинг.

1.2.1. Минималният стандартен производствен обем на земеделското стопанство се доказва с Декларация по образец Приложение №14 към Условието за кандидатстване за изчисление на минималния СПО на стопанството през текущата стопанска година към момента на искане за плащане, и:

а) регистрация на обработваната от кандидата земя и отглежданите животни в Интегрираната система за администриране и контрол (ИСАК); или

б) документ за собственост или ползване на земята или заповеди по чл. 37в, ал. 4, 10 и 12 от Закона за собствеността и ползването на земеделските земи, която участва при изчисляването му; или

в) регистрация на анкетните формуляри от анкетна карта/анкетни карти на земеделския стопанин, издадени по реда на Наредба № 3 от 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани. (В този случай се извършва служебна проверка в регистъра на земеделските стопани към МЗХГ)

1.2.2. В декларация по образец, съгласно Приложение №14 от Условието за кандидатстване за изчисление на минималния стандартен производствен обем на стопанството през текущата стопанска година към момента на изпълнението се посочва по кой от изброените в т. 1.2.1 начини се доказва размера на стопанството.

1.2.3. Обработваната от кандидата земя, която участва при изчисление на минималния стандартен производствен обем на земеделското стопанство трябва да съответства на разпоредбата на чл. 33б от Закона за подпомагане на земеделските производители.

1.3. За периода от изпълнение на одобрения проект до изтичане на срока на мониторинг, бенефициентите са длъжни да не променят местоположението на подпомаганата дейност извън територията на МИГ Бяла Слатина.

1.4 За периода от подаване на Формуляра за кандидатстване до изтичане на срока на мониторинг, бенефициентите са длъжни да имат седалище/клон със седалище на територията на МИГ Бяла Слатина.

1.5. За периода от подаване на Формуляра за кандидатстване до изтичане на срока на мониторинг, бенефициентите са длъжни да не получават публична финансова помощ от държавния бюджет или от бюджета на Европейския съюз за инвестиционните разходи, за които са получили финансова помощ по административния договор.

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

## **2. Задължения на бенефициента:**

1. Бенефициентите, които се явяват възложители по чл. 5 и 6 от ЗОП, са длъжни да провеждат обществени поръчки за избор на изпълнител/и на дейностите по проекта след сключване на административния договор с изключение на обществените поръчки за избор на изпълнител/и за разходи от Раздел 14.1 „Допустими разходи“ от Условието за кандидатстване, за които при подаване на формуляра за кандидатстване/проектното предложение представят заверено от възложителя копие от документацията от проведената обществена поръчка или процедура за възлагане по реда на Закона за обществените поръчки.

1.1. Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция (ДФЗ – РА) осъществява предварителна проверка и последващ контрол за законосъобразност върху проведените обществени поръчки за изпълнение на дейностите, включени в одобрения проект от бенефициентите по т. 1, съгласно утвърдена от изпълнителния директор на ДФЗ - РА „Процедура за осъществяване на предварителна проверка и последващ контрол върху обществени поръчки за разходи, финансирани изцяло или частично със средства от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони“.

1.2. В срок до 15 работни дни от сключване на административния договор бенефициентите, възложители на обществени поръчки предоставят на ДФЗ-РА документите, посочени в Процедурата по т. 1.1 за извършване на предварителна проверка за законосъобразност на планираните обществени поръчки за възлагане на дейностите, включени в одобрения проект.

1.3. Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция осъществява предварителна проверка на документите по т. 1.2. в срок до 20 работни дни от получаването им, като изпраща до бенефициентите уведомление, съдържащо становище относно законосъобразността на планираните обществени поръчки и указания за поправка на констатираните пропуски или неспазвания на ЗОП или предварително издадени от ДФЗ-РА указания. Указанията на ДФЗ-РА при осъществяване на предварителната проверка са задължителни за бенефициентите, като тяхното неспазване е основание за отказ от изплащане на безвъзмездната финансова помощ, респ. за възстановяване на изплатената безвъзмездна финансова помощ, когато неспазването е установено след изплащане на помощта от ДФЗ-РА или от друг оправомощен орган – сертифициращ, одитиращ, контролиращ, органи и служби на Европейската комисия, Сметна палата на Република България, Европейска сметна палата и други.

