НАРЕДБА № 18 от 21 април 2004г.

за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на дейностите по мярка Техническата помощ по Специалната предприсъединителна програма на Европейския съюз за развитие на земеделието и селските райони в Република България (САПАРД)

Издадена от министъра на земеделието и горите, обн., ДВ, бр. 38 от 11.05.2004 г., в сила от 11.05.2004 г.

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се уреждат условията и редът за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на дейностите по мярка "Техническа помощ" по Специалната предприсъединителна програма на Европейския съюз (ЕС) за развитие на земеделието и селските райони в Република България (САПАРД).

Чл. 2. Финансовата помощ по чл. 1 се предоставя за разходи, свързани с дейностите, посочени в Приложение 1.

Чл. 3. Финансовата помощ се предоставя в рамките на предвидените за съответната година финансови средства, определени въз основа на Многогодишното финансово споразумение между Европейската комисия от страна на Европейската общност и Република България (РБ) по Специалната предприсъединителна програма за развитие на земеделието и селските райони в Република България (САПАРД).

Чл. 4.(1) Финансовата помощ е в размер до 100 на сто от одобрените разходи, от които до 80 на сто се осигуряват от ЕС и 20 на сто от държавния бюджет на Република България.

(2) Кандидатът не се подпомага по САПАРД, ако за същия проект е подпомаган по други програми.

Чл.5. Условията и редът, определени с наредбата, не се прилагат при предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за разходите, свързани с междинната оценка на изпълнението на програма САПАРД.

Глава втора

УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Чл.6. Кандидат за финансово подпомагане по реда на тази наредба е Министерството на земеделието и горите (МЗГ).

Чл.7. Министерството на земеделието и горите следва да изготвя проекти (тръжни досиета) за дейностите по мярка “Техническа помощ”, съгласно утвърдено от изпълнителния директор на ДФ "Земеделие" Практическо ръководство за възложителите за провеждане на тръжни процедури по програма САПАРД в Република България .

Чл. 8. Не се предоставя финансова помощ за:

1. закупуване или наем на земя или сгради;

2. данъци, мита и такси за внос, които са възстановими, рефинансирани или могат да бъдат компенсирани по друг начин, не представляват част от общата данъчна система на страната и се отразяват непропорционално на която и да е част от програмата;

3. лизинг;

4. закупуване на транспортни средства и специализирана техника;

5. банкови такси, такси по обезпечителни сделки, включително банкови гаранции и разходи, свързани с обслужване на банкови сметки;

6. плащане в натура;

7. разходи, свързани с доставки на стоки и предоставяне на услуги, които не произхождат от страните - членки на Европейския съюз, и от България, Естония, Литва, Латвия, Полша, Румъния, Словакия, Словения, Унгария, Чехия, Кипър, Малта и Турция;

8. оперативни разходи, включително разходи за поддръжка и наем.

Глава трета

РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Чл.9. За изпълнението на проектите по мярка “Техническа помощ” се сключва рамков договор между Държавен фонд "Земеделие", изпълняващ функциите на Агенция "САПАРД", и МЗГ.

Чл. 10. За изпълнението на всеки конкретен проект лице, упълномощено от министъра на земеделието и горите лице подава молба по образец, утвърден от изпълнителния директор на Държавен фонд "Земеделие", в централното управление на ДФ “Земеделие”, и прилага посочените в молбата документи.

Чл.11. (1) При приемане на документите се проверява съответствието на представените от МЗГ копия от документи с техните оригинали.

(2) В случай на несъответствие между оригиналите и представените копия, нередовност или непълнота на документите, ДФ "Земеделие” връща документите.

(3) След отстраняване на нередовностите МЗГ има право да кандидатства отново.

Чл.12. (1) В срок до един месец от регистриране на молбата, в централното управление на ДФ "Земеделие" се проверяват представените документи и се изготвя становище по проекта. За одобрението и/или отхвърлянето на проекта, ДФ "Земеделие" писмено уведомява МЗГ.

(2) Когато при проверката по ал. 1 се установят непълноти или неточности в представените документи, Централното управление на ДФ "Земеделие" уведомява писмено лицето по чл. 10, ал. 1, което в 10-дневен срок от датата на уведомяването може да ги отстрани.

