



Съфинансирано от
Европейския съюз

СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделието и селските райони

Приложение към Заповед № РД 09-1195/15.12.2025 г.

Приложение № 2 към Заповед
№ РД09-173/25.02.2025 г., изм. с № РД09-518/23.05.2025 г.

**СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН ЗА РАЗВИТИЕ НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ЗА ПЕРИОДА 2023-2027 Г.**

УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по

процедура № BG06AFSP001-01.001

по интервенция „Изпълнение на операции, включително дейности за сътрудничество и тяхната подготовка, избрани в рамките на стратегията за местно развитие“ от Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони на Република България за периода 2023 – 2027 г.

2025 г.

ЧАСТ 1 СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЯ ЗА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ

Раздел I. Сключване и промяна на споразумение за изпълнение на стратегия за Водено от общностите местно развитие

1. На основание на чл. 32, ал. 1 от Постановление на Министерски съвет № 494 от 30.12.2024 г. за определяне на правила за прилагане на подхода ВОМР за периода 2021 – 2027 г. (ПМС № 494 от 2024 г.) с местната инициативна група (МИГ), която е представила необходимите документи се сключва споразумение за изпълнение на стратегия за Водено от общностите местно развитие (ВОМР) по образец съгласно приложение № 1 на Условието за кандидатстване.

2. МИГ с одобрени съгласно чл. 31, ал. 2, т. 1 от ПМС № 494 от 2024 г. за финансиране стратегии за Водено от общностите местно развитие (ВОМР) се поканват в срок до 30 дни да представят в Интегрирана система за управление и наблюдение (ИСУН):

2.1. декларации за нередности съгласно приложение № 6 към Условието за кандидатстване, като декларации се попълват от служителите на МИГ;

2.2. трудови договори за срока на изпълнение на стратегията за ВОМР с всички служители на МИГ и от уведомленията по чл. 62, ал. 3 от Кодекса на труда;

2.3. декларации от служителите на МИГ, че отговарят на условията за липса на основания за отстраняване съгласно приложение № 8 към Условието за кандидатстване;

2.4. уведомление за промяна на обстоятелства и приложимите документи, свързани с персонала на МИГ, състава на колективния върховен орган и на колективния управителен орган, промяна на офиса и други, когато са настъпили след подаване на формуляра за кандидатстване (ако е приложимо).

3. В случай на нередовност на документите по т. 2.1 до 2.4 или непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти УО на СПРЗСР уведомява МИГ, която в срок до 10 работни дни може да отстрани констатираните нередовности, непълноти или неясноти чрез представяне на допълнителни и/или нови документи и/или информация.

4. Промяна в споразумението за изпълнение на стратегията за ВОМР се извършва по условия и ред, определени в споразумението.

5. Промяната, свързана с едностранно одобрение от УО на СПРЗСР е допустима, ако е извършена при спазване на условията, които са били предмет на оценка по чл. 27 от ПМС № 494 от 2024 г., с изключение на критериите, за които в приложение № 5 от Условието за кандидатстване е предвидено, че се отчитат само към момента на кандидатстване. Промяна в колективния управителен орган и контролния орган на МИГ може да се извърши, ако по отношение на член и неговия представляващ по закон или по пълномощие не е налице основание за отстраняване, а именно:

5.1. не е осъден/а с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

5.2. не е осъден/а с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 5.1, в друга държава членка или трета страна;

5.3. няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата, или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган или размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв. Изискването се прилага само по отношение на МИГ;

5.4. не е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП. Изискването не се прилага за представляващия/те на юридическите лица;

5.5. не е установено с акт на компетентен орган, че:

а) е представил/а документ с невярно съдържание, с който се доказва декларираната липса на основания за отстраняване или декларираното изпълнение на критериите за подбор/избор;

б) не е предоставил/а изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за допустимост и/или подбор/избор. Изискването не се прилага за представляващия/те на юридическите лица;

5.6. не е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен. Изискването не се прилага за представляващия/те на юридическите лица;

5.7. не е в конфликт на интереси по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета от 23 септември 2024 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, който не може да бъде отстранен;

5.8. не е обявен в несъстоятелност или в производство по несъстоятелност, в процедура по ликвидация, сключил/а е извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, преустановил/а е дейността си, а в случай че кандидатът е чуждестранно лице – не се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Изискването не се прилага, когато член на колективния управителен орган и/или член на контролния орган на МИГ е физическо лице или община. Изискването не се прилага за представляващия/те на юридическите лица;

5.9. не е установено, че не е изпълнил/а разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставена неправомерна и несъвместима държавна помощ. Изискването не се прилага за представляващия/те на юридическите лица;

5.10. не е лице, което лично или в качеството си на собственик, управител или контролиращ друго лице предоставя консултантски услуги на същата МИГ, свързани с прилагането на стратегия за ВОМР за периода 2023-2027 г.;

5.11. не е свързано лице по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон с друг член на колективния управителен орган или представляващ по закон и пълномощие член на колективния управителен орган на МИГ и/или на контролния орган на МИГ, или представляващ по закон и пълномощие член на контролния орган на МИГ. Изискването не се прилага за свързаност между изпълнителния директор и председателя на УС на МИГ по смисъла на § 1, т. 2 от допълнителните разпоредби на Търговския закон. Изискването не се прилага по отношение на общини, които са свързани чрез лице по чл. 2, ал. 2 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор или по глава Трета от Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

6. При подаване на заявление за промяна по т. 5, МИГ подава следните документи:

6.1. При промяна на персонала на МИГ:

а) трудов договор на пълен работен ден за срока на изпълнение на стратегията за ВОМР с лицето и заверено копие от уведомлението по чл. 62, ал. 3 от Кодекса на труда

б) документи, доказващи изпълнение на изискванията по т. 11.1.1.9.1 или т. 11.1.1.9.2. от раздел 11.1 „Условия за допустимост на кандидатите“ от Условията за кандидатстване;

в) длъжностна характеристика за позицията (при промяна на длъжностната характеристика);

г) декларация за нередности съгласно приложение № 6 към Условията за кандидатстване (от изпълнителния директор);

д) декларация съгласно приложение № 8 към Условията за кандидатстване;

е) други документи, доказващи спазване на условията, които са били предмет на оценка на стратегията за ВОМР.

6.2. При промяна в състава на колективния върховен орган, на колективния управителен орган, включително законния представител на МИГ и на контролния орган на МИГ:

а) удостоверение/я за постоянен адрес за новоприетия/те членове - физически лица, издадено/и от съответната община не по-рано от 6 месеца от датата на подаване на заявлението/уведомлението, или документи, доказващи заетост на територията на действие на МИГ;

б) решения на органите на юридическите лица, членове на колективния върховен орган, вкл. общини, за членство в МИГ (за новоприетите членове на КВО);

в) документи за определяне на лицата, представляващи юридическите лица в КВО/КУО, в т.ч. заповеди, решения, пълномощни (изисква се за представляващите юридически лица по пълномощие и за представителите на общините);

г) документи, доказващи принадлежността на членовете на КВО/КУО към съответния сектор (документът не се изисква за юридически лица, регистрирани по Търговския закон или Закона за кооперациите, както и по Закона за юридическите лица с нестопанска цел и Закона за читалищата);

д) декларация/и за липса на основания за отстраняване от новоприетия/те член/ове на КУО съгласно приложение № 2;

е) декларация/и за нередности от новоприетия/те член/ове на КУО съгласно приложение № 6 от Условието за кандидатстване (декларацията се подава от законния представител на МИГ, от членовете на КУО и от представляващите по закон и пълномощие членове на КУО на МИГ, когато същите са юридически лица);

ж) други документи, доказващи спазване на условията, които са били предмет на оценка на стратегията за ВОМР.

6.3. При промяна на адреса на офиса:

а) документ, удостоверяващ наличие на правно основание за предоставяне на самостоятелен офис, съдържащ описание на помещението/ята;

б) документи и/или снимки с приложени обяснителни бележки, удостоверяващи че офиса на МИГ е с осигурен достъп за хора с увреждания и трудно подвижни лица.

ЧАСТ II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ, МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА НА СТРАТЕГИЯТА И НЕЙНОТО ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ

Раздел I. Техническо изпълнение на дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране

1. След сключването на споразумението за изпълнение на стратегията, с МИГ се сключва административен договор за дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране.

2. Крайният срок за изпълнение на дейностите и извършване на разходите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране е 30 септември 2029 г.

3. Местната инициативна група е длъжна да спазва всички ангажименти и задължения, произтичащи от предоставеното подпомагане в срок до пет години, считано от датата на изплащане на окончателното плащане по административния договор (период на мониторинг).

