Утвърдил:
Петър Първанов
Председател на УС на МИГ „Долни Чифлик и Бяла“

УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

на проекти към Стратегията за Водено от общностите местно развитие на Сдружение Местна инициативна група „Долни Чифлик и Бяла“

ПО МЯРКА 4.2. „ИНВЕСТИЦИИ В ПРЕРАБОТКА/МАРКЕТИНГ НА СЕЛСКОСТОПАНСКИ ПРОДУКТИ“

Процедура за подбор на проектни предложения в ИСУН 2020 № BG06RDNP001-19.638 МИГ „Долни Чифлик и Бяла“ – мярка 4.2. „Инвестиции в преработка/маркетинг на селскостопански продукти”

Съдържание

I. Сключване на договор за предоставяне на финансова помощ 3
1. Условия за сключване на административен договор 3
А. Документи за представяне 3
Б. Сключване на договора 4
II. Условия за изпълнение на одобрените проекти 4
1. Техническо изпълнение на проектите 4
А. Срок за изпълнение и мониторингов период 4
Б. Спазване на критерии за допустимост, ангажименти и други задължения на бенефициентите 5
1. Спазване на съответствието с критериите за допустимост 5
2. Спазване на поети ангажименти и други договорни задължения на бенефициентите 5
3. Задължения, свързани със застраховане на подпомаганото имущество 7
В. Контрол за спазване на критериите за допустимост, ангажименти и други задължения на бенефициентите и отговорност при установено неспазване 8
Г. Изменение и прекратяване на административния договор 8
III. Финансово изпълнение на проектите и плащане: 9
IV. Мерки за информиране и публичност 10
V. Приложения към условия за изпълнение 10

I. Сключване на договор за предоставяне на финансова помощ

1. 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 (*Приложение № 9 от Условия за кандидатстване*) – ДП;

3. **Декларация за нередности** от представляващия/те кандидата в оригинал. – *(Приложение № 9 от Условия за кандидатстване)* – ДП;

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** (*Приложение № 2*) - от Условията за изпълнение и/или **Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020** (*Приложение № 2а*) от Условията 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 № 14 към Условията за кандидатстване/ДП* – представя се в оригинал, попълнена по образец и стават приложение към административния договор.

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

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

ВАЖНО! Кандидатът следва да предостави един от документите по б. „а" единствено в случаите, когато в резултат на извършена служебна проверка от страна на РА е установено наличие на задължения към НАП. Проверката за наличие на задължения към НАП включва проверка за наличие на публични задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 и

т. 8 от ДОПК. Липсата на подобни публични задължения кандидатът декларира в рамките на Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕФСУ.

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

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

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

Б. 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 - РА и МИГ. При неявяване на кандидата в този срок за подписване на договор за предоставяне на финансова помощ той губи правото на подпомагане по тази процедура, но може да кандидатства отново за финансиране на същата дейност в следваща процедура.

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.

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.

Общите условия за изпълнение на одобрените проекти към стратегията за ВОМР за територията на МИГ „Долни Чифлик и Бяла” са съобразени с определените в чл. 66 – 78 , 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.

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

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

II. Условия за изпълнение на одобрените проекти

1. Техническо изпълнение на проектите:

А. Срок за изпълнение и мониторингов период

1. Крайният срок за изпълнение на дейностите по проектите към стратегия за ВОМР, финансирана от ЕЗФРСР е до 30 юни 2025 г.

2. Срокът и изискванията към бенефициентите за стартиране изпълнението на одобрения проект се посочват в административния договор.

3. Бенефициентите се задължават да спазват всички критерии за допустимост, ангажименти и други задължения, произтичащи от предоставеното подпомагане, до изтичане на мониторинговия период, определен, както следва:
3.1. три години след извършване на окончателното плащане, когато е микро, малко или средно предприятие по смисъла на чл. 3 от Закона за малките и средните предприятия */микропредприятията са в обхвата на чл.3 от ЗМСП/*;
3.2**.** пет години, считано от датата на изплащане на окончателното плащане по административния договор – за всички бенефициенти, извън т. 4.1.
4. Във връзка със задължението на МИГ да осъществява наблюдение на изпълнението на проекта, след сключване на Договора за предоставяне на БФП, бенефициентът се задължава да създаде „код за достъп“, в секция „Договори“ в ИСУН, с права за „четене“ на служител на МИГ „Долни Чифлик и Бяла“

