



*Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони*

---

## **УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**на проектите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ  
по мярка 3 "Инвестиции в подкрепа на неземеделски дейности"**

**от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020  
в изпълнение на подхода Водено от общностите местно развитие  
към СВOMP на "МИГ Поморие"**



*Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони*

---

Съдържание

1. Сключване на договор.....	3
2. Техническо изпълнение на проектите.....	4
3. Финансово изпълнение на проектите и плащане.....	8
4. Мерки за информиране и публичност.....	10
5. Приложения към Условиата за изпълнение .....	11



*Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони*

---

## 1. Сключване на договор

Преди издаване на заповед за одобрение на проектното предложение ДФЗ изисква от кандидата да представи в срок до 10 работни дни от уведомяването:

1. свидетелство за съдимост от представляващия/те кандидата; когато кандидат е МИГ, свидетелство за съдимост се предоставя и от членовете на колективния им управителен орган, а когато член на колективния управителен орган е юридическо лице, свидетелство за съдимост се представя от неговия представител по закон и/или пълномощие, както и временно изпълняващ такава, както и от лицата с правомощия за вземане на решения или контрол по отношение на кандидата - МИГ, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му;

2. декларация съгласно приложение № 3 от представляващия/те кандидата; когато кандидат е МИГ, декларация се представя и от членовете на колективния му управителен орган, а когато член на колективния управителен орган е юридическо лице, декларация се представя от техния представител по закон и/или пълномощие, както и временно изпълняващ такава, както и от лицата с правомощия за вземане на решения или контрол по отношение на кандидата;

3. декларация за нередности съгласно приложение № 2 от представляващия/те кандидата; когато кандидат е МИГ, декларация се представя и от членовете на колективния му управителен орган, а когато член на колективния управителен орган е юридическо лице, декларация се представя от техния представител по закон и/или пълномощие, както и временно изпълняващ такава, както и от лицата с правомощия за вземане на решения или контрол по отношение на кандидата, от изпълнителния директор.

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 № 7) и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (Приложение № 8). В случаите, когато бенефициентът се представлява заедно от няколко физически лица, заявлението се попълва и подписва от всички от тях.

С поканата могат да бъдат изисквани и други документи.

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 или двустранен договор между ДФЗ и МИГ, когато МИГ е получател на помощта. 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 административен

3



*Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони*

---

договор, който не е окончателен. Окончателният вариант на договора ще бъде предоставен на кандидата от ДФЗ.

## **2. Техническо изпълнение на проектите**

- Получателят на финансовата помощ изпълнява проекта в съответствие с нормативните и договорните правила при спазване на условията на ПРСР, предоставяща финансова помощ.
- Крайният срок за изпълнение на дейностите по проектите към стратегия за ВОМР, финансирани от ЕЗФРСР, е до 30 юни 2023 г.
- Получателят на финансова помощ е длъжен незабавно да уведоми УО на ПРСР 2014 - 2020 г., ДФЗ и МИГ за всяко обстоятелство, което би могло да възпрепятства или забави осъществяването на дейностите по проекта.
- Когато получателят на помощта не изпълнява свои нормативни или договорни задължения след изплащане на финансова помощ, ДФЗ може да поиска връщане на вече изплатени суми заедно със законната лихва върху тях и/или да прекрати всички договори, сключени с получателя. В тези случаи ДФЗ определя размера на средствата, които трябва да бъдат възстановени от получателя, като взема предвид вида, степента и продължителността на неизпълнението.
- Държавен фонд "Земеделие" може да поиска връщане на вече платени суми заедно със законната лихва върху тях, когато получателят на финансовата помощ:
  - е представил декларация с невярно съдържание и/или документ с невярно съдържание, неистински или преправен документ, и/или изкуствено е създад условия за изпълнение на изискванията за получаване на финансова помощ, за да извлече облага в противоречие с целите на тази наредба;
  - е получил или е одобрен за получаване на допълнителна публична финансова помощ за дейности, финансирани по реда на тази наредба;
  - не изпълнява задълженията си по чл. 72 от Наредба 22 от 14.12.2015 г. за прилагане на подмярка 19.2 „Прилагане на операции в рамките на стратегии за Водено от общностите местно развитие" на мярка 19 „Водено от общностите местно развитие" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.
- Получателят на помощта дължи връщане на изплатено окончателно плащане, когато ДФЗ установи, че получателят:
  - или негов законен или упълномощен представител попада в някоя от категориите, определени в чл. 12, ал. 3 от Наредба 22;
  - попада в хипотезите по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и/или представляващият получателя или член на управителния му орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, е свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с лице, заемащо публична длъжност в УО и/или РА, което е участвало при одобряването на



*Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони*

---

проектното предложение от кандидат към стратегия за ВОМР или на искане за плащане.