4. МИГ е длъжна да спазва изискванията на Наредба № 4 от 2024 г. за реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, за сключване и изменение на административни договори, за налагане на административни санкции за интервенциите по чл. 73, 74, 75, чл. 77, параграф 1, букви „а“, „в“ – „е“ и чл. 78 от Регламент (ЕС) 2021/2115, за условията и реда за изплащане, за отказ за изплащане и намаления на плащанията, и за оттегляне на изплатената финансова помощ за интервенциите по чл. 73, 74, 75, 77 и 78 от същия регламент (Обн., ДВ, бр. 92 от 2024 г.), както и изрично предвидените в административния договор за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране и Условието за кандидатстване и изпълнение по интервенцията.

5. МИГ извършва разходите, свързани с дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегиите и тяхното популяризиране само чрез определени варианти на опростени разходи съгласно приложение № 4, нормативно или административно

определени разходи, непреки разходи, референтни разходи съгласно приложение № 5 и разходи за заплати, както и задължителни по силата на нормативен акт разходи за социални и здравни осигуровки за персонала, обезщетения за временна неработоспособност и други, дължими от работодателя по силата на нормативен акт до размера, определен в Условието за кандидатстване.

6. МИГ е длъжна от датата на подаване на формуляра за кандидатстване със стратегия за ВОМР до датата на получаване на окончателно плащане да:

6.1 отговаря на посочените в раздел 11 „Допустими кандидати“ от Условието за кандидатстване изисквания;

6.2. не получава публична финансова помощ от държавния бюджет или от бюджета на Европейския съюз за активите и/или дейностите, за които е получила финансова помощ за дейности за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране;

6.3. провежда обществени поръчки за избор на изпълнител/и на дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране след сключването на административен договор за дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране при спазване разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП). Допустимо е откриване на процедура за избор на изпълнител/и по реда на ЗОП, за разходите от Раздел 14.1. „Разходи, допустими за финансиране“ от Условието за кандидатстване и преди сключване на административния договор, но не по-рано от началната дата на подаване на формуляра за кандидатстване по интервенцията;

6.4. изпълнява одобрените дейности и разходи съгласно одобрената стратегия за ВОМР и при спазване на приложимото европейско и национално законодателство;

6.5. представи на ДФЗ изискваните й 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;

6.6. допуска представители на ДФЗ, Управляващия орган на УО на СПРЗСР и на други, определени с нормативен акт органи, включително на институции на Европейския съюз, за осъществяването на контрол за изпълнението на дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране и изискванията на приложимите национални и европейски актове, 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 дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране, да включва клаузи или по друг подходящ начин да осигури съдействието за извършване на контрол на контрагента във връзка със съответното изпълнение;

6.7. спазва изискванията и сроковете за подаване на искания за плащане, като прилагат изискуемите документи, посочени в приложение № 6 към настоящите Условия за изпълнение;

6.8. уведомява УО на СПРЗСР и ДФЗ за всяко обстоятелство, което би могло да възпрепятства или забави осъществяването на дейностите за управление, мониторинг и

оценка на стратегията и нейното популяризиране, а при невъзможност писмено в срок до 15 дни от датата, на която бенефициентът или упълномощеното лице е в състояние да направи това, като представи доказателства за настъпване на обстоятелството, включително когато е приложимо – издадено от компетентен орган;

6.9. да води всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности, в отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система и да могат да се проследят въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;

6.10. съблюдава в разходооправдателните документи да се съдържа номера и датата на сключения административен договор за дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране. За разходи, за които доставчиците не могат да посочат номера и датата на сключения административен договор, същите се посочват от МИГ;

6.11. спазва разпоредбите на ЗОП и актовете по неговото прилагане, както и указанията на ДФЗ, когато възлагат обществени поръчки за изпълнение на дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране, при спазване на всички изисквания и срокове, посочени в настоящите Условия;

6.12. извършва за своя сметка плащанията към външни изпълнители за разликата между размера на допустимите за финансово подпомагане разходи и окончателния размер на финансовата помощ, при наложена финансова корекция за установени нарушения на ЗОП;

6.13. поддържа съответствие с критериите за подбор, по които е била оценена одобрената стратегия за ВОМР, като броят на точките не следва да е по-малък от минимално допустимия брой, посочен в Условията за кандидатстване, и/или по-малък от минималния брой на точките за проектните предложения, за които е бил наличен бюджет в съответния прием, в рамките на който е било подадено и проектното предложение на бенефициента;

6.14. уведомяват писмено УО на СПРЗСР и ДФЗ за датата и мястото на провеждане на информационни срещи, събития, семинари, обучения и други мероприятия в срок не по-малък от 10 работни дни преди датата на събитието;

6.15. да изпълнява ангажиментите или другите задължения, произтичащи от предоставеното подпомагане, посочени в условията за кандидатстване, условията за изпълнение или в административния договор.

7. МИГ е длъжна от датата на подаване на формуляра за кандидатстване със стратегия за ВОМР до изтичане на периода на мониторинг да:

7.1. да съхранява всички документи, свързани с изпълнение на одобреното проектно предложение и с извършване на подпомаганата дейност;

7.2. използва придобитите активи по предназначение;

7.3. не продава, дарява, преотстъпва ползването на активите, предмет на подпомагане, под каквато и да е форма с изключение на случаите, когато това се изисква по закон;

7.4. не променя местоположението на подпомогнатата дейност извън територията на действие на МИГ.

7.5. Изискванията на т. 7.2 и т. 7.3 не се прилагат при подмяна на оборудване с изтекъл амортизационен срок. Подмяната с новото оборудване се осъществява след одобрение на ДФЗ;

7.6. допуска представители на ДФЗ, Управляващия орган на УО на СПРЗСР и на други, определени с нормативен акт органи, включително на институции на Европейския съюз, за осъществяването на контрол за изпълнението на дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране и изискванията на приложимите национални и европейски актове, 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 дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране, да включва клаузи или по друг подходящ начин да осигури съдействието за извършване на контрол на контрагента във връзка със съответното изпълнение;

7.7. да спазва мерките за публичност, посочени в част „Информираност и публичност“ от настоящите условия.

8. МИГ има право да:

8.1. получи определената в административния договор за дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране финансова помощ, която да ѝ бъде изплатена чрез авансово плащане и плащане за отчетни периоди при спазване на всички условия, предвидени в административния договор и настоящите Условия за изпълнение;

8.2. подаде искане за авансово или плащане за отчетни периоди при спазване на всички условия, предвидени в Наредба № 4 от 2024 г. и настоящите Условия за изпълнение;

8.3. оттегли и коригира искането за авансово или плащане за отчетни периоди и приложените към тях документи при спазване изискванията на чл. 38 и 39 от Наредба № 4 от 2024 г.;

9. УО на СПРЗСР има право да осъществява контрол във всеки етап на изпълнение на административния договор за дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране, до изтичане на срока за мониторинг, като:

9.1. извършва посещения на място с цел проверка изпълнението на дейностите от страна на бенефициента;

9.2. проверява документацията, създадена във връзка с изпълнението на дейностите и разходите;

9.3. изисква от бенефициента документи, доклади, сведения и справки във връзка с изпълнението на мярката от стратегията;

9.4. дава указания на бенефициента във връзка с изпълнението на мярката от стратегията, които са задължителни за тях.

10. От датата на сключване на административния договор до изтичане на периода за мониторинг ДФЗ упражнява контрол за точното изпълнение на дейностите и разходите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране от страна на МИГ.

10.1. В изпълнение на правомощията си ДФЗ извършва и проверки на място на счетоводната отчетност, документите и информацията на хартиен и електронен носител, които се изготвят или съхраняват от МИГ във връзка с изпълнението на мярката. При извършване на проверките ДФЗ може да изисква от МИГ, както и от техните контрагенти по подпомаганите дейности, документи и информация за осъществяването на подпомаганата дейност.

11. При непредставяне на документ, непълнота, несъответствие или неточност в представени от МИГ документи, както и при необходимост да се установи точно изпълнение на договорни и нормативни задължения от страна на МИГ, ДФЗ има право да извършва проверки и да изисква от МИГ представянето на допълнителни такива в период до изтичане на срока за мониторинг.

12. Държавен фонд „Земеделие“ осъществява последващ контрол за законосъобразност върху проведените обществени поръчки за изпълнение на одобрените дейности.

13. Държавен фонд „Земеделие“ оттегля цялата или част от предоставената финансова помощ и изисква възстановяване при условията, посочени в глава IV „Условия и ред за намаляване и отказ за изплащане на финансовата помощ“ от Наредба № 4 от 2024 г.

