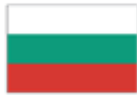




ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ
ИНВЕСТИЦИОННИ
ФОНДОВЕ



МИГ ЛОМ
МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА
ГРУПА

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ

УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ЗА ПЕРИОДА 2014 – 2020 Г. ЧРЕЗ ПОДХОДА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ

Процедура за подбор на проектни предложения в ИСУН 2020

**BG06RDNP001-19.382 по мярка 3- 6.4.1 „Инвестиционна подкрепа за неземеделски
дейности” от Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ**

ГЛАВА I. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

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 към чл.24, ал.1, т.8 от Наредба №22 /2015 г. от представляващия/представляващите кандидата – в оригинал;

3. Декларация за нередности от представляващия/те кандидата в оригинал.

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 Условието за изпълнение) и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (Приложено към Условието 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.

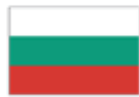
7. Документ, издаден от обслужващата банка за банковата сметка на кандидата, по която ще бъде преведена финансовата помощ, получена по реда на тези условия.

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 №6 към Условието за кандидатстване/Документи за попълване – представя се в оригинал, попълнена по образец.

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

*a/ 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 т.9., а " единствено в случаите, когато в резултат на извършена служебна проверка от страна на ДФЗ 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, но не повече от 50 000 лева, 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. 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 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 проектното 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 ЛОМ 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 № 22/2015.

Е. Към Условията за изпълнение – документи за информация, за сведение на кандидатите е приложен образец на проект на административен договор. Същият е в съответствие с публикувания от ДФ „Земеделие“ образец в Рубрика „Мерки за подпомагане по ПРСР 2014-2020, подмярка 19.2. <http://www.dfz.bg/bg/prsr-2014-2020/merki-podpomagane/-19-2/>

Отговорностите на МИГ в процеса на изпълнение на проектите са уредени в споразумението за изпълнение на СВОМР, публикувано на интернет страницата на МИГ ЛОМ с адрес: <http://miglom.org/> и административния договор.

ГЛАВА 2. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОДОБРЕНИТЕ ПРОЕКТИ

А. ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ:

РАЗДЕЛ I. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И МОНИТОРИНГОВ ПЕРИОД

1. Одобреният проект се изпълнява в срок до 24 месеца, считано от датата на подписването на административния договор.
2. Крайният срок за изпълнение на дейностите по проектите към стратегия за ВОМР, финансирана от ЕЗФРСР е до 30 юни 2023 г.
3. Срокът и изискванията към бенефициентите за стартиране изпълнението на одобрения проект са в съответствие с 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 - три години след извършване на окончателното плащане за малки или средни предприятия по смисъла на чл. 3 от Закона за малките и средните предприятия /микронпредприятията са в обхвата на чл.3 от ЗМСП/.

РАЗДЕЛ II. СПАЗВАНЕ НА КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ, АНГАЖИМЕНТИ И ДРУГИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ

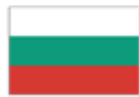
1. Критерии за допустимост

- 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 раздел 11.2 „Критерии за недопустимост на кандидатите“ от Условията за кандидатстване.
- 1.2. 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-ЛОМ/административно-териториалните граници на община Лом.
- 1.3. 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 инвестиционните разходи, за които са получили финансова помощ по административния договор.

2. Ангажименти и други задължения на бенефициентите

Съгласно описанието на задълженията в сключения административен договор:

- 2.1. 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 одобрения инвестиционни разходи, представляваща приложение към административния договор и количествено-стойностните сметки/количествените сметки/техническите спецификации, представляващи приложение към административния договор).
- 2.2. Задължението по т. 2.1 включва и задължението за започване на инвестицията в сроковете и при условията, посочени в административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
- 2.3. 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.

2.3.1. Редът за провеждане на процедурите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС № 160 от 2016 г. и процедурите за провеждане на последващ контрол за законосъобразност за спазване на процедурите за избор на изпълнител по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ преди извършване на плащане се определят от ДФЗ и са в съответствие с посоченото в административния договор.

2.4. Бенефициентите са длъжни за периода от сключване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ до изтичане на шест месеца, считано от изтичане на срока за мониторинг, да представят на ДФЗ 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 срока за мониторинг.

2.5. Бенефициентите са длъжни да допускат представители на РА, МИГ, Управляващия орган (УО) на ПРСР 2014-2020 г. и на други, определени с нормативен акт органи, включително на институции на Европейския съюз, за осъществяването на контрол за изпълнението на този договор и изискванията на приложимите национални и европейски актове, включително да осигуряват достъп до обекта/ите, свързани с извършената инвестиция, да предоставят необходимите документи, данни и информация и оказват всякакво друго съдействие, включително като в договорите с техни контрагенти (включително договори за възлагане на обществените поръчки) за изпълнение на дейности от одобрения проект да включват клаузи или по друг подходящ начин да осигурят съдействието за извършване на контрол на контрагента във връзка със съответното изпълнение.

2.5.1. Бенефициентите се задължават след сключване на договор за предоставяне на БФП, да създаде „код за достъп“ в секция „Договори“ в ИСУН с права „четене“ на служител/и на МИГ.

2.6. Преценка на обосноваването 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 обосноваването 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.

2.7. Задължения, свързани със застраховане на подпомаганото имущество:

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 спазване на условията, посочени в административния договор и приложенията към него.

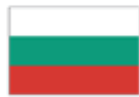
2.8. Бенефициентите са длъжни да:

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

2.8.2. спазват изискванията и сроковете при подаване на искане за получаване на авансово или междинно плащане, посочени в административния договор или в Наредба № 4 от 2018 г.;

2.8.3. 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;

2.8.4. 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 2018 г.



- 2.8.5.** 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;
- 2.8.6.** да спазват 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.).
- 2.9.** Бенефициентите се задължават от датата на сключването на административния договор до изтичане на мониторинговия период:
- 2.9.1.** да водят всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности, отделно в счетоводната си система или като използват счетоводни сметки с подходящи номера.
- 2.9.2.** 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.
- 2.9.3.** Бенефициентите се задължават от датата на изпълнение на одобрения проект до изтичане на мониторинговия период:
- 2.9.3.1.** да използват активите и изпълняват дейностите – обект на подпомагане по административния договор, съгласно съответното им предназначение и капацитет, посочени в представения към проектното предложение и одобрен от Фонда бизнес план;
- 2.9.3.2.** под каквато и да е форма да не преотстъпват ползването и не извършват разпоредителни сделки с активи - предмет на подпомагане по административния договор (освен когато това се изисква по закон), както и да не допуска принудително изпълнение върху такива активи – освен в случаите на подмяната на оборудване с изтекъл амортизационен срок. В последния случай подмяната е допустима за новопроизведено оборудване със същите или по-добри характеристики и може да се извърши само след изрично одобрение от РА;
- 2.9.3.3.** 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);
- 2.9.3.4.** 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;
- 2.9.3.5.** да не променят местоположението на подпомаганата дейност, извън територията на Лом;
- 2.9.3.6.** да поддържат съответствие с всеки критерий за подбор, по който проектното предложение е било оценено, съгласно списък с критериите за подбор и получените точки по всеки от тях, 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;
- 2.9.3.7.** да спазват и други свои задължения, посочени в административния договор или в приложим нормативен акт;
- 2.10.** Специални разпоредби във връзка със задълженията по т. 2.9:
- 2.10.1.** Бенефициенти получили приоритет за проектното си предложение по критерия „Проектът създава нови работни места:” 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, включително за реализация на дейностите по проекта), съгласно таблица Б2 „Заетост“ от бизнес плана.

2.10.2. 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.

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 договора за предоставяне на финансова помощ, 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 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.

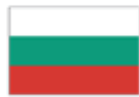
4. Когато след извършване на окончателното плащане бенефициентът не спазва критерии за допустимост или не изпълнява ангажимент или друго задължение, посочено в настоящите условия, административния договор или приложим нормативен акт, РА оттегля предоставеното подпомагане, като бенефициентите са длъжни 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. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ ДОГОВОР

Административният договор, включително одобреният с него проект, може да бъде изменен 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.

