 ****

**УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**НА БЮДЖЕТНИ ЛИНИИ ПО МЯРКА 20 „ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ“ ОТ ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ЗА ПЕРИОДА 2014-2020 г. (ПРСР 2014 – 2020 г.)**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони**

**Европа инвестира в селските райони**

**А. Финансово изпълнение на проектите и плащане:**

|  |
| --- |
| Финансовата помощ се изплаща от Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция (ДФЗ-РА), след извършване на цялата подпомагана дейност. Финансовата помощ може да се извършва и чрез междинни плащания за одобрена обособена част от подпомаганата дейност, след като бъде извършена и приета по съответния ред, когато естеството на дейността позволява и това е предвидено в договора за изпълнение и заявлението за кандидатстване.  Междинни плащания са допустими:   * + 1. до три пъти за периода на изпълнение на дейностите:   1. които се изпълняват по реда на Закона за обществените поръчки;   2. за дейности, за които е необходимо използване на услуги на физически и/или юридически лица, се сключват договори за изпълнение на съответната услуга между Министерството на земеделието и храните (МЗХ) или ДФЗ-РА и физическите/юридическите лица; преди сключването на договорите от МЗХ или ДФЗ-РА, те се предоставят за съгласуване съгласно установения в МЗХ или ДФЗ-РА, вътрешен ред;      1. до 5 пъти за договори с период на изпълнение над една година;      2. ежемесечно за дейностите:   3. за командироване в страната и/или в чужбина в областта на развитието на селските райони;   4. за основни месечни заплати, дължимите данъци, осигуровки, обезщетения и възнаграждения за платен отпуск на щатния персонал на ДФЗ-РА и МЗХ, изпълняващи функции, пряко свързани с управлението (в т. ч. управлението на прилагането на ПРСР и/или СПРЗСР в Централно управление (ЦУ) на ДФЗ-РА), наблюдението, оценката и контрола на ПРСР и/или СПРЗСР;   5. за участие в комисии за определяне на изпълнител на обществени поръчки за доставки или услуги, както и комисии за оценка и избор на проекти, се прилага създадената вътрешноведомствена организация в МЗХ, съответно в ДФЗ–РА;   6. допълнително възнаграждение с непостоянен характер и дължимите осигуровки и данъци въз основа на постигнати резултати на щатния персонал на ДФЗ-РА и МЗХ, изпълняващ функции, пряко свързани с управлението (в т.ч. управлението на прилагането на ПРСР и/или СПРЗСР в ЦУ на ДФЗ), наблюдението, оценката и контрола на ПРСР и/или СПРЗСР се изплаща до четири пъти годишно при условията и по реда на Вътрешните правила за заплатите в МЗХ или ДФЗ-РА;  1. разходите за възнаграждения, вкл. дължимите данъци, осигуровки, обезщетения и платен отпуск на допълнителен персонал, необходим с оглед увеличаване на капацитета на администрацията, ангажирана в управлението, изпълнението, контрола, наблюдението и оценката на ПРСР 2014 - 2020 г. към Управляващия орган на ПРСР 2014 – 2020 г. (УО) и ДФЗ - РА, се изплащат ежемесечно. 2. допълнително възнаграждение с непостоянен характер и дължимите осигуровки и данъци въз основа на постигнати резултати на допълнителния персонал, нает по реда на ПМС № 209 от 10 август 2015 г., изпълняващ функции, пряко свързани с управлението (в т.ч. управлението на прилагането на ПРСР в ЦУ на ДФЗ), наблюдението, оценката и контрола на ПРСР, се изплаща до четири пъти годишно при условията и по реда на вътрешните правила за заплатите в МЗХ или ДФЗ.   Плащания на разходи на бенефициентите по мярка 20 „Техническа помощ“ на ПРСР 2014 – 2020 г. се извършват от Дирекция „Финансова“ към ДФЗ-РА .  В случай на дейности, за които е предвидено да се изпълняват по реда на ЗОП, бенефициентът (МЗХ/ДФ „Земеделие“) или упълномощено от него длъжностно лице, подава искане за междинно и/или окончателно плащане, ведно с междинни и/или окончателни технически и финансови отчети и всички приложими документи съгласно Приложение 1, в срок не по-късно от **25 работни дни** след датата на приемо-предавателния протокол за одобрение на изпълнението на цялата дейност или на част от нея.  Искането за плащане за дейности, за които не е предвидено да се изпълняват по реда на ЗОП, се подава от **1-во до 15-о число** на съответния месец.  Извършените разходи по одобрената бюджетна линия се отчитат най-късно в срок от: 18 месеца след приключване на съответната година - при бюджетни линии със срок за изпълнение повече от една година или 12 месеца след приключване на бюджетната линия - при бюджетни линии със срок за изпълнение една година, но не по-късно от 10 ноември 2024 г.  Разходите за дейностите по подточка 1.2., 3.1. и 3.3., по които ползвател е МЗХ, се изплащат от МЗХ по ред, утвърден със заповед министъра на земеделието и храните и след представяне и одобрение на отчет от съответното лице за извършената дейност, както и/или разходооправдателни документи.  Разходите за дейности по подточка 1.2., 3.1.и 3.3., по които ползвател е ДФЗ-РА, се изплащат от ДФЗ-РА, по ред, одобрен от изпълнителния директор на ДФЗ-РА, и след представяне на отчет от съответното лице за извършената дейност, както и/или разходооправдателни документи.  По мярка 20 „Техническа помощ” се извършва re-performance, представляващ проверка за спазването на условията за предоставяне на помощта, включително сключването на договорите, съгласно Глава I „Разплащателни агенции и други органи“, чл. 1 „Условия за акредитиране на разплащателните агенции“ от Делегиран регламент (ЕС) № 907/2014 на Комисията от 11 март 2014 година за допълнение на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета във връзка с разплащателните агенции и други органи, финансовото управление, уравняването на сметки, обезпеченията и използването на еврото (OB L 255, 28.8.2014 г.). Конкретните проверки, свързани с re-performance, са имплементирани в контролните листа, приложими за мярката. Проверката за съответствие с критериите за финансиране на заявки, съдържащи дейности, обект на обществена поръчка, включва проверка на представената със заявката за плащане документация съгласно ЗОП в зависимост от вида на проведената обществена поръчка за избор на изпълнител. При заявки за плащане, съдържащи дейности обект на обществена поръчка, при извършване на проверката за съответствие с критериите за финансиране се извършва и проверка на процедурата за отпускане на помощи, както и тяхното съответствие с приложимите актове на Европейския съюз (ЕС). |
| Ползвателите на помощта съхраняват копия на всички документи (където е приложимо в оригинал), за срок от пет години от датата на извършване на окончателното плащане на финансовата помощ по съответната бюджетна линия.  МЗХ/ДФ „Земеделие“ на основание чл.47, ал.3 от ЗУСЕФСУ извършват ежегодно актуализиране на финансовия план за всички одобрени бюджетни линии въз основа на извършена оценка на изпълнението или при настъпили обстоятелства, които водят до промяна на необходимия финансов ресурс, подкрепено с обосновка или доказателства за настъпилите обстоятелства. |

