****

**Приложение № 9**

към Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за текущи разходи и популяризиране на стратегия за Водено от общностите местно развитие по процедура чрез подбор на проекти BG14MFPR001-3.002 „Изпълнение на стратегии за водено от общностите местно развитие“ по Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 (ПМДРА)

**Условия и ред за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и за разходване и отчитане на текущи разходи и разходи за популяризиране на стратегията към стратегията за Водено от общностите местно развитие (ВОМР) на Местна инициативна рибарска група (МИРГ)**

1. Безвъзмездна финансовата помощ (БФП), отпускана при условията и по реда на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за текущи разходи и популяризиране на стратегия за водено от общностите местно развитие и настоящото приложение, представлява част от бюджета на местната стратегия за развитие на МИРГ, предназначена за текущи разходи за управление на дейността на МИРГ, т.е. обезпечаване на МИРГ с необходимия финансов ресурс за ефективното изпълнение на стратегията за ВОМР и нейното популяризиране и повишаване на информираността на населението относно подхода ВОМР и насърчаване на активното му участие в процеса на прилагане на стратегии за ВОМР.
2. Текущите разходи и разходите за популяризиране се отпускат след подписване на административен договор за предоставяне на БФП за текущи разходи и популяризиране на стратегия за Водено от общностите местно развитие (АДПБФП) с МИРГ и се съхраняват в отделна банкова сметка.
3. Текущите разходи и разходите за популяризиране на МИРГ са допустими за изплащане ако са направени и изплатени от МИРГ до 31 декември 2029 г. МИРГ има право да финансира единствено разходи, които са:

а) извършени съгласно одобрения от УО на ПМДРА годишен бюджет;

б) извършени от МИРГ след подписване на АДПБФП за текущи разходи и популяризиране на стратегия за Водено от общностите местно развитие;

в) извършени по време на реализиране на Стратегия за ВОМР.

1. Безвъзмездната финансова помощ, отпускана на МИРГ за текущи разходи и разходи за популяризиране на стратегия към стратегията за ВОМР, не трябва да превишава 25% от общия размер на публичния принос за стратегията и е в размер до 100 % от размера на одобрените и реално извършените разходи, от които 70 на сто се осигуряват от ЕФМДРА и 30 на сто от държавния бюджет на Република България.
2. Текущите разходи и разходите за популяризиране на стратегия на МИРГ трябва да са балансирано разпределени на годишна база за срока на изпълнение на местната стратегия за развитие.
3. Максималният размер на БФП, предназначена за текущи разходи, не може да надвишава 70 на сто от общия размер на сумата за текущи разходи и разходи за популяризиране на стратегия на МИРГ, а останалите се използват за изпълнение на дейности, свързани с популяризиране на стратегията за ВОМР на територията на нейното изпълнение.
4. За планираните текущи разходи за следващата календарна година МИРГ изготвя проект на годишен бюджет за планираните дейности и разходи, който се представя на УО на ПМДРА чрез ИСУН, чрез модул „Кореспонденция“ за одобрение до 1 ноември на текущата календарна година. В хода на проверките е възможно да бъдат установени и други обстоятелства /непълнота и/или неяснота на проекта на годишен бюджет/, които да изискват допълнителна пояснителна информация или документ от МИРГ относно декларираните обстоятелства и представените документи. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат през ИСУН чрез модул „Кореспонденция“. Срокът за представяне на допълнителни документи/информация е 10 дни от датата на изпращане. Местната инициативна рибарска група представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН. Когато МИРГ не предостави изисканата информация в указания срок, както и при несъответствие с изискванията за допустимост, съответната дейност и/или разход не се одобрява.
5. До 20 декември на текуща календарна година УО на ПМДРА одобрява годишен бюджет на планирани дейности и разходи на МИРГ за следващата календарна година, съгласно образец – Приложение 9.3. УО на ПМДРА с писмо с изходящ номер от деловодната система на МЗХ уведомява чрез ИСУН, модул „Кореспонденция“ МИРГ за одобрения годишен бюджет.
6. Промяна на одобрения годишен бюджет на МИРГ се допуска еднократно в срок до 30 юни на съответната година и се одобрява/отхвърля от УО на ПМДРА в срок до един месец по реда, посочен в т. 8. По изключение УО на ПМДРА допуска еднократно непланирана промяна на одобрения бюджет на МИРГ, в случай че МИРГ предостави на УО на ПМДРА обосновка за необходимостта на същата. УО на ПМДРА се произнася в срок до един месец по реда, посочен в т. 8.
7. Проектът на годишен бюджет на планираните дейности и разходи за 2025 г. се подава в срок до 15 работни дни от сключване на АДПБФП за текущи разходи и популяризиране на стратегия за Водено от общностите местно развитие и УО на ПМДРА се произнася в едномесечен срок, съгласно т. 8.
8. При избора на изпълнител/и за дейностите/планираните разходи, МИРГ следва да прилагат реда и условията на Закона за обществените поръчки (ЗОП), когато е приложимо. МИРГ представят в срок до 5 работни дни от сключване на договора с изпълнителя на УО на ПМДРА чрез ИСУН цялата документация по проведения избор, за извършване на последващ контрол за законосъобразност.
9. В срок до 20 работни дни от датата на получаването на документацията по проведения избор, УО на ПМДРА извършва последващия контрол по законосъобразност. Срокът спира да тече, в случай че е изискана допълнителна информация. В резултат на извършената проверка за законосъобразност на процедурата/е за избор/и на изпълнител/и, УО на ПМДРА уведомява чрез ИСУН бенефициента с писмо, в което се посочват избраните изпълнители и стойността на договорите с избраните изпълнители, за които е извършен последващ контрол. Управляващият орган на ПМДРА осъществява последващ контрол на проведената/ите от бенефициентите процедура/и за избор на изпълнител/и на етап сключен от бенефициента договор с избрания изпълнител и след сключване на АДПБФП.
10. Безвъзмездна финансова помощ за текущи разходи и популяризиране на стратегия за ВОМР на МИРГ се изплаща за финансиране на одобрени и извършени от съответния МИРГ дейности и разходи. Отчитането на разходите се извършва чрез разходооправдателни документи или чрез опростена форма на разходите.
11. Авансово плащане е допустимо всяка година след одобрение на планираните дейности и разходи за съответната година. Същото се извършва ежегодно в размер до 50 на сто от стойността на одобрения годишен бюджет. Не може да се извърши следващо авансово плащане преди да е изчистено предходното авансово плащане.
12. За да се извърши авансово плащане, е необходимо БЕНЕФИЦИЕНТЪТ да представи:

