

ПРОЦЕДУРА №1 от 1.08.2010 г. за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка "Професионално обучение, информационни дейности и разпространение на научни знания " от Стратегията за местно развитие за периода 2011- 2013 година на територията на МИГ- Нови пазар- Каспичан

Процедурата е разработена въз основа на НАРЕДБА № 23 от 14.07.2008 г. за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка "Професионално обучение, информационни дейности и разпространение на научни знания" по Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.

Издадена от министъра на земеделието и храните, обн., ДВ, бр. 69 от 5.08.2008 г., в сила от 5.08.2008 г., изм. и доп., бр. 56 от 23.07.2010 г., в сила от 23.07.2010 г.

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящата процедура се уреждат условията и редът за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на проекти по мярка "Професионално обучение, информационни дейности и разпространение на научни знания" от Стратегията за местно развитие (МИГ) на СНЦ „Местна инициативна група-Нови пазар- Каспичан” (МИГ), финансирана по Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г. (ПРСР), подкрепена от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР

Чл. 2. Подпомагат се проекти, които допринасят за постигане на целите на мярката:

1. подобряване на човешкия потенциал в земеделието и горското стопанство чрез разпространение на знания и усъвършенстване на уменията.

2. осигуряване на адекватно равнище на техническите и икономическите знания и умения в областта на управлението и бизнеса, новите технологии, качеството и безопасността на продуктите, устойчивото управление на природните ресурси, включително изискванията за кръстосаното съответствие, възобновяемите източници на енергия и биологичното производство.

ГЛАВА ВТОРА УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ

Раздел I Обхват на дейностите

Чл. 3. Допустимите дейности за обучение са курсове и информационни дейности.

Чл. 4.(1) Финансовата помощ се предоставя на организации, които провеждат курсове и информационни дейности и се определят като обучаващи организации за целите на настоящата наредба.

(2) Не се предоставя финансова помощ за курсове за инструкция или обучение, които:

1. са част от редовни програми или системи за обучение по земеделие и горско стопанство за средни или висши училища;

2. не са свързани със земеделието и горите.

(3) Обучаващите организации разработват проекти за обучение и кандидатстват за финансирането им.

Чл. 5.(1) Курсовете по чл.3 трябва да бъдат:

1. Дългосрочни - с продължителност от 150 часа и/или

2. Краткосрочни - с продължителност от 30 часа.

(2) Във всеки курс трябва да бъде предвидена най-малко една учебна група, с минимален брой от седем обучаеми и максимален брой от тридесет обучаеми, които се обучават по едно и също време и място по учебна програма на даден курс.

(3) Във всеки курс трябва да бъде предвидено провеждане на практическо обучение от най-малко 10 % от общия брой на часовете.

Чл. 6.(1) Информационните дейности трябва да са с продължителност от 6 до 18 часа и могат да бъдат:

1. Семинари, в програмата на които е предвидено само обучение в зала или комбинация от обучение в зала и демонстрация на място на нова технология, нова техника или друг вид иновация в земеделието;

2. Информационни сесии, които са поредица от семинари по една и съща тема в различен регион за всеки семинар;

3. Работни срещи, които отговарят на определението за семинари, посочено в т.1, но в програмата е предвидено и участие на обучаемите, чрез представяне на добри производствени практики от собствените им стопанства;

(2) Във всяка информационна дейност трябва да бъде предвиден минимален брой от десет обучаеми и максимален брой от шестдесет обучаеми, които се обучават по едно и също време и място по учебна програма на дадена информационна дейност.

(3) Информационните дейности могат да се допълват с изготвяне и разпространение на брошури.

Чл. 7.(1) За всеки курс или информационна дейност се обосновава тема и се представя подробна учебна програма.

(2) Всички курсове и информационни дейности трябва да са свързани с една или няколко от основните теми, съгласно Приложение № 1 на Наредба № 23 от 14.07.2008 г.

(3) Информационните дейности по теми от Приложение 1, т.9 са с продължителност от 18 часа и включват всички подтеми към т.9.

Раздел II

Финансови условия

Чл. 8. Финансова помощ се предоставя в рамките на наличните средства по СМР 2011-2013 на МИГ Нови пазар- Каспичан .

Чл. 9. Финансовата помощ е в размер на 100 % от общите допустими разходи.

Чл. 10. (1) Финансова помощ не се предоставя по реда на тази процедура, при условие че за същите дейности кандидатът е подпомаган по други програми.

(2) Не се предоставя финансова помощ за дейности, извършени преди подаване на заявлението за подпомагане, с изключение на разходите по чл.22, ал. 1, т.1

Чл. 11. (1) Размерът на финансовата помощ за обучението на едно лице се формира на база брой обучавани в една дейност и допустими разходи по чл.22, ал.1.

