



Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони – Европа инвестира в селските райони  
ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.

**МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ПРЕСПА – общини Баните, Лъки и Чепеларе**

Утвърдил:...../П/  
/ /

Председател на УС на МИГ „Преспа” - общини Баните, Лъки и Чепеларе

## УСЛОВИЯ

**за изпълнение на проекти към стратегията за  
Водено от общностите местно развитие на МИГ „Преспа” –  
общини Баните, Лъки и Чепеларе**

**Процедура на подбор на проекти**

**№ „BG06RDNP001-19.543 МИГ ПРЕСПА –  
общини Баните, Лъки и Чепеларе**

**Подмярка 8.6- „Инвестиции в технологии за лесовъдство и в преработката,  
мобилизирането и търговията на горски продукти”**



Споразумение за изпълнение на Стратегия за водено от общностите местно развитие на Сдружение с нестопанска цел Местна инициативна група „Преспа”-общини Баните, Лъки и Чепеларе РД 50-144/21.10.2016година и Допълнително споразумение РД 50-144/04.07.2018година.

## 1. Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

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

- Свидетелство за съдимост от представляващия/те кандидата, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му;
- Декларация за липса на основания за отстраняване от представляващия/те кандидата, 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 - Приложение № 5 от Условието за кандидатстване;
- Декларация за нередности от представляващия/те кандидата, както и от лицата с правомощия за вземане на решения или контрол по отношение на кандидат – Приложение № 6 от Условието за кандидатстване;
- Заявление за достъп за профил в ИСУН от представляващия или упълномощените лица съгласно представените образци в Приложения № 4 и 5 от условията за изпълнение.

В срок от 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 невявяване 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.

Получателят на финансовата помощ изпълнява проекта в съответствие с нормативните и договорните правила при спазване на условията на ПРСР и одобрената стратегия за ВОМР.

Максималният срок за изпълнение на проекти е 24 месеца, считано от датата на подписването на договора за предоставяне на финансова помощ с ДФЗ – РА.

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 такъв случай ДФЗ, определя размера на средствата, които трябва да бъдат възстановени от получателя, като взема предвид вида, степента и продължителността на неизпълнението. Случаите са описани в 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" и в 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 (наричана по-долу Наредба № 4 от 30.05.2018 г.).

Получателят на помощта може да отстрани нередовностите по изпълнението на проекта съгласно Наредба № 22 от 2015 г. 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 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 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., 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 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.

## **2. Условия, отнасящи 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.

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 посочените задължения 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 заявлението, е до 4 месеца от датата на сключване на договора. Получателят уведомява ДФЗ 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.

За възложители по Закона за обществените поръчки ДФЗ може да преценява обосноваването 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 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.

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, но не по-късно от 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.

### **3. Изплащане на безвъзмездната финансова помощ**

Условията и реда за изплащане на финансовата помощ, включващи авансово, междинно и окончателно плащане, условията и реда за намаляване и отказ за изплащане на финансовата помощ, както и условията и реда за оттегляне на финансовата помощ по процедурата са съгласно Наредба № 4 от 30 май 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 издадена от министъра на земеделието, храните и горите. Изискуемите документи при искане за междинно и окончателно плащане са представени в Приложение № 8 към Административния договор на тези Условия за изпълнение. Освен документите описани във въпросното приложение при искане за междинно и окончателно плащане се представят и:

- в случай че бенефициентът на помощта няма регистрация по ЗДДС - декларация, че бенефициентът няма да упражни правото си на данъчен кредит за активи и услуги, финансирани от ПРСР 2014 - 2020 г. съгласно Приложение № 2 от тези Условия за изпълнение;
- декларация за генериране на нетни приходи по проекта подписана от представляващия, в уверение на това дали проектът е генерирал или не е генерирал нетни приходи по време на неговото изпълнение, за периода от сключване на договора за предоставяне на финансова помощ до датата на подаване на заявката за плащане - Приложение № 3 към Условия за изпълнение.

### **4. Дейности след получаване на финансовата помощ и условия и ред за оттеглянето ѝ**

1. 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.
2. Изискването по т. 1, 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.

3. Изискването на т. 1, 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.

4. Изискването на т. 1, т. 5 не се прилага, когато промяната на местонахождението на придобита 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.

5. Получателят е длъжен да изпълнява задълженията по т. 1 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.

## **5. Информираност и публичност**

Ползвателят на помощта се задължава от сключване на административния договор до крайната дата за изпълнение на проекта да постави на видно за обществеността място:

1. плакат с размер не по-малък от А3, съдържащ информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР - за проекти с размер на публичната финансова помощ от 10 000 евро до 50 000 евро включително;

2. 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 или табелата 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.

Техническите изисквания към информацията във връзка с оповестяване на подпомагането на дейността от ЕЗФРСР се определят съгласно Приложение № III към чл. 13 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 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 (ЕЗФРСР) (ОВ, L 227/18 от 31 юли 2014 г.).

Настоящите условия за в пълно съответствие с 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.

**Забележка:** След активиране промяна в обявата и в процедурата се допуска по реда на одобрението:

1. при промени в правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, основана на стратегически документ или в ПРСР 2014 - 2020 г., които налагат привеждане на документите в съответствие с тях;

2. за увеличаване на финансовия ресурс по процедурата;

3. за удължаване на срока за подаване на проектни предложения;
4. за поправка на очевидна техническа грешка.

Приложения към условията за изпълнение:

ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

1. Административен договор с приложенията-Приложение №1
2. Декларация данъчен кредит – Приложение № 2;
3. Декларация за нетни приходи – Приложение № 3;
4. Декларация за липса на основания за отстраняване от представляващия/те кандидата, 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 - Приложение № 5 от Условията за кандидатстване;
5. Декларация за нередности от представляващия/те кандидата, както и от лицата с правомощия за вземане на решения или контрол по отношение на кандидат – Приложение № 6 от Условията за кандидатстване;
6. Заявление за достъп за профил в ИСУН от представляващия или упълномощените лица съгласно представените образци в Приложения № 4 и 5 от условията за изпълнение.

ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

1. Административен договор с приложенията
2. Документи за авансово плащане- Приложение №6
3. Банкова гаранция-Приложение №7
4. Документи за междинно и окончателно плащане-Приложение №8
5. Приложение №9 ЗОП