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

1.5. Бенефициентите са длъжни да публикуват в ИСУН във формат „pdf“ или „jpg“ номерирана в долния десен ъгъл цялата документация, свързана с възлагането на обществените поръчки за изпълнение на дейностите, включени в одобрения проект в срок до десет работни дни от датата на подписване на договора за възлагане на съответната обществена поръчка, а в случаите, при които доказват разходите само с първични платежни документи по чл. 20, ал. 5 от ЗОП, от получаването на съответните документи.

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

1.7. При непредставяне на документ, непълнота, несъответствие, неточност или неяснота в представените от бенефициента документи или заявени данни при извършване на проверка по т. 1.3 или контрол по т. 1.6 ДФЗ - РА може да изиска, посредством информационната система ИСУН, от бенефициента представяне на допълнителни данни и/или документи. Бенефициентът е длъжен в срок до 10 работни дни от получаване на уведомлението да публикува в ИСУН във формат „pdf“ или „jpg“ изисканите му данни и/или документи. Представени след този срок данни и/или документи, както и такива, които не са изрично изискани от ДФЗ - РА, не се вземат предвид.

1.8. Срокът по т. 1.3 и т. 1.6 спира да тече, когато до бенефициента е изпратено уведомление по т. 1.7, до представяне на изисканите документи или данни, съответно до изтичане на указания в уведомлението срок.

1.9. Когато въз основа на контрола по 1.6 Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция установи неспазване на правилата за възлагане на обществени поръчки или на предварително дадени от ДФЗ - РА указания към бенефициентите при възлагане на обществените поръчки, изпълнителният директор на ДФЗ - РА налага финансови корекции върху засегнатите от неспазването разходи по реда и условията на чл. 70 и следващите от ЗУСЕСИФ и на основание и в размер, съгласно Приложение № 1 към Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове и при съответно спазване на процедурата за налагане на финансови корекции, регламентирана в ЗУСЕСИФ.

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, т. 2 и т. 3 от Раздел I „Срок за изпълнение на одобрения проект и срок на мониторинг“ от настоящите условия, съгласно таблицата за одобрените инвестиционни разходи, представляваща приложение към административния договор и количествено-стойностните сметки/количествените сметки/техническите спецификации, представляващи приложение към административния договор (когато е приложимо в зависимост от предмета на договора).

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

4. Бенефициентите са длъжни за периода от сключване на административния договор до изтичане на шест месеца, считано от изтичане на срока на мониторинг, да представят на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция 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 предоставената безвъзмездна финансова помощ.

5. Бенефициентите са длъжни да допускат представители на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция, Управляващия орган на (УО) на ПРСР 2014-2020 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 по отношение на договорите с техни контрагенти 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.

6. Задължения, свързани със застраховане на подпомаганите активи:

6.1 Бенефициентите са длъжни да сключат и поддържат валидна застраховка на активите (материални и/или нематериални) - предмет на подпомагане, по тяхната действителна стойност за срок от датата на подаване на искането за плащане за съответния актив до изтичане на мониторинговия период, без право на подзастраховане, при следните условия:

6.1.1. договорът за застраховка да бъде сключен с уговорка в полза на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция, като:

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

б) при частично погиване на застрахованите активи обезщетението се изплаща на бенефициента, като при частична щета същият е длъжен да възстанови подпомогнатия актив и да уведоми ДФЗ - РА при привеждането му във функциониращо състояние;

6.1.2. 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 т. 5 от Раздел I “Срок за изпълнение на одобрения проект и срок на мониторинг“ на настоящите условия;

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

6.1.4. застрахователната премия е за сметка на бенефициента;

6.1.5. застраховката следва да покрива минимум рисковете, посочени в приложение към административния договор.

