Приложение № 2 към Заповед № РД09-185/28.02.2025 год.

**СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН ЗА РАЗВИТИЕ НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ЗА ПЕРИОДА 2023Г.-2027Г.**

**УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**НА ОДОБРЕНИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ПОДПОМАГАНЕ**

|  |
| --- |
| **по**  **Прием на заявления за подпомагане на дейности, насочени към развитие на услуги**  **по**  **Интервенция II.Г.3 „Инвестиции за неселскостопански дейности в селските райони“ от Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони**  **на Република България за периода 2023-2027 г.** |

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

**Съдържание**

[А. Техническо изпълнение на заявленията за подпомагане: 3](#_Toc182487266)

[Б. Финансово изпълнение на заявлението за подпомагане и искането за плащане 6](#_Toc182487267)

[В. Мерки за информиране и публичност 6](#_Toc182487268)

[Г. Приложения към Условията за изпълнение: 7](#_Toc182487269)

# А. Техническо изпълнение на заявленията за подпомагане:

1. Бенефициентът е длъжен да спазва изискванията на Наредба № 4 от 2024 г. за реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, за сключване и изменение на административни договори, за налагане на административни санкции за интервенциите по чл. 73, 74, 75, чл. 77, параграф 1, букви „а“, „в“–„е“ и чл. 78 от Регламент (ЕС) 2021/2115, за условията и реда за изплащане, за отказ за изплащане и намаления на плащанията, и за оттегляне на изплатената финансова помощ за интервенциите по чл. 73, 74, 75, 77 и 78 от същия регламент (наричана по нататък Наредба № 4 от 2024 г.), както и изрично предвидените в административния договор и Условията за кандидатстване и изпълнение по интервенцията.

2. Одобреното заявление за подпомагане се изпълнява в срок, посочен в административния договор.

3. Административният договор, включително одобреното с него заявление за подпомагане може да бъде изменян и допълван при условията на [чл. 68, ал. 8](apis://Base=NARH&DocCode=4661&ToPar=Art68_Al8&Type=201), [9](apis://Base=NARH&DocCode=4661&ToPar=Art68_Al9&Type=201) и [10 от ЗПЗП](apis://Base=NARH&DocCode=4661&ToPar=Art68_Al10&Type=201) и реда предвиден в чл. 15 от Наредба № 4 от 2024 г.

4. Комуникацията между бенефициента и ДФЗ се осъществява през СЕУ чрез индивидуалния профил на бенефициента при спазване на разпоредбите на чл. 37 от Наредба 105 от 22 август 2006 г. за условията и реда за създаване, поддържане, достъп и ползване на интегрираната система за администриране и контрол. Съобщаването на индивидуалните административни актове се извършва при спазване на чл. 28 и 73 от ЗПЗП.

5. Бенефициентът се задължава от датата на подаване на заявлението за подпомагане до изтичане на три години, считано от датата на изплащане на окончателното плащане по административния договор /за бенефициентите, чиито предприятия имат статут на микро-, малко или средно предприятие по смисъла на Закона за малките и средните предприятия (ЗМСП)/ или пет години, считано от датата на изплащане на окончателното плащане /за големи предприятия/ да спазва:

5.1. Изискванията на чл. 53, ал. 1 от Наредба № 4 от 2024 г.

5.1.1. Изискването по 53, ал. 1, т. 2 не се прилага:

5.1.1.1. при подмяната на оборудване с изтекъл амортизационен срок. Подмяната е допустима за новопроизведено оборудване със същите или по-добри технически характеристики и може да се извърши само след изрично одобрение от ДФЗ.

5.1.1.2. за инвестиция, за която в заявлението за подпомагане е обосновано, че обичайното й предназначение е свързано с преотстъпване на правото на ползване на трети лица или когато това се изисква по закон. Изключението не се прилага, когато предоставянето на актива - предмет на инвестицията, на трети лица е за извършване на услуга с този актив.

5.2. Да спазва критериите за подбор, по които заявлението за подпомагане е било одобрено и да не допуска намаляване на броя на точките, под минималния брой на точките за заявленията за подпомагане, за които е бил наличен бюджет, но не по-малко от минималния брой, определен в условията за кандидатстване по съответния прием.