(3) Срокът по ал. 1 не тече през времето за отстраняване на констатираните пропуски в представените документи.

(4) Когато не бъдат отстранени в срок установените непълноти или неточности, ДФ "Земеделие" отхвърля проекта.

Чл. 13. (1) При одобрение на проекта се сключва договор между ДФ "Земеделие" и МЗГ, в който се определят конкретните разходи и срока за изпълнение на одобрения проект, който не може да надвишава 24 месеца.

(2) Срокът за изпълнение започва да тече от датата на сключване на договора по ал.1.

Чл. 14. (1) След сключване на договора по чл.13, ал.1, Министерството на земеделието и горите провежда търг за избор на изпълнител на проекта за техническа помощ в съответствие с Многогодишното финансово споразумение между Европейската комисия от страна на Европейската общност и Република България (САПАРД) и съгласно практическото ръководство за възложителите за провеждане на тръжни процедури по програма САПАРД в Република България.

(2) При неизпълнение на задължението по ал.1 МЗГ губи право на подпомагане.

(3) Практическото ръководство за възложителите за провеждане на тръжни процедури по програма САПАРД в Република България се публикува на официалната страница на МЗГ в Интернет.

Чл. 15. (1) Министерството на земеделието и горите определя, в обявата за търга и тръжното досие, изискванията към изпълнителите, както и критериите за оценка и избор на подадените предложения.

(2) Комисията за провеждане на търга се определя със заповед от министъра на земеделието и горите и включва експерти от компетентните звена в МЗГ.

(3) Комисията взема решение въз основа на оценка на техническото и финансовото предложение на кандидатите.

Чл. 16. За всеки конкретен проект, след провеждането на търга, се подписва договор между МЗГ и избрания за изпълнител участник в тръжната процедура.

Глава четвърта

ИЗПЛАЩАНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ И КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТИТЕ

Чл. 17. (1) За изплащане на финансовата помощ се кандидатства след извършване на дейностите по проекта, но не по-късно от 15 дни след изтичането срока по чл.13, ал.1.

(2) За изплащане на финансовата помощ МЗГ подава заявка за плащане по образец, утвърден от изпълнителния директор на Държавен фонд "Земеделие", и прилага документите, описани в приложение № 2.

(3) При приемане на документите се проверява съответствието на представените от МЗГ копия от документи с техните оригинали.

(4) Държавен фонд "Земеделие" може да изисква представянето и на други документи, извън посочените в ал.2., свързани с изпълнението на проекта.

(5) В случаите, когато в документите по ал. 2 и 4 има непълноти или неточности, централното управление на ДФ "Земеделие" писмено уведомява МЗГ, като му определя срок от датата на уведомяването, в който може да отстрани констатираните непълноти или неточности чрез представяне на допълнителни и/или нови документи.

Чл.18. (1) В срок до 50 дни от подаване на документите изпълнителният директор на ДФ "Земеделие" одобрява или мотивирано отказва изплащането на финансовата помощ след извършена проверка и анализ за допустимостта на разходите и писмено уведомява МЗГ за окончателния размер на финансовата помощ, която ще бъде изплатена по конкретния договор.

(2) Когато е отказано изплащане на финансовата помощ, МЗГ няма право да подаде друга заявка за плащане по същия проект.

(3) Когато е одобрено изплащането на помощта, МЗГ извършва плащанията към изпълнителя на проекта и представя пред ДФ “Земеделие” платежните нареждания и банкови извлечения към тях, които доказват извършено плащане. Датите на извършените плащания трябва да бъдат преди крайния срок за приключване на разходите за конкретния проект.

(4) В срок 20 дни след получаване на документите ал.3, ако те отговарят на критериите за допустимост, ДФ “Земеделие” заявява сумата за плащане към дирекция “Национален фонд” в Министерство на финансите, която определя дата за извършване на плащането към МЗГ.

(5) ДФ “Земеделие” извършва плащане към МЗГ на определената от Националния фонд дата.

Чл.19. Министерството на земеделието и горите съхранява в продължение на 5 години всички оригинални документи, свързани с проектите по “Техническа помощ”, които не са предадени на ДФ "Земеделие".