14. Държавен фонд „Земеделие“ отказва цялата или част от предоставената финансова помощ и когато:

14.1. дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране не са изпълнени съгласно мярката от стратегията и настоящите Условия за изпълнение, включително когато МИГ е изпълнила дейности, предмет на подпомагането, различни от одобрените;

14.2. МИГ не е спазила изискванията на „Процедура за осъществяване на контрол върху обществени поръчки за разходи, финансирани изцяло или частично със средства от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони“, публикувана на интернет страницата на ДФЗ, което е констатирано от ДФЗ или друг оправомощен компетентен орган;

14.3. исканията за плащане не са подадени в сроковете по настоящите Условия за изпълнение, ведно с всички изискуеми документи;

14.4. МИГ не спазва мерките за публичност, посочени в част „Информираност и публичност“ от настоящите условия;

14.5. МИГ не е спазила приложимото законодателство в областта на обществените поръчки;

14.6. когато МИГ не е спазила изискването на т.6.14;

14.7. когато МИГ е заявила разходи, надвишаващи стойността на определения референтен разход;

14.8. когато МИГ е заявила разходи за активи/дейности с параметри под минималните, определени в приложение № 4 и № 5;

14.9. ДФЗ може да откаже изплащане на финансова помощ и когато МИГ не е спазила изискването на т. 6.10.

15. ДФЗ отказва изплащането на част или на цяло искане за плащане, подадено след 30 септември 2028 г., когато сумата на допустимите разходи по предходните

искания и допустимите разходи по съответното искане надхвърля 25 на сто от сумата на одобрените от ДФЗ средства от ЕЗФРСР по проекти към стратегията, включително одобрената финансова помощ за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране, както и допустимите разходи по последното искане за плащане.

16. ДФЗ отказва изплащането на част или цялото последно искане за плащане за 2027 г., когато сумата на допустимите разходи за управление, мониторинг и оценка на стратегията по предходните искания и допустимите разходи за управление, мониторинг и оценка на стратегията от последното искане за 2027 г. надхвърля 80 на сто от сумата на допустимите до 2027 г. и допустимите по последното искане за плащане за 2027 г. разходи за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране.

17. ДФЗ отказва изплащането на част или цялото последно искане за плащане за 2028 г. и 2029 г., когато сумата на допустимите разходи за управление, мониторинг и оценка на стратегията през годината надхвърля 80 на сто от сумата на общо допустимите разходи за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране за същата година.

РАЗДЕЛ II. Финансово изпълнение и плащане на дейностите по управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране

18. Безвъзмездната финансова помощ за разходите по управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране може да бъде изплащана авансово и за отчетен период.

19. При обработка на искането за авансово плащане и за плащане за отчетен период се прилагат общите разпоредби на Глава III от Наредба № 4 от 2024 г.

20. Авансово плащане по дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране е допустимо при следните условия:

20.1 еднократно за периода на прилагане на стратегията в размер до 20 на сто от стойността на публичната помощ за разходите за дейностите по управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране, одобрени в административния договор;

20.2. всяка година - в размер до 50 на сто от стойността на определените средства за съответната година в административния договор за дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране.

21. Сумата на авансово плащане по т. 20.1 и т. 20.2 се намалява с размера на осигурения от МИГ финансов ресурс за управление на стратегията за ВОМР, оценен в процедурата по одобрение на стратегията.

22. Искане за авансово плащане се подава не по-рано от 15 работни дни след сключване на административен договор за дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране или първи януари на календарната година, в случаите на годишно подаване на искане.

23. Авансово плащане по т. 20.1, както и това по т. 20.2 за първата година, може да бъде заявено пред ДФЗ не по-късно от три месеца от сключване на административен договор за дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното

популяризиране или първи януари на календарната година, в случаите на годишно подаване на искане.

24. Авансово плащане по т. 20.2 за следващите години, може да бъде заявено пред ДФЗ не по-късно от 31 март на календарната година, за която се отнася.

25. При заявяване на авансово плащане по т.20.1 и т. 20.2 МИГ е длъжна да представи безусловна и неотменима банкова гаранция или запис на заповед, издаден от публичноправен орган в полза на ДФЗ по образци, утвърдени от изпълнителния директор на ДФЗ и публикувани на електронната страница на ДФЗ, в размер на 100 на сто от стойността на авансовото плащане.

25.1. При заявяване на авансово плащане по т. 20.1 обезпечението следва да е със срок на валидност, равен на срока за изпълнение на дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране, посочен в административния договор, удължен с 12 месеца;

25.2. При заявяване на авансово плащане по т. 20.2 обезпечението следва да е със срок на валидност една година, удължен с 12 месеца;

25.3. В срок до седем дни от подаване на искането за авансово плащане МИГ представя оригиналния екземпляр на приложеното обезпечение в областна дирекция на ДФЗ по чл. 44 от Устройствения правилник на Държавен фонд „Земеделие“, приет с ПМС № 151 от 2012 г. на МС (Обн. ДВ, бр. 55 от 2012 г.).

26. Гаранцията се освобождава след изплащане на последното искане за плащане за срока, за който е извършено авансовото плащане.

27. Когато авансово плащане е извършено еднократно за периода на изпълнение на стратегията, в размер до 20 на сто от стойността на публичната помощ за разходите за дейностите по управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране, одобрени в административния договор, ДФЗ намалява размера на плащането с:

27.1. до 6,25 на сто от размера на авансовото плащане от одобрените допустими разходи за разходи, извършени през 2025 г., 2026 г., 2027 г. и 2028 г., когато е подадено тримесечно искане за плащане;

27.2. до 12,5 на сто от размера на авансовото плащане от одобрените допустими разходи за разходи, извършени през 2025 г., 2026 г., 2027 г. и 2028 г., когато е подадено шестмесечно искане за плащане;

27.3. до 18,75 на сто от размера на авансовото плащане от одобрените допустими разходи за разходи, извършени през 2025 г., 2026 г., 2027 г. и 2028 г., когато е подадено деветмесечно искане за плащане;

27.4. до 25 на сто от размера на авансовото плащане от одобрените допустими разходи за заявки за разходи, извършени през 2025 г., 2026 г., 2027 г. и 2028 г., когато е подадено годишно искане за плащане;

27.5. сума, равна на остатъка от аванса от заявки за плащане на разходи, извършени през 2029 г., когато авансът не е приспаднал от исканията за плащане през 2025 г., 2026 г., 2027 г. и 2028 г.

28. Когато е извършено годишно авансово плащане и в зависимост от одобрените разходи, ДФЗ намалява размера на плащането с:

28.1. 25 на сто от размера на авансовото плащане от одобрените допустими

разходи за разходи, извършени през тримесечието на календарната година, за която е получено авансово плащане, когато е подадено тримесечно искане за плащане;

28.2. 50 на сто от размера на авансовото плащане от одобрените допустими разходи за разходи, извършени през шестмесечие на календарната година, за която е получено авансово плащане, когато е подадено шестмесечно искане за плащане;

28.3. 75 на сто от размера на авансовото плащане от одобрените допустими разходи за разходи, извършени през деветмесечие на календарната година, за която е получено авансово плащане, когато е подадено деветмесечно искане за плащане;

28.4. 100 на сто от размера на авансовото плащане от одобрените допустими разходи за разходи, извършени през цялата календарна година, за която е получено авансово плащане, когато е подадено искане за плащане за годината.

29. Искането за плащане за отчетен период се отнася за разходите и дейностите, извършени от МИГ през съответния отчетен период, с изключение на разходите за възнаграждения и осигуровки, дължими от МИГ на експерти - оценители, които следва да бъдат заявени в първия отчетен период след одобрение на оценителния доклад за съответната процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от Държавен фонд „Земеделие“. Плащането на разходи за дейности, включени в искането за плащане, може да бъде извършено от МИГ в срок до 30 дни след изтичане на съответния отчетен период и преди подаване на искането за плащане, с изключение на последното искане за плащане.

30. Разходите за пътни, дневни и нощувки за командировки, платени в отчетен период преди реализиране на командировката, са допустими, ако пътуването е осъществено.

31. Искане за плащане за съответния отчетен период се подава:

31.1. в срок до 30 дни след изтичане на всяко тримесечие и/или шестмесечие, и/или деветмесечие, или година, през календарните години за прилагане на стратегията;

31.2. в срок до 15 октомври 2029 г. за последното искане за плащане за 2029 г.

32. Искането за плащане трябва да е придружено от съответните документи, посочени в приложение № 6.

33. Исканията за плащане се подават чрез Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските фондове при споделено управление (ИСУН) от бенефициента или от упълномощено от него чрез модул „Профили“ в ИСУН лице.

34. Документите се представят на български език. Когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс, той трябва да бъде легализиран или с апостил.

ЧАСТ III. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО И ПОДГОТВИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ ЗА НЕГО

1. Финансовата помощ за дейности за сътрудничество и подготвителни дейности за него се предоставя по условията и реда на Глава Трета, Раздел III. „Директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ“ от ЗУСЕФСУ.

