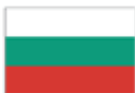




ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ
ИНВЕСТИЦИОННИ
ФОНДОВЕ



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО
ВЪЗМОЖНОСТИ



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 РАЙОНИ

УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

ПРОЦЕДУРА BG06RDNP001-19.413

на **ОДОБРЕНИ ПРОЕКТИ** по мярка 6 „Инвестиции за проучване, развитие и популяризиране на културното, историческото и природно наследство и бит на територията на МИГ-ЛОМ“ ОТ СВОМР НА МИГ ЛОМ

Процедура чрез подбор на проектни предложения с един краен срок за кандидатстване
BG06RDNP001-19.413"МИГ-ЛОМ

по

мярка 6 „Инвестиции за проучване, развитие и популяризиране на културното, историческото и природно наследство и бит на територията на МИГ-ЛОМ“ от
Стратегията за водено от общностите местно развитие на МИГ-ЛОМ

Споразумение за изпълнение на СВОМР №РД50-40/24.04.2018 г.

Сдружение „Местна инициативна група – Лом“, гр. Лом, ул. „Георги Манафски“ № 19, ет. 2
тел: 0971/2 90 02. e-mail: office@miglom.org , email: miglom@abv.bg
www. <http://miglom.org/>

Съдържание:

1. Сключване на договор за предоставяне на финансова помощ	3
2. Общи условия за осъществяване на дейностите по проекта	3
3. Условия, отнасящи се до осъществяване на дейностите по проектите на получателите на финансова помощ от ЕЗФРСР	5
4. Условия и ред за изплащане на финансовата помощ	7
5. Осигуряване на публичност	12
6. Приложения към Условията за кандидатстване	13

1. Сключване на договор за предоставяне на финансова помощ

Решение за предоставяне на финансова помощ по всяко конкретно предложение се взема от ДФЗ.

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.61 д от Наредба № 22. Към документите, 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 3 към настоящите Условия за изпълнение или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020

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 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.

Към настоящите Условия за изпълнение е приложен Образец на административния договор – който ще бъде предоставен на кандидата от ДФЗ -Приложение №1 Документи към Условия за изпълнение

2. Общи условия за осъществяване на дейностите по проектите към стратегия за ВОМР

Получателят на финансовата помощ изпълнява проекта в съответствие с нормативните и финансова помощ.

Крайният срок за изпълнение на дейностите по проектите към стратегия за ВОМР, договорните правила при спазване на условията на съответните програми, предоставящи финансирани от ЕЗФРСР, не по-късно от 30 юни 2023 г.

Получателят на финансова помощ е длъжен незабавно да уведоми съответния УО на ПРСР 2014 - 2020 г., ДФЗ и МИГ ЛОМ за всяко обстоятелство, което би могло да възпрепятства или забави осъществяването на дейностите по проекта.

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. ДФЗ определя размера на средствата, които трябва да бъдат възстановени от получателя, като взема предвид вида, степента и продължителността на неизпълнението.

Държавен фонд "Земеделие" може да поиска връщане на вече платени суми заедно със законната лихва върху тях, когато получателят на финансовата помощ:

1. 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 изискванията за получаване на финансова помощ, за да извлече облага в противоречие с целите на тази наредба;
2. е получил или е одобрен за получаване на допълнителна публична финансова помощ за дейности, финансирани по реда на тази наредба;
3. не изпълнява задълженията си по чл. 72 от Наредба № 22 – да застрахова активите, предмет на подпомагане за срока, рисковете и при условията, посочени в договора за предоставяне на финансова помощ.

Получателят на помощта дължи връщане на изплатено междинно или окончателно плащане, когато ДФЗ установи, че получателят:

1. или негов законен или упълномощен представител попада в някоя от категориите, определени в чл. 12, ал. 3 от Наредба № 22;

2. 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.

При неизпълнение на задължение за застраховане по чл. 72 от Наредба № 22 ДФЗ писмено предупреждава получателя на помощта за констатираното неизпълнение и санкциите, които се налагат за този случай. Получателят на помощта може да отстрани нередовностите по ал. 1 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 срока получателят на помощта дължи връщане на получената помощ ведно със законната лихва към нея.

Страните по договора не отговарят за неизпълнение на задължение, ако то се дължи на непреодолима сила или извънредно обстоятелство. 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.

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

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

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

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

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., и на ДФЗ, 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.

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, както и проверките.

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

3. Условия, относящи се до осъществяване на дейностите по проектите на получателите на финансова помощ от ЕЗФРСР

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.

