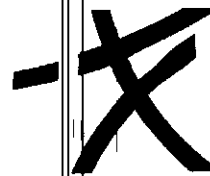




ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД  
ЗА МОРСКО ДЕЛО И РИБАРСТВО



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО,  
ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ



ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО

## **МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ**

### **УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**на проекти по**

**”Програма за морско дело и рибарство” 2014-2020**

**Процедура чрез директно предоставяне**

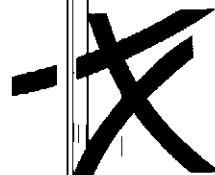
**BG14MFOP001-3.003 „Събиране на данни по Национална програма за събиране и управление на данни от сектор „Рибарство” 2017 – 2019 г.”**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД  
ЗА МОРСКО ДЕЛО И РИБАРСТВО



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО,  
ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ



ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО

## Съдържание

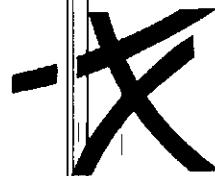
1. Техническо изпълнение на проектите.....	3
2. Финансово изпълнение на проектите и плащане.....	6
3. Мерки за информиране и публичност.....	10
4. Приложения към Условиата за изпълнение. ....	11



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД  
ЗА МОРСКО ДЕЛО И РИБАРСТВО



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО,  
ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ



МИНИСТЕРСТВО НА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО

## 1. Техническо изпълнение на проектите

В процеса на изпълнение на проектите бенефициентът може да възлага на изпълнители (подизпълнители) извършването на определени дейности по проекта. Изпълнителите не са партньори по изпълнението на проекта и се избират в съответствие с реда определен от УО на ПМДР за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от ЕФМДР. Тъй като бенефициентът е възложител по смисъла на ЗОП, при избор на изпълнител/и същият задължително прилага разпоредбите на ЗОП и актовете по прилагането му.

**ВАЖНО!** При подготовката на проектните предложения кандидатът следва да съобрази сроковете за сключване на договори с изпълнителите съобразно предвидените за изпълнение дейности/етапи и времеви график за изпълнение на проекта във Формуляра за кандидатстване.

Управляващият орган ще извършва задължителен последващ контрол и проверка за спазване на правилата за избор на изпълнители, като в случай че бъдат констатирани несъответствия, разходите за съответните дейности няма да бъдат признати или ще бъдат наложени финансови корекции, съгласно Наредба за определяне на нередности, представляващи основание за извършване на финансови корекции и процентните показатели за определяне на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове /ЗУСЕСИФ/, като ще бъдат прилагани съответни европейски и национални норми, както и правила утвърдени от Ръководителя на Управляващия орган.

За всички дейностите за услуги и/или стоки, за които предстои да бъде проведена процедура по ЗОП /т.е. към момента на подписване на административния договор са налични дейности и разходи без избран изпълнител/ ИАРА е длъжна в срок до 5 работни дни от сключване на договор с избрания изпълнител да представи на УО на ПМДР чрез ИСУН цялата документация по проведения избор, за извършване на последващ контрол.

В срок до 20 работни дни от датата на получаването ѝ, УО на ПМДР извършва проверка за законосъобразност на представената документация.

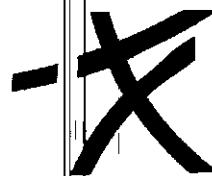
В случай на необходимост, УО на ПМДР изисква от бенефициента допълнителни документи/информация и разяснения във връзка с представената документация. Искането за разяснение се изпраща през ИСУН чрез електронния профил на кандидата, като



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД  
ЗА МОРСКО ДЕЛО И РИБАРСТВО



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО,  
ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ



ДИРЕКЦИЯ ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО

кандидатът ще бъде известяван за посоченото електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. Срокт за представяне на допълнителни документи/информация е 10 дни. Кандидатът представя липсващите документи по електронен път чрез ИСУН. Допълнителна информация може да бъде предоставена само по искане на УО на ПМДР.

В тези случаи срокът по процедурата за извършване на последващ контрол спира да тече до датата на получаване на изискваната информация/документи.

В случай на установяване на нередности в проведената процедура, УО на ПМДР налага финансова корекция по реда на чл. 70 и следващите от ЗУСЕСИФ.

В резултат на извършената проверка за законосъобразност и в съответствие с резултатите от нея, УО на ПМДР изготвя Допълнително споразумение към АДФП.