ЧАСТ IV. ПРОЕКТИ, ФИНАНСИРАНИ СЪС СРЕДСТВА ОТ СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОМР

Раздел I. Подбор на проектни предложения към стратегия за ВОМР с кандидати, различни от МИГ

1. Подборът на проекти, финансирани от ЕЗФРСР към стратегия за ВОМР на МИГ се извършва по условията и реда на Раздел I., Глава четвърта, Раздел I от ПМС № 494 от 2024 г.

2. За извършване на подбор на проекти МИГ разработва ред за оценка съгласно чл. 36, ал. 2 от ПМС № 494 от 2024 г.

3. Когато редът за оценка е различен от минималните изисквания по чл. 36, ал. 2 от ПМС № 494 от 2024 г. УО на СПРЗСР в срок до 30 работни дни от получаването му от МИГ извършва проверка за съответствие с чл. 33, параграф 3, букви „б“, „г“, „д“ и „е“ от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 година за установяване на общоприложимите разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс, Кохезионния фонд, Фонда за справедлив преход и Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, както и на финансовите правила за тях и за фонд „Убежище, миграция и интеграция“, фонд „Вътрешна сигурност“ и Инструмента за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика, наричан по-нататък „Регламент (ЕС) № 2021/1060“. При необходимост от допълнителна информация, срокът спира да тече за периода, в който МИГ я предоставят.

4. Редът за оценка по чл. 36, ал. 3 от ПМС № 494 от 2024 г. се представя на УО на СПРЗСР в двумесечен срок от сключването на споразумението за изпълнение на стратегията за ВОМР и може да бъде променян само преди обявяване на прием на проектни предложения към стратегия за ВОМР.

5. При необходимост от допълнителна информация или нередовност, непълнота или неяснота УО на СПРЗСР уведомява МИГ, която може да отстрани в срок от 10 работни дни констатираните нередовности, непълноти или неясноти.

6. Колективният управителен орган на МИГ одобрява обява за прием на проектни предложения към стратегия за ВОМР и насоки и образци на документи за кандидатстване по всяка мярка от стратегията за ВОМР, като прилага чл. 37, ал. 2 от ПМС № 494 от 2024 г. При разработване на документите за кандидатстване МИГ е длъжна да прилага Указанията за приложимия режим на държавните помощи и условия, произтичащи от него на Министерството на земеделието и храните и да използва утвърдените по Закона за управление на средствата от европейските фондове при споделено управление образци и формуляри.

7. Обявата за прием съдържа най-малко:

7.1. наименование на мярката от стратегията за ВОМР;

7.2. допустими кандидати;

7.3. допустимите дейности;

7.4. период за прием и място за подаване на проектни предложения;

7.5. бюджет на приема;

7.6. минимален и максимален размер на общите допустими разходи за един проект;

- 7.7. интензитет на финансовата помощ;
- 7.8. критерии за подбор на проектни предложения и тяхната тежест;
- 7.9. лице/а за контакт и място за достъп до подробна информация;
- 7.10. начинът за подаване на проектни предложения – електронно чрез ИСУН.

8. При обявяване на прием на проектни предложения максималният разполагаем бюджет на съответната обява не може да надвишава разликата между бюджета по мярката и стойността на финансовата помощ по одобрените отДФЗ проектни предложения и тази по одобрените от МИГ проектни предложения, за които към момента на обявяване на приема няма решение за предоставяне на финансова помощ отДФЗ.

9. Местната инициативна група подготвя и стартира в ИСУН процедура за прием на проекти в съответствие с одобрената от колективния управителен орган на МИГ обява и насоки за кандидатстване, включително относимите документи по приложение № 8, за което информира с писмо УО на СПРЗСР иДФЗ преди началния срок за прием на проектни предложения. За кандидат МИГ се обявява отделна процедура.

10. В насоките за кандидатстване МИГ включва списък с определения, които съответстват на националното и европейското законодателство, като не се допуска ограничение или разширение на понятията.

11. Обявата се публикува на интернет страницата на МИГ, интернет страницата на общината/общините, влизаци в състава на МИГ, най-малко в един местен вестник или друга местна медия, интернет издание, електронна и/или социална медия, както и на общодостъпно място, не по-късно от 3 работни дни след активирането ѝ в ИСУН.

12. В срок до 3 работни дни от активирането на процедурата МИГ изпраща обявата по електронна поща на УО на СПРЗСР за публикуването ѝ на Единния информационен портал.

13. След активиране на процедурата за прием промяна в обявата и в процедурата се допуска по реда на одобрението ѝ:

13.1. 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 СПРЗСР, които налагат привеждане на документите в съответствие с тях;

13.2. за увеличаване на финансовия ресурс по процедурата;

13.3. за удължаване на срока за подаване на проектни предложения.

14. Проектно предложение от кандидат към стратегия за ВОМР се подава в срока, определен в процедурата за прием на проектни предложения в ИСУН, съгласно условията и реда на Наредбата за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските фондове при споделено управление (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН (Загл. изм. – ДВ, бр. 46 от 2024 г.), приета с ПМС № 243 от 2016 г. (Обн., ДВ, бр. 76 от 30.09.2016 г.).

15. Към проектното предложение се прилагат:

15.1. определените от МИГ документи съгласно приложение № 8;

15.2. декларация за липса на основания за отстраняване съгласно приложение № 9;

15.3. формуляр за мониторинг съгласно приложение № 10.

16. Документите се представят във формат „pdf“/„xlsx“, сканирани от оригинал или от нотариално заверено копие.

17. Подбор и одобрение на проектни предложения по всяка мярка от стратегия за ВОМР се извършва от МИГ с изключение на проекти, подадени от кандидат - МИГ.

18. Проектното предложение и приложените към него документи могат да бъдат изцяло или частично оттеглени от кандидата до сключване на договор за предоставяне на финансова помощ в писмена форма, съгласно приложимата нормативна уредба. Оттеглянето не се допуска по случаите на чл. 7, параграф 1, б. „в“ от Регламент (ЕС) 2022/1173.

19. При оттегляне на проектното предложение кандидатът може да подаде ново проектно предложение, ако периодът на прием не е изтекъл. В случай, че кандидатът е подал повече от веднъж едно и също проектно предложение в рамките на един прием по процедура за подбор, на оценка подлежи единствено последното подадено по време проектно предложение.

20. Подбор и одобрение на проектни предложения по всяка мярка от стратегия за ВОМР се извършва в ИСУН съгласно условията и реда на ПМС № 494 от 2024 г.

21. Оценката за административно съответствие и допустимост (ОАСД) включва най-малко:

21.1. проверка за липса на двойно финансиране;

21.2. проверка за наличие на изкуствено създадени условия;

21.3. проверка за минимални помощи, когато е приложим режим de minimis;

21.4. проверка за спазване на правилата за държавни помощи;

21.5. проверка за основателност на предложените за финансиране разходи;

21.6. проверка за наличие на недопустими разходи съгласно от настоящите Условия за кандидатстване;

21.7. проверка за устойчивост и финансова жизнеспособност на проектните предложения, включващи икономически дейности;

21.8. проверка за генериране на приходи за проекти, включващи непроизводствени дейности;

21.9. посещение на място за проектни предложения, включващи разходи за строително-монтажни работи и за създаване на трайни насаждения (когато е приложимо). Посещението на място се извършва на етап ОАСД. Резултатите се взимат под внимание при определяне на размера на допустимите разходи. Изготвя се протокол и се правят снимки от посещението, които се прикачват в оценителната сесия в ИСУН.

22. Подбор на проектни предложения към стратегията за ВОМР се извършва от Комисия за подбор на проектни предложения (КППП), съгласно чл. 39 на ПМС № 494 от 2024 г. Процедурата по подбор се извършва по реда на чл. 36 на ПМС № 494 от 2024 г.

23. Членовете на колективния върховен орган на МИГ нямат право да упълномощават други лица за участие в КППП, включително когато са юридически лица, освен когато лицето представлява по пълномощие юридическо лице – член на колективния върховен орган на МИГ.

24. Държавен фонд „Земеделие“ извършва проверки на оценката на МИГ съгласно чл. 44 от ПМС № 494 от 2024 г. в ИСУН.

25. При установена неяснота, неточност и непълнота на представените документи или друга нередовност ДФЗ уведомява чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ) МИГ, която в срок до 7 работни дни от датата на уведомяването може да представи допълнителна информация и/или документи.

26. При нарушение на процедурата за подбор на проектни предложения, ДФЗ посочва същото в доклада до изпълнителния директор съгласно чл. 44, ал. 4 от ПМС №494 от 2024 г.