* Искане за авансово плащане съгласно Приложение 9.1;
* Запис на заповед, издадена по образец в полза на ДФЗ-РА в размер на 110% от стойността на заявеното авансово плащане (Приложение № 9.5.1 и Приложение № 9.5.2). Записът на заповед се представя в оригинал на ДФЗ – РА. Срокът на валидност на записа на заповед трябва да бъде за срока на изпълнение одобрения годишен бюджет, удължен с 6 месеца за съответната година;
* Официален документ, удостоверяващ актуална банкова сметка на името на кандидата.

1. Записът на заповед се освобождава след извършване на окончателно изплащане на помощта за съответната година съгласно одобрен годишен бюджет. Изискуемите документи се представят чрез ИСУН.
2. Авансово плащане може да бъде заявено пред ДФЗ-РА чрез ИСУН до три месеца от издаване на писмо за одобрение от УО на ПМДРА на годишния бюджет на МИРГ за календарната година, за която се отнася.
3. Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция разглежда искането за авансово плащане, ведно с приложените към него документи и извършва административни проверки. Ако искането за плащане е недопустимо, то изпълнителният директор на ДФЗ - РА издава административен акт с мотивиран отказ, които се съобщава на бенефициента по реда на Административно процесуалния кодекс (АПК). Ако искането е допустимо, то ДФЗ-РА превежда размера на авансовото плащане по банкова сметка на Бенефициента, посочена в АДПБФП.
4. ДФЗ – РА извършва авансово плащане в двуседмичен срок от датата на постъпване на искането на бенефициента при условията и реда на чл. 61, от ЗУСЕФСУ.
5. Местната инициативна рибарска група подава искане за междинно плащане чрез ИСУН до ДФЗ - РА до 10-то число на месеца, следващ изминалото тримесечие, като прилага документите съгласно искане за плащане (Приложение 9.2). Всяка календарна година ДФЗ-РА приспада изплатеното авансово плащане от одобрения годишен бюджет за същата година. Последното искане за междинно плащане за съответната година се подава до ДФЗ – РА в срок до 5 декември на същата година. Когато авансово плащане е извършено съгласно т. 16. от настоящите условия, и в зависимост от одобрените разходи, ДФЗ - РА намалява размера на плащанията със сто на сто от размера на авансовото плащане от одобрените допустими разходи. В срок от 10 работни дни след последното искане за междинно плащане за съответната година МИРГ е длъжна да възстанови неусвоената част от аванса, в случай че има такава.
6. Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция 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. ДФЗ - РА може да изисква от МИРГ представяне на допълнителни документи, доказващи и/или обосноваващи съответните разходи чрез ИСУН при условията и реда на чл. 63 от ЗУСЕФСУ.
7. В случай на недопустими разходи, включени в искането за междинно плащане, ДФЗ - РА издава мотивиран отказ за верификация на разходи, за които не е потвърдена допустимост. Отказът се съобщава на бенефициента и може да се оспорва пред съд по реда на Административно процесуалния кодекс. Междинното плащане се извършва в срок от 70 (седемдесет) календарни дни от датата на постъпване на искането за плащане, при условията и реда на чл. 62 от ЗУСЕФСУ.
8. Сумите, изплащани от ДФЗ-РА, се превеждат по банковата сметка на МИРГ, посочена в АДПБФП за текущи разходи и популяризиране на стратегия за водено от общностите местно развитие.
9. Окончателното плащане е последното плащане за текущите разходи и разходите за популяризиране на МИРГ. Разходите са допустими за финансиране, ако са направени и платени от бенефициента до 31 декември 2029 г.