Б. Спазване на критерии за допустимост, ангажименти и други задължения на бенефициентите

1. Спазване на съответствието с критериите за допустимост

1.1. За периода от датата на подаване на проектното предложение до изтичане на срока на мониторинг по отношение на бенефициента или на съответното задължено лице не следва да е налице обстоятелство, посочено в декларация за обстоятелства.
1.2. За период от сключване на административния договор до изтичане на срока за мониторинг бенефициентите се задължават да поддържат регистрация като земеделски стопани съгласно Наредба № 3 от 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани и да поддържат минималния стандартен производствен обем на земеделското си стопанство не по-малко от левовата равностойност на 8 000 (осем хиляди) евро - **важи за кандидати земеделски производители.**
1.3. За периода от изпълнение на одобрения проект до изтичане на срока за мониторинг бенефициентите са длъжни да не променят местоположението на подпомаганата дейност извън територията на МИГ „Долни Чифлик и Бяла” /административно-териториалните граници на община Долни Чифлик и община Бяла/.
1.4. За период от сключване на административния договор до изтичане на срока за мониторинг по отношение на бенефициентите не следва да е открито производство за обявяване в несъстоятелност, да не бъдат обявени в несъстоятелност или по отношение на тях да не бъде открито производство по ликвидация.

2. Спазване на поети ангажименти и други договорни 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 одобрените 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.
2.3. Бенефициентите са длъжни за периода от сключване на административния договор до изтичане на шест месеца, считано от изтичане на срока за мониторинг, да представят на РА изискваните им данни, документи и/или информация, необходими за преценка относно спазването на критериите за допустимост и изпълнението на ангажиментите и другите задължения на бенефициентите, произтичащи от отпуснатото подпомагане, в рамките на мониторинговия период.

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

2.5. Бенефициентите са длъжни да:

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

2) да спазват изискванията и сроковете при кандидатстване за получаване на авансово или междинно плащане, посочени в настоящите условия, в административния договор или в Наредбата по чл. 9б, т. 3 от Закона за подпомагане на земеделските производители (ЗПЗП), включително като прилагат към искането за плащане документите, посочени в настоящите условия и/или в наредбата по чл. 9б, т. 3 от ЗПЗП;

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

4) да подадат искане за окончателно плащане до изтичане на крайния срок за изпълнение на одобрения проект, ведно с документите, посочени в настоящите условия, при спазване на реда и условията, предвидени в наредбата по чл. 9б, т. 3 от ЗПЗП.

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;

2.6. Бенефициентите се задължават от датата на сключването на административния договор до изтичане на мониторинговия период:

1) да водят всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности, отделно в счетоводната си система или като използват счетоводни сметки с подходящи номера.

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

2.7. Бенефициентите се задължават от датата на изпълнение на одобрения проект до изтичане на мониторинговия период:

2.7.1. да използват активите и изпълняват дейностите – обект на подпомагане по административния договор, съгласно съответното им предназначение и капацитет, посочени в представения към проектното предложение и одобрен от Фонда бизнес план;

2.7.2 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 ново произведено оборудване със същите или по-добри характеристики и може да се извърши само след изрично одобрение от РА;

2.7.3 да не преустановяват подпомогнатата дейност поради каквито и да са причини, освен изменящите се сезонни условия за производство и/или предоставяне на услуги (когато това е относимо и е предвидено в представения към проектното предложение и одобрен от Фонда бизнес план);