Правата и задълженията, които възникват за бенефициента са описани в приложения образец на Административен договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Програма за морско дело и рибарство 2014 - 2020 (Приложение № 4) и Общите условия към финансираните по Програмата за морско дело и рибарство 2014-2020 административни договори за безвъзмездна финансова помощ (Приложение № 5).

Бенефициентът може да подаде сигнал за нередност при условията и по реда на Наредбата за администриране на нередности по Европейските структурни и инвестиционни фондове (приета с ПМС № 173/13.07.2016 г., обн. ДВ, бр. 57 от 2016 г.) и съобразно подписаната от него Декларация за нередности (Приложение № 8).

Ако бенефициентът не може да изпълни дейностите, заложи в административния договор и/или допълнителното споразумение към него, плащанията се извършват частично в зависимост от степента на изпълнение на задълженията от страна на бенефициента, при условие че същите не водят до неизпълнение на целите на проекта.

Изменение на административния договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се извършва чрез сключване на Допълнително споразумение съгласно чл. 47 от ЗУСЕСИФ. Допълнителното споразумение се сключва в срок определен от УО на ПМДР в писмена форма и влиза в сила от датата на подписването му от последната страна.

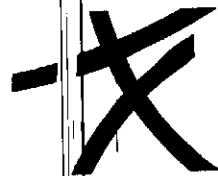
Съгласно правилата на Регламент (ЕС) № 1303/2013 и Споразумението за делегиране на функции от УО на Междинното звено /МЗ/, МЗ - ДФЗ-РА следва да



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД  
ЗА МОРСКО ДЕЛО И РИБАРСТВО



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО,  
ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ



МИНИСТЕРСТВО НА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО

извършва проверки за удостоверяване на административните, финансовите, техническите и физическите аспекти от изпълнението на проектите. Проверките могат да бъдат както административни – проверка на документи, така и проверки на място за изпълнение на дейностите, заложили по проекта.

УО на ПМДР извършва задължителни проверки преди подписване на договор/допълнително споразумение и мониторингови проверки на изпълнените проекти на база извадка (проверките са административни и проверки на място).

МЗ - ДФЗ-РА извършва задължителни проверки преди плащане по реда установен в т. 2 от настоящите условия.

При подаване на междинен/финален отчет за изпълнението на проекта, ДФЗ-РА ще извършва задължителни проверки, като в случай че бъдат констатирани несъответствия, разходите за съответните дейности няма да бъдат признати, като ще бъдат прилагани съответни европейски и национални норми, както и правилата, утвърдени от Ръководителя на Управляващия орган и съответно Ръководителя на Междинното звено.

Бенефициентът е задължен да осигури директен достъп (както по време на изпълнението на проекта, така и след неговото приключване) на представители на Междинното звено на Управляващия орган и/или други одитиращи институции с цел извършването на проверка на място на резултатите от изпълнението на проекта.

Бенефициентът е задължен да докладва и отчита изпълнението на проекта в съответните отчетни форми и документи в ИСУН.

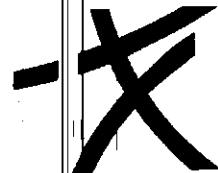
Бенефициентът трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща система за документооборот и счетоводно отчитане. С всяко искане за междинно плащане, в хода на изпълнение на административния договор, бенефициентът е задължен да изготви и представи на Управляващия орган, съответно на МЗ – ДФЗ-РА междинен технически и финансов отчет чрез ИСУН, който да съдържа необходимите приложения с пълна информация за всички аспекти на изпълнението за отчетния период. След приключването на дейностите по административния договор за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът е длъжен да изготви и представи чрез ИСУН на Управляващия орган, съответно на МЗ – ДФЗ-РА финален технически и финансов отчети, съдържащи информация относно цялостното изпълнение на дейностите и постигнатите резултати. Отчетите се изготвят в ИСУН. Тези отчети трябва да посочват и постигането на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД  
ЗА МОРСКО ДЕЛО И РИБАРСТВО



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО,  
ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ



АГЕНЦИЯ ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО

резултатите и целите на проекта чрез предварително зададените индикатори, както и да показват реалното изпълнение на заложените очаквани резултати. Отчетите следва да отразяват и съответствието на дейностите с хоризонталните политики на ЕС, да описват основните проблеми, възникнали по време на изпълнението на проекта, както и как тези проблеми са били решени или причините за това да не бъдат преодолени.

