



Европейски съюз



ПРОГРАМА ЗА  
РАЗВИТИЕ НА  
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



МЕСТНА  
ИНИЦИАТИВНА  
ГРУПА  
ОБЩИНА МАРИЦА

ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ –  
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

**УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ  
НА ПРОЕКТИ ПО МЯРКА М6.4.1 „ИНВЕСТИЦИИ В ПОДКРЕПА НА  
НЕЗЕМЕДЕЛСКИ ДЕЙНОСТИ“**

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

**BG 06RDNP001-19.785 МИГ –Община Марица - Мярка М6.4.1  
„Инвестиции в подкрепа на неземеделски дейности“**



## СЪДЪРЖАНИЕ:

А.Сключване на договор за предоставяне на финансова помощ .....	3
Б. Техническо изпълнение на проектите.....	3
В. Условия и ред за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ .....	8
Г. Мерки за информиране и публичност .....	8
Д. Приложения към Условията за изпълнение:.....	9

## **А.Сключване на договор за предоставяне на финансова помощ**

1. Решение за предоставяне на финансова помощ по всяко конкретно предложение се взема от ДФЗ.
2. Преди издаване на заповед за одобрение на проектното предложение ДФЗ изисква от кандидата да представи чрез ИСУН в срок до 10 работни дни от уведомяването документите по чл.61д от Наредба №22.
3. Към документите по т.2, необходими за сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ във връзка с отчитане изпълнението на проектните предложения в ИСУН 2020, кандидатите представят и:
  - Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 Приложение 2 към настоящите Условия за изпълнение
  - Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 Приложение 3 към настоящите Условия за изпълнение
4. В срок 15 работни дни от датата на получаване на заповедта за предоставяне на финансова помощ кандидатът има право да сключи тристранен договор<sup>1</sup> с ДФЗ и с МИГ. При неявяване на кандидата в този срок за подписване на договор за предоставяне на финансова помощ той губи правото на подпомагане по тази процедура, но може да кандидатства отново за финансиране на същата дейност в следваща процедура.
5. След сключване на договор за предоставяне на БФП, бенефициентите трябва предоставят „код за достъп“ в секция „Договори“ в ИСУН с права „четене“ на служител/и на МИГ.

## **Б. Техническо изпълнение на проектите**

### **Общи условия за осъществяване на дейностите по проектите към стратегия за ВОМР на МИГ – Община Марица**

6. Получателят на финансовата помощ изпълнява проекта в съответствие с нормативните и договорните правила при спазване на условията на ПРСР, предоставяща финансова помощ.
7. Крайният срок за изпълнение на дейностите по проектите към стратегия за ВОМР, финансирани от ЕЗФРСР, е до 30 юни 2025 г.
8. Получателят на финансова помощ е длъжен незабавно да уведоми УО на ПРСР 2014 - 2020 г., ДФЗ и МИГ за всяко обстоятелство, което би могло да възпрепятства или забави осъществяването на дейностите по проекта.
9. Когато получателят на помощта не изпълнява свои нормативни или договорни задължения след изплащане на финансова помощ, ДФЗ може да поиска връщане на вече изплатени суми заедно със законната лихва върху тях и/или да прекрати всички договори, сключени с получателя. В тези случаи ДФЗ определя размера на средствата, които трябва да бъдат възстановени от получателя, като взема предвид вида, степента и продължителността на неизпълнението.
10. Държавен фонд "Земеделие" може да поиска връщане на вече платени суми заедно със законната лихва върху тях, когато получателят на финансовата помощ:
  - е представил декларация с невярно съдържание и/или документ с невярно съдържание, неистински или преправен документ, и/или изкуствено е създал условия за изпълнение на

---

<sup>1</sup> Към настоящите Условия за изпълнение е приложен Образец на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ – Приложение 1

изискванията за получаване на финансова помощ, за да извлече облага в противоречие с целите на тази наредба;

- е получил или е одобрен за получаване на допълнителна публична финансова помощ за дейности, финансирани по реда на тази наредба;

- не изпълнява задълженията си по чл. 72 от Наредба 22.

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

- или негов законен или упълномощен представител попада в някоя от категориите, определени в чл. 12, ал. 3 от Наредба 22;

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

12. При неизпълнение на задължение по чл. 72 от Наредба 22 ДФЗ писмено предупреждава получателя на помощта за констатираното неизпълнение и санкциите, които се налагат за този случай, като Получателят на помощта може да отстрани нередовностите в едномесечен срок от получаване на писменото предупреждение. Срокът се смята спазен, ако информацията и/или документите са депозираны в деловодството на ДФЗ в посочения срок. Получателят на помощта не се санкционира, когато отстрани в срок нередовностите. В случай на неизпълнение на задълженията в определения срок получателят на помощта дължи връщане на получената помощ ведно със законната лихва към нея.

13. Страните по договора не отговарят за неизпълнение на задължение, ако то се дължи на непреодолима сила или извънредно обстоятелство. В тези случаи получателят на помощта или упълномощено от него лице е длъжен да уведоми писмено ДФЗ за възникването на непреодолима сила или извънредно обстоятелство и да приложи достатъчно доказателства във връзка с това в срок до 15 работни дни от датата, на която получателят или упълномощеното лице е в състояние да го направи. Срокът се смята спазен, ако информацията и/или документите са депозираны в деловодството на ДФЗ за ЕЗФРСР в посочения срок.

14. Получателят на финансовата помощ е длъжен да води всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности, в отделна аналитична счетоводна сметка.

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

16. Ползвателите на помощ застраховат активите, предмет на подпомагане, за срока, рисковете и при условията, посочени в договора за предоставяне на финансова помощ.

17. Получателят на помощта е длъжен да предоставя на УО на ПРСР 2014 - 2020 г., ДФЗ и МИГ всяка поискана информация за осъществяването на дейността по проекта.

18. Получателят на помощта е длъжен да предоставя достъп до документи и да съдейства за осъществяване на проверки, осъществявани от надлежно упълномощените представители на УО на ПРСР 2014 - 2020 г., на ДФЗ и МИГ, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите, Изпълнителна агенция "Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове", както и на всеки упълномощен външен одитор в срок до 5 години, считано от последното плащане по споразумението за предоставяне на финансова помощ, както и да осигурява всякакви документи и информация, които ще подпомогнат проверките.

19. Ако УО на ПРСР 2014 - 2020 г. или Европейската комисия направи оценяване и/или наблюдение на ПРСР 2014 - 2020 г., ОПОС 2014 - 2020 г., ОПРЧР, ОПИК, ОПНОИР или ПМДР, получателят на помощта поема задължението да осигури на тях и/или на упълномощените от тях лица всякакви документи и информация, които ще подпомогнат оценяването или наблюдението.

20. Длъжностните лица на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. и на ДФЗ и МИГ и представителите на Европейската комисия са длъжни да се легитимират пред получателя на помощта и да извършват проверки в съответствие с предоставените им правомощия.

#### **Условия, отнасящи се до осъществяване на дейностите по проектите на получателите на финансова помощ от ЕЗФРСР**

21. 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.

22. Изискването по т. 21, подточка 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.

Изискването на т. 21, подточка 4 не се прилага за инвестиция, за която в проектното предложение е обосновано, че обичайното ѝ 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.

23. Изискването на т. 21, подточка 5 не се прилага, когато промяната на местонахождението на придобитата техника и оборудване е в резултат на промяна на адреса на офиса на територията на МИГ. В този случай промяната на местонахождението на активите, придобити със средства от ЕЗФРСР, се извършва след одобрение на ДФЗ.

24. Получателят е длъжен да изпълнява задълженията по т.21 за срок от:

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

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

25. Одобреният проект за финансиране от ЕЗФРСР се изпълнява в срок до тридесет и шест месеца.

26. Бенефициентите прилагат разпоредбите на ЗОП и актовете по неговото прилагане или 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, както и указанията на РА, когато възлагат обществени поръчки за изпълнение на дейностите по одобрения проект, при спазване на всички изисквания и срокове, посочени в административния договор (важи когато бенефициентите са възложители по ЗОП или ПМС 160/2016 г.).

27. Бенефициент, който не е възложител по Закона за обществените поръчки, след сключване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ провежда процедури за избор на изпълнител по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС № 160 от 2016 г. - за разходи с прогнозна стойност за:

- строителство, в т.ч. съфинансирането от страна на бенефициента, без ДДС, равна или по-висока от 50 000 лв.;

- доставка или услуга, в т.ч. съфинансирането от страна на бенефициента, без ДДС, равна или по-висока от 30 000 лв.

28. Бенефициентът 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.

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

А) засяга основната цел на дейността и/или променя предназначението на инвестицията съгласно одобрения проект;

Б) води до несъответствие с целите, дейностите, изискванията и критериите за оценка;

В) води до увеличение на стойността на договорената финансова помощ.

29. 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.

30. 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.

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

32. 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.

## **В. Условия и ред за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ**

33. Условията и ред за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ са регламентирани в Наредба №4 от 30.05.2018г. по чл. 9Б, т.2 от Закона за подпомагане на земеделските производители

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 – Община Марица" и кандидат/бенефициент по Стратегията, се извършват съгласно разпоредбите на Наредба №4.

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

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

34. (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. 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.;

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.

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

### **Д. Приложения към Условието за изпълнение:**

Приложение 1 Административен договор

Приложение 2 Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН

2020

Приложение 3 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.

---