Чл. 20.Държавен фонд "Земеделие" осъществява последващ контрол за изпълнение на задълженията по чл.19.

Чл. 21. Министерството на земеделието и горите съдейства и предоставя исканата информация на длъжностните лица на ДФ "Земеделие", на оторизирани представители на Европейската комисия, както и да допуска извършването на проверки от тях в съответствие с предоставените им правомощия.

Чл. 22. При неизпълнение на задълженията по чл. 21 ползвателят на помощта дължи връщане на получената финансова помощ заедно със законната лихва от датата на извършване на нарушението.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на тази наредба:

1. "Ползвател на помощта" е Министерството на земеделието и горите, когато е одобрена и му е изплатена финансовата помощ по САПАРД.

§ 2. Документите, които се изискват по тази наредба, се представят на български език. Когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, трябва да бъде придружен с точен превод на български език, с изключение на тръжните предложения при международните тръжни процедури, които могат да бъдат представени и на английски език.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 3. Наредбата се издава на основание чл. 11, ал. 3 от Закона за подпомагане на земеделските производители.

§ 4. Наредбата влиза в сила от датата на обнародването ѝ в “Държавен вестник”.

Министър: **М.Дикме**

Приложение № 1

към чл.2 от Наредбата

Разходи, за които се предоставя финансова помощ

1. Разходи, свързани с провеждане на срещи на Комитета по наблюдение, включително разходи за експерти и други участници, чието присъствие е необходимо с оглед ефективната работа на Комитета.

2. Други разходи, свързани с изпълнение на функциите на Комитета по наблюдение, попадащи в следните категории:

а) експертна помощ за извършване на анализ на индикаторите за наблюдение и оценка на Програмата;

б) експертна помощ на Комитета по наблюдение относно функционирането и прилагането на системата за наблюдение на Програмата;

в) разходи, свързани с провеждане на срещи и помощни дейности на работните групи към Комитета;

г) семинари.

3. Разходи, свързани с провеждане на информационни кампании, включително такива за отпечатване и разпространение на информационни материали.

4. Разходи по осигуряване на превод, във връзка с искания от страна на Европейската комисия, извън случаите посочени в член 5, ал. 1 и 2 от Многогодишното финансово споразумение:

а) възнаграждение на лицензирани преводачи, съгласно допустимите норми за симултанен и писмен превод от и на български език;

б) командировъчни разходи за лицензирани преводачи.

5. Разходи, свързани с посещения и семинари, които не са по инициатива на Европейската Комисия. Всяко такова посещение или семинар следва да се отчита чрез представяне на писмен доклад до Комитета по наблюдение

6. Разходи, свързани с осъществяване на посещения и семинари по инициатива на Европейската Комисия, като финансовата помащ е в размер до 100% от одобрените разходи и се осигуряват от ЕС.

7. Разходи, свързани с подготовката на мерките от Програмата, с цел постигане на максимална ефективност, включително разходи свързани с мерки, чието изпълнение се отлага за по-късен етап.

8. Разходи, свързани с осъществяването на междинна оценка на изпълнението на Програма САПАРД

9. Разходи за одиторска фирма, която ще предоставя одиторски сертификат.

Приложение № 2

към чл.17, ал.2 от Наредбата

1. Заповед на Министъра на земеделието, която е основание за подаване на заявката.

2. Копие от лична карта на лицето, подаващо документите.

3. Доклад за проекта, подписан от председателя на Комитета за наблюдение на изпълнението на програма САПАРД

4. Копия от счетоводни документи, доказващи извършените разходи от изпълнителя

5. Документ, доказващ че разходите са заявени за плащане към дирекция “Управление на финансовите ресурси” към МЗГ.

6. Договори за доставка на всички стоки и услуги-предмет на инвестицията по проекта.

7. Финансова таблица по проекта.

8. Фактура с фискален бон, която доказва плащане от изпълнителя, или платежно нареждане, придружено от пълно банково извлечение с посочен номер на сметка и дата на превеждане на средствата и суифт (при валутни преводи).

9. Банкова гаранция за добро изпълнение в полза на ДФ "Земеделие" в случай на междинно плащане.