1. Размерът на окончателното плащане се изчислява след приключване на всички текущи разходи и разходите за популяризиране на МИРГ, като се приспаднат сумите по изплатените авансови и междинни плащания (в случай че е имало такива).
2. Местната инициативна рибарска група подава искане за окончателно плащане чрез ИСУН до ДФЗ – РА в срок до 31.01.2030 г., като прилага документите съгласно искане за плащане (приложение № 9.2).
3. ДФЗ - РА извършва проверка за съответствие на представените документи с одобрения от УО на ПМДРА годишен бюджет на МИРГ.
4. Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция 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. ДФЗ - РА може да изисква от МИРГ представяне на допълнителни документи, доказващи и/или обосноваващи съответните разходи чрез ИСУН при условията и реда на чл. 63 от ЗУСЕФСУ.
5. В случай на недопустими разходи, включени в искането за окончателно плащане, ДФЗ - РА издава мотивиран отказ за верификация на разходи, за които не е потвърдена допустимост. Отказът се съобщава на бенефициента и може да се оспорва пред съд по реда на Административно процесуалния кодекс. Окончателно плащане се извършва в срок от 70 (седемдесет) календарни дни от датата на постъпване на искането за плащане, при условията и реда на чл. 62 от ЗУСЕФСУ.
6. Местната инициативна рибарска група е длъжна да води аналитична счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на всички операции, свързани с подпомаганите дейности.
7. Местната инициативна рибарска група е длъжна да организира подробна счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим ДДС за всеки разход.
8. Документите, свързани с подпомаганата дейност, се съхраняват от МИРГ в продължение на 5 години след извършване на последното плащане от УО на ПМДРА чрез ДФЗ-РА по стратегията за ВОМР.
9. Местната инициативна рибарска група е длъжна в продължение на 5 години след извършване на окончателно плащане по УО на ПМДРА чрез ДФЗ-РА по стратегията за ВОМР:

а) да използва придобитите активи по предназначение;

б) да 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;

в) да не променя местоположението на подпомогнатата дейност извън територията на действие на МИРГ.

1. Подмяната с новото оборудване се осъществява след одобрение на УО на ПМДРА и е допустима за активи с изтекъл амортизационен срок.
2. Местната инициативна рибарска група е длъжна да сключи застраховка на активите, предмет на подпомагане, срещу рисковете, съгласно Приложение 9.4.
3. Местната инициативна рибарска група е длъжна да подновява и представя на ДФЗ-РА застрахователните полици ежегодно. МИРГ е длъжна да поддържат валидна застраховка на материалните активи - предмет на подпомагане в полза на ДФЗ-РА за срока на настоящия договор.
4. Застрахователната полица трябва да съдържа клауза, че при тотална щета, обезщетението е в полза на ДФЗ-РА, На стойност до размера на финансовата помощ, а при частична щета е в полза на застрахования. При настъпване на частична щета МИРГ е длъжна да възстанови подпомогнатия актив.
5. Бенефициентът носи цялата отговорност по изпълнението/неизпълнението на задълженията по договора.
6. При констатирани нередности се прилагат разпоредбите на Наредба за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление, приета с Постановление № 57 на Министерския съвет от 2017 г.

При установяване на несъответствие/неизпълнение на ангажиментите от страна на бенефициентите, след проверка на предоставени документи и/или извършена проверка на място в случаите, посочени в Приложение № 2 към чл. 2, ал. 3 от горепосочената наредба за посочване на нередности, УО на ПМДРА предприема действия за налагане на финансови корекции (ФК) на бенефициентите.

