**Приложение № 1**

**към Заповед № МДР-ПП-02-4 от 01.08.2017 г.**

**УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**на проекти**

**по процедура BG14MFOP001-3.003**

**„Събиране на данни по Национална програма за събиране и управление на данни от сектор Рибарство 2017-2019 г.** **“,**

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

**Съдържание**

[1. Техническо изпълнение на проектите 3](file:///C:\Users\syochev\Desktop\Условия%20за%20изпълнение.doc#_Toc461279771)

[2. Финансово изпълнение на проектите и плащане 6](file:///C:\Users\syochev\Desktop\Условия%20за%20изпълнение.doc#_Toc461279772)

[3. Мерки за информиране и публичност 10](file:///C:\Users\syochev\Desktop\Условия%20за%20изпълнение.doc#_Toc461279774)

[4. Приложения към Условията за изпълнение. 11](file:///C:\Users\syochev\Desktop\Условия%20за%20изпълнение.doc#_Toc461279775)

1. **Техническо изпълнение на проектите**

В процеса на изпълнение на проектите бенефициерът 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 бенефициери на договорена безвъзмездна финансова помощ от ЕФМДР. Тъй като бенефициерът е възложител по смисъла на ЗОП, при избор на изпълнител/и същият задължително прилага разпоредбите на ЗОП и актовете по прилагането му.

При подготовката на проектните предложения кандидатът следва да съобрази сроковете за сключване на договори с изпълнителите съобразно предвидените за изпълнение дейности/етапи и времевия 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) Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури (ИАРА) е длъжна в срок до 5 работни дни от сключване на договор с избрания изпълнител да представи на УО на ПМДР чрез ИСУН 2020 цялата документация по проведения избор, за извършване на последващ контрол.

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

В случай на необходимост, УО на ПМДР изисква от бенефициера допълнителни документи/информация и разяснения във връзка с представената документация. Искането за разяснение се изпраща през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът ще бъде известяван за посоченото електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. Срокът за представяне на допълнителни документи/информация е 10 дни. Кандидатът представя липсващите документи по електронен път чрез Информационата система за управление и наблюдение ИСУН 2020. 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 изисканата 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 АДБФП.

Правата и задълженията, които възникват за бенефициера 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).

Бенефициерът 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 Постановление № 173 на Министерски съвет от 2016 г., обн. ДВ, бр. 57 от 2016 г.) и съобразно подписаната от него Декларация за нередности (Приложение № 8).

Ако бенефициерът не може да изпълни дейностите, заложени в административния договор и/или допълнителното споразумение към него, плащанията се извършат частично в зависимост от степента на изпълнение на задълженията от страна на бенефициера, 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), ДФЗ-РА следва да 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, заложени по проекта.

Управляващият орган 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).

Междинното зено – 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.

Бенефициерът 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.

Бенефициерът е задължен да докладва и отчита изпълнението на проекта в съответните отчетни форми и документи в ИСУН 2020.

Бенефициерът 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, бенефициерът е задължен да изготви и представи на Управляващия орган, съответно на МЗ – ДФЗ-РА междинен технически и финансов отчет чрез ИСУН 2020, 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, бенефициерът е длъжен да изготви и представи чрез ИСУН 2020 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 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. 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 бенефициера да предостави доклади и/или допълнителна информация относно напредъка, постигнат по проекта/ите.

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

1. **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.

Бенефициерът 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, бенефициерът 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, бенефициерът е длъжен да следва и действащите нормативни актове към момента на изпълнение на договорите и определянето на ДДС като „възстановим“ и следователно 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, междинно и окончателно.

* 1. **Авансово плащане**

Бенефициерът по настоящата процедура има право да получи авансово плащане като представи искане за авансово плащане по административен договор за безвъзмездна финансова помощ чрез ИСУН 2020. 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. Бенефициерът представя одобрена от министъра на земеделието докладна записка от изпълнителния директор на ИАРА за авансовото плащане. Документите, които следва да бъдат приложени към Искането за авансово плащане са представени в Приложение № 9 към настоящите условия.

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.

**2.2 Междинно плащане**

По настоящата процедура бенефициерът има право на едно междинно плащане за периода на изпълнение на одобрения проект. Междинното плащане следва да е заложено в административния договор за безвъзмездна финансова помощ.

Искане за междинно плащане се подава не по-късно от 15 работни дни след изтичане на срока за изпълнение на дейностите, предвидени за междинно плащане съгласно административния договор за БФП.

В случай че бенефициерът не подаде искане за междинно плащане в упоменатия срок, губи правото си за междинно изплащане на помощта.

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, бенефициерът трябва да представи пред ДФЗ-РА доказателствени документи, които удостоверяват изпълнението на отчитаните дейности/действия и изразходването на средствата. Бенефициерът изготвя междинен технически и финансов отчет, съдържащи информация относно изпълнение на дейностите и постигнатите резултати. Отчетите се изготвят и подават в 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 преодолени.

Държавен фонд „Земеделие“-Разплащателна агенция 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 бенефициера частта от одобрените разходи, съответстваща на процента на безвъзмездната финансова помощ, посочена в допълнителното споразумение към договора.

Държавен фонд „Земеделие“-Разплащателна агенция 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.

**2.3. Окончателно плащане**

След завършване на дейностите по проекта, бенефициерът 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, бенефициерът 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 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. 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.

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).

Държавен фонд „Земеделие“-Разплащателна агенция 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 бенефициера частта от одобрените разходи, съответстваща на процента на безвъзмездната финансова помощ, посочена в договора, съответно допълнителното споразумение към договора.

Държавен фонд „Земеделие“-Разплащателна агенция 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.

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.

Разходооправдателните документи, приложени към искането за междинно/окончателно плащане следва да осигурят възможност за проверка на разходите, извършени и платени от избрания/ите изпълнител/и, в съответствие с член 125, параграф 4 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година 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 на Съвета.

**3. Мерки за информиране и публичност**

Всички бенефициери трябва да прилагат подходящи мерки за публичност и информираност съгласно правилата на Приложение XII на Регламент (ЕС) № 1303/2013.

Бенефициерите 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, бенефициерът е длъжен да оповести, че проектът е получил финансиране от ЕФМДР чрез ПМДР.

По време на изпълнението на даден проект бенефициерът 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;

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 бенефициерите трябва да прилагат при изпълнение на проекти, финансирани от ЕСИФ, се съдържа в „Единния наръчник на бенефициера 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*](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.

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

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

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

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 бенефициера до ИСУН 2020;

Приложение № 7 - Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициера лица до ИСУН 2020;

Приложение № 8 - Декларация за нередности.

Приложение № 9 - Списък с изискуеми документи към искане за плащане (авансово, междинно и окончателно).

Приложение № 10 - Декларация данъчен кредит.