



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони
„Европа инвестира в селските райони“

СДРУЖЕНИЕ “МИГ САМОКОВ”

Самоков – 2000, ул. “Македония” № 34, e-mail: mig_samokov@abv.bg

УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

на проектни предложения за предоставяне на
безвъзмездна финансова помощ по

**Мярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или
разширяването на всички видове малка по мащаби
инфраструктура**

от Стратегия за BOMP на МИГ САМОКОВ

Съдържание:

<u>1. Техническо изпълнение на проектите:</u>	2
<u>2. Финансово изпълнение на проектите и плащане:</u>	8
<u>3. Мерки за информиране и публичност:</u>	10
<u>4. Приложения към Условиата за изпълнение:</u>	10

1. Техническо изпълнение на проектите:

Раздел I. Срок за изпълнение на одобрения проект и мониторингов период:

- Одобреният проект се изпълнява в срок до 12 месеца, считано от датата на подписването на административния договор.
- Крайният срок по т. 1 не може да е по-дълъг от 15 септември 2025 г.
- Срокът и изискванията към бенефициентите за стартиране изпълнението на одобрения проект се посочват в административния договор.
- Бенефициентите се задължават да спазват всички критерии за допустимост, ангажименти и други задължения, произтичащи от предоставеното подпомагане в срок до пет години, считано от окончателното плащане по 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 формуляра за кандидатстване 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“ към Условиата за кандидатстване.
- 1.2. За периода от подаване на формуляра за кандидатстване до изтичане на срока за мониторинг бенефициентите са длъжни да не получават публична финансова помощ от държавния бюджет или от бюджета на Европейския съюз за активите и/или дейностите, за които е получил финансова помощ по административния договор.

2. Ангажименти и други задължения на бенефициентите:

2.1. Бенефициентите възложители съгласно Закона за обществените поръчки, могат да провеждат обществени поръчки за избор на изпълнител/и на дейностите по проекта и преди сключване на административния договор. Провеждането на обществените поръчки за избор на изпълнител/и за разходи, допустими преди подаването на проектното предложение е задължително, като за тях при подаване на проектното предложение представят заверено от възложителя копие от документацията от проведената обществена поръчка или процедура за възлагане по Закона за обществените поръчки.

2.1 А Бенефициентите възложители по смисъла на чл. 49, ал. 2, т. 2 от ЗУСФСУ на основание букви "iii" и "v" от Раздел 2 "Контролни дейности", т. А "Процедури по одобряване на заявленията" от Приложение № I към Делегиран регламент (ЕС) № 907/2014 на Комисията от 11 март 2014 г. и на основание чл. 48, т. 2, буква „в“ от Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014 на Комисията от 17 юли 2014 година. Контролът се осъществява съгласно утвърдената от изпълнителния директор на **ФОНДА** „Процедура за осъществяване на контрол на избора на изпълнител за дейностите по строителство, услуги и/или доставки на стоки, когато бенефициентът е възложител по смисъла на ЗУСЕСИФ за одобрени инвестиционни и други разходи, финансирани изцяло или частично със средства от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони“, публикувана на официалната интернет страница на **ФОНДА** (www.dfz.bg), наричана по-долу за краткост „Утвърдена от изпълнителния

директор на **ФОНДА** процедура за контрол по ЗУСЕСИФ”. **ФОНДЪТ** съгласува възлагането на изпълнението на дейностите по одобрения проект и сключва анекс, с който определя окончателния размер на финансовата помощ по ал. 1 и вписва избрания/ните изпълнител/и.

2.1.1. Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция осъществява предварителна проверка и последващ контрол върху проведените обществени поръчки за изпълнение на дейностите, включени в одобрения проект от бенефициентите по т. 2.1, съгласно утвърдена от изпълнителния директор на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция 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.

2.1.2. В срок до 15 работни дни от сключване на административния договор бенефициентите по т. 2.1. предоставят на РА документите, посочени в Процедурата по т. 2.1.1 за извършване на предварителна проверка за законосъобразност на планираните/ проведени обществени поръчки за възлагане на дейностите, включени в одобрения проект.