5.2.1. Критерий 1 и критерий 6 ще се считат за изпълнени в случай че лицето, което е било основание за присъждане на точки не е променяно към датата на подаване на искане за окончателно плащане. Промяна на лицето, което е било основание за присъждане на точки се допуска само след одобрение от страна на ДФЗ.

5.3. Да подновява съответните разрешения, регистрации и/или лицензии в нормативно предвидените за това срокове - когато подпомаганата дейност подлежи на регистрационен, разрешителен и/или лицензионен режим.

5.4. Да не получава публична финансова помощ от държавния бюджет или от бюджета на Европейския съюз за активите и/или дейностите, за които е получил финансова помощ по административния договор.

5.5. Да спазва и други свои задължения, посочени в административния договор или в приложим нормативен акт.

5.6 Не следва да е налице обстоятелство, посочено в раздел 10.2. „Критерии за недопустимост на кандидатите“ от Условията за кандидатстване.

5.7. Контролът по заявлението за подпомагане се осъществява при спазване на чл. 54 от Наредба № 4 от 2024 г.

6. Бенефициентът е длъжен да:

6.1. изпълни изцяло одобреното заявление за подпомагане в срока, посочен в административния договор;

6.2. спазва изискванията и сроковете за подаване на искания за плащане, като прилага изискуемите документи, посочени в настоящите условия и в Наредба № 4 от 2024 г.;

6.3. подаде искане за окончателно плащане до изтичане на срока за изпълнение на одобреното заявление за подпомагане, посочен в административния договор, ведно с документите, посочени в Приложение №1 от настоящите условия, при спазване на реда и условията, предвидени в Наредба № 4 от 2024 г.;

6.4. осигури в срока за изпълнение на одобреното заявление за подпомагане необходимите лицензи, разрешителни или регистрации за извършване на дейността по заявлението за подпомагане или за функционирането на всички активи, когато се изискват такива съгласно действащото законодателство;

6.5. представя на ДФЗ изискваните му данни, документи и/или информация, необходими за преценка относно спазването на критериите за допустимост и изпълнението на ангажиментите и другите задължения на бенефициентите в мониторинговия период, произтичащи от отпуснатото подпомагане;

7. Административният договор може да бъде прекратен при условията посочени в него.

8. Държавен фонд „Земеделие“ оттегля цялата или част от предоставената финансова помощ и изисква възстановяване при условията, посочени в глава V „Условия и ред за оттегляне на изплатената финансова помощ и ред за налагане на административни санкции“ от Наредба № 4 от 2024 г.

9. Държавен фонд „Земеделие“ оттегля цялата или част от предоставената финансова помощ и когато бенефициентът не спазва мерките за публичност, посочени в раздел 3. Мерки за информиране и публичност от настоящите условия.

10. Държавен фонд „Земеделие“ определя размера на подлежащата на възстановяване безвъзмездна финансова помощ след плащане, съобразно правилата по чл. 73, ал. 9 от ЗПЗП.

11. За период от всеки 12 месеца, считано от датата на получаване на окончателно плащане до изтичане на съответния срок за мониторинг бенефициентите се задължават да постигнат и поддържат резултати от изпълнението, които не са по-ниски от 50 % от заложените в представения от него и одобрен от РА бизнес план показатели и по-конкретно:

Средногодишно количество на планираните и предоставени в изпълнение на инвестицията услуги или размера на планираните приходи от тях.

11.1. Няма да се счита за неизпълнение на задължението по т. 11, ако бенефициентите докажат пред РА, че непостигането на заложените показатели се дължи на обективни обстоятелства и не се дължи на тяхно бездействие или неполагане на дължимата грижа.

# Б. Финансово изпълнение на заявлението за подпомагане и искането за плащане

1. Безвъзмездната финансова помощ по заявлението за подпомагане може да бъде изплащана авансово, междинно и окончателно.

2. Авансово плащане се извършва при условията на Глава трета „Условия и ред за изплащане на финансова помощ“, Раздел III „Авансово плащане“ на Наредба № 4 от 25.10.2024 г. и настоящите Условия за изпълнение, като предоставя банкова гаранция съгласно чл.28, ал.1, т.1

3. Максималният размер на авансовото плащане е в размер до 50 % от стойността на одобрената безвъзмездна финансова помощ по заявлението за подпомагане.

4. Авансово плащане е допустимо не повече от един път за периода на изпълнение на заявлението за подпомагане.

5. Междинно плащане е допустимо не повече от един път за периода на изпълнение на заявлението за подпомагане.

6. Междинно плащане се извършва, при условията на Раздел IV „Междинно и окончателно плащане“ на Наредба № 4 от 25.10.2024 г., и при спазване на изискванията в Глава четвърта „Условия и ред за намаляване и отказ за изплащане на финансовата помощ“ от същата наредба.

7. Окончателно плащане се извършва, при условията и по реда на сключения административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, по настоящите Условия за изпълнение и Глава трета „Условия и ред за изплащане на финансова помощ“, Раздел IV „Междинно и окончателно плащане“ на Наредба № 4 от 25.10.2024 г., и при спазване на изискванията в Глава четвърта „Условия и ред за намаляване и отказ за изплащане на финансовата помощ“ от същата наредба.

# В. Мерки за информиране и публичност

1. Бенефициентът се задължава да показва подкрепата от Стратегическия план от датата на сключване на административният договор, до датата на изтичане на периода на мониторинг, като постави на видно за обществеността място:

1.1. плакат с размер не по-малък от А3 или еквивалентен електронен екран, съдържащ информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР – за заявление за подпомагане с размер на публичната финансова помощ от 10 000 евро до 50 000 евро включително; В случаите, когато в едно заявление за подпомагане са включени два или повече обекта или те са в различни населени места се поставя плакат или еквивалентен електронен екран на всеки от обектите.

1.2. обяснителна табела или еквивалентен електронен екран, с информация за заявлението за подпомагане, с размери не по-малко от 50 см височина и 70 см широчина, съдържаща информация за инвестицията във физически активи, подпомагана от ЕЗФРСР – за заявления за подпомагане, с размер на публичната финансова помощ над 50 000 евро. В случаите, когато в едно заявление за подпомагане са включени два или повече обекта или те са в различни населени места се поставя табела или еквивалентен електронен екран на всеки от обектите.

2. Бенефициентът се задължава да включи на професионалната си електронна страница, ако има такава и на официални сайтове в социални медии, кратко описание на подпомаганата дейност, в което се посочват нейните цели и резултатите от нея и се откроява финансовата подкрепа от Европейския съюз.

3. Бенефициентът се задължава да включи изявление, открояващо подкрепата от Съюза по видим начин, върху документи и комуникационни материали, свързани с изпълнението на дейността, предназначени за обществеността или за участниците.

4. Електронната страница, плакатът, табелата, билбордът или документите по т. 1, 2, 3, и 4, трябва да съдържат описание на заявлението за подпомагане/дейността, която се подпомага, емблемата на Европейския съюз с пояснение за неговата роля, националното знаме на Република България, като изписва името на фонда, осигуряващ подкрепа: „Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони“.

5. Информацията по т. 5 трябва да заема не по-малко от 25 на сто от плаката, табелата, билборда или електронната страница.

6. Техническите изисквания към информацията във връзка с оповестяване на подпомагането на дейността от ЕЗФРСР се определят съгласно Приложение № ІІ към чл. 5 от Регламент за изпълнение (ЕС) 2022/129 на Комисията от 21 декември 2021 година за установяване на правила за видовете интервенции по отношение на маслодайните семена, памука и вторичните продукти от производството на вино съгласно Регламент (ЕС) 2021/2115 на Европейския парламент и на Съвета и за изискванията за информация, публичност и видимост във връзка с подпомагането от Съюза и стратегическите планове по ОСП (OB L 20 от 31.1.2022 г.).

# Г. Приложения към Условията за изпълнение:

Приложение №1: Документи при подаване на искане за плащане

Приложение №2: Декларация при подаване на искане за плащане

Приложение №3: Декларация по ЗМСП