27. Изпълнителният директор на ДФЗ издава заповед за неодобрение на процедура съгласно чл. 44, ал. 6 от ПМС № 494 от 2024 г.

28. За процедурите за подбор на МИГ, одобрени от изпълнителния директор на ДФЗ, се извършва цялостна проверка съгласно чл. 44, ал. 2 от ПМС № 494 от 2024 г.

29. При установена неяснота, неточност и непълнота при разглеждането на представените проектни предложения, ДФЗ уведомява чрез ИСУН кандидата, а МИГ – чрез ССЕВ, като в срок до 7 работни дни от датата на уведомяването кандидатът може да представи изискуемата информация и/или документи.

30. Когато кандидатът не отстрани установените неясноти, неточности и непълноти в срока по т. 29 или представи документи, които не са изрично изискани, същите може да не се вземат предвид при последващата обработка на проектното предложение и размерът на финансовата помощ може да бъде намален или за проекта да бъде издадено решение за отказ по чл. 44, ал. 7 от ПМС № 494 от 2024 г.

31. За проектните предложения, одобрени от изпълнителния директор на ДФЗ се сключва административен договор при спазване на чл. 45, ал. 4 от ПМС № 494 от 2024 г.

32. За изпълнение на изискването за основателност на предложените за финансиране от ЕЗФРСР разходи, в Условието за кандидатстване на всяка процедура за подбор на проектни предложения, МИГ включва като минимално изискване кандидатите с проектни предложения да представят най-малко 2 (две) независими и съпоставими оферти за всички планирани инвестиции и дейности, включително за предварителните разходи.

33. При възникване на необходимост ДФЗ може да изисква от кандидатите допълнителни оферти или извършване на нови пазарни проучвания/консултации, или да прилага референтни разходи, утвърдени от УО на СПРЗСР и/или ДФЗ, и/или друг компетентен орган, с цел гарантиране на основателността на разходите, предложени за финансиране от ЕЗФРСР и националния бюджет.

34. За изпълнение на изискването за основателност на предложените за финансиране от ЕЗФРСР разходи, в Условието за кандидатстване по процедури за подбор на проектни предложения по мерки, по които са допустими разходи съгласно приложение № 4, МИГ включва изискване кандидатите с проектни предложения да използват определените стойности на опростените разходи.

Раздел II. Процедура за разглеждане на проектни предложения за финансиране от ЕЗФРСР с кандидат МИГ

35. Проектните предложения се разглеждат по реда на ПМС № 23 от 13.02.2023 г.

Раздел III. Сключване на административен договор за предоставяне на финансова помощ по проекти на кандидати към стратегия за ВОМР, различни от МИГ

36. Безвъзмездната финансова помощ се предоставя от ДФЗ с административен договор по реда на ЗУСЕФСУ и ПМС № 494 от 2024 г.

37. Административният договор е по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ в съответствие с утвърдения образец на формуляр на административен договор по чл. 28, ал. 2 от ЗУСЕФСУ.

38. Промяна в административния договор за изпълнение на проект към стратегия за ВОМР се извършва по условия и ред, определени в договора.

Раздел IV. Техническо изпълнение на проектите по стратегиите за ВОМР:

39. Бенефициентът е длъжен да спазва изискванията на Наредба № 4 от 2024 г., както и изрично предвидените в административния договор и в Условията за кандидатстване и Условията за изпълнение.

40. Одобрения проект се изпълнява в срок до 36 месеца за проекти на възложители по ЗОП/ПМС № 4 от 2024 г. и до 24 месеца за останалите бенефициенти, но не по-късно от 15 септември 2029 г.

41. Комуникацията между бенефициента и ДФЗ се осъществява през ИСУН, чрез индивидуалния профил на бенефициента. За дата на получаване на уведомленията и индивидуалните административни актове в ИСУН се счита датата на изпращане на същото.

42. Бенефициентът се задължава от датата на подаване на проектното предложение до три години, считано от датата на изплащане на окончателно плащане по административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ – за бенефициентите, чиито предприятия имат статут на микро-, малко или средно предприятие по смисъла на Закона за малките и средните предприятия (ЗМСП) или пет години, считано от датата на изплащане на окончателно плащане по административния договор за всички останали случаи, да спазва:

42.1. Изискванията на чл. 53, ал. 1 от Наредба № 4 от 2024 г.;

42.1.1. Изискването по чл. 53, ал. 1, т. 2 не се прилага:

42.1.1.1. при подмяната на оборудване с изтекъл амортизационен срок. Подмяната е допустима за новопроизведено оборудване със същите или по-добри технически характеристики и може да се извърши само след изрично одобрение от ДФЗ;

42.1.1.2. 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.

42.2. Да спазва критериите за подбор, по които проекта е бил одобрен и да не допуска намаляване на броя на точките, както е посочено в чл. 50, ал. 1, т. 9 от Наредба № 4 от 2024 г.;

42.3. Да подновява съответните разрешения, регистрации и/или лицензии в нормативно предвидените за това срокове - когато подпомаганата дейност подлежи на регистрационен, разрешителен и/или лицензионен режим;

42.4. Да не получава публична финансова помощ от държавния бюджет или от бюджета на Европейския съюз за активите и/или дейностите, за които е получил финансова помощ по административния договор;

42.5. Да не променя местоположението на подпомогнатата дейност извън допустимите територии;

42.6. Да спазва и други свои задължения, посочени в административния договор или в приложим нормативен акт;

42.7. Да не са налице обстоятелства, посочени в раздел „Условия за недопустимост на кандидатите“ от Условията за кандидатстване;

42.8. Контролът по одобрения проект се осъществява при спазване на чл. 54 от Наредба № 4 от 2024 г.;

42.9. Точка 42 не се прилага, когато бенефициентът не е получил финансиране за извършени инвестиционни разходи.

43. Бенефициентът е длъжен да:

43.1. изпълни изцяло одобрения проект в срока, посочен в административния договор и при спазване на крайните срокове за това, посочени в административния договор;

43.2. спазва изискванията и сроковете за подаване на искания за плащане, като прилага изискуемите документи, посочени в образеца на искането за плащане и в Наредба № 4 от 2024 г.;

43.3. подаде искане за окончателно плащане до изтичане на срока за изпълнение на одобрения проект, посочен в административния договор, ведно с документите, посочени в образеца на искането за плащане, при спазване на реда и условията, предвидени в Наредба № 4 от 2024 г.;

43.4. осигури 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;

43.5. избере изпълнител/и на дейностите по одобрения проект след подписване на административния договор, ако е приложимо;

43.6. При избор на изпълнител/и бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ спазват правилата на ЗОП, когато са възложители по смисъла на този закон и правилата на Постановление № 4 от 2024 г. за определяне на правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските фондове при споделено управление (Обн., ДВ, бр. 5 от 2024 г.), когато не са възложители по ЗОП;

43.7. Допустимо е откриване на процедура за избор на изпълнител/и по реда на ЗОП/ПМС № 4 от 2024 г., за разходите, допустими за финансиране от Условията за кандидатстване и преди сключване на административен договор, но не по-рано от началната дата на подаване на формуляра за кандидатстване;

43.8. Използва определените съгласно приложение № 4 видове и стойности на опростени разходи, когато проектът предвижда такива разходи, като използва точното им описание съгласно приложението.

44. Държавен фонд „Земеделие“ осъществява последващ контрол за законосъобразност върху проведените обществени поръчки и процедури за избор с публична покана за изпълнение на дейностите, включени в одобрения проект, съгласно утвърдена от изпълнителния директор на ДФЗ-РА процедура.

45. Да сключат договори с изпълнители за всички дейности, включени в одобрения проект за подпомагане в срок до 15 месеца – за възложители по ЗОП/ПМС № 4 от 2024 г.

46. В случай, че бенефициентът не сключи договор с изпълнител за всички дейности, включени в одобрения проект в срока по т. 45, финансирането с безвъзмездна финансова помощ се прекратява едностранно.

47. Бенефициентът спазва сроковете и изискванията на ДФЗ при осъществяване на последващ контрол върху обществени поръчки.

48. Бенефициентът спазва разпоредбите на ЗОП и актовете по неговото прилагане.

49. Бенефициентите извършват за своя сметка плащанията към външни изпълнители за разликата между размера на допустимите за финансово подпомагане разходи и окончателния размер на финансовата помощ, при наложена финансова корекция за установени нарушения на ЗОП/ПМС № 4 от 2024 г.

50. Бенефициентите следва да съблюдават в разходооправдателните документи да се съдържа номера на проектното предложение или на административния договор.