2.1.3. Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция осъществява предварителна проверка на документите по т. 2.1.2. 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 поправяне на констатираните пропуски или неспазвания на Закона за обществени поръчки или предварително издадени от Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция указания. Указанията на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция при осъществяване на предварителната проверка са задължителни за бенефициентите, като тяхното неспазване е основание за отказ от изплащане на финансовата помощ, респ. за възстановяване на изплатената финансова помощ, когато неспазването е установено след изплащане на помощта от Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция или друг оправомощен орган – сертифициращ, одитиращ, контролиращ, органи и служби на Европейската комисия, Сметна палата на Република България, Европейска сметна палата и други.

2.1.4. Бенефициентите са длъжни да започнат възлагането на обществените поръчки за избор на изпълнител за разходите по подточка 1 от т. I., буква „а”, подточка 2 и подточка 3 от Раздел 14.1. „Допустими разходи” от Условията за кандидатстване по одобрения проект в срок до четири месеца от сключване на административния договор. Бенефициентите са длъжни да уведомят Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция в срок до 7 работни дни от датата на публикуването на поканата/ обявата в случаите на възлагането по реда на чл. 20, ал. 3 от ЗОП, съответно решението за откриването на процедурата за възлагане на обществената поръчка за по подточка 1 от т. I., буква „а”, подточка 2 и подточка 3 от Раздел 14.1. „Допустими разходи” от Условията за кандидатстване по одобрения проект.

2.1.5. Бенефициентите са длъжни да публикуват в ИСУН във формат „pdf“ или „jpg“ 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 по чл. 20, ал. 6 от Закона за обществените поръчки или издаване на документите по чл. 20, ал. 8 Закона за обществените поръчки.

2.1.6. 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.

2.1.7. При нередовност или липса на документи, непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти при извършване на проверка по т. 2.1.3 или контрол по т. 2.1.6 Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция 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 публикуват 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 Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция, не се вземат предвид.

2.1.8. Срокът по т. 2.1.3 и т. 2.1.6 спира да тече, когато е изпратено уведомление за отстраняване на нередовност на документите или непълнота или неяснота на заявените данни и посочените факти при извършване на проверката или контрола, до представяне на изисканите документи или информация, респ. - до изтичане на указания в уведомлението срок.

2.1.9. Когато въз основа на контрола по 2.1.6 Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция установи неспазване на правилата за възлагане на обществени поръчки или на предварително дадени от РА указания към бенефициентите при възлагане на обществените поръчки, изпълнителният директор на 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 ЗУСЕФСУ и при съответно спазване на процедурата за налагане на финансови корекции, регламентирана в ЗУСЕФСУ.

2.2. Бенефициентите са длъжни да изпълнят изцяло одобрения проект в срока, посочен в административния договор и при спазване на крайните срокове за това, посочени в т. 1 от Раздел I „Срок за изпълнение на одобрения проект и мониторингов период“ от настоящите условия, съгласно таблицата за одобрения инвестиционни разходи, представляваща приложение към административния договор и количествено-стойностните сметки/количествените сметки/техническите спецификации, представляващи приложение към административния договор (когато е приложимо в зависимост от предмета на договора и от качеството на бенефициента като възложител по ЗОП).

2.3. Задължението по т. 2.2 включва и задължението за започване на инвестицията в сроковете и при условията, посочени в административния договор.

2.4. Бенефициентите са длъжни за периода от сключване на административния договор до изтичане на срока, посочен в чл.6, ал.4 от Административния договор да представят на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция изискваните им данни, документи и/или информация, необходими за преценка относно точното изпълнение на техните договорни и нормативни задължения, както и всички други ангажменти, произтичащи от отпуснатото подпомагане, като спазват следните срокове:

2.4.1. При изискване от бенефициента или от упълномощени от него лица, както и от неговите контрагенти по подпомаганите дейности документи, сведения, справки и всяка друга информация за осъществяването на подпомаганата дейност – в срок до 10 дни от получаване на уведомление за това.

2.4.2. По подадено искане за междинно или окончателно плащане – в срок до 15 дни от уведомяването.

2.5. Бенефициентите са длъжни да допускат представители на ДФЗ, Министерството на земеделието, храните и горите, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите и Сертифициращия орган, за осъществяването на контрол за изпълнението на административния договор и изискванията на приложимото национално законодателство и право на ЕС актове, включително да осигуряват достъп до обекта/ите, свързани с извършената инвестиция, да предоставят необходимите документи, данни и информация и оказват друго съдействие, включително като в договорите със свои контрагенти по подпомаганите дейности да включват условия или по друг подходящ начин да осигурят съдействието за извършване на контрол на контрагента във връзка със съответното изпълнение.