- При неизпълнение на задължение по чл. 72 от Наредба 22 ДФЗ писмено предупреждава получателя на помощта за констатираното неизпълнение и санкциите, които се налагат за този случай, като Получателят на помощта може да отстрани нередовностите в едномесечен срок от получаване на писменото предупреждение. Срокът се смята спазен, ако информацията и/или документите са депозирани в деловодството на ДФЗ в посочения срок. Получателят на помощта не се санкционира, когато отстрани в срок нередовностите. В случай на неизпълнение на задълженията в определения срок получателят на помощта дължи връщане на получената помощ ведно със законната лихва към нея.
- Страните по договора не отговарят за неизпълнение на задължение, ако то се дължи на непреодолима сила или извънредно обстоятелство. В тези случаи получателят на помощта или упълномощено от него лице е длъжен да уведоми писмено ДФЗ за възникването на непреодолима сила или извънредно обстоятелство и да приложи достатъчно доказателства във връзка с това в срок до 15 работни дни от датата, на която получателят или упълномощеното лице е в състояние да го направи. Срокът се смята спазен, ако информацията и/или документите са депозирани 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 помощта 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., ДФЗ и МИГ 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., на ДФЗ и МИГ, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите, Изпълнителна агенция "Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове", както и на всеки упълномощен външен одитор в срок до 5 години, считано от последното плащане по споразумението за предоставяне на финансова помощ, както и да осигурява всякакви документи и информация, които ще подпомогнат проверките.
- 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, 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.



*Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони*

---

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

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

Получателят на финансова помощ е длъжен да:

- съхранява всички документи, свързани с подпомаганите дейности;
- използва закупените/подобрените/реконструирани/изградени въз основа на одобрения проект активи по предназначение;
- не прехвърля собствеността върху активите - предмет на подпомагане, под каквато и да е форма с изключение на случаите, когато това се изисква по закон;
- не преотстъпва ползването на активите - предмет на подпомагането, под каквато и да е форма;
- не променя местоположението на подпомогнатата дейност;
- не преустановява подпомогнатата дейност.
- Получателят е длъжен да изпълнява задълженията по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в срок от:
  - три години след извършване на окончателното плащане, когато е малко или средно предприятие по смисъла на чл. 3 от Закона за малките и средните предприятия;
  - десет години от датата на сключване на договора, когато е предоставена държавна или минимална помощ;
  - пет години след извършване на окончателното плащане за всички останали случаи.
- Одобреният проект за финансиране от ЕЗФРСР се изпълнява в срок до тридесет и шест месеца.
- Когато получателят на финансова помощ не е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки, се прилага Постановление № 160 на Министерския съвет от 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от получателя на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ДВ, бр. 52 от 2016 г.) (ПМС № 160).
- 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.
- 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.



*Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони*

---

- 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", извършва последващ контрол на процедурите за обществени поръчки 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:
  - А) засяга основната цел на дейността и/или променя предназначението на инвестицията



*Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони*

---

съгласно одобрения проект;

- Б) води до несъответствие с целите, дейностите, изискванията и критериите за оценка;
- В) води до увеличение на стойността на договорената финансова помощ.
- 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.
- 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.

### **3. 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", СНЦ „МИГ Поморие“ 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.9 б ., т.2 от Закона за подпомагане на земеделските производители (обн. ДВ брой: 48, от дата 8.6.2018 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 (ЗУСЕСИФ).

В приложенията към Условията за изпълнение е даден примерен списък на документите, които кандидатът трябва да приложи към искането за междинно и/или окончателно плащане. Този списък е само с цел предварително информиране.





*Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони*

---

### **Авансово плащане:**

1. Авансово плащане се подава от бенефициента в срок не по-рано от 10 дни от сключване на административния договор и не по-късно от шест месеца преди изтичане на крайния срок за изпълнение на одобрения проект, посочен в административния договор или заповедта за предоставяне на финансова помощ, освен когато в Условието за изпълнение на одобрените проекти по чл. 26 от ЗУСЕСИФ е предвиден друг срок.

2. Бенефициентът представя обезпечение по авансово плащане под формата на:

2.1. Безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на ДФЗ – РА, по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ – РА, и публикуван на електронната страница на ДФЗ – РА;

2.2. Запис на заповед „без протест“ и „без разноски“ по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ – РА, и публикуван на електронната страница на ДФЗ – РА.

3. Обезпечението по т.2 трябва да е:

1. със срок на валидност, равен на срока за изпълнение на одобрения проект, посочен в административния договор или в заповедта за предоставяне на финансова помощ, удължен с шест месеца;

2. в размер сто процента от размера на авансовото плащане.

4. Обезпечението се освобождава изцяло от ДФЗ – РА, до четиринадесет дни от датата, на която ДФЗ – РА, установи, че размерът на подлежащата на изплащане финансова помощ по подадено искане за междинно и/или окончателно плащане надхвърля размера на авансовото плащане.

6. 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.

В случай на липса или нередовност на документите, подадени с искането за авансово плащане 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 нормативно определения срок отново да подаде искане за авансово плащане.

В срок до 30 дни от подаване на искане за авансово плащане ДФЗ изплаща одобрената сума, когато са изпълнени всички изисквания за извършване на плащането или мотивирано отказва авансовото плащане със заповед на изпълнителния директор на ДФЗ.

### **Документи за авансово плащане**

1. Искане за авансово плащане (по образец).

2. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от бенефициента, или заповед за упълномощаване (важи за бенефициенти общини).

3. Документ, удостоверяващ представителната власт (важи за случаите, когато това е предвидено в Условието за кандидатстване).

4. Банкова гаранция (по образец).

5. Запис на заповед по образец (приложимо за бенефициенти общини и местни инициативни групи).



*Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони*

---

6. Решение на общинския съвет, одобряващо поемането на дълг, или решение на общинския съвет за одобряване на запис на заповед (важи, когато представено обезпечение е запис на заповед).

#### **Междинно/окончателно плащане:**

#### **1. Бенефициентът подава искане за междинно плащане по образец под формата на електронен формуляр, публикуван в ИСУН с приложени към него изискуеми документи.**

2. Бенефициентът има право да подава искане за междинно плащане в срок до четири месеца преди изтичане на крайния срок за изпълнение на одобрения проект, посочен в административния договор, доколкото в документите по чл. 26 от ЗУСЕСИФ не е предвидено друго.

3. Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция, извършва проверка за съответствие на представените документи. Когато при проверката се установи, че към искането за плащане не са приложени изискуеми документи, ДФЗ – РА, изпраща на бенефициента уведомление и му предоставя разумен срок за отстраняване на констатираните пропуски.

4. В срок до 90 дни от подаване на искането за плащане ДФЗ – РА, проверява заявените данни и други обстоятелства, свързани с искането за плащане, за установяване спазване на критериите за допустимост и другите задължения на бенефициента. В посочения срок ДФЗ-РА определя размера на допустимите разходи и изплаща или мотивирано отказва изплащането на междинното или окончателното плащане.

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

Получателите на финансова помощ при изпълнение на стратегията за ВОМР са длъжни да осигурят публичност на дейността си и на източниците на финансиране съгласно:

1. изискванията, посочени в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г., съгласно приложение № 2 от Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014 - 2020 г.;

2. приложение № III към чл. 13 от Регламент за изпълнение 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ОВ, L 2274, 31 юли 2014 г.) и Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/669 на Комисията от 28 април 2016 г. за изменение на Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 по отношение на изменението и съдържанието на програмите за развитие на селските райони, публичността на тези програми и коефициентите на преобразуване в животински единици (ОВ, L 115/33, 29 април 2016 г.);

3. раздел II, точка 2.2 от Приложение XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд,



*Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони*

---

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.

**ВАЖНО! Неспазването на правилата за информиране и публичност (визуализация) може да доведе до непризнаване на част или на цялата стойност на извършените по проекта разходи.**

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

## 5. Приложения към Условиата за изпълнение

Приложение № 1: Административен договор;

Приложение № 2: Декларация съгласно приложение № 6 на Наредба № 22 от 2015 г

Приложение № 3: Заявление за профил за достъп до ИСУН;

Приложение № 3а: Заявление за профил на упълномощени лица за достъп до ИСУН;

Приложение №4: Документи към междинно и окончателно плащане;

Приложение № 5: Банкова гаранция;

Приложение № 6: Документи за авансово плащане;

Приложение № 7: Декларация за нередности;

Приложение № 8: Формуляр за мониторинг.