7. съхранява документацията относно получената минимална помощ 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по схемата

Изискването по т. 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 по т. 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.

Изискването по т. 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.

Получателят е длъжен да изпълнява задълженията по т. 1 – 6 за срок от:

1. 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;
2. десет години от датата на сключване на договора, когато е предоставена държавна или минимална помощ;
3. пет години след извършване на окончателното плащане за всички останали случаи.

Одобреният проект за финансиране от ЕЗФРСР се изпълнява в срок до двадесет и четири месеца.

Получателят на финансова помощ, който е възложител по Закона за обществените поръчки, провежда съответната процедура за избор на изпълнител/и на дейностите по проекта след сключване на договора за финансова помощ с изключение на процедурите за избор на изпълнител/и за разходи, извършени преди подаване на проектното предложение, за които кандидатът представя заверено копие от документацията от проведената процедура по Закона за обществените поръчки.

Получателят представя на ДФЗ списък на планираните обществени поръчки в ИСУН по образец, утвърден от изпълнителния директор, в срок до 20 работни дни от датата на сключване на договора.

Крайният срок за публикуване на решението за откриване на процедурите за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител за всички разходи в проекта с изключение на разходите, извършени преди подаване на проектното предложение, е до два месеца от датата на сключване на договора за предоставяне на финансова помощ. Получателят уведомява ДФЗ чрез ИСУН за публикуване на всяко решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка в срок до 7 работни дни от датата на публикуването.

За проект, по който е сключен договор за предоставяне на финансова помощ въз основа на представен технически проект, срокът за публикуване на решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител за всички разходи в

проекта с изключение на разходите, извършени преди подаване на проектното предложение, е до 4 месеца от датата на сключване на договора. Получателят уведомява ДФЗ чрез ИСУН за публикуване на решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка в срок до 7 работни дни от датата на публикуването.

Държавен фонд "Земеделие", осъществява предварителна проверка и последващ контрол на процедурите за обществени поръчки съгласно утвърдени от изпълнителния директор на ДФЗ процедури.

Указанията, дадени от ДФЗ при осъществяване на предварителната проверка на планираните обществени поръчки за избор на изпълнител на всички дейности по проекта, са задължителни за получателя на помощта.

Държавен фонд "Земеделие", осъществява предварителната проверка в срок до 20 работни дни от получаване на списъка на планираните обществени поръчки.

Държавен фонд "Земеделие", извършва последващ контрол в срок до 4 месеца от получаване на документите за проведената процедура за избор на изпълнител.

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.

За възложители по Закона за обществените поръчки ДФЗ може да преценява обосноваността на разходите на представения работен/технически проект чрез съпоставяне с референтни разходи или с оценяваща комисия.

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.

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.

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

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 юни 2023 г.

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.

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

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.

4. Условия и ред за изплащане на финансова помощ от ЕЗФРСР за осъществяване на проектите от стратегията за ВОМР

Финансовата помощ се изплаща след извършване на дейностите по проекта съгласно Наредба № 4 от 2018 г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл. 9б, т. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители.

Междинно плащане може да се извърши при условие, че е предвидено в проекта и в договора за предоставяне на финансова помощ.

Окончателно плащане се заявява след извършване на дейностите по проекта, но не по-късно от един месец след изтичане на срока за изпълнението му, определен в договора.

Искането за плащане и приложените към него документи, включително и формулярът за мониторинг, съгласно приложение № 12 от Наредба № 22 се подават в ИСУН от получателя или упълномощено от него лице, което следва да представи изрично нотариално заверено пълномощно.

Искане за плащане и приложените към него документи могат да бъдат изцяло или частично оттеглени от получателя по всяко време в писмена форма, като оттеглянето поставя получателя в положението, в което се е намирал преди подаването на оттеглените документи.

Когато получателят е уведомен от ДФЗ за наличие на несъответствие и/или нередност в документите или за намерение да бъде извършена проверка/посещение на място, или когато при проверката/посещението на място се установи нередност, не се разрешава оттегляне по отношение на документите, засегнати от нередността. В този случай получателят се уведомява писмено за отказ на направеното искане за оттегляне.

При оттегляне на искане за плащане, което не попада в проверка/посещение на място, образуваното административно производство се прекратява, а получателят има право да подаде ново искане в случай, че срокът за окончателно плащане или определеният в договора за междинно плащане не е изтекъл.

Документите, приложени към искането за плащане се представят във формат "pdf", сканирани от оригинал или от нотариално заверено копие. Документите се номерират и подписват лично от получателя, преди да се сканират и да се прикачат в ИСУН.