2.6. Задължения, свързани със застраховане на подпомаганото имущество:

2.6.1 Бенефициентите са длъжни да сключат и поддържат валидна застраховка на имуществото - предмет на подпомагане (вкл. по отношение на разходите за създаване на трайни насаждения), на неговата действителна стойност за срок от датата на подаване на заявка за плащане до изтичане на срока, посочен в чл.6, ал.4 от Административния договор, без право на подзастраховане, при следните условия:

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

а) при тотална щета на застрахованото имущество в резултат на събитие, покрито по условията на договора за застраховка, застрахователят изплаща обезщетението на Държавен фонд „Земеделие“ -

Разплащателната агенция до размера на отпуснатата финансова помощ. В този случай със сумата на застрахователното обезщетение, когато същото се изплаща на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция, се намалява размерът на задължението на бенефициента към Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция;

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 Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция при привеждането му във функционално състояние;

2.6.1.2. Бенефициентът да внесе еднократно целия размер на застрахователната премия за срока на застраховката и да подновява ежегодно договора до изтичане на срока, посочен в чл.6, ал.4 от Административния договор.

2.6.1.3. При подаване на искане за окончателно плащане бенефициента 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, посочен в чл.6, ал.4 от Административния договор), бенефициентът се задължава да представя пред Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция 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.

2.6.1.4. Застрахователната премия е за сметка на бенефициента.

2.6.1.5. Застраховката следва да покрива рисковете, посочени в приложение 6 „Застрахователни рискове“ към административния договор.

2.6.2. 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 Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция 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.

2.6.3. 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.

2.6.4. 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 Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция има право да поиска от Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция да му бъде предоставена възможност да замени погиналия актив с друг, нов актив, притежаващ поне аналогични технически характеристика/спецификации с погиналия. В тези случаи Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция извършва преценка за обоснованост на разходите за новия актив при спазване на изискванията, посочени в чл. 34, ал. 8 – 13 от Наредба № 22 от 14.12.2015 г. При разлика между размера на цената на новозакупения актив и тази, определена при спазване на изискванията по предходното изречение, Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция удържа частта от дължимото му застрахователно обезщетение, съответстваща на тази разлика.

2.6.5. 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 точка 2.6.4, изречение последно (ако такава е налице).

2.6.6. В случай на отказ от страна на застрахователя да изплати обезщетение по договора за застраховка, бенефициентът се задължава да възстанови за своя сметка погиналия или частично увреден актив или да го замени с еквивалентен такъв (предназначение, характеристики).

2.7. Бенефициентите са длъжни да:

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

2.7.2. да спазват изискванията и сроковете при кандидатстване за получаване на авансово или междинно плащане, посочени в настоящите условия, в административния договор или в Наредба 4 от 30 май 2018г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл.9б, т.2 от ЗПЗП, включително като прилагат към искането за плащане документите, посочени в настоящите условия и/или в Наредба 4 от 30 май 2018г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл.9б, т.2 от ЗПЗП;

2.7.3. 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;

2.7.4. да подадат искане за окончателно плащане до изтичане на крайния срок за изпълнение на одобрения проект, ведно с документите, посочени в настоящите условия, при спазване на реда и условията, предвидени в Наредба 4 от 30 май 2018г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл.9б, т.2 от ЗПЗП.

2.7.5. 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;

2.7.6. да спазват разпоредбите на Закона за обществените поръчки 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.

2.7.7. Нововъзникнали непредвидени разходи за строително-монтажни работи следва да бъдат възлагани по реда на Закона за обществените поръчки 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, заложили 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.

2.7.8. При наложена финансова корекция за установени нарушения на Закона за обществените поръчки, 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 финансовата помощ.

2.8. Бенефициентите се задължават от датата на сключването на административния договор до изтичане на срока, посочен в чл.6, ал.4 на административния договор:

2.8.1. да водят всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности в отделна аналитична счетоводна сметка и да организират подробна счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим ДДС по всеки договор;

2.8.2. да съхраняват всички документи, свързани с изпълнението на одобрения проект и извършване на подпомаганата дейност до изтичане на срока от шест месеца, считано от изтичане на срока за мониторинг.

