**Приложение 2 към**

**заповед МДР-ПП-146**

**от 22.12.2023 г.**

**УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**на проекти по**

**Програма за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027**

**Процедура чрез директно предоставяне**

**BG14MFPR001-1.001 „Контрол и правоприлагане”**

Съдържание

[1. Техническо изпълнение на проектите 3](#_Toc461279771)

[2. Финансово изпълнение на проектите и плащане 7](#_Toc461279772)

[3. Мерки за информиране и публичност 10](#_Toc461279774)

[4. Приложения към Условията за изпълнение. 12](#_Toc461279775)

## 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 Управляващия орган (УО) на Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г. (ПМДРАА) за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от ЕФМДРА. Тъй като бенефициентът е възложител по смисъла на Закона за обществени поръчки (ЗОП), при избор на изпълнител/и същият задължително прилага разпоредбите на ЗОП и актовете по прилагането му.

**ВАЖНО!** При подготовката на проектните предложения кандидатът/бенефициентът 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.

### Всички информационни системи и софтуерни компоненти, в т.ч. регистри, интернет страници, вътрешни информационни системи, потребителски интерфейси към съществуващи системи, системи за предоставяне на електронни административни услуги и за електронен документооборот, трябва да отговарят на изискванията на глава пета „Общи изисквания към информационните системи и софтуерните компоненти“ на Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (ДВ, бр. 5 от 2017 г.), наричана по-нататък Наредбата.

При изготвяне на задания за провеждане на обществени поръчки, чийто обхват включва изграждане и надграждане на софтуерни компоненти и софтуерната част на информационни системи, бенефициентът Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури (ИАРА) следва да изготвя техническите си задания и спецификации на базата на образец съгласно приложение № 1 към Наредбата (отделено като самостоятелен акт).

Съгласно параграф 11 от Преходните и заключителни разпоредби на Наредбата, при изготвянето на технически задания за изграждане или надграждане на информационни системи администрациите са длъжни да включват съответно изискванията на Наредбата без оглед на момента на влизането им в сила.

УО 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 Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне на размера на финансовите корекции по реда на Закон за управление на средствата от европейските фондове при споделено управление (загл. изм. - дв, бр. 51 от 2022 г., в сила от 01.07.2022 г.), наричан по-нататък ЗУСЕФСУ, като ще бъдат прилагани съответни европейски и национални норми, както и правила утвърдени от Ръководителя на УО.

За всички дейности за предоставяне на услуги и/или доставка на 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 ПМДРА чрез ИСУН 2020 цялата документация по проведения избор, за извършване на последващ контрол и да уведоми УО чрез модул „Кореспонденция“.

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

За всички дейности за предоставяне на услуги и/или доставка на стоки, за които към датата на кандидатстване е проведена процедура по ЗОП, УО на ПМДРА ще извършва задължителен последващ контрол след сключване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (АДПБФП).

В случай на необходимост, УО на ПМДРА изисква от бенефициента 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 електронна поща, асоциирана към неговия профил. Срокът за представяне на допълнителни документи/информация е 10 дни от датата на изпращане на искането. Кандидатът представя липсващите документи по електронен път чрез ИСУН 2020. Допълнителна информация може да бъде предоставена само по искане на УО на ПМДРА.

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 ПМДРА налага финансова корекция по реда на чл. 70 и следващите от ЗУСЕФСУ.

УО на ПМДРА уведомява бенефициента за резултата от извършената проверка за законосъобразност и за резултатите от нея.

Правата и задълженията, които възникват за бенефициента са описани в приложения образец на АДПБФП (Приложение № 5) и Общите условия към финансираните по ПМДРА административни договори за безвъзмездна финансова помощ (Приложение № 6).

Бенефициентът може да подаде сигнал за нередност при условията и по реда на Наредба за администриране на нередности по Европейските фондове при споделено управление и съобразно подписаната от него Декларация за нередности (Приложение № 10).

Ако бенефициентът не може да изпълни дейностите, заложени в АДПБФП и/или допълнителното споразумение към него, плащанията се извършат 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 ЗУСЕФСУ. Допълнителното споразумение се сключва в срок определен от УО на ПМДРА в писмена форма и влиза в сила от датата на подписването му от последната страна.

Съгласно правилата на Регламент (ЕС) № 2021/1060 и Споразумението за делегиране на функции от УО на Междинното звено (МЗ) – Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция (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.

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

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 2020.

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 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 АДПБФП, бенефициентът 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 /ако е приложимо/.

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.

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

### 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 и използването на средствата от безвъзмездна финансова помощ, съгласно изискванията на чл. 57, ал. 1, т. 6 от ЗУСЕФСУ.

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 програми фондовете при споделено управление, се прилагат разпоредбите на чл. 8 от ПМС № 86/01.06.2023 г. (обн. ДВ, бр. 49 от 2023 г.) определя възстановимия данък добавена стойност като недопустим разход за съфинансиране от Европейските фондове за споделено управление.

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 недопустим разход или „невъзстановим“ разход и следователно допустим разход по ПМДРА.

Максималният размер на БФП задължително е фиксиран в АДПБФП. 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 БФП по договора.