6.2 Със сумата на застрахователното обезщетение по т. 6.1., когато то се изплаща на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция, се намалява размерът на задължението на бенефициента към ДФЗ - РА. В случай на отказ от изплащане на застрахователното обезщетение или когато неговият размер е по-малък от изплатената



за погиналия актив финансова помощ, бенефициентът дължи възстановяване на получената финансова помощ, респ. на разликата между размера на получената финансова помощ и изплатеното на ДФЗ - РА обезщетение от застрахователя. 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, определена към датата на настъпване на застрахователното събитие.

6.3. При настъпване на частична щета бенефициентът е длъжен в подходящ срок да възстанови функционалността на подпомогнатия актив, като уведоми Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция за това обстоятелство.

6.4. В случай че е настъпила тотална щета на подпомаган актив, бенефициентът се задължава незабавно и писмено да уведоми застрахователя и Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция за това, като в уведомлението до ДФЗ - РА има право да поиска от ДФЗ - 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 ДФЗ - РА извършва преценка за обосноваване на разходите за новия актив при спазване на изискванията, посочени в Раздел 14.2. „Условия за допустимост на разходите“ от Условията за кандидатстване, като при определяне на размера на допустимите разходи за погиналия актив се взема предвид действителната стойност на погиналия актив, определена към датата на настъпване на застрахователното събитие, когато тя е по-ниска от първоначално договорения размер на допустимите разходи. При разлика между размера на цената на новозакупения актив и тази, определена при спазване на изискванията по предходното изречение, ДФЗ - РА удържа частта от дължимото му застрахователно обезщетение, съответстваща на тази разлика.

6.5. След закупуване на новия актив и представяне на всички документи, удостоверяващи направения разход, Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция дава писмено съгласие пред застрахователя за изплащане на застрахователното обезщетение в полза на бенефициента, като удържа в своя полза разликата по т. 6.4, изречение последно (ако такава е налице).

7. Бенефициентите са длъжни:

7.1. да осигурят само в парична форма разликата между пълния размер на одобрените разходи и размера на одобрената безвъзмездна финансова помощ, посочена в административния договор;

7.2. да спазват изискванията и сроковете при кандидатстване за получаване на авансово или междинно плащане, посочени в настоящите условия и в административния договор, включително като прилагат към искането за плащане документите, посочени в настоящите условия и предвидени в Наредба № 4 от 2018г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ от изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл. 9б, т. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители (обн. в ДВ бр. 48/2018 г.);

7.3. да подадат искане за окончателно плащане до изтичане на крайния срок за изпълнение на одобрения проект, ведно с документите, посочени в настоящите условия и при спазване на реда и условията, предвидени в Наредба № 4 от 2018г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ от изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл. 9б, т. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители;

7.4. да осигурят в срока за изпълнение на одобрения проект необходимите лицензи, разрешителни или регистрации за извършване на дейностите по проекта или за функционирането на всички активи, когато се изискват такива съгласно действащото законодателство;

7.5. да изпълнят и въведат в експлоатация в срок най-късно до подаване на искането за окончателно плащане инвестициите (ако има такива), които не са предмет на подпомагане по административния договор, но са необходими за изпълнението на одобрения проект и които са посочени в приложение към административния договор;

7.6. да спазват разпоредбите на ЗОП и актовете по неговото прилагане, както и указанията на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция, когато възлага обществени поръчки за изпълнение на дейностите по одобрения проект, при спазване на всички изисквания и срокове, посочени в настоящите условия;