2.9. Бенефициентите се задължават от датата на изпълнение на одобрения проект до изтичане на срока, посочен в чл.6, ал.4 на административния договор:

2.9.1. да използват закупените/подобрените/реконструирани/изградени въз основа на одобрения проект активи по предназначение и изпълняват дейностите – обект на подпомагане по административния договор, съгласно съответното им предназначение, посочено в бизнес плана към проектното предложение когато има такъв, освен при подмяната на оборудване с изтекъл амортизационен срок. В

последния случай подмяната е допустима за новопроизведено оборудване със сходни характеристики и може да се извърши след изричното одобрение от Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция;

2.9.2. под каквато и да е форма да не преотстъпват ползването и не извършват разпоредителни сделки с активи - предмет на подпомагане по административния договор (освен когато това се изисква по закон), както и да не допуска принудително изпълнение върху такива активи – освен в случаите на подмяната на оборудване с изтекъл амортизационен срок. В последния случай подмяната е допустима за новопроизведено оборудване със същите или по-добри характеристики и може да се извърши само след изрично одобрение от Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция;

2.9.3. да не преустановяват подпомогнатата дейност;

2.9.4. да подновяват съответните разрешения, регистрации и/или лицензии в нормативно предвидените за това срокове - когато подпомаганата дейност подлежи на регистрационен, разрешителен и/или лицензионен режим;

2.9.5. не променят местоположението на подпомаганата дейност извън допустимите територии;

Изискването да не се извършва промяна на местоположението на подпомогнатата дейност не се прилага, когато промяната на местонахождението на придобита техника и оборудване е в резултат на промяна на адреса на офиса на бенефициента, но остава на територията на МИГ. В този случай промяната на местонахождението на активите, придобити със средства от ЕЗФРСР, се извършва след одобрение наДФЗ.

2.9.6. да спазва и други свои задължения, посочени в административния договор или в приложим нормативен акт.

Раздел III. Контрол за спазване на критериите за допустимост, ангажименти и други задължения на бенефициентите и отговорност при установено неспазване

1. Контрол за изпълнение изискванията на условията за изпълнение, условията по административния договор, процедурите за възлагане на обществени поръчки по Закона за обществените поръчки, както и на документите, свързани с подпомаганата дейност, може да бъде извършван от представители на МИГ САМОКОВ, Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция, Министерството на земеделието, храните и горите, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите и Изпълнителната агенция „Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове“ 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 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, Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция оттегля предоставеното подпомагане, като бенефициентите са длъжни да възстановят 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 Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция 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 Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция 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 ЗУСЕФСУ, респ. 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 ЗУСЕСИФ, изпълнителният директор на ДФЗ-РА налага финансова корекция по проекта на бенефициента по реда на раздел III от глава пета на ЗУСЕФСУ, като при определяне на окончателния размер на финансовата корекция се съобразяват критериите, посочени в чл. 35, параграф 3 на Делегиран регламент № 640/2014.

8. Освен оттегляне на подпомагането по т. 4 и/или налагането на финансова корекция по т. 7 Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция налага административни санкции на бенефициента, произтичащи от установеното неспазване, в изрично посочените в приложим акт на Европейското законодателство 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. Бенефициентите не отговарят 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 Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция за възникването на обстоятелствата по реда на чл. 4 от Делегиран регламент (ЕС) № 640/2014г.

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

2. Финансово изпълнение на проектите и плащане

За финансово изпълнение на проектите и плащане се прилагат разпоредбите на Наредба 4 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 от 2018г. на МЗХГ.

1. Финансовата помощ по проект може да бъде изплащана авансово, междинно и окончателно.

2. Искането за плащане се подава от бенефициента чрез ИСУН по образец, под формата на електронен формуляр, публикуван в ИСУН.

Бенефициентът попълва и подписва образеца на искането за плащане и го подава чрез ИСУН под формата на сканиран файл в pdf формат, като използва потребителското си име и парола.

3. Всички срокове за разглеждане на искания за плащане започват да текат за ДФЗ - РА от датата на изпращането им от бенефициента в ИСУН.

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

4. Искането се подава от бенефициента в срок до 25 дни от сключване на административния договор, съответно издаване на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и до шест месеца преди изтичане на крайния срок за изпълнение на одобрения проект, посочен в административния договор или заповедта за предоставяне на финансова помощ, освен когато в Условията за изпълнение на одобрените проекти по чл. 26 от ЗУСЕФСУ е предвиден друг срок.

5. Допустимо е авансово плащане в размер до 50 на сто от стойността на одобрената финансова помощ за инвестиционни разходи, посочени в Приложение № 1 „Таблица за одобрени инвестиции и дейности“

в съответствие с чл. 45 от Регламент (ЕС) № 1305/2013 г., в случай че надвишава левовата равностойност на 2000 евро.

6. Авансовото плащане се извършва при спазване на условията и реда на Наредба № 4 от 2018 г.

7. Авансово плащане се извършва след представяне от ползвателя на безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане и решение на общинския съвет, одобряващо поемането на дълг, или запис на заповед „без протест“ и „без разноски“, по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ - РА и публикуван на електронната страница на ДФЗ – РА, издадена от кмета на общината в полза на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане, и решение на общинския съвет за одобряване на запис на заповед.

8. Срокът на валидност на банковата гаранция или срокът за представяне на плащания при запис на заповед трябва да покрива срока на административния договор, удължен с шест месеца.

9. Банковата гаранция се освобождава или записът на заповед се връща на издателя до 14 дни от момента, в който Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция установи, че сумата на одобрените за плащане разходи, съответстваща на финансовата помощ, свързана с инвестицията, надхвърля сумата на аванса.

10. Когато към искането за плащане не са приложени документите, съгласно Приложение № 2 на Наредбата за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл. 96, т. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители от 2018г. на МЗХГ или е представено обезпечение, което не отговаря на изискванията по чл. 8, или бенефициентът не е изпълнил задължението си по чл. 9, ДФЗ - РА му изпраща уведомление, като предоставя срок от 15 дни за отстраняване на констатираните пропуски или несъответствия.

11. Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателна агенция извършва авансово плащане в срок до 30 дни от датата на подаване на искане за авансово плащане, когато са изпълнени всички изисквания за извършване на плащането, посочени в Наредбата за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл. 96, т. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители от 2018г. на МЗХГ.

12. Бенефициентът може да подаде искане за междинно плащане, когато е предвидено в административния договор или в заповедта за предоставяне на финансова помощ.

13. Допустимият брой на междинните плащания за периода на изпълнение на одобрения проект се определя с Условията за изпълнение на одобрените проекти по чл. 26 от ЗУСЕСИФ.

14. Бенефициентът може да получи междинно плащане за одобрена, обособена част от одобрения проект, когато това е предвидено в Приложение № 1 „Таблица за одобрени инвестиции и дейности“ към административния договор и след като подаде пред Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната агенция искане за междинно плащане по реда и условията на Наредба № 4 от 30.05.2018 г.

15. Безвъзмездната финансова помощ се изплаща след извършване на цялата инвестиция чрез окончателно плащане, подадено в срока, посочен в административния договор за предоставяне на финансова помощ с Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателната, но не по-късно от 30.06.2023г.

16. Безвъзмездната финансов помощ не се изплаща, а изплатената финансова помощ подлежи на възстановяване от бенефициенти, за които е установено, че са създали изкуствено условията, необходими за получаване на помощта, с цел осъществяване на предимство в противоречие с целите на подмярката.

17. 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.

3. Мерки за информиране и публичност

1. Бенефициентът се задължава след сключване на административния договор до крайната дата за изпълнение на проекта да постави на видно за обществеността място:
 - 1.1. 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;
 - 1.2. 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;
 - 1.3. 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.
2. Бенефициентът се задължава да включва на професионалната си електронна страница, ако има такава, кратко описание на подпомаганата дейност. Описанието трябва да включва целите и резултатите от дейността, като подчертава финансовото подпомагане от Европейския съюз.
3. Бенефициентът се задължава в срока по чл.6, ал.4 от административния договор 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.
4. Електронната страница, плакатът, табелата или билбордът по т. 4.1, 4.2 и 4.3 трябва да отговарят на изискванията на 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.

4. Приложения към Условието за изпълнение:

1. Административен договор за бенефициенти възложители по ЗОП;
2. Административен договор за бенефициенти възложители по ЗУСЕФСУ;
3. Заявление за профил за достъп на ръководител до ИСУН 2020;
4. Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020;
5. Декларация двойно финансиране;
6. Декларация статут по ЗДДС;
7. Декларация за упражняване правото на данъчен кредит;
8. Декларация за генерирани нетни приходи по проекта;
9. Декларация икономически дейности;
10. Документи за авансово плащане;
11. Документи за междинно и окончателно плащане;
12. Застрахователни рискове;
13. Ръководство за изпълнение на договори за БФП;
14. Единен наръчник на бенефициента.