По настоящата процедура за предоставяне на БФП са предвидени следните видове плащане: авансово, междинно и окончателно.

* 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 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. 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 ЗУСЕФСУ.

**2.2 Междинно плащане**

По настоящата процедура бенефициентът 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 бенефициентът не подаде искане за междинно плащане в упоменатия срок, губи правото си за междинно изплащане на помощта.

Междинното плащане се извършва след потвърждаване на 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/операции 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 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.

ДФЗ–РА одобрява дейностите и верифицира разходите въз основа на проверка на документите, представени към искането за междинно плащане и на проверки на място, 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 № 11 към настоящите условия.

Общият размер на авансовото и междинното плащане 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 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 авансово и 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 е приложимо), след което изплаща на бенефициента частта от одобрените разходи, съответстваща на процента на БФП, 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 № 11 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 80 (осемдесет) календарни дни от датата на постъпване на искането за плащане в ДФЗ–РА, при условията и реда на чл. 62, ал. 1 от ЗУСЕФСУ.

### 3. Мерки за информиране и публичност

Всички бенефициенти трябва да прилагат подходящи мерки за видимост и комуникация съгласно изискванията на чл. 50 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 и използване на техническите характеристики в Приложение IX към него.

Бенефициентите и субектите, изпълняващи финансови инструменти, обявяват подкрепата от фондовете за операцията, включително използвани повторно ресурси в съответствие с член 62 от Регламент 2021/1060, като:

а) включват на официалния уебсайт на Бенефициента, ако има такъв, и на сайтове в социални медии кратко описание на операцията, пропорционално на равнището на подкрепата, в което се посочват нейните цели и резултатите от нея и се открояват финансовата подкрепа от Съюза;

б) включват по видим начин текст, подчертаващ подкрепата от Съюза, в документите и комуникационните материали, свързани с изпълнението на операцията и предназначени за обществеността или за участниците;

в) поставят устойчиви табели или табла, ясно видими за обществеността, на които се откроява емблемата на Съюза в съответствие с техническите характеристики, посочени в приложение IX на Регламент 1060/2021, веднага щом започне физическото изпълнение на операциите, включващи физически инвестиции, или инсталирането на закупеното оборудване, в следните случаи:

• операциите, получаващи подкрепа от ЕФРР и Кохезионния фонд, с общ размер на разходите над 500 000 EUR;

• операциите, получаващи подкрепа от ЕСФ+, ФСП, ЕФМДРА, ФУМИ, ФВС или ИУГВП, с общ размер на разходите над 100 000 EUR;

г) за операции, които не попадат в обхвата на буква в), поставят на място, ясно видимо за обществеността, поне един хартиен плакат с минимален размер А3 или еквивалентен електронен екран с информация за операцията, подчертаващ подкрепата от фондовете; когато Бенефициентът е физическо лице, той осигурява, доколкото е възможно, наличието на подходяща информация, подчертаваща подкрепата от фондовете, на видимо за обществеността място или чрез електронен екран;

ВАЖНО: Постоянните обяснителни табели трябва да бъдат ситуирани на места, видими за широката общественост, а не само за ползвателите на обектите.

В случай че се установи, че бенефициентът не изпълнява задълженията си по член 47 или параграфи 1 и 2 от член 50 от Регламент 2021/1061 и не са предприети корективни действия, Управляващият орган прилага мерки, отчитайки принципа на пропорционалност, като анулира до 5% от подкрепата на фондовете за съответната операция. В съответствие с принципа на пропорционалност размерът на финансовата корекция може да бъде намален на 2 на сто, когато естеството и тежестта на индивидуалното или системното нарушение не оправдава определяне на по-висок размер.

В основата на признаването на подкрепата от ЕС е емблемата и изявлението за финансиране от Съюза, които бенефициентите трябва да използват, когато своите дейности за видимост, прозрачност и комуникация.

Емблемата на Съюза винаги се използва неразделно с изявлението за финансиране: „Съфинансирано от Европейския съюз“ (Приложение № 13 ).

Съвместно с изявлението за финансиране: „Съфинансирано от Европейския съюз“ следва да се използва и логото на Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 (Приложение № 14 ).

Двата логотипа следва да бъдат с един и същ размер, измерен по височина или ширина.

Готовите за използване изявления за финансиране могат да бъдат изтеглени и от центъра за изтегляния:

<https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en>

Допълнителна информация можете да намерите и в брошурата „Оперативни насоки за използване на емблемата на ЕС в контекста на програмите на ЕС:

<https://commission.europa.eu/system/files/2021-05/eu-emblem-rules_en.pdf>

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

Приложение № 5 - Административен договор за безвъзмездна финансова помощ по Програма за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027;

Приложение № 6 - Общи условия към финансираните по Програма за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027;

Приложение № 7 – Декларация към административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Приложение № 8 - Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020;

Приложение № 9 - Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020;

Приложение № 10 - Декларации към условия за изпълнение

Приложение № 11 - Списък с изискуеми документи към искане за плащане /междинно и окончателно/.

Приложение № 12 - Декларация данъчен кредит.

Приложение № 13 - Графични лога на ПМДРА.

Приложение № 14 - Графични лога на ЕС и съфинансиране от ЕС.