Искането за плащане и приложените към него документи могат да бъдат коригирани по всяко време след подаването им в случай на очевидни грешки, признати от ДФЗ въз основа на цялостна преценка на конкретния случай и при условие, че получателят е действал добросъвестно. Държавен фонд "Земеделие" може да признае очевидна грешка само ако тя може да бъде непосредствено установена при техническа проверка на информацията, съдържаща се в искането за плащане и приложените документи. Не се допуска коригиране на искане за плащане и приложените към него документи извън случаите на очевидни грешки.

Авансово плащане е допустимо, ако надвишава левовата равностойност на 2000 евро и е в размер до 50 на сто от публичната помощ, свързана с инвестицията. Получател, който е възложител по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки, може да заяви авансово плащане не по-късно от шест месеца след съгласуване на обществената поръчка и сключване на допълнително споразумение към договора за предоставяне на финансовата помощ за вписване на избрания изпълнител.

Авансово плащане може да бъде заявено не по-рано от 10 работни дни и не по-късно от 6 месеца от датата на сключване на договора за предоставяне на финансова помощ.

При авансово плащане получателят представя банкова гаранция в полза на ДФЗ в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане, когато това е предвидено в съответните наредби за прилагане на ПРСР 2014 - 2020 г.

Когато получател е община или е читалище, което изпълнява проект по мярка от стратегия за ВОМР, включена в ПРСР 2014 - 2020 г., авансово плащане се допуска след представяне на:

1. банкова гаранция в полза на ДФЗ в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане и решение на общинския съвет за поемането на дълг, или
2. запис на заповед, издадена от кмета на общината, в полза на ДФЗ в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане и решение на общинския съвет за одобряване на запис на заповед или
3. договор за поръчителство

Срокът на валидност на договора за поръчителство или банковата гаранция или срокът за предявяване на плащанията при запис на заповед трябва да покрива срока на договора за предоставяне на финансова помощ, удължен с 6 месеца.

Банковата гаранция се освобождава, а записът на заповед се връща на издателя, когато ДФЗ установи, че сумата на одобрените за плащане разходи, съответстваща на финансовата помощ, свързана с инвестицията, надхвърля сумата на аванса.

За проект, по който получателят е възложител по Закона за обществените поръчки, авансовото плащане се изплаща след провеждане на всички процедури и сключване на договор за избор на изпълнител по Закона за обществените поръчки.

При кандидатстване за авансово плащане получателят на финансова помощ подава искане за авансово плащане по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, в областната дирекция на фонда по място на извършване на инвестицията и прилага документи, посочени в образца на искането.

Областната дирекция на ДФЗ извършва преглед на документите в присъствието на получателя на помощта. В случай на липса или нередовност на документите областната дирекция на ДФЗ връща документите на получателя на помощта заедно с писмено изложение на липсите и нередовностите. След отстраняване на констатираните нередовности получателят на помощта има право в определения срок – до 6 месеца от датата на сключване на договора за предоставяне на финансова помощ отново да подаде искане за авансово плащане.

В срок до 20 работни дни от подаване на искане за авансово плащане ДФЗ изплаща одобрената сума или мотивирано отказва авансовото плащане със заповед на изпълнителния директор на ДФЗ.

Междинно плащане е допустимо за одобрена обособена част от проекта съгласно приложимата наредба към съответната мярка от ПРСР 2014 - 2020 г. и не повече от един път за проекти, за които няма публикувани наредби по съответните мерки по ПРСР 2014 - 2020

Междинно плащане може да бъде заявено не по-късно от четири месеца преди изтичане на крайния срок за изпълнение на проекта.

При кандидатстване за междинно или окончателно плащане получателят на помощта подава искане за плащане по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, в областната дирекция на фонда по място на извършване на проекта и прилага изискуемите документи съгласно приложимата наредба към съответната мярка от ПРСР 2014 - 2020 г.

При кандидатстване за междинно или окончателно плащане по проекти, за които няма публикувани наредби по съответните мерки по ПРСР 2014 - 2020 г. и се изпълняват при условията и по реда, определени в съответната стратегия за ВОМР, получателят на помощта подава искане за плащане по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, в областната дирекция на фонда по място на изпълнение на проекта и прилага документите, указани в искането за плащане.

Областната дирекция на ДФЗ извършва преглед на документите в присъствието на получателя на помощта.

В случай на липса или нередовност на документите областната дирекция на фонда връща документите на получателя на помощта заедно с писмено изложение на липсите и нередовностите.