(2) Максимално допустимата помощ за обучението на едно лице е:

1. левовата равностойност на 1750 евро за обучение чрез курсове от 150 часа;

2. левовата равностойност на 350 евро за обучение чрез курсове от 30 часа;

3. левовата равностойност на 210 евро за обучение чрез информационни дейности.

Чл. 12. (1) Плащанията по проект могат да бъдат междинни и окончателно.

(2) Междинни плащания се извършват при условие, че са предвидени в проекта и са одобрени от РА.

Чл. 13. (1) Междинните плащания са допустими само за проекти за обучение чрез повече от един курс или повече от една информационна дейност.

(2) Междинните плащания са допустими за завършени курс или курсове или завършени информационна дейност или информационни дейности, при условие че размерът на всяко междинно плащане надвишава левовата равностойност на 8 000 евро.

(3) Последното междинно плащане може да бъде заявено не по-късно от три месеца преди изтичане на крайния срок за извършване на дейностите, включени в договора за отпускане на финансова помощ.

Раздел III

Изисквания към кандидатите за подпомагане

Чл. 14. (1) За обучение чрез курсове и информационни дейности се финансират обучаващи организации, които са:

1. институции в системата на професионалното образование и обучение по смисъла на чл.18, т.1, 2, 4 и 5 от Закона за професионалното образование и обучение, които провеждат обучение по една или повече от специалностите, съгласно Приложение №2 на Наредба № 23 от 14.07.2008 г.;

(2) Право на финансова помощ за обучение само чрез информационни дейности се предоставя на:

1. лица, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, в целите на устава (предмета на дейност) на които е включено повишаване на квалификацията, консултации или информационна дейност в областта на селското стопанство или горското стопанство или управлението на земите или околната среда;

2. научни институти, които осъществяват научни, приложни и обслужващи дейности в областта на селското стопанство или горското стопанство или управлението на земите или околната среда.

(3) Кандидатите по предходните алинеи трябва да имат осигурена собствена или наета материална база за периода на провеждане на

теоретичното и практическото обучение за съответния курс или информационна дейност.

Чл. 15. (1) Кандидатите по чл.14 се подпомагат при условие, че:

1. нямат изискуеми задължения към ДФ "Земеделие";
2. не са в открито производство по обявяване в несъстоятелност или не са обявени в несъстоятелност;
3. не са в производство по ликвидация;
4. нямат изискуеми публични задължения към държавата;
5. едноличните търговци, юридическите лица – търговци и кооперациите са вписани в Търговския регистър към Агенцията по вписванията.

(2) Изискванията по т.2 и т.3 се отнасят за еднолични търговци и юридически лица, регистрирани по Търговския закон, Закона за кооперациите и Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

Раздел IV **Изисквания към проектите**

Чл. 16. Подпомагат се дейности за обучение по проекти, които се осъществяват на територията на МИГ Нови пазар-Каспичан.

Чл. 17. Общата продължителност на всички дейности по един проект не може да надхвърля 18 месеца.

Чл. 18. Всеки проект може да се отнася само за обучение чрез един или повече курсове или само за обучение чрез една или повече информационни дейности.

Чл. 19. Проектът за обучение съдържа:

1. Учебна програма за всеки курс или информационна дейност;
2. Бюджет на планираните разходи по образец, съгласно Приложение № 4 на Наредба № 23 от 14.07.2008 г.;
3. График на планираните курсове и информационни дейности по образец, съгласно Приложение № 5 на Наредба № 23 от 14.07.2008 г., за всеки курс/информационна дейност и общ за целия проект.

Чл. 20. (1) Учебната програма за обучение по чл.19, т.1 трябва да има следната структура:

1. Обосновка за провеждането на курса/информационната дейност, структурирана както следва:
 - а) Кратък анализ на необходимостта от обучение по формулираната тема;
 - б) Цел и задачи на обучението;
 - в) Съответствие на обучението с целите и основните теми на мярката;
 - г) Планиран регион или региони и обосновка на избора;
 - д) Планиран брой обучаеми и планиран брой учебни групи;
2. Учебно съдържание, структурирано както следва:
 - а) Списък на под-темите с брой часове за всяка под-тема, съответно брой часове за теория и практика, или брой часове само за теория;
 - б) Групиране на под-темите в модули;
 - в) Кратко описание на очакваните нови знания и получаване на умения по под-теми или модули.
3. Обяснителни и методически бележки, структурирани както следва:
 - а) Описание на методите на работа за теоретично и практическо обучение и съотношението на практика към теория;

б) Описание на материалната база за теоретично обучение и осигуреността с дидактически материали;

в) Обезпеченост на обучението с аудиовизуални технически средства;

г) Описание на методите и формите за контрол и начин за проверка на знанията;

д) Предвиждани учебни помагала - учебници, ръководства, албуми, др.