2.7.4. да подновяват съответните разрешения, регистрации и/или лицензии в нормативно предвидените за това срокове - когато подпомаганата дейност подлежи на регистрационен, разрешителен и/или лицензионен режим;
2.7.5. да не променят местоположението на подпомаганата дейност, извън територията на МИГ „Долни Чифлик и Бяла";
2.7.6. да поддържат съответствие с всеки критерии за подбор, по който проектното предложение е било оценено, съгласно списък с критериите за подбор и получените точки по всеки от тях, представляващи приложение към административния договор. При неспазване на това задължение РА отказва изцяло или частично изплащане на финансовата помощ, респ. претендира възстановяване на изплатената финансова помощ, в размерите, посочени в административния договор;
2.7.7. да спазват и други свои задължения, посочени в административния договор или в приложим нормативен акт;
2.8 Специални разпоредби във връзка със задълженията по т. 2.7.:
2.8.1. Бенефициенти, получили приоритет за проектното си предложение по критерий **„Проекти, които водят до осигуряване на устойчива заетост в предприятията"** от Условията за кандидатстване, са длъжни да запазят средносписъчен брой на персонала, за който кандидатът поема задължение да поддържа за периода до края на мониторинга на проекта (за цялото предприятие/стопанство, включително за реализация на дейностите по проекта), съгласно таблица Б2 „Заетост" от бизнес плана.
2.8.2. Бенефициенти получили приоритет за проектното си предложение по някой от останалите критерии за ТФО от Условията за кандидатстване, са длъжни да поддържат съответствието за периода до края на мониторинга на проекта така, както е описано в административния договор, или в приложение към договора.
2.9. Към датата на подаване на искането за окончателно плащане бенефициентите трябва да отговарят на всички задължителни стандарти, отнасящи се до подпомаганите дейности, в т. ч. опазването на компонентите на околната среда, фитосанитарните изисквания, хуманното отношение към животните, ветеринарно-санитарните изисквания, безопасността на храните и фуражите, хигиената, безопасните условия на труд – важи когато е приложимо с оглед вида на инвестицията.
3. Задължения, свързани със застраховане на подпомаганото имущество:
3.1. Бенефициентите са длъжни да сключат и поддържат валидна застраховка на имуществото - предмет на подпомагане, по неговата действителна стойност за срок от датата на подаване на искането за окончателно плащане до изтичане на мониторинговия период, без право на подзастраховане, при следните условия:
1) договорът за застраховка да бъде сключен с уговорка в полза на РА, като:
а) при тотална щета на застрахованото имущество в резултат на събитие, покрито по условията на договора за застраховка, застрахователят изплаща обезщетението на РА до размера на отпуснатата финансова помощ. В този случай със сумата на застрахователното обезщетение, когато същото се изплаща на РА, се намалява размерът на задължението на бенефициента към РА;
б) при частично погиване на застрахованото имущество обезщетението се изплаща на бенефициента, като при частична щета същият е длъжен да възстанови подпомогнатия актив и да уведоми РА при привеждането му във функциониращо състояние;
2) бенефициентът да внесе еднократно целия размер на застрахователната премия за срока на застраховката и да подновява ежегодно договора до изтичане на съответния мониторингов период, определен в Раздел I, т. 4 от настоящите указания;
3) при подаване на искане за окончателно плащане бенефициентът 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 на мониторинг), бенефициентът се задължава да представя пред РА подновената застрахователна полица, валидна за период поне от една година, считано от датата, на която е изтекла валидността на предходната полица, ведно с платежни документи за изцяло платена застрахователна премия;
4) застрахователната премия е за сметка на бенефициента;
5) застраховката следва да покрива рисковете, посочени в приложение към административния договор.
3.2. Със сумата на застрахователното обезщетение по т. 3.1, 1, „а", когато то се изплаща на РА, се намалява размерът на задължението на бенефициента към РА. В случай на отказ от изплащане на застрахователното обезщетение или когато неговият размер е по-малък от изплатената за погиналия актив финансова помощ, бенефициентът дължи възстановяване на получената финансова помощ, респ. на разликата между размера на получената финансова помощ и изплатеното на РА обезщетение. Когато действителната стойност на погиналия актив, определена към датата на настъпване на застрахователното събитие, е по-малка по размер от изплатената за актива финансова помощ, за целите на изчисление на дължимата от бенефициента сума по предходното изречение се взема предвид действителната стойност на актива.
3.3. При настъпване на частична щета бенефициентът е длъжен в подходящ срок да възстанови функционалността на подпомогнатия актив, като уведоми РА за това обстоятелство.
3.4. В случай че е настъпила тотална щета на подпомаган актив бенефициентът се задължава незабавно и писмено да уведоми застрахователя и РА за това, като в уведомлението до РА има право да поиска от РА да му бъде предоставена възможност да замени погиналия актив с друг, нов актив, притежаващ поне аналогични технически характеристика/спецификации с погиналия. В тези случаи РА извършва преценка за обоснованост на разходите за новия актив при спазване на изискванията, посочени в Условията за кандидатстване, като при определяне на размера на допустимите разходи за погиналия актив се взема предвид действителната стойност на погиналия актив, определена към датата на настъпване на застрахователното събитие, когато тя е по-ниска от първоначално договорения размер на допустимите разходи. При разлика между размера на цената на новозакупения актив и тази, определена при спазване на изискванията по предходното изречение, РА удържа частта от дължимото му застрахователно обезщетение, съответстваща на тази разлика.
3.5. След закупуване на новия актив и представяне на всички документи, удостоверяващи направения разход, РА дава писмено съгласие пред застрахователя за изплащане на застрахователното обезщетение в полза на бенефициента, като удържа в своя полза разликата по точка 3.4, изречение последно (ако такава е налице).