7.7. да извършва за своя сметка плащанията към изпълнителите по проекта за разликата между размера на допустимите за финансово подпомагане разходи по проекта и окончателния размер на безвъзмездна финансовата помощ, при наложена финансова корекция за установени нарушения на ЗОП. При наложена финансова корекция за установени нарушения на ЗОП да извърши за своя сметка плащанията към изпълнителите по проекта за разликата между размера на допустимите за финансово подпомагане разходи по проекта и окончателния размер на безвъзмездната финансова помощ;

7.8. да възлага по реда на ЗОП нововъзникнали непредвидени разходи за строително-монтажни работи в случаите, когато не са допуснати изключения. „Непредвидени разходи“ са разходи, възникнали в резултат на работи и/или обстоятелства, които не е могло да бъдат предвидени при първоначалното проектиране. Същите водят до увеличаване на количествата, заложените предварително в количествените сметки към проекта, и/или до нови строително-монтажни работи, за които са спазени условията за допустимост на разходите, предназначени за постигане на целите на проекта;

7.9 да уведомят ДФЗ – РА в срок до 15 дни от датата, на която бенефициентът или упълномощен негов представител е в състояние да направи това, за възникването на непреодолима сила и/или извънредни обстоятелства, които биха могли да възпрепятстват или забавят изпълнението на одобрения проект, като приложат всички относими доказателства.

8. Бенефициентите се задължават от датата на сключването на административния договор до изтичане на срока на мониторинг:

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

8.2. 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 на мониторинг.

9. Бенефициентите се задължават от датата на изпълнение на одобрения проект до изтичане на срока на мониторинг:

9.1. 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 ДФЗ - РА бизнес план;

9.2 да не преотстъпват под каквато и да е форма 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 допускат принудително

изпълнение върху такива активи – освен в случаите на подмяната на оборудване с изтекъл амортизационен срок. В последния случай подмяната е допустима за новопроизведено оборудване със същите или по-добри характеристики и може да се извърши само след изрично одобрение от ДФЗ - РА;

9.3. 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 ДФЗ - РА бизнес план);

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;

9.5. 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 ДФЗ - РА отказва изцяло или частично изплащане на финансовата помощ, респективно претендира възстановяване на изплатената финансова помощ, в размерите, посочени в административния договор;

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

10. За период от датата на получаване на окончателно плащане до изтичане на съответния мониторингов период, бенефициентите се задължават да постигнат и поддържат резултати (количество произведени продукти/услуги и стойност на реализираните приходи от тях) от изпълнението на дейностите по одобрения проект, за всяка една година поотделно, които не са по-ниски от 50% от заложените в представените от тях и одобрени от ДФЗ - РА бизнес планове.

10.1. Няма да се счита за неизпълнение на задължението по т. 10, ако бенефициентите докажат пред ДФЗ - РА, че непостигането на заложените показатели се дължи на обективни обстоятелства и не се дължи на тяхно бездействие или неполагане на дължимата грижа.

10.2. Задължението по т. 10 се смята за изпълнено, само ако въз основа на постигнатите резултати (количество произведени продукти/услуги и стойност на реализираните приходи от тях) за съответната година, бизнес планът продължава да отговаря на изискването за жизнеспособност от Раздел № 13.2 към Условията за кандидатстване.

10.3. За периода от датата на получаване на окончателно плащане до изтичане на срока на мониторинг, при производството на продукти въз основа на одобрения проект, бенефициентите са длъжни да произвеждат крайни продукти от допустимите за подпомагане дейности, посочени в раздел 13.1. „Допустими дейности” от Условията за кандидатстване, които не са включени в Приложение №1 от Договора за функциониране на Европейския съюз и са посочени в представения към проектното предложение бизнес план.

10.4. За период от датата на получаване на окончателно плащане до изтичане на съответния мониторингов период, бенефициентите са длъжни да използват произведената от възобновяеми енергийни източници енергия, включително проекти с инвестиции за производство на електрическа и/или топлинна енергия или енергия за охлаждане и/или производство на биогорива и течни горива от биомаса, единствено за собствено потребление свързано с дейностите, одобрени за подпомагане и същите:

10.4.1 Не трябва да надхвърлят необходимото количество енергия за покриване нуждите на предприятието.