4. Списък на лекторите, които ще провеждат обучението, като за всеки лектор се посочва:

а) под-темите и броя часове, по които е ангажиран;

б) специфичен професионален опит в провеждане на обучение в областта на земеделието или горите.

5. Описание на базите за практическо обучение за дейностите, за които е приложимо, съгласно определенията на чл.5 и чл.6 и обосновка на избора с методите на работа, описани в т.3, буква (а)

(2) Към учебната програма се прилагат:

1. Професионални автобиографии на лекторите;

2. За всяка база за практическо обучение - подробно представяне на капацитет (брой животни, площ и/или други параметри), основни производствени процеси, механизация или оборудване, с което ще се провежда практическото обучение или ще се извършва демонстрация.

(3) В учебната програма на курсовете се включват следните задължителни под-теми:

1. Базово обучение по проблеми на опазване на околната среда в земеделието/горите -минимум 6 часа;

2. При обучение в сектор растениевъдство - „Условия за подържане на земята в добро земеделско и екологично състояние, одобрени със Заповед № РД-09-293 от 4 май 2007 г. на министъра на земеделието и горите (ДВ, бр. 42 от 2007 г.), изменена и допълнена със Заповед № РД-09-549 от 15.VIII.2007 г. (ДВ, бр. 70 от 2007 г.), Заповед № РД-09-683 от 26.X.2007 г. и Заповед № РД-09-808 от 13.XII.2007 г.,” - минимум 2 часа и „Правила за добра земеделска практика, съгласно чл.6 т.1 на Наредба № 2 от 16.10.2000 г. за опазване на водите от замърсяване с нитрати от земеделски източници (обн., ДВ, бр. 87 от 24.10.2000 г.) / Наредба № 2 от 16.10.2000 г./” – минимум 2 часа;

3. При обучение в сектор животновъдство – „Условия за подържане на земята в добро земеделско и екологично състояние, одобрени със Заповед № РД-09-293 от 4 май 2007 г. на министъра на земеделието и горите, изменена и допълнена със Заповед № РД-09-549 от 15.VIII.2007 г., Заповед № РД-09-683 от 26.X.2007 г. и Заповед № РД-09-808 от 13.XII.2007 г.,” - минимум 2 часа, „Хигиена и хуманно отношение към животните” – минимум 2 часа и „Правила за добра земеделска практика, съгласно чл.6 т.1 на Наредба № 2 от 16.10.2000 г. ” – минимум 2 часа.

(4) В учебната програма на дългосрочните курсове в областта на растениевъдството/животновъдството се включва задължително модул от минимум 30 часа обучение по управление на земеделско стопанство.

Чл. 21. В обучението чрез курсове и информационни дейности се обучават физически лица, които отговарят на едно от следните условия:

1. Земеделски производител, регистриран по реда на Наредба № 3 от 29.01.1999г. за създаване и подържане на регистър на земеделските производители (ДВ, бр. 10 от 5.02.1999 г.);

2. Управител или нает с трудов договор в юридическо лице, което е регистрирано като земеделски производител по реда на Наредба № 3 от 29.01.1999г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските производители (ДВ, бр. 10 от 5.02.1999 г.);

3. Физическо лице, което е собственик/съсобственик на гори и/или земи от горския фонд;

4. Управител или нает с трудов договор в юридическо лице, което е собственик/съсобственик или ползвател на гори и/или земи от горския фонд.

Раздел V

Допустими разходи

Чл. 22. (1) Допустими за финансова помощ са следните разходи за всеки курс/информационна дейност:

1. Предварителни разходи за разработване на учебната програма

2. Преки разходи за провеждане на обучението, които включват:

а) Възнаграждения за преподавателите;

б) Пътни за преподавателите;

в) Пълен пансион или дневни разходи за преподавателите в размер на не повече от левовата равностойност на 20 евро;

г) Нощувки за преподавателите в размер на не повече от левовата равностойност на 30 евро;

д) Наем на учебни помещения, (включително дидактически материали и оборудване);

е) Осигуряване на учебни материали, свързани с обучението;

ж) Разходи за издаване на брошури, съобразени с обосновката на информационната дейност, само в случаите по чл.6, ал.3;

з) Пътни за обучаваните;

и) Пълен пансион за обучаваните в размер на не повече от левовата равностойност на 20 евро;

к) Нощувки за обучаваните в размер на не повече от левовата равностойност на 30 евро.

3. Административни разходи за организация и управление на обучението.

(2) Разходите по ал.1, т. 1 трябва да са извършени не по-рано от една година преди датата на подаване на заявлението за подпомагане и не могат да надвишават 5% от стойността на разходите по т.2

(3) Разходите по ал.1, т.2., буква (ж) не могат да надвишават 10 % от останалите допустими преки разходи по ал.1, т.2.

