Програма за развитие на селските райони (2014-2020 г.)
Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони
Споразумение № РД 50-44/ 19.04.2017 г. за изпълнение на Стратегия за ВОМР

УСЛОВИЯ

ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОДОБРЕНИТЕ ПРОЕКТИ

КЪМ СТРАТЕГИЯТА

ЗА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ

ЗА ТЕРИТОРИЯТА НА МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА АВРЕН - БЕЛОСЛАВ

ПО МЯРКА 19.2/6.4. „Инвестиции в подкрепа на неземеделски дейности“

Адрес: Република България, Област Варна, Община Аврен, с. Аврен, П.К. 9135 ул. ”Тодор Ноев” № 8
тел. +359(0) 898356229; ел. поща: snc.mig.avren.beloslav@gmail.com; ЕИК: 176998353
СНЦ “МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА-АВРЕН-БЕЛОСЛАВ”

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

УСЛОВИЯ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН ДОГОВОР

А. 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 за липса на основания за отстраняване** - Приложение № 3 от Условията за кандидатстване;

3. **Декларация за нередности** съгласно Приложение № 10 от Наредба № 22 от представляващия/те кандидат – Приложение № 4 от Условията за кандидатстване

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;** (Приложено към Условията за изпълнение/Договор) и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (Приложено към Условията за изпълнение/Договор). В случаите, когато бенефициентът се представлява заедно от няколко физически лица, заявлението се попълва и подписва от всички от тях.

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

7. **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 № 2 към Условията за кандидатстване/Документи за попълване – представя се в оригинал, попълнена по образец и стават приложение към административния договор.

8. С поканата за сключване на договор ще бъдат изискани и следните документи:

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

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

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

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

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

Б. 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.

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

Г. 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. Документите се представят с опис и последователно номериране на страниците, съдържащи се в приложението.

Д. Общите условия за изпълнение на одобрените проекти към стратегията за ВОМР за територията на МИГ – Аврен-Белослав са определени в чл. 66 – 78 на Глава четвърта Условия и ред за предоставяне на финансовата помощ от Стратегиите за ВОМР Раздел III Общи условия за осъществяване на дейностите по проектите, финансирани от ЕЗФРСР към стратегия за ВОМР от Наредба № 22 на МЗХГ.

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

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

Вариант на административния договор е *Приложение 1* към настоящите насоки за изпълнение.

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

ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ:

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

1. Срокът за изпълнение на одобрен за финансиране от ЕЗФРСР проект към Стратегията за ВОМР на територията на МИГ-Аврен-Белослав е до 36 месеца.

2. Крайният срок за изпълнение на дейностите по проектите към стратегия за ВОМР, финансирана 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.

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-Аврен-Белослав.

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. Процедура по изменение на договора за предоставяне на финансова помощ

2.3.1. Административният договор, включително одобреният с него проект, може да бъде изменян и допълван при условията на чл. 39, ал. 1, 2 и 3 от ЗУСЕСИФ и изрично предвидените в самия договор основания. Редът и условията за разглеждане на искането, както и основанията за недопустимост на направеното искане се уреждат в административния договор.

2.3.2. Получателят може да подаде заявление за промяна на договора за предоставяне на финансова помощ чрез ИСУН. Към заявлението се прилагат доказателствата, необходими за

преценката на основателността му.

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

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

2. води до несъответствие с целите, дейностите, изискванията и критериите заоценка;

3. води до увеличение на стойността на договорената финансова помощ;

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

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

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

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

2.3.6 Когато в процеса на обработка на документи и/или информация ДФЗ установи необходимост от предоставяне на становище и/или информация от други органи или институции, нормативно или договорно установеният срок за произнасяне се счита удължен с периода от датата на изпращането на запитването до датата на получаването на становището и/или информацията. Допълнителна информация се изисква чрез ИСУН.

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

2.4. Задължения, свързани със застраховане на подпомаганото имущество:

2.4.1 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 функциониращосъстояние;

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

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

4. застрахователната премия е за сметка на бенефициента;

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

2.4.2. Със сумата на застрахователното обезщетение по т. 2.4.1, когато то се изплаща на РА, се намалява размерът на задължението на бенефициента към РА. В случай на отказ от изплащане на застрахователното обезщетение или когато неговият размер е по-малък от изплатената за погиналия актив финансова помощ, бенефициентът дължи възстановяване на получената финансова помощ, респ. на разликата между размера на получената финансова помощ и изплатеното на РА обезщетение. Когато действителната стойност на погиналия актив, определена към датата на настъпване на застрахователното събитие, е по-малка по размер от изплатената за актива финансова помощ, за целите на изчисление на дължимата от бенефициента сума по предходното изречение се взема предвид действителната стойност на актива.

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

2.4.4. В случай че е настъпила тотална щета на подпомаган актив бенефициентътсе 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 обоснованост 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.

2.4.5. 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. 2.4.4, изречение последно (ако такава е налице).

Кандидатът следва да се запознае с Приложение № 6 „Застрахователни рискове", от Документите за информация към настоящите Условия за изпълнение.

2.5. Други задължения на бенефициентите

2.5.1. 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).

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

2.5.3. 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.

2.5.4. 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 включватклаузи или по друг подходящ начин да осигурятсъдействието за извършване на контрол на контрагента във връзка със съответното изпълнение.