10.4.2 Капацитетът на инсталациите не трябва да надвишава мощност от 1 мегават.

10.4.3 При комбинирано топло- и електропроизводство капацитетът на инсталацията трябва да съответства на необходимата за дейностите на предприятието полезна топлоенергия.

10.4.4 При производство на електроенергия от биомаса инсталациите трябва да произвеждат най-малко 10 на сто топлинна енергия.

10.4.5. При производство на биоенергия (включително биогорива) суровините от зърнени и други богати на скорбяла култури, захарни култури, маслодайни култури, както и суровини, които могат да се използват за фуражи се ограничават до 20%. Ограниченията от 20% не се прилагат за отпадъчни продукти от тези култури, които не се използват за фуражи.

11. Бенефициентът 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. 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.

12. 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.

### **РАЗДЕЛ III. КОНТРОЛ ЗА СПАЗВАНЕ НА КРИТЕРИИТЕ ЗА ДОПУСТИМОСТ, АНГАЖИМЕНТИ И ДРУГИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ И ОТГОВОРНОСТ ПРИ УСТАНОВЕНО НЕСПАЗВАНЕ**

1. Контрол по изпълнение изискванията на условията за изпълнение, условията по административния договор, възложените обществени поръчки по Закона за обществените поръчки, както и на документите, свързани с подпомаганата дейност, може да бъде извършван от представители на ДФЗ-РА, Министерството на земеделието, храните и горите, Сметната палата на Република България, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите и Изпълнителната агенция „Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове“ и други.

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

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

4. Когато бенефициентът не изпълнява ангажимент или друго задължение, посочено в настоящите условия, административния договор или приложим нормативен акт, ДФЗ-РА оттегля предоставената безвъзмездна финансова помощ, като бенефициентът е длъжен да възстанови цялата или част от изплатената финансова помощ в размери, съгласно посоченото в административния договор.

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

за претендиране на посочената от ДФЗ – РА сума и/или по отношение на нейния размер.

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

7. Когато установеното неспазване по т. 4 попада в хипотеза, посочена в чл. 70, ал. 1 от ЗУСЕСИФ, респективно посочена в Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, приета с Постановление № 57 на Министерския съвет от 2017 г. (обн., ДВ, бр. 27 от 2017 г.), изпълнителният директор на ДФЗ-РА налага финансова корекция по проекта на бенефициента по реда на раздел III от глава пета на ЗУСЕСИФ. При определяне на окончателния размер на финансовата корекция се вземат предвид критериите, посочени в чл. 35, параграф 3 от Делегиран регламент (ЕС) № 640/2014 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 (Делегиран регламент (ЕС) № 640/2014).

8. Освен оттегляне на подпомагането по т. 4 и/или налагането на финансова корекция по т. 6 ДФЗ-РА налага административни санкции на бенефициента, произтичащи от установеното неспазване, в изрично посочените в приложим акт на Европейското право случаи.

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

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

11. След подписване на административния договор ДФЗ-РА може да извършва последваща проверка за административно съответствие на критериите за допустимост и оценка на критериите за подбор, извършени към етапа на разглеждане на проектното предложение, одобрено от УО.

11.1. Ако вследствие на извършената проверка по т. 11 се констатира несъответствия с критериите за допустимост или с оценката на критериите за подбор, ДФЗ-РА уведомява писмено УО на ПРСР 2014 – 2020 г.