(4) Разходите по ал.1, т.3 са на стойност до 20% от общата стойност на одобрените преки разходи по ал.1, т.2.

Чл. 23. Недопустими за финансова помощ са разходи за:

1. Закупуване на обзавеждане, оборудване, превозни средства;

2. Закупуване на земя и сгради;

3. Данък добавена стойност, който подлежи на възстановяване;

4. Банкови такси, разходи за гаранции, изплащане и рефинансиране на лихви;

5. Плащания в брой;

6. Издаване на брошури, които не съответстват на изискванията на чл.50, ал.1 и ал.2.

ГЛАВА ТРЕТА РЕД ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Раздел I

Общи изисквания към документите и реда за кандидатстване

Чл. 24. Документите за кандидатстване по чл.26., ал. 1 за одобрение за подпомагане и документите за плащане на финансовата помощ по чл.37 трябва да отговарят на следните изисквания:

1. Да се представят в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено от кандидата. В случай на представяне на заверени от кандидата копия на документи, техните оригинали се осигуряват за преглед от служител на МИГ и РА;

2. Да се подават лично от законния представител на кандидата или от упълномощено от него лице с нотариално заверено изрично пълномощно;

3. Да се представят на български език. В случаите, когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс , същият трябва да бъде легализиран или с апостил.

Чл. 25. (1) Започването и приключването на приема на заявления за подпомагане се определят със заповед на Председателя на УС на МИГ. Заповедта съдържа началния и крайния срок за приемане на заявления за подпомагане, както и бюджета на мярката за съответния период на прием.

(2) При взимане на решение за започване приема на заявления за подпомагане съобщението се публикува най-малко 15 календарни дни преди започването на приема на електронните страници на МИГ, ПРСР, РА и на общодостъпно място пред общинските служби по "Земеделие" и кметствата по населени места в Община Нови пазар и Община Каспичан.

(3) При взимане на решение за спиране на приема на заявления за подпомагане, съобщението се публикува най-малко 15 календарни дни преди спирането на приема на електронните страници на МИГ, ПРСР, РА и на общодостъпно място пред общинските служби по "Земеделие" и кметствата по населени места в Община Нови пазар и Община Каспичан.

(4) В заповедта по ал. 1 могат да бъдат определени и допълнителни ограничения относно допустимите за финансова помощ разходи.

Раздел II

Процедура за разглеждане на заявленията за подпомагане

Чл. 26. (1) Кандидатите за подпомагане подават в сроковете по чл.25, ал. 1 в офиса на МИГ Заявление за подпомагане по образец, съгласно Приложение..., включващо Форма за наблюдение и оценка по образец, съгласно Приложение... и документите, съгласно Приложение....

(2) МИГ извършва преглед на документите в присъствието на кандидата.

(3) В случай на липса или нередовност на документите по ал.1, МИГ връща документите, заедно с писмено изложение за липсите и нередовностите.

(4) След отстраняване на нередовностите и/или допълване с липсващите документи, кандидатът има право да подаде заявлението за подпомагане отново в обявения по чл.25, ал. 1 срок.

(5) Всички приети заявления за подпомагане получават уникален идентификационен номер с отбелязани дата, час и минута.

Чл. 27. (1) В срок до три месеца от крайния срок по чл.25, ал.1 за приемане на проекти МИГ:

1. извършва административна проверка на представените документи, заявените данни и други обстоятелства, свързани със заявлението за подпомагане;

2. одобрява или отхвърля заявлението за подпомагане.

(2) Решението по ал. 1, т. 2 се взима въз основа на съответствието на заявлението за подпомагане с:

1. целите, дейностите и изискванията, определени с тази процедура;

2. критериите за оценка, посочени в Приложение....

(3) В случай на нередовност на документите или непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти по ал. 1, т. 1, МИГ уведомява с мотивирано писмо кандидата, който в срок до 10 работни дни от уведомяването може да отстрани констатираните нередовности, непълноти или неясноти чрез представяне на допълнителни и/или нови документи, включително документи, извън посочените в Приложение..., които са свързани с извършване на подпомаганите дейности.

(4) Срокът по ал. 1 се удължава в следните случаи:

1. когато е изпратено писмо за отстраняване на констатираните нередовности, или по даден проект е необходимо становище на други органи или институции, той се удължава със срока за получаване на отговор;

2. със заповед на изпълнителния директор на МИГ, когато в резултат от дейностите по ал. 1 са събрани документи и/или информация, които създават съмнение за нередност.

Чл. 28. (1) Проектите с положителен резултат от извършените проверки по чл.27, ал. 1, т.1 се класират от Комисията за избор на проекти (КИП), която се назначава от Председателя на УС на МИГ. КИП се състои от членовете на УС на МИГ и външни оценители.