1. Не може да бъде извършвано междинно/окончателно плащане преди верифициране на разходите, както и преди да бъде осъществен последващ контрол от УО на ПМДРА за законосъобразност на проведените процедури за избор на изпълнител.
2. Бенефициентът се задължава да изготвя финансови отчети чрез ИСУН. Финансовите отчети се представят с искане за плащане. Финансовият отчет представя всички разходи по проекта и се придружава с опис на разходооправдателните документи, копие на разходооправдателните и платежните документи и на документите, доказващи основанието за извършване на разхода. Разходооправдателните документи трябва да са издадени на името на бенефициента и в тях трябва да е указано, че разходите се извършват „по административен договор № .............. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ПМДРА“.
3. При спазване разпоредбите на настоящите условия, Управляващият орган, ДФЗ-РА, Счетоводният орган и Бенефициентът се задължават да запазят поверителността на всички предоставени документи, информация или други материали, в срок от 5 (пет) години след датата на извършване на окончателното плащане. Европейската комисия и Европейската сметна палата имат право на достъп до всички документи, предоставени на лицата, посочени по-горе, при спазване на същите изисквания за поверителност.
4. Бенефициентът дава съгласието си Управляващият орган, ДФЗ-РА, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори да публикуват неговото наименование и адрес, предназначението на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ, максималния размер на помощта и съотношението на финансиране на допустимите разходи по проекта.
5. Дейностите за видимост, прозрачност и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията, описани в Дял IV, глава III „Видимост, прозрачност и комуникация“ на Регламент (ЕС) 2021/1060. В тази връзка, конкретният кандидат има задължение при дейностите за комуникация, видимост и прозрачност да указва произхода на финансирането чрез поставяне на емблемата на ЕС в съответствие с посочените технически характеристики съгласно чл. 47 и Приложение IX от Регламент (ЕС) 2021/1060, налични на [*https://ec.europa.eu/regional\_policy/en/information/logos\_downloadcenter/*](https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter/)*.*

Оперативни насоки за използване на емблемата на ЕС за периода 2021-2027 г. можете да намерите тук: [*https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/d1d3df9b-03e9-11ed-acce-01aa75ed71a1*](https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/d1d3df9b-03e9-11ed-acce-01aa75ed71a1)

Логото на Европейския съюз и на Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 могат да бъдат използвани, съответно от приложение 14 и 15 от настоящата процедура.

При изпълнение на дейностите за видимост, прозрачност и комуникация съгласно чл. 50 от Регламент (ЕС) 2021/1060 конкретният кандидат следва:

- да публикува на уебсайта си и на сайтове в социални медии, кратко описание на проекта, пропорционално на равнището на подкрепата, неговите цели и резултати, като откроява финансовата подкрепа от Съюза;

- да включва по видим начин текст, подчертаващ подкрепата от Съюза, в документите и комуникационните материали, свързани с изпълнението на проекта и предназначени за обществеността или за участниците;

- да поставя устойчиви табели или табла, ясно видими за обществеността, на които се откроява емблемата на Съюза в съответствие с техническите характеристики, посочени в приложение IX, веднага щом започне физическото изпълнение на проекта, включващи физически инвестиции, или инсталирането на закупеното оборудване, с общ размер на разходите над 100 000 евро.

*Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за видимост, прозрачност и комуникация 2021-2027 г.* може да бъде намерен на следния линк:

<https://eufunds.bg/bg/node/15854>

1. Бенефициентът се задължава да не допуска нередности при изпълнение на проекта. Под нередност следва да се разбира „всяко нарушение на правото на Съюза или на националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на Европейските фондове при споделено управление, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза”. По настоящия договор икономически оператори са бенефициентът и всички негови изпълнители.
2. В случай на нередности, допуснати и/или извършени от бенефициента по проекта, бенефициентът носи отговорност за възстановяването на точния размер на причинените вреди.
3. В случай че бъде установено по безспорен начин (включително при проверка на място) наличието на двойно финансиране за дейност по проект на бенефициента, УО на ПМДРА изисква от бенефициента и възстановяване на неправомерно получените суми, заедно с лихвите.

По отношение на неуредените въпроси от настоящия договор се прилага законодателството на ЕС и законодателството на Република България.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Приложение № 9.1 – Авансово плащане;
2. Приложение № 9.2 – Междинно или окончателно плащане;
3. Приложение № 9.3 – Годишен бюджет на МИРГ;
4. Приложение № 9.4 – Застрахователни рискове;
5. Приложение № 9.5.2 – Запис на заповед;
6. Приложение № 9.6 – Опростени разходи по подхода „Водено от общностите местно развитие“ за изпълнение на дейност „Текущи разходи и дейности за популяризиране на територията“ по вид дейност 3.2 Изпълнение на стратегии за Водено от общностите местно развитие по Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027.