Допълнително, в хода на изпълнение на проекта, Ръководителят на Управляващия орган, може да изиска от бенефициента да предостави доклади и/или допълнителна информация относно напредъка, постигнат по проекта/ите.

Бенефициентът е задължен да пази всички документи, свързани с проекта/ите до 5 /пет/ години след извършване на окончателното плащане по проекта.

## 2. Финансово изпълнение на проектите и плащане

Всички допустими разходи (надлежно доказани със съответната фактура или друг счетоводен документ с еквивалентна доказателствена стойност) могат да бъдат представени за плащане само веднъж – т.е. разходите, за които е заявена безвъзмездна финансова помощ, не могат да бъдат предоставяни за плащане към други източници.

Бенефициентът е задължен да поддържа отделни счетоводни аналитични сметки или отделна счетоводна система за допустимите разходи по проекта/ите и използването на средствата от безвъзмездна финансова помощ, съгласно изискванията на чл. 57, ал. 1, т. 5 от ЗУСЕСИФ.

При изпълнение на административните договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът е отговорен за администриране на процеса на определяне на данък върху добавената стойност като допустим или недопустим разход.

Във връзка с понятието „възстановим данък добавена стойност“ и определянето му като недопустим разход за съфинансиране от оперативните програми, се прилагат правилата на приложимото национално законодателство. ПМС № 189/28.07.2016 г. (обн. ДВ, бр. 61 от 2016 г.) въвежда понятието „възстановим данък добавена стойност“ и го определя като недопустим разход за съфинансиране от оперативните програми.

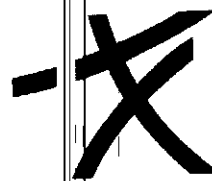
При оформяне на исканията за плащане, за документална отчетност, както и за всички други задължения във връзка с получаване на средства по настоящата процедура, бенефициентът е длъжен да следва и действащите нормативни актове към момента на изпълнение на договорите и определянето на ДДС като „възстановим“ и следователно



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД  
ЗА МОРСКО ДЕЛО И РИБАРСТВО



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО,  
ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ



ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО

недопустим разход или „невъзстановим“ разход и следователно допустим разход по ПМДР 2014-2020.

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ задължително е фиксиран в административния договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Фиксираният размер на безвъзмездната финансова помощ се основава на бюджета, който е предварителна оценка на размера на допустимите разходи, необходими за изпълнението на проекта. Фиксираният размер на безвъзмездната финансова помощ е окончателен, но действителният размер на подлежащата на изплащане помощ се определя след приключване на всички допустими дейности по проекта и зависи от тяхното надлежно удостоверяване и одобряване на действително извършените разходи.

Недопустими са промени в бюджета на административния договор, водещи до увеличаване на първоначално договорения процент и размер на безвъзмездната финансова помощ по договора.

По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са предвидени следните видове плащане: авансово, междинни и окончателно.

#### 2.1 Авансово плащане

Бенефициентът по настоящата процедура има право да получи авансово плащане като представи искане за авансово плащане по административен договор за безвъзмездна финансова помощ чрез ИСУН. Авансовото плащане може да бъде в размер до 40% от общия размер на безвъзмездната финансова помощ. Същото следва да е заложено в административния договор по съответния проект и да е заявено в срок до 4 месеца от подписване на допълнителното споразумение към договора за БФП, след проверени от УО на ПМДР за законосъобразност процедури за избор на изпълнител.

Бенефициентът представя докладна записка за одобрение на авансовото плащане от изпълнителния директор на ИАРА.

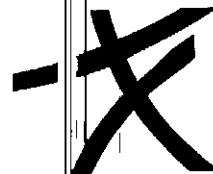
Авансовото плащане се извършва в срок от 20 (двадесет) календарни дни от датата на постъпване на искането за плащане в ДФЗ – РА, при условията и реда на чл. 61 от ЗУСЕСИФ.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД  
ЗА МОРСКО ДЕЛО И РИБАРСТВО



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО,  
ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ



ДИРЕКЦИЯ ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО

По настоящата процедура бенефициентът има право на междинни плащания за периода на изпълнение на одобрения проект. Междинното плащане следва да е заложено в административния договор за безвъзмездна финансова помощ или допълнително споразумение към него.