(2) Функциите на КИП се уточняват с правилник за работа, който се приема от Общото събрание на МИГ и се утвърждава със заповед на Председателя на УС.

(3) Правилникът за работа по ал. 2 се публикува на електронните страници на МИГ.

(4) Физическите лица – външни оценители, които вземат участие в КИП, се определят от управителния съвет към МИГ по специална процедура за подбор на външни оценители.

(5) За всяко заседание на КИП неин член не участва в заседанието при обсъждане на конкретно заявление за подпомагане, в случай че:

1. има интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси от отпускането на безвъзмездна финансова помощ за кандидата, който е подал заявлението;

2. е свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с кандидат, който е подал заявлението;
 3. е в йерархическа зависимост от кандидат, който е подал заявлението;
 4. е участвал в процеса по подготовка и разработване на заявлението.
- (6) За всеки проект, по който е изразил становище, съответният член на КИП подписва декларация за липса на всяко едно обстоятелство по ал. 5, т. 1 - 4.
- (7) КИП оценява всяка дейност, съгласно критериите, посочени в Приложение .. и определя обща оценка на всеки проект като средно аритметична стойност от оценките на всички дейности в проекта.
- (8) Окончателното класиране по низходящ ред на всички подадени по една обява проекти се извършва от МИГ, в срока по чл.27, ал.1. .
- (9) За класираните по ал.8 проекти с еднакъв брой точки, за които е установен недостиг на средства, се извършва допълнително класиране
- (10) Допълнителното класиране, съгласно ал.9 се извършва от Комисията за избор на проекти, след проведено индивидуално интервю с кандидата.
- (11) Решението за одобряване или отхвърляне на заявлението за подпомагане, след проведеното индивидуално интервю, съгласно ал.10 се взема с мнозинство повече от половината от всички членове на Комисията за избор на проекти.

Чл. 29. (1) Заявлението за подпомагане може да получи пълен или частичен отказ за финансиране в случай на:

1. нередовност на документите или непълнота или неяснота на заявените данни и посочените факти, установени при извършване на проверките по чл. 27, ал. 1, т. 1;
2. несъответствие с условията и критериите по чл. 27, ал. 2;
3. неотстраняване на непълнотите и пропуските в срока по чл. 27, ал. 3;
4. недостатъчен бюджет по мярката;
5. надвишаване на максимално допустимата помощ по чл.11, ал. 2.

(2) В случаите на частичен отказ по ал. 1, кандидатът има право да сключи договор за отпускане на финансова помощ за одобрената част от допустимите разходи или да кандидатства отново за същите дейности при следваща обява по реда на тази процедура.

(3) В случаите на пълен отказ по ал. 1 кандидатът има право да кандидатства отново за същите дейности при следваща обява по реда на тази процедура.

Чл. 30. (1) Председателя на УС на МИГ, на основание решение на КИП, се произнася със заповед за одобрение или отхвърляне на заявлението за подпомагане, която подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) В срок до 15 (петнадесет) работни дни от получаване на писмено уведомление за одобрение на проекта, кандидатът следва да подпише договор за отпускане на финансовата помощ.

(3) Договорът по ал. 2 урежда правата, задълженията и отговорностите на страните, включително основанията за изискуемост на финансовата помощ.

(4) След изтичане на срока по ал. 2 кандидатът губи право на подпомагане и може да кандидатства отново за финансиране на същите дейности по реда на тази наредба.

Чл. 31. В случаите на отказ за финансиране, МИГ писмено уведомява кандидата, като в уведомлението изрично се посочват мотивите за отказ.

Чл. 32. (1) Одобреният проект се изпълнява в рамките на обявения времеви график, но за не повече от 18 месеца.

(2) Срокът по ал. 1 започва да тече от деня на подписването на договора за отпускане на финансова помощ.

Чл. 33. (1) След сключване на договора за отпускане на финансова помощ, на електронната страници на МИГ, както и на общодостъпно място в населените места на територията на МИГ се публикува, респективно поставя следната информация:

1. Обучаваща организация, адрес и телефони за връзка;
2. Теми и брой часове на курсовете/информационните дейности;
3. Място на провеждане на курсовете/информационните дейности;
4. Срок за набиране на обучаеми за всеки курс/информационна дейност;
5. Адрес за подаване или изпращане по пощата на заявление за включване в обучение.

(2) МИГ, включително чрез общински служби и Областната РА, предоставят за попълване на лицата по чл.21 Заявления за включване в обучение по образец, съгласно Приложение

Чл. 34. (1) Лицата, желаещи да бъдат включени в обучение и отговарящи на изискването по чл.21 подават или изпращат по пощата на обявения адрес и в срок, попълнено Заявление за включване в обучение.

(2) Към попълненото Заявление за включване в обучение се прилага и копие на документите, доказващи обстоятелствата по чл.21, съгласно Приложение..., заверени с „Вярно с оригинала” от лицата по чл.21.