В. 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 МИГ, 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", 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 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. 9б, т. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители (обн. ДВ брой: 48, от дата 8.06.2018 г.)**.

Г. Изменение и прекратяване на административния договор

1. Изменение на договора за предоставяне на финансова помощ

1.1. Административният договор, включително одобреният с него проект, може да бъде изменян и допълван при условията на чл. 39, ал. 1, 2 и 3 от ЗУСЕФСУ 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.

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

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

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

1.3.2. води до несъответствие с целите, дейностите, изискванията и критериите за оценка;

1.3.3 води до увеличение на стойността на договорената финансова помощ.

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

1.5. 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.

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

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

2. **Административният договор се прекратява на основанията, посочени в ЗУСЕФСУ и на изрично предвидените в самия договор основания.**

III. Финансово изпълнение на проектите и плащане:

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

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

Плащанията (авансово, междинни и окончателно) по одобрен проект, за изпълнението на който е сключен административен договор между ДФ ”Земеделие”, Сдружение МИГ „Долни Чифлик и Бяла” и кандидат/бенефициент по Стратегията, се извършват съгласно разпоредбите на **Наредба № 4/30.05.2018 г. за условията и реда за изплащане, намаляване или отказ за**

изплащане, или за оттегляне на изплатената финансова помощ за мерките и подмерките по чл. 9б, т. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители (обн. ДВ брой: 48, от дата 8.06.2018 г.), и при спазване на условията на **договора**.

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

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

ВАЖНО: *В документите за информация към Условията за изпълнение са представени примерни списъци на документите, които кандидатът трябва да приложи към искането за авансово плащане и исканията за междинни и/или окончателно плащания. Тези списъци целят предварително информиране.*

IV. 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.

V. Приложения към условия за изпълнение:

Приложение №1 - Образец на административен договор;
Приложение №2 - Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020;
Приложение №2а - Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020;
Приложение №3 - Декларация (в случай че бенефициентът на помощта няма регистрация по ЗДДС), че бенефициентът няма да упражни правото си на данъчен кредит за активи и услуги, финансирани от ПРСР 2014 - 2020 г.;
Приложение №4 - Декларация за опазване на околната среда, включително намаляване на вредни емисии и отпадъци, съгласно Закона за опазване на околната среда;
Приложение №5 - Декларация за подобряване на безопасността и хигиенните условия на производство и труд съгласно Закона за здравословни и безопасни условия на труд;
Приложение №6 - Декларация за съответствие с всички задължителни стандарти, отнасящи се до подпомаганите дейности, в т. ч. опазването на компонентите на околната среда, фитосанитарните изисквания, хуманното отношение към животните, ветеринарно-санитарните изисквания, безопасността на храните и фуражите, хигиената, безопасните условия на труд;
Приложение №7 - Декларация за наличие или липса на двойно финансиране за същата инвестиция по други национални и/или европейски програми;
Приложение №8- Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕФСУ;
Приложение №9 - Методика 4.2;
Приложение №9а - Методика - Санкции 4.2 – формат „.xls”;
Приложение №10 - Образец на банкова гаранция;
Приложение №11 - Застрахователни_рискове_19.2_ЗУСЕФСУ;

За информация
Приложение №12 - 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 (обн. ДВ брой: 48, от дата 8.06.2018 г.).