2.5.5. Бенефициентите са длъжни да:

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

2. да спазват изискванията и сроковете при кандидатстване за получаване на авансово или междинно плащане, посочени в настоящите условия и/или в административния договор, включително като прилагат към искането за плащане документите, посочени в настоящите условия и/или в друг съотносим документ, свързан с искане за плащане;

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

4. да подадат искане за окончателно плащане до изтичане на крайния срок за изпълнение на одобрения проект, ведно с документите, посочени в настоящите условия, и/или в друг съотносим документ, свързан с искане за плащане;

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

2.5.6. Бенефицентите 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.

2.5.7. Бенефицентите се задължават от датата на изпълнение на одобрения проект до изтичане на мониторинговия период:

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

2.5.7.2 под каквато и да е форма да не преотстъпват ползването и не извършват разпоредителни сделки сактиви - 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;

2.5.7.3 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);

2.5.7.4. 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;

2.5.7.5. да не променят местоположението на подпомаганата дейност, извън територията на МИГ Аврен-Белослав;

2.5.7.6. да поддържат съответствие с всеки критерии за подбор, по който проектното предложение е било оценено, съгласно списък с критериите за подбор и получените точки по всеки от тях, представляващи приложение към административния договор. При неспазване на това задължение РА отказва изцяло или частично изплащане на финансовата помощ, респ.претендира възстановяване на изплатената финансова помощ, в размерите, посочени в административния договор;

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

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

2.5.8.1. 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.

2.5.8.2. 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, или в приложение към договора.

2.5.9. 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, Министерството на земеделието, храните и горите, Сметната палата, Европейската комисия, Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите, Изпълнителната агенция "Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове", МИГ и др.

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

3. Когато Министерството на земеделието, храните и горите или Европейската комисия

извършва оценяване или наблюдение на ПРСР 2014 – 2020 г., бенефициентът предоставя на оправомощените от тях лица всички документи и информация, които ще подпомогнат оценяването или наблюдението.

4. Когато след извършване на окончателното плащане бенефициентът не спазва критерии за допустимост или не изпълнява ангажимент или друго задължение, посочено в настоящите условия, административния договор или приложим нормативен акт, РА оттегля предоставеното подпомагане, като бенефициентите са длъжни да възстановят цялата или част от изплатената финансова помощ в размери, съгласно посоченото в административния договор и разпоредбите на **Наредба №4/30.05.2018 г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл.9 б ., т.2 от Закона за подпомагане на земеделските производители (обн. ДВ брой: 48, от дата 8.6.2018 г.)**.

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

4. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ е съгласно реда по чл.37 от Закона за държавните помощи. Не се разрешава предоставяне на нова държавна 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 подписване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ между Държавен фонд „Земеделие“, СНЦ „МИГ Аврен-Белослав“ и бенефициента.

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

7. Съгласно чл.9 от Закона за държавни помощи администратор на помоща е Държавен фонд „Земеделие“.

Б. ФИНАНСОВО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ И ПЛАЩАНЕ:

Съгласно Стратегията за ВОМР при финансовото изпълнение на проектите, трябва да се спазват принципите за добро финансово управление, публичност и прозрачност.

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

Плащанията (авансово, междинни и окончателно) по одобрен проект, за изпълнението на който е сключен административен договор между ДФ ”Земеделие”, СНЦ „МИГ-Аврен-Белослав” и кандидат/бенефициент по Стратегията, се извършват съгласно разпоредбите на **Наредба №4/30.05.2018 г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл.9 б ., т.2 от Закона за подпомагане на земеделските производители (обн. ДВ брой: 48, от дата 8.6.2018 г.),** и при спазване на условията на **договора**.

Наредбата регламентира и условията за намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ.

Искането за плащане се подава от бенефициента чрез ИСУН по образец, под формата на електронен формуляр, публикуван в ИСУН с приложени към него изискуеми документи, съгласно документите по чл. 26 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ).

В документите за информация към Условията за изпълнение (Приложение №5) е дадена информация относно документите, които кандидатът следва да приложи към искането за междинно и/или окончателно плащане.

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

В. МЕРКИ ЗА ИНФОРМИРАНЕ И ПУБЛИЧНОСТ:

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

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

1.2. приложение № III към чл. 13 от Регламент за изпълнение 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския

земеделски фонд за развитие на селските райони (ОВ, L 2274, 31 юли 2014 г.) и Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/669 на Комисията от 28 април 2016 г. за изменение на Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 по отношение на изменението и съдържанието на програмите за развитие на селските райони, публичността на тези програми и коефициентите на преобразуване в животински единици (ОВ, L 115/33, 29 април 2016 г.);

1.3. раздел II, точка 2.2 от Приложение XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (ОВ, L 347 от 20.12.2013 г.), приложими за мерките за информация и публичност.

1.4. Съгласно клаузите на сключения административен договор (вижте чл.15, алинеи 3, 4, 5 и 6 на приложения проект на административен договор).

Г. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ:

1. Приложение № 1 Образец на административен договор.
2. Приложение № 2 Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефеициента до ИСУН 2020.
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 наличие или липса на двойно финансиране за същата инвестиция по други национални и/или европейски програми.
5. Приложение № 6 към административен договор - Застрахователни рискове.
6. Приложение № 8 към административен договор -Документи към искане за междинно и окончателно плащане
7. Приложение № 9 към административен договор - Формуляр за мониторинг;

При противоречие на Условията за изпълнение с нормативен акт, се прилага приложимия нормативен акт от националното или европейското право!
При несъответствие между Условията за изпълнение и административния договор по конкретния проект, изготвен от ДФ „Земеделие", се прилагат условията по сключения тристранен административен договор!