Междинно плащане може да бъде заявено не по-късно от четири месеца преди крайния срок за изпълнение на проекта, съгласно административния договор за БФП или допълнителното споразумение към него. В случай че бенефициентът не подаде искане за междинно плащане в упоменатия срок, губи правото си на междинно изплащане.

Междинното плащане се извършва след верифициране с цел потвърждаване допустимостта на извършените разходи, и при наличие на физически и финансов напредък на проекта. За да получи заявената сума на етап междинно плащане, бенефициентът трябва да представи пред ДФЗ – РА доказателствени документи, които удостоверяват изпълнението на отчитаните дейности/действия и изразходването на средствата. Бенефициентът изготвя междинен технически и финансов отчет, съдържащи информация относно изпълнение на дейностите и постигнатите резултати.

Отчетите се изготвят и подават чрез ИСУН 2020. Тези отчети трябва да посочват и постигането на резултатите и целите на проекта чрез предварително зададените индикатори, както и да показват реалното изпълнение на заложените очаквани резултати /в случай, че е приложимо/. Отчетите следва да отразяват и съответствието на дейностите с хоризонталните политики на ЕС /в случай, че е приложимо/, да описват основните проблеми, възникнали по време на изпълнението на проекта, както и как тези проблеми са били решени или причините за това да не бъдат преодоляни.

ДФЗ – РА одобрява дейностите и верифицира разходите въз основа на проверка на документите, представени към искането за междинно плащане и на проверки на място /когато това е приложимо/, след което изплаща на бенефициента частта от одобрените разходи, съответстваща на процента на безвъзмездната финансова помощ, посочена в допълнителното споразумение към договора.

ДФЗ – РА одобрява дейностите и верифицира разходите въз основа на проверка на документите (представени към искането за междинно плащане, подробно описани в Приложение № 9 към настоящите условия.



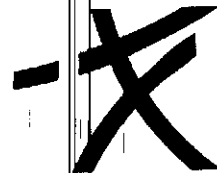


ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД  
ЗА МОРСКО ДЕЛО И РИБАРСТВО



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО,

ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ



МИНИСТЕРСТВО НА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО

Общият размер на авансовото (в случай, че има такова) и междинните плащания не може да надхвърля 80% от стойността на БФП.

### 2.3. Окончателно плащане

След завършване на дейностите по проекта, бенефициентът може да подаде искане за окончателно плащане в срок, заложен в административния договор, за изплащане на пълния размер на одобрената безвъзмездна финансова помощ.

Искане за окончателно плащане се подава не по-късно от един месец след изтичане на срока по административния договор за БФП.

След приключването на дейностите по договора за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът е длъжен да изготви и представи на ДФЗ-РА финален технически и финансов отчет, съдържащи информация относно цялостното изпълнение на дейностите и постигнатите резултати. Отчетите се изготвят и подават в ИСУН. Тези отчети трябва да посочват и постигането на резултатите и целите на проекта чрез предварително зададените индикатори, както и да показват реалното изпълнение на заложените очаквани резултати. Отчетите следва да отразяват и съответствието на дейностите с хоризонталните политики на ЕС, да описват основните проблеми, възникнали по време на изпълнението на проекта, както и как тези проблеми са били решени или причините за това да не бъдат преодоляни.

Размерът на окончателното плащане се изчислява след приключване на проекта, одобряване на финалния технически и финансов отчет, като се приспадне сумата по изплатеното междинно плащане (в случай че е имало такива).

ДФЗ – РА одобрява дейностите и верифицира разходите въз основа на проверка на документите, представени към искането за окончателно плащане и на проверки на място/когато това е приложимо/, след което изплаща на бенефициента частта от одобрените разходи, съответстваща на процента на безвъзмездната финансова помощ, посочена в договора, съответно допълнителното споразумение към договора.

ДФЗ – РА одобрява дейностите и верифицира разходите въз основа на проверка на документите (представени към искането за окончателно плащане, подробно описани в Приложение № 9 към настоящите условия.

В случаите на одобрени предварителни разходи в административния договор, същите се изплащат към искането за окончателно плащане.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД  
ЗА МОРСКО ДЕЛО И РИБАРСТВО



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО,  
ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ



ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО

Междинно/окончателно плащане се извършва в срок от 90 (деветдесет) календарни дни от датата на постъпване на искането за плащане в ДФЗ – РА, при условията и реда на чл. 62, ал. 1 от ЗУСЕСИФ.