51. Бенефициентът е длъжен да:

51.1. приспадне от поисканата с искането за плащане финансова помощ нетните приходи, генерирани при експлоатация на обекта на инвестицията, за периода от сключване на договора до датата на подаване на искането за окончателно плащане (приложимо за проекти с интензитет от 100 % и размер на допустимите разходи над 100 000 евро);

51.2. за проектите по т. 51.1 да извършва частично възстановяване на генерираните нетни приходи при експлоатация на обекта на инвестицията, за периода от окончателното плащане до изтичане на срока на мониторинг;

51.3 за проектите по т. 51.1 в срок до един месец от изтичането на три години от извършване на плащането да представи:

51.3.1. декларация за генериране на нетни приходи по проекта по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ;

51.3.2. справка за паричните потоци, заплащани директно от потребителите за стоки и услуги, предоставени с формуляр за кандидатстване (напр. такси за използването на инфраструктурата, продажбата или отдаването под наем на земя или сгради или плащания за услуги) за периода от сключване на договора до изтичането на периода на мониторинг, подписана и от главния счетоводител, а в случаите на общини - и от кмета на общината;

51.3.3. справка за всички оперативни разходи и разходи за подмяна на недълготрайно оборудване, свързани с финансирания проект за периода от сключване

на договора до изтичането на периода на мониторинг, подписана и от главния счетоводител, а в случаите на общини - и от кмета на общината;

51.4. сертификат за енергийни характеристики на сграда съгласно чл. 18, ал. 2 от Наредба № Е-РД-04-1 от 16.12.2022 г. за условията и реда за извършване на проверка за енергийна ефективност на отоплителните инсталации и инсталациите за комбинирано отопление и вентилация по чл. 50, ал. 1 и на климатичните инсталации по чл. 51, ал. 1, условията и реда за изготвянето на оценка на енергийните спестявания, както и условията и реда за създаване, поддържане и ползване на базата данни по чл. 52 от Закона за енергийната ефективност (Обн., ДВ., бр. 30 от 2022 г.), издаден от лице по чл. 43, ал. 1, съответно по чл. 43, ал. 2 от Закона за енергийната ефективност, когато е изминала повече от една година от въвеждане на обекта в експлоатация (за проекти, включващи мерки за повишаване на енергийната ефективност на сгради);

51.5. документ за оценка на постигнати енергийни спестявания в предприятие, промишлена система и система за външно изкуствено осветление съгласно Наредба № Е-РД-04-05 от 2016 г. за определяне на показателите за разход на енергия, енергийните характеристики на предприятия, промишлени системи и системи за външно изкуствено осветление, както и за определяне на условията и реда за извършване на обследване за енергийна ефективност и изготвяне на оценка на енергийни спестявания (Обн., ДВ., бр. 81 от 2016 г.), изготвен от правоспособно лице, вписано в публичния регистър по чл. 60, ал. 1 от Закона за енергийна ефективност (ЗЕЕ), когато е изминала повече от една година от въвеждане на обекта в експлоатация (за проекти, с инвестиции в производство на енергия за собствено потребление от възобновяеми енергийни източници).

52. Бенефициентът е длъжен да уведоми ДФЗ и МИГ за всяко обстоятелство, което би могло да възпрепятства или забави осъществяването на дейностите по проекта.

53. В срок от 1 година от извършване на окончателното плащане, да представи доклад за извършения одит за пътна безопасност, изготвен съгласно чл. 10, ал. 1, т. 4 от раздел III от Наредба за процедурите за управление на безопасността на пътната инфраструктура, приета с ПМС № 125 от 2022 г., (Обн., ДВ., бр. 46 от 2022 г.), (когато проекта включва строителство, реконструкция и основен ремонт на пътища, като част от по-голям проект).

54. Бенефициентите са длъжни да:

54.1. представят на ДФЗ изискваните им данни, документи и/или информация, необходими за преценка относно спазването на критериите за допустимост и изпълнението на ангажиментите и другите задължения на бенефициентите, произтичащи от отпуснатото подпомагане;

54.2. допускат представители на ДФЗ, УО на СПРЗСР и на други, определени с нормативен акт органи, включително на институции на Европейския съюз, за осъществяването на контрол за изпълнението на административния договор и на изискванията на приложимите национални и европейски актове, да предоставят необходимите документи, данни и информация и оказват всякакво друго съдействие, включително като в договорите със техни контрагенти (включително договори за възлагане на обществените поръчки) за изпълнение на дейностите по административния договор, да включва клаузи или по друг подходящ начин да осигури съдействието за извършване на контрол на контрагента във връзка със съответното изпълнение.

55. Държавен фонд „Земеделие“ оттегля цялата или част от предоставената финансова помощ и изисква възстановяване при условията, посочени в глава V „Условия и ред за оттегляне на изплатената финансова помощ и ред за налагане на административни санкции“ от Наредба № 4 от 2024 г.

56. Държавен фонд „Земеделие“ оттегля цялата или част от предоставената финансова помощ и когато:

56.1 бенефициентът не спазва мерките за публичност, посочени в Част VI „Информираност и публичност“ от настоящите Условия за изпълнение;

56.2 бенефициентът не е спазил приложимото законодателство в областта на обществените поръчки или на ПМС № 4 от 2024 г., за определяне на правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от европейските фондове при споделено управление;

56.3 не представи вДФЗ документите по т. 51.3, 51.4 и 51.5.

Раздел V. Финансово изпълнение на проектите и плащане

57. Плащанията се извършват при спазване на изискванията на Глава трета „Условия и ред за изплащане на финансовата помощ“ от Наредба № 4 от 2024 г.

58. Исканията за плащане се подават в ИСУН от получателя или упълномощено от него лице чрез модул „Профили“ в ИСУН.

59. Безвъзмездната финансова помощ по проекта може да бъде изплащана авансово, междинно и окончателно.

60. Авансово плащане се извършва при условията на Глава трета „Условия и ред за изплащане на финансовата помощ“, Раздел III „Авансово плащане“ от Наредба № 4 от 2024 г. и настоящите Условия за изпълнение.

61. Авансово плащане е допустимо за проекти с инвестиции по смисъла на чл. 73 от Регламент (ЕС) 2021/2115 и ако надвишава левовата равностойност на 2500 евро.

62. Максималният размер на авансовото плащане е в размер до 50 % от стойността на одобрената безвъзмездна финансова помощ.

63. За ползватели, възложители по смисъла на ЗОП, авансово плащане е допустимо не повече от два пъти за периода на изпълнение на проекта след провеждане на процедура за избор на изпълнител по реда на ЗОП, и вписване на изборния/те изпълнител/и в административния договор.

64. За ползватели, които не попадат в обхвата на т. 63 е допустимо едно авансово плащане.

64.1. За ползватели, възложители по смисъла на ПМС № 4 от 2024 г., авансово плащане е допустимо след провеждане на процедура за избор на изпълнител по реда на ПМС № 4 от 2024 г., и вписване на изборния/те изпълнител/и в административния договор.

65. Когато бенефициентът е читалище, представя обезпечение по авансово плащане под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция в полза наДФЗ по образец, утвърден от изпълнителния директор наДФЗ и публикуван на електронната страница наДФЗ или запис на заповед „без протест“ и „без разноски“ по образец,

утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ и публикуван на електронната страница на ДФЗ.

67. Когато бенефициентът е ФЛ, ЮЛ или местно поделение на вероизповеданията представя обезпечение по авансово плащане под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на ДФЗ по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ.

68. Обезпечение не се изисква от бенефициенти – разпоредители с бюджет по чл. 11, ал. 3 от Закона за публичните финанси.

69. Междинно плащане се извършва при условията на Глава трета „Условия и ред за изплащане на финансовата помощ“, Раздел IV „Междинно и окончателно плащане“ от Наредба № 4 от 2024 г., и при спазване на изискванията в Глава четвърта „Условия и ред за намаляване и отказ за изплащане на финансовата помощ“ от същата наредба.

70. Междинно плащане е допустимо не повече от веднъж за периода на изпълнение на проекта.

71. Окончателно плащане се извършва, при условията и по реда на сключения административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, по настоящите Условия за изпълнение и Глава трета „Условия и ред за изплащане на финансовата помощ“, Раздел IV „Междинно и окончателно плащане“ от Наредба № 4 от 2024 г., и при спазване на изискванията в Глава четвърта „Условия и ред за намаляване и отказ за изплащане на финансовата помощ“ от същата наредба.

72. Освен при обстоятелствата, посочени в Глава четвърта „Условия и ред за намаляване и отказ за изплащане на финансовата помощ“ от Наредба № 4 от 2024 г. ДФЗ, може да откаже напълно или частично изплащане на финансова помощ и когато:

72.1. бенефициентът не е спазил мерките за публичност, посочени Част VI „Информираност и публичност“ от настоящите Условия за изпълнение;

72.2. бенефициентът не е спазил изискването на т. 12 от Раздел IV „Техническо изпълнение на проектите по стратегиите за ВОМР“.