Получателят на помощта има право в определения срок – не по-късно от четири месеца преди изтичане на крайния срок за изпълнение на проекта, отново да подаде искане за плащане.

Държавен фонд "Земеделие", има право да изиска и допълнителни документи, свързани с проекта.

В срок до три месеца от подаване на искането за плащане,ДФЗ:

1. извършва административна проверка на представените документи, заявените данни и други обстоятелства, свързани със искането за плащане включително посещения на място;
2. може да извърши проверка на място за установяване на фактическото съответствие с представените документи, като:

а) проверката на място се извършва в присъствието на получателя, упълномощен негов представител или служител;

б) след приключване на проверката на място служителят на ДФЗ представя протокола с резултатите от проверката за подпис на лицето по буква "а", което има право да напише в протокола обяснения и възражения по направените констатации;

в) копие от протокола по буква "б" се предоставя на получателя, упълномощения негов представител или служител веднага след приключване на проверката на място;

г) в случай че получателят на помощта, упълномощен негов представител или служител не е открит при извършване на проверката на място, ДФЗ уведомява получателя, като му изпраща копие от протокола;

д) в срок до 10 работни дни от получаването на протокола за проверката на място получателят може да направи възражения и да даде обяснения по направените констатации пред изпълнителния директор на ДФЗ;

3. одобрява или мотивирано отказва изплащането на финансовата помощ;

4. изплаща одобрената финансова помощ;

5. уведомява писмено получателя и МИГ за извършеното плащане.

В случай на непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти ДФЗ уведомява писмено получателя, който в срок до 10 работни дни от деня на уведомяването може да отстрани констатираните непълноти или неясноти чрез представяне на допълнителни и/или нови документи. Срокът може да се удължава:

1. когато е изпратено писмо за отстраняване на нередовности или по дадена искане за плащане е необходимо становище на други органи или институции - със срока за получаване на отговор;

2. когато се провежда контролна проверка въз основа на Приложение I, т. 4 от Делегиран регламент (ЕС) № 907/2014 на Комисията от 11 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета във връзка с разплащателните агенции и други органи, финансовото управление, уравниването на сметки, обезпеченията и използването на еврото (ОВ, L 255/18 от 28 август 2014 г.) - с не повече от един месец;

3. със заповед на изпълнителния директор на ДФЗ, когато в резултат от дейностите по т. 1 – 5 са събрани документи и/или информация, които създават съмнение за нередност до установяване от ДФЗ на всички факти и обстоятелства, необходими за изясняване на случая, а при установени съмнения за наличие на престъпни обстоятелства - до постановяване на влязъл в сила акт на компетентния орган.

В тези три случая ДФЗ уведомява кандидата за удължаването на срока.

Плащанията се изчисляват на основа на приетите за допустими и реално извършени разходи след извършване на проверките по ал. 1, т. 1 и 2 и при спазване на чл. 63 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол, мерките за развитие на селските райони и кръстосаното съответствие, наричан по-нататък "Регламент № 809/2014".

Изпълнителният директор на ДФЗ може със заповед да откаже изплащането на част или на цялата помощ, когато:

1. установи нередовност на документите или непълнота или неяснота на заявените данни и посочените факти при административната проверка на искането за плащане и проверката на място за установяване на фактическото съответствие с представените документи;
2. установи несъответствие с целите, дейностите и изискванията, определени с Наредба № 22 или друг нормативен акт, и /или при неспазване на критериите за подбор;
3. получателят на помощта не отстрани непълнотите и пропуските в определения срок – 10 работни дни от деня на уведомяването;
4. наложи административна санкция по чл. 63, параграф 1 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014 или по чл. 35 от Делегиран регламент (ЕС) № 640/2014;
5. установи, че получателят, негов законен представител или упълномощен представител попада в някоя от категориите, определени в чл. 12, ал. 3 от Наредба № 22;
6. установи, че МИГ като получател на финансова помощ, член на колективния й управителен орган, представляващ по закон и пълномощие член на колективния управителен орган на МИГ, включително и когато член е юридическо лице, член на контролния орган на МИГ или служител на МИГ попада в някоя от категориите, определени в чл. 12, ал. 3 от Наредба № 22;
7. е наложена финансова корекция, определена по Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции и процентните показатели за определяне на размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;
8. при извършване на проверките по 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 във връзка с чл. 48, параграф 2 от Регламент № 809/2014 ДФЗ установи, че ползвателят на помощта, подаденият от него проект или предложените за финансиране разходи не отговарят на изискванията за допустимост за подпомагане, посочени в Наредба № 22;
9. установи наличие на някоя от хипотезите на чл. 35 от Делегиран регламент (ЕС) № 640/2014 на Комисията от 11 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол и условията за отказ или оттегляне на плащанията и административните санкции, приложими към директните плащания, подпомагането на развитието на селските райони и кръстосаното съответствие (ОВ, L, бр. 181/48 от 20 юни 2014 г.).