#### **РАЗДЕЛ IV. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ ДОГОВОР**

1. Административният договор, включително одобреният с него проект, може да бъде изменян и допълван при условията на чл. 39, ал. 1, 2 и 3 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. Искането за промяна на административния договор се подава от бенефициента през Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН 2020) чрез електронния си профил. Към искането се прилагат доказателства, необходими за преценка на неговата основателност.
3. В случай на нередовност или липса на документи, както и при необходимост от предоставяне на допълнителни документи при непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти в искането за изменение на административния договор, както и с цел да се удостовери верността на заявените данни, ДФЗ-РА изисква от бенефициента да представи допълнителни данни и/или документи. Бенефициентът представя изисканите му данни и/или документи в срок до 15 дни от уведомяването.
4. За дата на получаване на уведомлението по т. 1.5 се счита датата на изпращането му в ИСУН. Срокът започва да тече за бенефициентите от изпращането на уведомлението в ИСУН.
5. Кореспонденцията между бенефициента и РА се осъществява през ИСУН чрез електронния профил на бенефициента.
6. Административният договор се прекратява на основанията, посочени в ЗУСЕСИФ и на изрично предвидените в самия договор основания.

### **III. Финансово изпълнение на проектите и плащане**

1. Финансовата помощ по проект може да бъде изплащана авансово, междинно и окончателно в съответствие с 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 и административния договор.
2. Искането за плащане се подава от бенефициента чрез ИСУН.
3. С подписването на електронния формуляр на искането за плащане, бенефициентът удостоверява достоверността на всички приложени документи. Когато кандидатът се представлява от няколко лица заедно, формулярът се подписва от всеки от тях с квалифициран електронен подпис, наричан по-нататък „КЕП“.
4. Искането за плащане се подава в срока посочен в настоящите условия и административния договор, ведно с документите посочени в Приложение №8 „Документи за междинно и окончателно плащане“ към Административния договор за предоставяне на БФП, при спазване на реда и условията, предвидени в 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.
5. Кореспонденцията между ДФЗ - РА и бенефициента и уведомленията във връзка с обработка на исканията за плащане, както и при оценка на изпълнението на административния договор, се осъществява през ИСУН чрез електронния профил на бенефициента.
6. Документите, приложени към искането за плащане, както и тези, представени от бенефициентите в резултат на допълнително искане от РА, трябва да бъдат представени на български език. Когато документът е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс - да бъде легализиран или с апостил. Когато държавата, от която произхожда документът, е

страна по Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, ратифицирана със закон, и има договор за правна помощ с Република България, освобождаващ документите от легализация, документът се представя в съответствие режима на двустранния договор.

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

8. Авансово плащане се допуска, при условие че неговият размер надвишава 10% от стойността на одобрената финансова помощ по проекта. Авансово плащане е допустимо не повече от един път за периода на изпълнение на проекта.

9. Авансово плащане може да бъде заявено в сроковете, определени в Наредба № 4 от 2018 г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ от изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл. 9б, т. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители.

10. Когато се изплаща авансово плащане, се изисква представяне от ползвателя на безусловна и неотменима банкова гаранция (по образец) в полза на ДФЗ - РА в размер 100% от стойността на исканото авансово плащане.

11. Срокът на валидност на банковата гаранция по т. 10 трябва да покрива срока на договора за отпускане на финансовата помощ, удължен с шест месеца.

12. Банковата гаранция по т. 10 се освобождава до 14 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. Междинно плащане се извършва при условие, че такова е заявено от кандидата/ползвателя и е предвидено в административния договор.

14. Междинно плащане е допустимо не повече от един път 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 административния договор.

16. Искане за окончателно плащане е допустимо след изпълнение на одобрения проект и се подава не по-късно от крайния срок за изпълнение на одобрения проект определен в административния договор.

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.

#### **IV. Мерки за информиране и публичност**

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

1.1. наименование на бенефициентите – юридически лица;

1.2. вид на подпомаганите дейности;

1.3. общ размер на одобрената безвъзмездна финансова помощ по проекта;

1.4. място на изпълнение на проекта;

1.5. наименование на доставчиците/изпълнителите.