**Б. Мерки за информиране и публичност:**

|  |
| --- |
| Публичността за дейностите, които не са обект на обществена поръчка, се осъществява, като ежегодно до 30 април УО публикува на електронната страница на ПРСР 2014 - 2020 г. следната информация за всеки одобрен проект по мярка "Техническа помощ" от ПРСР (2014 - 2020 г.) за предходната финансова година:   1. наименование на ползвателя на помощта; 2. вид на подпомаганите дейности и наименование на проекта; 3. общ размер на одобрената финансова помощ за периода; 4. препращане към електронната страница, където е публикуван резултатът от дейността, когато това е възможно.   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, утвърдени със Заповед № РД 09-861 от 12.11.2015 г. на министъра на земеделието и храните.  Публикациите-книжки, брошури, листовки, списания, вестници и други, и постерите за мерки и дейности, съфинансирани от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР), съдържат на заглавната си страница ясна индикация за участието на ЕС, както и неговата емблема. В публикациите се съдържа информация за органа, отговорен за съдържанието на информацията, както и за УО, отговорни за прилагане на помощта от ЕЗФРСР. Изискването се прилага и за информацията, разпространявана чрез електронни средства/медии - уебсайтове, бази данни за потенциални участници или като аудио-визуален материал.  Електронните страници, които съдържат информация за ПРСР 2014-2020 г./ЕЗФРСР, трябва да:   * 1. информират за приноса на ЕЗФРСР най-малко на заглавната си страница;   2. включват препратка към електронната страница на Европейската комисия, отнасяща се до ЕЗФРСР.   Всяка дейност за информиране и публичност, информационна табела, билборд съдържа следните елементи:   1. Емблемата на ЕС заедно с упоменаване на ЕС в съответствие с техническите характеристики, предвидени в Приложение ІІІ 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 (ОВ, L 227от 31.72014 г.)и съгласно Приложение № XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 г. на Съвета (ОВ L 347, 20.12.2013 г.) (Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.), като се използват следните думи: "Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони"; 2. За дейностите и мерките, финансирани по подхода ЛИДЕР от ПРСР 2014 - 2020 г., се използва също и логото на ЛИДЕР. |

**В. Приложения към Условията за изпълнение:**

|  |
| --- |
| 1. Приложение № 1 Документи за междинно и окончателно плащане; 2. Приложение № 2 Декларация за възстановени разходи; 3. Приложение № 3 Декларация за размера на възнагражденията; 4. Приложение № 4 Декларация за нередности; 5. Приложение № 5 Декларация за липса на конфликт на интереси; 6. Приложение № 6 Заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ; 7. Приложение № 7 Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ; 8. Декларация относно наличието/липсата на обстоятелства по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕФСУ - попълнена по образец (Приложение 5а към УК) – само при промяна на декларираните обстоятелства. |