Заповедта за отказ на изплащането на част или на цялата помощ се съобщава и може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

При отказ за изплащане на финансовата помощ получателят на помощта не може да подаде друго искане за плащане за същите дейности и разходи, освен когато заповедта за отказ е обжалвана и отменена от компетентен орган.

Размерът и начинът на определяне на налаганите от ДФЗ административни санкции в съответствие с изискванията по чл. 35 от Делегиран регламент (ЕС) № 640/2014 се определя въз основа на Методика за отказване и намаляване на плащанията, утвърдена от изпълнителния директор на ДФЗ "Земеделие" след съгласуване от министъра на земеделието, храните и горите, и се публикува на електронната страница на ДФЗ.

Когато размерът на определените като допустими за възстановяване разходи надхвърля размера на изплатеното авансово плащане по договора, изпълнителният директор на ДФЗ издава решение за одобрение на плащането с посочване на размера на подлежащата на изплащане финансова помощ, а в случай че е налице частичен отказ от изплащане на заявената финансова помощ - излага мотиви за частичния отказ. Това условие се прилага съответно и когато по договора не е извършено авансово плащане.

Когато ДФЗ установи, че размерът на определените като допустими разходи по искането за плащане налага пълно или частично възстановяване от страна на получателя на помощта на извършените по договора авансови и/или междинни плащания, изпълнителният

директор на ДФЗ издава акт за установяване на публично вземане по чл. 166, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс за размера на подлежащата на възстановяване финансова помощ, като в мотивите посочва и основанията за отказа от изплащане на помощта.

5. Осигуряване на публичност

Ползвателят на помощта се задължава от сключване на договора за предоставяне на финансова помощ до крайната дата за изпълнение на проекта да постави на видно за обществеността място:

- 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;

- плакат с размер не по-малък от А3, съдържащ информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР, или 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.

Ползвателят на помощта 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.

Електронната страница, плакатът, табелата или билбордът съдържат описание на проекта/дейността, която се подпомага, емблемата на Европейския съюз с пояснение за неговата роля, националното знаме на Република България, както и думите: "Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони". Информацията заема не по-малко от 25 на сто от плаката, табелата, билборда или електронната страница.

Получателят на финансова помощ осигурява 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 парламен фонд за развитие на селските райони (ОВ, L 2274, 31 юли 2014 г.) и Регламент за изпълнение и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски (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.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

МИГ ЛОМ може да включи допълнителни приложения на основа на приложимото законодателство в случай, че са изискуеми.

Приложенията към Условиата за изпълнение към настоящата процедура са следните:

1. Приложение № 1 ДОГОВОР 19.2 ЗУСЕСИФ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ – проект; Към Договора се прилагат:

Приложение № 1.1 ТДИД_19.2;

Приложение №1.2Справка за съществуващия и нает персонал към края на предходната спрямо кандидатстването година календарна година;

Приложение №1.3 Критерии за оценка на проектите по мярка 6;

Приложение №1.4 Условия за изпълнение МИГ-1;

Приложение №1.5 КСС;

Приложение №1.6 Застрахователни рискове 19.2 ЗУСЕСИФ-1;

Приложение №1.8 АСД_19.2_ЗУСЕСИФ;

2. Приложение №2 Декл. по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;

3. Приложение №3 Декларация ЗДДС;

4. Приложение №4 Декларация за наличие или липса на двойно финансиране;

5. Приложение №5 Декларация за генериране на нетни приходи;

6. Приложение №6 Декларация ЗООС;

7. Приложение №7 Декларация ЗЗБУТ;

8. Приложение №8 Заявл. за профил за ръководител на бенефициент- ИСУН;

9. Приложение №9 Заявление за профил за достъп на упълномощен;

10 Приложение №10 Декларация КЕП;

11 Приложение №11 Декларация съгл. Приложение № 6-Нар. 22;

12 Приложение №12 Списък на инвестициите за които не се кандидатства.

Забележка: Указанията могат да се допълват при промяна на приложимото законодателство и по решение на МИГ ЛОМ, УО на ПРСР или ДФЗ-РА.