Б. ФИНАНСОВО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ И ПЛАЩАНЕ:

Финансовата помощ може да бъде изплащана авансово, междинно и окончателно, ако **БЕНЕФИЦИЕНТЪТ** подаде искане за такова плащане, при условията и в сроковете, посочени в административния договор и Наредба № 4 от 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. 9б, т. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители.



Междинно плащане се извършва при условие, че такова е заявено от кандидата и е предвидено в административния договор. Междинно плащане е допустимо не повече от един път за периода на изпълнение на проекта, а в случай на проекти с включени строително-монтажни работи или проекти за създаване на трайни насаждения - не повече от два пъти за периода на изпълнение на проекта. Междинното плащане е допустимо за одобрена обособена част от инвестицията, като същото може да бъде заявено с искане за междинно плащане по реда и условията на Наредба № 4 от 30.05.2018 г.

Финансовата помощ се изплаща в съответствие с приложимия режим на държавна помощ съгласно чл.10 от Наредба № 22 от 2015 г. и 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 (обн., ДВ, бр. 48 от 2018 г.), наричана по-надолу „Наредба № 4 от 2018 г.“.

Финансова помощ не се изплаща за разходи за изграждане и обновяване на места за настаняване, когато в резултат от дейностите по проекта:

- 1. за обекта не е създадена и не функционира интернет страница, която предоставя възможност за онлайн резервации;**
- 2. интернет страницата не съдържа актуална информация за помещенията и удобствата в тях, включително снимков материал;**
- 3. не е посочена цена за настаняване за съответен период;**
- 4. не е налична връзка на интернет страницата по т. 1 в интернет страницата на МИГ и на специализиран туристически сайт.**

Финансовата помощ по процедурата се предоставя под формата на възстановяване на действително извършени и платени от БЕНЕФИЦИЕНТА разходи по проекта, приети за допустими за финансово подпомагане по подмярка 19.2, но не повече от размера одобрен в административния договор и приложенията към него.

Разликата между пълния размер на одобрените разходи съгласно одобрения размер на финансовата помощ в административния договор и приложенията към него, се осигуряват от БЕНЕФИЦИЕНТА само в парична форма.

Окончателният размер на финансовата помощ се изплаща съобразно действително извършените допустими разходи в изпълнение на одобрения проект и сключения административен договор. Документите, приложени към исканията за плащане се представят на български език. Когато оригиналният документ 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 (ДВ, бр. 47 от 2000 г.), и има договор за правна помощ с Република България, освобождаващ документите от легализация, документът трябва да е представен съгласно режима на двустранния договор.

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.

Г. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ:

1. Приложение № 1 Образец на административен договор.
2. Приложение №1.4 Условия за изпълнение на проекта, публикувани от МИГ към процедура в частта, уреждаща задълженията и поетите ангажименти на БЕНЕФИЦИЕНТА;
3. Приложение №1.5 Количествено-стойностна сметка;
4. Приложение №1.6 Застрахователни рискове;
5. Приложение №1.7 Технически спецификации на хартиен и електронен носител във формат;
6. Приложение №1.8 Документи към искане за междинно/окончателно плащане;
7. Приложение №2 Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020.
8. Приложение №2-А Заявление за профил за достъп упълномощенио от бенефициенна лица до ИСУН 2020.
9. Приложение №3 Декларация статут на бенефициента по ЗДДС;
10. Приложение №3-А 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.
11. Приложение №4 Декларация за опазване на околната среда, включително намаляване на вредни емисии и отпадъци, съгласно Закона за опазване на околната среда.
12. Приложение №5 Декларация за подобряване на безопасността и хигиенните условия на производство и труд съгласно Закона за здравословни и безопасни условия на труд.
13. Приложение №6 Декларация за наличие или липса на двойно финансиране за същата инвестиция по други национални и/или европейски програми.
14. Приложение №7 Образец на банкова гаранция.

При противоречие на Условията за изпълнение с нормативен акт, се прилага приложимия нормативен акт от националното или европейското право!