(3) Лицата по чл.21 се класират от обучаващите институции по реда на подаване на заявленията за включване в обучение, като се спазват предимства в следния ред:

1. лица с одобрени проекти по мярка „Създаване на стопанства на млади фермери” по ПРСР;

2. лица с одобрени проекти по мярка „Подпомагане на полупазарни стопанства в процес на реструктуриране” по ПРСР;

(4) Одобрените ползватели на помощ по мярка „Агроекологични плащания” по ПРСР се записват с предимство в специфичните информационни дейности по чл.7, ал.3.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ИЗПЛАЩАНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ И КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТИТЕ

Раздел I

Изплащане на финансовата помощ

Чл. 35 (1) В срок не по-малко от един месец преди започване на всеки курс или информационна дейност, ползвателят на помощта писмено уведомява МИГ и РА за началната дата и мястото на провеждане на обучението.

Чл. 36. (1) Служителите от МИГ и РА имат право да извършват проверки на място по време на провеждане на обучението.

(2) Проверките на място се извършват без предизвестие. В случай, че ползвателят на помощта или неговият представител възпрепятства

извършване на проверка на място, сключеният договор за отпускане на финансова помощ се прекратява.

Чл. 37. (1) За изплащане на финансовата помощ ползвателят на помощта подава заявка за плащане по образец, утвърден от изпълнителния директор на РА, заедно с Форма за наблюдение и оценка по образец, съгласно Приложение ..., в МИГ и Регионалната разплащателна агенция /РРА/

(2) При подаване на заявката за плащане ползвателят на помощта прилага документи съгласно Приложение... и Отчет за извършено обучение за всеки курс или информационна дейност по образец, съгласно Приложение....

Чл. 38. (1) МИГ и РРА извършва преглед на документите по чл.37, в присъствието на ползвателя на помощта.

(2) В случай на липса или нередовност на документите по ал.1, РРА връща документите на ползвателя на помощта, заедно с писмено изложение на липсите и нередовностите.

(3) След отстраняване на констатираните пропуски по ал. 2 ползвателят на помощта има право в рамките на срока по чл. 39, ал. 2, съответно ал. 3, отново да подаде заявка за плащане.

Чл. 39. (1) В срок до три месеца от подаване на заявката за плащане РА:

1. Извършва административни проверки на представените документи, заявените данни и други обстоятелства, свързани със заявката за плащане;

2. Одобрява или мотивирано отказва със заповед на изпълнителния директор на РА изплащането на финансовата помощ след извършен анализ за установяване на фактическо съответствие и съответствие по документи между одобрения проект и извършените разходи;

4. Изплаща одобрената финансова помощ.

(2) В случай на нередовност на документите или непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти, централно управление на РА уведомява писмено ползвателя на помощта, който в срок до 15 работни дни от деня на уведомяването може да отстрани констатираните нередовности, непълноти или неясноти чрез представяне на допълнителни и/или нови документи, включително документи, извън посочените в Приложение

(3) Срокът по ал. 1 се удължава в следните случаи:

1. когато е изпратено писмо за отстраняване на констатираните нередовности или по дадена заявка за плащане е необходимо становище на други органи или институции, той се удължава със срока за получаване на отговор;

2. със заповед на изпълнителния директор на РА, когато в резултат от дейностите по ал. 1 са събрани документи и/или информация, които създават съмнение за нередност.

Чл. 40. (1) В случаите на междинни плащания, при спазване на изискванията на чл.13, ползвателят на помощта подава заявка за плащане не по-късно от 15 работни дни след приключване на курс/курсове или информационна дейност/и, съгласно договора за отпускане на финансова помощ и прилага документите по чл.37.

(2) В случай на окончателно плащане, ползвателят на помощта подава заявка не по-късно от един месец след приключване на срока на договора за отпускане на финансова помощ и прилага документите по чл.37.

Чл. 41. Плащанията се изчисляват въз основа на приетите за допустими и реално извършени разходи.

Раздел II

Условия за изпълнението на проекта и контрол

Чл. 43. (1) Ползвателят на помощта може да подаде искане за промяна на договора за отпускане на финансова помощ не по-късно от два месеца преди изтичане на срока на договора, но не по-късно от един месец преди датата, на която промяната трябва да влезе в сила. Към искането се прилагат доказателствата, необходими за преценка на основателността на искането.

(2) Не се допускат искания за изменение и допълнение на договора за отпускане на финансова помощ, които:

1. засягат основната цел на дейността;
2. водят до несъответствие с целите, дейностите, изискванията и критериите за оценка, определени в тази наредба;
3. водят до увеличение на стойността на договорената финансова помощ.

(3) В срок до един месец от подаване на искането за промяна, РА приема или отхвърля исканата промяна.

Чл. 44.(1) При изпълнение на дейностите за обучение, ползвателят на помощта се задължава:

1. Да води регистър на получените заявления за включване в обучение за всеки курс или информационна дейност;
2. Да включва в курсовете и информационните дейности като обучаеми само лица, които отговарят на условията по чл.21;
3. Да класира получените в срок заявления за включване в обучение съгласно условията на чл.34, ал.3 и ал.4 и да изготвя списъци на включените в обучението по курсове и информационни дейности, с посочване на входящите номера от регистъра по т.1;
4. Да води дневник на присъстващите по време на обучението по образец, съгласно Приложение ...;
5. Да издава Удостоверение за завършено обучение чрез курс по образец, съгласно Приложение ..., в което се включва справка за изучаваните задължителни подтеми/модули и брой часове, съгласно условията на чл.20, ал.3 и ал.4 или Удостоверение за участие в информационна дейност по образец, съгласно Приложение...;
6. Да води Регистрационна книга на завършилите обучение по мярката с номерата на издадените удостоверения по образец, съгласно Приложение ..;
7. Да изисква от обучаваните да попълнят декларация за преминало обучение по образец, съгласно Приложение....

(2) При неизпълнение на задължение по ал.1, т.1 до т.4, санкцията е в размер на максимално допустимата помощ за обучението на едно лице, съгласно чл.11, ал.2 и се налага за всяко лице, за което е установено неизпълнението.

Чл. 45. (1) Ползвателят на помощта се задължава да води всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности, отделно в счетоводната си система като използва счетоводни сметки с подходящи номера.

(2) Ползвателят на помощта се задължава да съхранява всички документи, свързани с подпомаганите дейности, за срок от 5 години след сключване на договора за отпускане на финансова помощ.

Чл. 46. (1) Ползвателят на помощта се задължава да предоставя на РА всяка поискана информация за осъществяването на подпомаганите дейности.

(2) Контрол за изпълнение на условията по договора за отпускане на финансова помощ, както и на документите, свързани с подпомаганите дейности може да бъде извършван от представители на МИГ, РА, Министерството на земеделието и храните, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите.

(3) На контрол по ал.1 подлежат ползватели на помощ, както и техните контрагенти по подпомаганите дейности.

(4) В случаите, когато Министерството на земеделието и храните или Европейската комисия извършва оценяване или наблюдение на СМР, ползвателят на помощта поема задължението да осигури на упълномощените от тях лица всякакви документи и информация, които ще подпомогнат оценяването или наблюдението.

Чл. 47. (1) В случай, че ползвателят на помощта не изпълнява свои нормативни или договорни задължения след изплащане на финансовата помощ, РА може да поиска връщането на вече изплатени суми, заедно със законната лихва върху тях и/или да прекрати всички договори, сключени с ползвателя на помощта.

(2) В случаите по ал. 1 РА определя размера на намалението на помощта, като взема предвид вида, степента и продължителността на неизпълнението.

(3) РА може да поиска връщането на вече платени суми, заедно със законната лихва върху тях, когато:

1. Ползвателят на помощта е представил декларация с невярно съдържание и/или изкуствено е създал условия за изпълнение на изискванията за получаване на плащанията, за да извлече облага в противоречие с целите на настоящата наредба;

2. Ползвателят на помощта е получил или е одобрен за получаване на допълнителна публична финансова помощ за дейностите, финансирани по реда на настоящата наредба;

Чл. 48. (1) В случаите на неизпълнение на задълженията по чл. 45, РА писмено предупреждава ползвателя на помощта за констатираното неизпълнение и санкциите, които се налагат за този случай.

(2) Ползвателят на помощта може да отстрани нередовностите по ал. 1 в едномесечен срок. В случай на отстраняване на нередовностите в срок, ползвателят не се санкционира.

(3) В случай на неизпълнение на задълженията в срока по ал. 2, ползвателят на помощта дължи връщане на получената помощ, заедно със законната лихва върху нея.

ГЛАВА ПЕТА ОСИГУРЯВАНЕ НА ПУБЛИЧНОСТ

Чл. 49. (1) С цел осигуряване на публичност и прозрачност, поне веднъж на три месеца МИГ публикува на електронната си страница следната информация за всеки одобрен проект по мярка „Професионално обучение,

информационни дейности и разпространение на научни знания” от СМР на ПРСР 2007-2013:

1. наименование на ползвателя на помощта;
2. вид на подпомаганите дейности;
3. общ размер на одобрената финансова помощ по проекта;

(2) С цел осигуряване на публичност и прозрачност, поне веднъж на три месеца МИГ публикува на електронната си страница следната информация за всеки проект, по който е извършено плащане по мярка „Професионално обучение, информационни дейности и разпространение на научни знания” от ПРСР:

1. пълното регистрирано юридическо наименование на ползвателя на помощта;
2. населеното място, в която ползвателят е регистриран, и пощенския код, когато е наличен, или част от него за обозначаване на общината;
3. общата сума на публично финансиране, получена от ползвателя за съответната финансова година, която включва както вноски на общността, така и национални вноски;
4. вид на подпомаганите дейности;
5. валутата, в която тези суми са били получени.

(3) Данните на ползвателя могат да бъдат публикувани в съответствие с Регламент (ЕО) № 1290/2005 на Съвета от 21 юни 2005 година относно финансирането на Общата селскостопанска политика (ОВ L 209, 11.8.2005 г. и Българско специално издание: глава 03 том 80) (Регламент (ЕО) № 1290/2005) и Регламент (ЕО) № 259/2008 на Комисията от 18 март 2008 година за установяване на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1290/2005 относно публикуването на информация за получателите на средства от Европейския фонд за гарантиране на земеделието (ЕФГЗ) и Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) (ОВ L 76, 19.03.2008 г.) (Регламент (ЕО) № 259/2008) и могат да бъдат обработени от органите за финансов контрол и от следствените органи на Общностите и на държавите-членки с цел защита на финансовите интереси на Общностите.

Чл. 50. (1) В случаите на изготвяне на брошури по чл.6, ал.3 ползвателят на помощта се задължава да поставя на заглавната страница на брошурите информация за мярката, по която се подпомага, знамето на Европейския съюз, националното знаме на Република България, както и думите: “Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони”.

(2) Знамето на Европейския съюз се изобразява с правоъгълна форма, на син или бял фон с 12 златни или черни звезди, чиито върхове не се докосват и образуващи кръг, съгласно Приложение

(3) Техническите изисквания към информацията във връзка с оповестяване на подпомагането на дейността от ЕЗФРСР се определят съгласно Приложение № VI към чл. 58, ал. 3 от Регламент (ЕО) № 1974/2006 г. на Комисията от 15 декември 2006 година за определянето на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) (ОВ L 368, 23.12.2006 г. и Българско специално издание: глава 03 том 80).

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§1. По смисъла на тази процедура:

1. **“Мярка”** е съвкупност от дейности, способстващи за прилагане на приоритетите на ПРСР;
2. **„Проект”** е заявление за подпомагане, заедно с всички изискуеми документи;
3. **“Административни проверки”** са проверки съгласно условията и разпоредбите на чл.26 от Регламент № 1975/2006 на Европейската комисията от 7 декември 2006 година за определяне на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета по отношение на прилагането на процедури за контрол, както и кръстосано спазване по отношение на мерките за подпомагане на развитието на селските райони. (ОВ L 368, 23.12.2006 г. и Българско специално издание: глава 03 том 80);
4. **“Ползвател”** е лице, на което е одобрена и/или изплатена финансова помощ по ПРСР;
5. **„Час”** е учебен час с продължителност от 45 минути;
6. **„Пълен пансион”** е осигуряване на закуска, обяд и вечеря;
7. **„Брошура”** е печатно издание с обем до 20 страници;
8. **“Уникален идентификационен номер”** е регистрационен номер, който се издава на кандидата от служител в РА след извършване на преглед на документите към заявлението за подпомагане и приемане на заявлението;
9. **„Рефинансиране на лихви”** е възстановяване на извършените разходи за лихви по заеми;
10. **„Междинно плащане”** е плащане за обособена част от одобрения за финансова помощ проект;
11. **“Частичен отказ за финансиране”** е отказът да се финансират част от заявените разходи на кандидата, които са включени в проект, одобрен за подпомагане по ПРСР. Основанията за отказ са регламентирани в настоящата наредба, както и в цялото българско и европейско законодателство, уреждащо правилата за прилагане на ПРСР в Република България.
12. **„Нередност”** е всяко нарушение на общественото право в резултат от действие или бездействие на икономически оператор, което е имало или би имало за резултат ощетяване на общия бюджет на Европейските общности или на бюджетите, управлявани от тях чрез намаляване или загуба на приходи в резултат на собствени ресурси, събирани от името на ЕО или посредством извършване на неоправдан разход.

13. **„Конфликт на интереси на член на Комисията за оценка с подаден проект за подпомагане”** е наличие на пряка и/или непряка връзка между член на Комисията за оценка с един или повече от подадените проекти за подпомагане, включително изразяваща се в:
- наличие от страна на член на Комисията за оценка на трудови или служебни правоотношения с кандидата представил проект за подпомагане;
 - извършени от страна на член на Комисията за оценка възмездни услуги на кандидата представил проект за подпомагане в период до 6 месеца преди датата на кандидастване;
 - участие под всякаква форма на член на Комисията за оценка в подадения проект за подпомагане.