**ВАЖНО:** Когато при подаване на искане за окончателно плащане се изисква документ, който се издава от други държавни и/или общински органи или институции, бенефициентът може да представи към датата на искане за окончателно плащане писмено доказателство, с което е заявено искането към държавен и/или общински орган или институция за издаване на документа, ведно с придружаващите го документи.

ДФЗ – РА изисква липсващия/те документ/и чрез ИСУН най-късно до крайния срок за приключване на обработката на искането за окончателно плащане. Липсващите документи следва да бъдат представени най-късно в срока по т. 13.2, буква „а“ от общите условия към финансираните по Програмата за морско дело и рибарство 2014-2020г. административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура (Приложение № 5).

### 3. Мерки за информиране и публичност

Всички бенефициенти трябва да прилагат подходящи мерки за публичност и информираност съгласно правилата на Приложение XII на Регламент (ЕС) № 1303/2013. Бенефициентите са длъжни да упоменат финансовия принос на Европейския фонд за морско дело и рибарство чрез „Програма за морско дело и рибарство“ 2014-2020 в информацията, изготвяна и предоставяна във връзка с изпълнението на проекта, във всички отчети за изпълнение на договора (междинни и финален), както и във всички други документи, отнасящи се до изпълнението на дадена дейност по проекта. Във всички обяви и публикации /в случай, че има такива/, свързани с изпълнението на проекта, бенефициентът е длъжен да оповести, че проектът е получил финансиране от ЕФМДР чрез ПМДР.

По време на изпълнението на даден проект бенефициентът информира обществеността за получената от ЕФМДР подкрепа като:

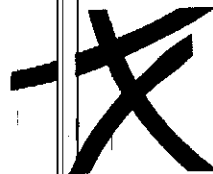
а) включва на интернет страницата си, когато такава съществува, кратко описание на проекта, пропорционално на равнището на подкрепа, включително на неговите цели и резултати, и откроява финансовата подкрепа от ЕС;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД  
ЗА МОРСКО ДЕЛО И РИБАРСТВО



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО,  
ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ



ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО

б) поставя минимум един плакат с информация за проекта (поне размер А3), в който се споменава финансовата подкрепа от ЕС, на видно за обществеността място, като например входа на сграда.

Плакатът следва да съдържа следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- наименованието на съфинансиращия фонд - Европейски фонд за морско дело и рибарство;
- общото лого за програмен период 2014-2020 г.;
- наименованието на „Програма за морско дело и рибарство” 2014-2020;
- наименованието на проекта;
- общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева;
- начална и крайна дата на изпълнение на проекта.

Емблемата на ЕС следва да е в съответствие с графичните стандарти, определени в Приложение II от Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 на Комисията.

В случаите на закупуване на оборудване е необходимо да се поставят стикери върху всеки актив, закупен по проекта, включващи информация за финансовия принос на ЕС чрез ПМДР.

Пълният набор от мерки за информиране и публичност (визуализация), които бенефициентите трябва да прилагат при изпълнение на проекти, финансирани от ЕСИФ, се съдържа в „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация” 2014-2020, който може да бъде намерен на интернет страницата – <http://www.eufunds.bg/programen-period-2014-2020/natzionalna-komunikatzionna-strategiya>. На същата страница могат да бъдат намерени и векторните варианти на логото на ПМДР.

**ВАЖНО!** Неспазването на правилата за визуализация може да доведе до налагане на финансова корекция.

#### 4. Приложения към Условието за изпълнение:

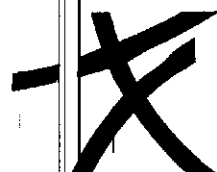
Приложение № 4 - Административен договор за безвъзмездна финансова помощ по „Програма за морско дело и рибарство” 2014-2020;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД  
ЗА МОРСКО ДЕЛО И РИБАРСТВО



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО,  
ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ



ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО

Приложение № 5 - Общи условия към финансираните по „Програма за морско дело и рибарство” 2014-2020 административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ;

Приложение № 6 - Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН;

Приложение № 7 - Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН;

Приложение № 8 - Декларация за нередности.

Приложение № 9 - Списък с изискуеми документи към искане за плащане /междинно и окончателно/.

Приложение № 10 - Декларация данъчен кредит.