ЧАСТ V. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОСЛЕДВАЩИ ПРОВЕРКИ СЛЕД ИЗВЪРШВАНЕ НА ПЛАЩАНЕ, ВКЛЮЧИТЕЛНО И ЗА СПАЗВАНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЕТО ЗА ДЪЛГОТРАЙНОСТ НА ОПЕРАЦИИТЕ ПО МЕРКИТЕ, ЗА КОИТО Е ПРЕДВИДЕН ПЕРИОД НА МОНИТОРИНГ

1. След изплащане на финансовата помощ се извършват последващи проверки, включително и за спазване на задължението за дълготрайност на операциите по мерките, за които е предвиден период на мониторинг, съгласно условията, посочени в Глава шеста Условия и ред за последващи проверки след извършване на плащане, включително и за спазване на задължението за дълготрайност на операциите по интервенциите, за които е предвиден период на мониторинг от Наредба № 4 от 2024 г.

2. Уведомлението по чл. 64, ал. 2 от Наредба № 4 от 2024 г. се подава чрез ИСУН.

3. За установяване дължимостта на подлежаща на възстановяване сума поради нарушение, което представлява основание за налагане на финансова корекция, посочено в чл. 70 от ЗУСЕФСУ, се издава решение за налагане на финансова корекция по реда на чл. 73 от ЗУСЕФСУ от изпълнителния директор на ДФЗ - РА, или лице, на което е

делегирано правомощие по чл. 20а, ал. 4 от Закона за подпомагане на земеделските производители (ЗПЗП);

4. За установяване дължимостта на подлежащата на възстановяване сума поради неспазване на критерий за допустимост, ангажимент или друго задължение на бенефициента, извън случаите по т. 3, изпълнителният директор на ДФЗ - РА, или лице, на което е делегирано правомощие по чл. 20а, ал. 4 от ЗПЗП, издава акт по чл. 166, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

5. При неспазване на правилата за възлагане на обществени поръчки от бенефициент - възложител по ЗОП, се налага финансова корекция в размер, определен в нормативния акт по чл. 70, ал. 2 от ЗУСЕФСУ. Финансовата корекция се налага преди или след плащане с акт на изпълнителния директор на ДФЗ по реда на чл. 73 от закона и подлежи на оспорване пред компетентния съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс, като оспорването не спира неговото изпълнение.

6. Размерът на дължимата за възстановяване финансова помощ се определя при отчитане на степента, тежестта, продължителността и системността на допуснатото нарушение.

7. Недължимо платените и надплатените суми се прихващат съгласно определените в Раздел II. „Плащания, верифициране и сертифициране на разходи“ от ЗУСЕФСУ условия.

8. Местната инициативна група в срок до 15 февруари на следващата календарна година изготвя и представя на УО на СПРЗСР годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за WOMP по образец съгласно приложение № 16. Годишният доклад се одобрява от колективния върховен и колективния управителен орган на МИГ.

ЧАСТ VI. ИНФОРМИРАНост И ПУБЛИЧНОСТ

1. Местната инициативна група и получателите на финансова помощ при изпълнение на стратегията за WOMP 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 2021-2027 г., приложение № 1 към Националната комуникационна стратегия за програмен период 2021-2027 г.;

1.2. публичността за дейностите, които са обект на обществена поръчка, се осъществява чрез прилагане на разпоредбите на ЗОП и вътрешните правила за поддържане на профила на купувача;

1.3. при осъществяване на дейности за осигуряване на видимост, прозрачност и комуникация се използва емблемата на Европейския съюз в съответствие с техническите характеристики, предвидени в приложение II и изискванията предвидени в приложение III от Регламент за изпълнение (ЕС) 2022/129 на Комисията от 21 декември 2021 г. за установяване на правила за видовете интервенции по отношение на маслодайните семена, памука и вторичните продукти от производството на вино съгласно Регламент (ЕС) 2021/2115 на Европейския парламент и на Съвета и за изискванията за информация, публичност и видимост във връзка с подпомагането от Съюза и стратегическите планове

по ОСП (ОВ, L 20/197 от 31 януари 2022 г.), както и се изписва името на фонда, осигуряващ финансовата подкрепа: Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони;

1.4. Информацията се публикува при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни, ЗОП и Регламент (ЕС) № 2021/2116 на Европейския парламент и на Съвета от 2 декември 2021 година относно финансирането, управлението и мониторинга на общата селскостопанска политика и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1306/2013.

2. Местната инициативна група и получателите на финансова помощ при изпълнение на стратегията за ВОМР се задължават да показват подкрепата от Стратегическия план от датата на сключване на административният договор до датата на изтичане на периода на мониторинг, като постави на видно за обществеността място:

2.1. плакат с размер не по-малък от А3 или еквивалентен електронен екран, съдържащ информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР – за проектни предложения с размер на публичната финансова помощ от 10 000 евро до 50 000 евро включително; В случаите, когато в един формуляр за кандидатстване са включени два или повече обекта или те са в различни населени места се поставя плакат или еквивалентен електронен екран на всеки от обектите. Плакат се поставя също в служебните помещения на местните инициативни групи, финансирани по подхода ВОМР;

2.2. обяснителна табела или еквивалентен електронен екран, с информация за формуляра за кандидатстване, с размери не по-малко от 50 см височина и 70 см ширина, съдържаща информация за инвестицията във физически активи, подпомагана от ЕЗФРСР – за заявления за подпомагане, с размер на публичната финансова помощ над 50 000 евро. В случаите, когато в един формуляр за кандидатстване са включени два или повече обекта или те са в различни населени места се поставя табела или еквивалентен електронен екран на всеки от обектите.

3. Получателите на финансова помощ при изпълнение на стратегията за ВОМР се задължават да включат на професионалната си електронна страница, ако има такава, и на официални сайтове в социални медии, кратко описание на подпомаганата дейност, в което се посочват нейните цели и резултатите от нея и се откроява финансовата подкрепа от Европейския съюз.

4. Местната инициативна група и получателите на финансова помощ при изпълнение на стратегията за ВОМР се задължават да включат изявление, открояващо подкрепата от Съюза по видим начин, върху документи и комуникационни материали, свързани с изпълнението на дейността, предназначени за обществеността или за участниците.

5. Електронната страница, плакатът, табелата или документите по т. 2, 3 и 4, трябва да съдържат описание на проектното предложение/дейността, която се подпомага, емблемата на Европейския съюз с пояснение за неговата роля, националното знаме на Република България, като изписва името на фонда, осигуряващ подкрепа: „Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони“.

6. Информацията по т. 5 трябва да заема не по-малко от 25 на сто от плаката, табелата или електронната страница.

7. За осигуряване на публичност за своята дейност МИГ публикува на интернет страницата си и следната информация:

7.1. сключено споразумение и одобрената стратегия за ВОМР, първоначално одобрения бюджет и всички последващи изменения;

7.2. всички решения и протоколи от заседания на колективния управителен орган и колективния върховен орган;

7.3. актуален списък на членовете на колективен върховен орган и на членовете на колективния управителен орган, съдържащ данни за адресната регистрация на физическите лица или седалището и адреса на управление на юридическото лице, сектор, на който е представител, и групата от заинтересовани лица, които представлява;

7.4. устав на МИГ и неговите изменения и допълнения;

7.5. регистър на сключените договори с физически и юридически лица при възлагане на обществени поръчки, който съдържа информация за избрани изпълнители, дейности, срок и стойност на поръчките;

7.6. информация съгласно чл. 36 от ЗОП;

7.7. електронен регистър с проектите, подадени по стратегията за ВОМР;

7.8. решенията на комисията за подбор, свързани с резултатите от отделните етапи на одобрение на проектите;

7.9. всички правила за работа на МИГ;

7.10. доклади за дейността и финансовите отчети за дейността на МИГ, представени в Търговския регистър и Регистъра на юридическите лица с нестопанска цел;

7.11. годишни доклади за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР, представяни пред УО на СПРЗСР;

7.12. информация за извършените разходи за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране по години.

8. С цел осигуряване на публичност и прозрачност ДФЗ поддържа на електронната си страница актуална следната информация:

8.1. общата сума на публично финансиране, получена от бенефициента, която включва както съфинансиране от Европейския съюз, така и национално съфинансиране, както и информация относно мястото на изпълнение на дейностите по проекта;

8.2. вид на подпомаганите дейности.

9. С цел осигуряване на публичност и прозрачност УО на СПРЗСР публикува на електронната си страница информация относно прилагането на подхода ВОМР.

10. Управляващият орган на СПРЗСР, ДФЗ, МИГ и получателите на финансова помощ въвеждат, събират и систематизират коректна и достоверна информация относно подбора и изпълнението на стратегии за ВОМР, както и относно дейностите по изпълнението, управлението, наблюдението, оценката и контрола на проектите към тях съобразно своите отговорности в ИСУН.