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

2.1. общината, в която бенефициентът живее или е регистриран, и пощенския код, когато е наличен, или част от него за обозначаване на общината;

2.2. общата сума на публично финансиране, получена от бенефициента за съответната финансова година, която включва както съфинансиране от Европейския съюз, така и национално съфинансиране;

2.3. вид на подпомаганите дейности;

2.4. информация за сбора от сумите, изплатени за предходната година от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) за всеки бенефициент.

3. Данните на бенефициента се публикуват в съответствие с Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съюза от 17 декември 2013 година относно финансирането, управлението и мониторинга на общата селскостопанска политика и за отмяна на регламенти (ЕИО) № 352/78, (ЕО) № 165/94, (ЕО) № 2799/98, (ЕО) 814/2000, (ЕО) № 1290/2005 и (ЕО) 485/2008 на Съвета (ОВ, L 347, от 20.12.2013 г.) (Регламент (ЕС) № 1306/2013 г.), и могат да бъдат обработени от органите за финансов контрол и от следствените органи на Европейския съюз и на държавите членки с цел защита на финансовите интереси на Съюза.

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

4.1. плакат с размер не по-малък от А3, съдържащ информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР – за проекти с размер на публичната финансова помощ от 10 000 евро до 50 000 евро включително;

4.2. табела с размери не по-малко от 50 см височина и 70 см широчина, съдържаща информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР – за проекти с размер на публичната финансова помощ над 50 000 евро;



- 4.3. временен билборд с размери не по-малко от 3 м височина и 4 м широчина за проекти, включващи строителство с размер на публичната помощ над 500 000 евро.
5. Бенефициентът се задължава да включи на професионалната си електронна страница, ако има такава, кратко описание на подпомаганата дейност. Описанието трябва да включва целите и резултатите от дейността, като подчертава финансовото подпомагане от Европейския съюз.
6. Бенефициентът се задължава в срок до пет години от датата на получаване на окончателно плащане да поддържа на видно място постоянен билборд или табела с размери не по-малко от 3 м височина и 4 м широчина с информация за подпомагане на дейността му от ЕЗФРСР, когато размерът на публичната помощ надхвърля 500 000 евро и проектът включва помощ за закупуване на движими или недвижими вещи или строителни дейности.
7. Електронната страница, плакатът, табелата или билбордът по т. 4.1, 4.2 и 4.3 трябва да съдържат описание на проекта/дейността, която се подпомага, емблемата на Европейския съюз с пояснение за неговата роля, общото лого на програмен период 2014 – 2020 г., националното знаме на Република България, както и думите: „Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони“.
8. Информацията по т. 7 трябва да заема не по-малко от 25 на сто от плаката, табелата, билборда или електронната страница.
9. Техническите изисквания към информацията във връзка с оповестяване на подпомагането на дейността от ЕЗФРСР се определят съгласно Приложение № III към чл. 13 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) (ОВ, L 227/18 от 31 юли 2014 г.).

## **V. Приложения към Условието за изпълнение**

1. Приложение №1 - Административен договор;
2. Приложение №2 - Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
3. Приложение №3 - Декларация (*в случай че бенефициентът на помощта няма регистрация по ЗДДС*), че бенефициентът няма да упражни правото си на данъчен кредит за активи и услуги, финансирани от ПРСР 2014 - 2020 г.;
4. Приложение № 4 - Декларация за липса или наличие на двойно финансиране за същата инвестиция по други национални и/или европейски програми;
5. Приложение №5 - Декларация за размера на получените държавни помощи независимо от тяхната форма и източник;
6. Приложение №5а – Указания за попълване на Декларацията за минимални и държавни помощи;
7. Приложение №6 - Декларация съгласно приложение № 6 от Наредба 22;
8. Приложение №7 - Декларация за нередности съгласно приложение № 10 от Наредба 22;
9. Приложение № 8 - Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020;
10. Приложение №9 - Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН2020.