11. ДФЗ не одобрява разходите за поддържане на интернет страницата на МИГ при неизпълнение на задължение за публичност.

12. ДФЗ не одобрява разходите за съответната дейност в искане за плащане за отчетния период, когато МИГ или получател на финансова помощ не спазил изискванията за публично.

ЧАСТ VII. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ПРИЛОЖЕНИЯ

Раздел I Определения и допълнителни разпоредби

1. „Административно съответствие“ е съответствие с формалните изисквания към документите, които включват: срок на подаване, комплектованост, спазване на изискуемата форма, валидност и други, определени в насоките за кандидатстване по съответната процедура.

2. „Актив“ е материален или нематериален актив по смисъла на Регламент (ЕС) № 651/2014 на Европейската комисия от 17 юни 2014 г. за обявяване на някои категории помощи за съвместими с вътрешния пазар в приложение на членове 107 и 108 от Договора (ОВ, L, бр. 187 от 26 юни 2014 г.).

3. „Бенефициент“ е МИГ или друго лице, с което е сключен административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по реда на тези условия.

4. „Изкуствено създадени условия“ са такива, за които се установи, че са създадени за получаване на предимства в противоречие с целите на законодателството съгласно чл. 62 на Регламент (ЕС) 2021/2116.

5. „Инвестиция“ или „инвестиционни разходи“ са средствата, вложени за придобиване на активи, включително услугите по придобиването им.

6. „Интензитет на помощта“ е съотношението на публичното финансиране спрямо допустимите разходи по проекта, изразено в процент.

7. „Невъзстановим ДДС“ е ДДС, неподлежащ на възстановяване от компетентен орган по приходите съгласно разпоредбите на ЗДДС, и представлява допустим разход по тези насоки.

8. „Независими оферти“ са оферти, подадени от лица, които не се намират в следната свързаност помежду си или спрямо кандидата/бенефициента:

- а) едното участва в управлението на дружеството на другото;
- б) съдружници;
- в) съвместно контролират пряко трето лице;
- г) участват пряко в управлението или капитала на друго лице, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните;
- д) едното лице притежава повече от половината от броя на гласовете в общото събрание на другото лице;
- е) лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице – физическо или юридическо;
- ж) лицата, едното от които е търговски представител на другото.

9. „Непреодолима сила и извънредно обстоятелство“ е понятие по смисъла на чл. 3 от Регламент (ЕС) 2021/2116 на Европейския парламент и на Съвета от 2 декември 2021 година относно финансирането, управлението и мониторинга на общата селскостопанска политика и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1306/2013.

10. „Нередност“ е понятие по смисъла на член 1, параграф 2 от Регламент (ЕО, Евратом) № 2988/95 на Съвета от 18 декември 1995 година относно защитата на финансовите интереси на Европейските общности.

11. „Обикновена подмяна“ е замяна на дълготраен актив с друг, която не води до качествени или количествени изменения на произведения продукт.

12. „Обособена част от проекта/дейностите“ е завършен етап на изпълнение на проекта/дейностите, който е обособен и е доведен до самостоятелна степен на завършеност.

13. „Операция“ означава мярка, сектор или вид интервенция.

14. „Опростени разходи“ са разходи съгласно чл. 83, ал. 1, букви "б", "в" и "г" от Регламент (ЕС) 2021/2115 на Европейския парламент и на Съвета от 2 декември 2021 година.

15. „Очевидна грешка“ е писмена грешка, грешка в пресмятането или други подобни очевидни неточности, която може да бъде непосредствено установена при техническа проверка на информацията, съдържаща се в документите.

16. „Персонал на МИГ“ са лицата, наети на трудов договор по реда на Условието за кандидатстване и настоящите Условия за изпълнение.

17. „Получател на финансова помощ“ е бенефициент по смисъла на Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление.

18. „Проверка на място“ е проверка по смисъла на Раздел II Административни проверки и проверки на място на исканията за плащане от Наредба 4 от 2024 г.

19. „Продължителност на неизпълнение“ се преценява съобразно времето, през което траят последиците или възможността за отстраняване на тези последици по приемлив за успешното изпълнение на проекта начин.

20. „Проект“ е специфичен набор от координирани дейности, които се предприемат от бенефициента за постигане на конкретни цели в определен период от време с определен бюджет.

21. „Проект в обществена полза“ е проект, в който е предвидена дейност по чл. 38, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

22. „Проектно предложение“ е подаден за одобрение в рамките на процедура за предоставяне на финансова помощ проект.

23. „Публично лице“ е публичноправна организация съгласно § 2, т. 43 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

24. „Референтни разходи“ са разходи, за които са определени пазарни цени чрез сравнение с цени на националния пазар или в други държави - членки на Европейския съюз, или по друг нормативно определен или административно утвърден метод и които могат да бъдат ползвани за сравнение при определяне основателността на предложените за финансиране от ЕЗФРСР разходи за различни инвестиции, активи и/или дейности.

25. „Съпоставими оферти“ са оферти, които отговарят на запитването за оферта на кандидата/бенефициента и съдържат:

а) еднотипни основни технически и др. характеристики;

б) общ съпоставим капацитет на оборудването;

в) количествено-стойностни сметки – в случаите, когато се кандидатства за разходи за извършване на строително-монтажни работи.

26. „Степен на неизпълнение“ на проекта се преценява съобразно последствията от неизпълнение на дейността и отражението върху целия проект и/или неизпълнението на определените в проекта индикатори.

27. „Техническо обслужване“ е комплекс от планирани или периодични услуги, осигуряващи безопасно и надеждно ползване и техническа изправност на автомобила съгласно разпоредбите на Закона за движение по пътищата, издадените въз основа на него подзаконовни нормативни актове и разпоредбите на компетентните органи.

28. „Финансова помощ“ е безвъзмездна финансова помощ по смисъла на Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление.

29. „Финансови параметри на стратегията за ВОМР“ са размерът на публичния принос за целия период на изпълнение на стратегията за ВОМР, както и разпределението на средствата по мерките на стратегията за ВОМР.

Допълнителни разпоредби

1. По смисъла на настоящите условия левовата равностойност на 1 евро се определя по курс 1,95583 лева за 1 евро.

2. Управляващия орган на СПРЗСР и ДФЗ нямат право да изискват от кандидат/бенефициент представяне на документи за доказване на обстоятелства, които са достъпни чрез публичен регистър или когато информацията или достъпа до нея се предоставя от компетентен орган по служебен път.

3. Управляващия орган на СПРЗСР и ДФЗ нямат право да изискват от кандидат/бенефициент представяне на документи, които вече са предоставени и срокът им на валидност не е изтекъл.

4. Координацията с управляващите органи на всички фондове, включени във финансирането на подхода ВОМР по повод изпълнението на дейностите по стратегиите за ВОМР, се урежда в ПМС № 494 от 2024 г. за определяне на правила за прилагане на подхода „Водено от общностите местно развитие“ за периода 2021 – 2027 г.

5. За създаване на надеждна система за управление, контрол и проследяемост на отговорностите, стъпките и сроковете във връзка с прилагането на Условието за изпълнение министърът на земеделието и храните - за Министерството на земеделието и храните, и изпълнителният директор на Държавен фонд „Земеделие“ - за ДФЗ, одобряват със заповеди Правила за прилагане на интервенцията.

Раздел II. Приложения

1. Приложение № 1 Споразумение за изпълнение на стратегия за ВОМР;
2. Приложение № 2 Декларация за липса на основания за отстраняване;
3. Приложение № 3 Административен договор за изпълнение на мярка „Управление, мониторинг и оценка на стратегията за ВОМР и нейното популяризиране“;
4. Приложение № 4 Списък на опростените разходи;
5. Приложение № 5 Списък на референтните разходи;
6. Приложение № 6 Документи, доказващи извършените от МИГ дейности за отчетен период;
7. Приложение № 7 Документи за авансово плащане;
8. Приложение № 8 Списък на документи, които се предоставят заедно с предложението за предоставяне на финансиране по мярка от СВОМР;

9. Приложение № 9 Декларация за липса на основания за отстраняване за кандидати с проекти към СВОМР;
10. Приложение № 10 Формуляр за мониторинг;
11. Приложение № 11 Декларация, че бенефициента няма да упражни правото си на данъчен кредит;
12. Приложение № 12 Декларация за липса или наличие на двойно финансиране по проекта;
13. Приложение № 13 Декларация – администратор на лични данни;
14. Приложение № 14 Декларация от служителите на МИГ;
15. Приложение № 15 Декларация за нередности;
16. Приложение № 16 Годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР.