

**НАРЕДБА № 13 ОТ 19 МАЙ 2015 Г. ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПОДМЯРКА 2.1.  
"ПОМОЩ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ" ПО  
МЯРКА 2 "КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ, УСЛУГИ ПО УПРАВЛЕНИЕ НА  
СТОПАНСТВОТО И УСЛУГИ ПО ЗАМЕСТВАНЕ В СТОПАНСТВОТО" ОТ  
ПРОГРАМАТА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ЗА ПЕРИОДА 2014  
- 2020 Г.**

*В сила от 22.05.2015 г.*

*Издадена от Министерството на земеделието и храните*

**Обн. ДВ. бр.37 от 22 Май 2015г.**

**Глава първа.  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. С тази наредба се уреждат редът и условията за предоставяне на финансова помощ по операция 2.1.1. "Консултантски услуги за земеделски и горски стопани" от подмярка 2.1. "Помощ за осигуряване на консултантски услуги" по мярка 2 "Консултантски услуги, управление на стопанството и услуги по заместване" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. (ПРСР 2014 - 2020 г.), подкрепена от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР).

Чл. 2. Операция 2.1.1. "Консултантски услуги за земеделски и горски стопани" има за цел предоставяне на консултантски услуги на земеделските стопани, младите земеделски стопани и горските стопани за подобряване на икономическите и екологичните показатели, както и на климатичната съобразеност и устойчивост на изменението на климата на техните стопанства.

Чл. 3. Финансовата помощ се предоставя в съответствие с принципите на добро финансово управление, публичност и прозрачност.

**Глава втора.  
УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ**

**Раздел I.  
Обхват на дейностите**

Чл. 4. Финансовата помощ се отпуска за предоставяне на индивидуални консултантски услуги във вид на консултантски пакети.

Чл. 5. Индивидуална консултантска услуга е предоставянето на съвети и консултации в рамките на един консултантски пакет по приоритетна област.

Чл. 6. Приоритетните области са по приоритетите на Съюза за развитие на селските райони по чл. 5 от Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета (Регламент (ЕС) № 1305/2013) (ОВ L, бр. 347 от 20 декември 2013 г.), по които допринася операция 2.1.1. "Консултантски услуги за земеделски и горски стопани" съгласно приложение № 1.

Чл. 7. (1) Видовете консултантски пакети за земеделски стопани по приоритетните области са посочени в приложение № 2.

(2) Комбинацията от модули във всеки консултантски пакет е посочена в приложение № 3.

Чл. 8. (1) Консултантските пакети за земеделски стопани трябва да обхващат най-малко един от следните модули:

1. задължения на равнище стопанство, произтичащи от законово установените изисквания за управление и/или стандартите за добро земеделско и екологично състояние, по глава I на дял VI от Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно финансирането, управлението и мониторинга на общата селскостопанска политика и за отмяна на регламенти (ЕИО) № 352/78, (ЕО) № 165/94, (ЕО) № 2799/98, (ЕО) № 814/2000, (ЕО) № 1290/2005 и (ЕО) № 485/2008 на Съвета (Регламент (ЕС) № 1306/2013) (ОВ L, бр. 347 от 20 декември 2013 г.);

2. селскостопански практики от полза за климата и околната среда по дял III, глава 3 от Регламент (ЕС) № 1307/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за установяване на правилата за директни плащания за земеделски стопани по схеми за подпомагане в рамките на общата селскостопанска политика и за отмяна на Регламент (ЕО) № 637/2008 на Съвета и Регламент (ЕО) № 73/2009 на Съвета (Регламент (ЕС) № 1307/2013) (ОВ L, бр. 347 от 20 декември 2013 г.);

3. мерки на равнище стопанство, предвидени в ПРСР 2014 - 2020 г., които са насочени към модернизиране на стопанството, изграждане на конкурентоспособност, секторна интеграция, иновации и пазарно ориентиране, както и насърчаване на предприемачество;

4. изисквания, определени от националното законодателство за изпълнение на чл. 11, параграф 3 от Директива 2000/60/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2000 г. за установяване на рамка за действията на Общността в областта на политиката за водите (Директива 2000/60/ЕО) (ОВ, специално българско издание, 2007 г., глава 15, том 006);

5. изисквания, определени от националното законодателство за изпълнение на чл. 55 от Регламент (ЕО) № 1107/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 21 октомври 2009 г. относно пускането на пазара на продукти за растителна защита и за отмяна на директиви 97/117/ЕИО и 91/414/ЕИО на Съвета (ОВ L, бр. 309 от 24 ноември 2009 г.);

6. стандарти за безопасност на труда или стандарти за безопасност в стопанствата;

7. специфични съвети за земеделски стопани, които създават стопанство за първи път;

8. предоставяне на информация и съвети с предлагане на решения на равнище стопанство по приложение I от Регламент (ЕС) № 1306/2013;

9. консултиране по въпроси и проблеми на земеделското стопанство, свързани с икономическите и екологичните показатели на земеделското стопанство, включително въпроси на конкурентоспособността;

10. консултиране по въпроси на управление на риска в земеделското стопанство, свързан с неблагоприятни климатични явления, нашествия на вредители и болести по животните;

11. консултиране и предоставяне на информация по въпросите на ерозията на почвите, определяне на ерозионен риск и методи за борба с почвената ерозия, включително иригационната ерозия;

12. консултиране по въпроси и проблеми, свързани с увеличаване на ефективността на потреблението на енергията в земеделското стопанство.

(2) Насоките за съдържанието на модулите по ал. 1 са определени в приложение № 4.

(3) Консултантските пакети по ал. 1 включват не по-малко от едно посещение на стопанството в периода на предоставяне на пакета, както и предложения за иновативни решения в резултат от оценка на конкретните нужди на стопанството.

## Раздел II.

### Допустими кандидати. Ред за кандидатстване. Ползватели на финансовата помощ

Чл. 9. За подпомагане по реда на тази наредба могат да кандидатстват консултантски организации.

Чл. 10. (1) Консултантските организации се избират чрез провеждане на процедури за възлагане на обществена поръчка по реда на Закона за обществените поръчки.

(2) При подготовката на процедурата възложителите трябва да изпълнят условията за подпомагане по операция 2.1.1. "Консултантски услуги за земеделски и горски стопани".

Чл. 11. Ползватели на финансовата помощ са избраните консултантски организации в процедурата за възлагане на обществена поръчка по чл. 10.

Чл. 12. Ползвателите на финансовата помощ се включват в базата данни по чл. 10, ал. 5 от Закона за подпомагане на земеделските производители.

### **Раздел III. Финансови условия**

Чл. 13. Финансова помощ се предоставя в рамките на наличните средства по ПРСР 2014 - 2020 г.

Чл. 14. Финансовата помощ е в размер до 100 на сто от общите допустими разходи.

Чл. 15. (1) Максималният размер на финансовата помощ за предоставяне на един консултантски пакет по приоритетна област по чл. 7, ал. 1 е левовата равностойност на 1500 евро.

(2) Максималният размер на финансовата помощ за предоставянето на един консултантски пакет, в който са включени само базови модули, е левовата равностойност на 1000 евро.

### **Глава трета. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА КОНСУЛТАНТСКИТЕ УСЛУГИ**

Чл. 16. (1) Ползвателите на финансова помощ предоставят консултантските пакети по чл. 7, ал. 1 на юридически и физически лица и еднолични търговци, които са регистрирани като земеделски стопани, съгласно чл. 7, ал. 1 от Закона за подпомагане на земеделските производители и които имат минимален стандартен производствен обем на земеделското стопанство не по-малко от левовата равностойност на 8000 евро.

(2) За предоставянето на консултантски пакет А2Б съгласно приложение № 2 и приложение № 3 земеделските стопани трябва да имат минимален стандартен производствен обем на земеделското стопанство не по-малко от левовата равностойност на 8000 евро и не повече от левовата равностойност на 16 000 евро.

Чл. 17. (1) Земеделските стопани подават заявления до ползвател на финансова помощ, включен в базата данни по чл. 10, ал. 5 от Закона за подпомагане на земеделските производители.

(2) Към заявлението се прилагат:

1. документи, че заявителят е регистриран като земеделски стопанин съгласно чл. 7, ал. 1 от Закона за подпомагане на земеделските производители;

2. анкетните формуляри от анкетна карта/анкетни карти на земеделския стопанин, издадени по реда на наредбата по § 4 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за подпомагане на земеделските производители за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани.

Чл. 18. (1) Ползвателят на финансова помощ сключва договор със земеделските стопани за предоставянето на консултантските пакети.

(2) За всеки изпълнен договор ползвателят на финансова помощ се задължава да предоставя на земеделските стопани писмен доклад по образец съгласно приложение № 5.

### **Глава четвърта.**

## ИЗПЛАЩАНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ

Чл. 19. (1) При кандидатстване за плащане ползвателят на финансовата помощ подава заявка за плащане по образец, утвърден от изпълнителния директор на Разплащателната агенция и публикуван на [електронната страница](#) на Държавен фонд "Земеделие" - Разплащателна агенция (ДФЗ - РА). Заявката за плащане се подава в съответната областна дирекция на ДФЗ - РА по чл. 44 от Устройствения правилник на Държавен фонд "Земеделие", приет с ПМС № 151 от 2012 г. (ДВ, бр. 55 от 2012 г.) ( УПДФЗ), по седалище на ползвателя на финансовата помощ, като към нея се прилагат документите, посочени в договора за обществена поръчка.

(2) Документите по ал. 1 трябва да бъдат представени в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено от ползвателя на финансовата помощ. При представяне на заверени от ползвателя на помощта копия на документи техните оригинали се представят за преглед от длъжностно лице от съответната областна дирекция на ДФЗ - РА.

(3) Заявката за плащане се подава от упълномощен представител на ползвателя на финансовата помощ.

Чл. 20. Заявката за плащане може да се подава до четири пъти годишно до 10-о число на месеца, следващ предходното тримесечие в периода на изпълнение на договора за обществена поръчка, но не по-късно от един месец от изтичане на срока за изпълнение, посочен в договора.

Чл. 21. (1) Длъжностно лице от съответната областна дирекция на ДФЗ - РА извършва преглед на документите по чл. 19 в присъствието на лицето, което подава заявката за плащане.

(2) При установена липса или нередовност на документите длъжностното лице връща документите на лицето, подало заявката за плащане, като писмено посочва установените липси или нередовности.

(3) След отстраняване на констатираните липси или нередовности по ал. 2 ползвателят на финансова помощ има право в рамките на срока по чл. 20 отново да подаде заявка за плащане.

(4) След приемане на документите заявката за плащане получава уникален идентификационен номер.

Чл. 22. В срок до три месеца от подаване на заявката за плащане Разплащателната агенция:

1. извършва проверките по чл. 23;
2. одобрява или мотивирано отказва изплащането на част или на цялата финансова помощ по подадената заявка за плащане след извършените проверки по т. 1;
3. изплаща одобрената финансова помощ в съответствие с т. 2;
4. изготвя и изпраща уведомително писмо за извършеното плащане до ползвателя на финансовата помощ.

Чл. 23. В срока по чл. 22 Разплащателната агенция:

1. извършва проверка на представените документи, заявените данни и други обстоятелства, свързани със заявката за плащане;
2. може да извърши проверка намясто за установяване на фактическото съответствие с представените документи в присъствието на упълномощен представител на ползвателя на финансовата помощ; след приключване на проверката намясто протоколът с резултатите от проверката се подписва и от упълномощения представител на ползвателя на финансовата помощ, който има право да напише в протокола обяснения и възражения по направените констатации; копие от протокола се предоставя на ползвателя на финансовата помощ; в срок до 10 работни дни от получаването на протокола за проверката намясто ползвателят на финансовата помощ може писмено да направи възражения и да даде обяснения по направените констатации пред изпълнителния директор на Разплащателната агенция.

Чл. 24. (1) При нередовност или липса на документи и/или при непълнота и неяснота на заявените данни и установените факти при проверките по чл. 23 Разплащателната агенция

писмено уведомява ползвателя на финансовата помощ за необходимостта от представяне на допълнителни данни и/или документи. Ползвателят на финансовата помощ има право в срок до 15 работни дни от получаване на уведомлението да представи изисканите му данни и/или документи.

(2) Срокът по чл. 22 се удължава, когато:

1. Разплащателната агенция е упражнила правото си по ал. 1 - със срока за представяне на изисканите данни и/или документи от страна на ползвателя на финансовата помощ;

2. в резултат от действията по чл. 23 са събрани данни и/или документи, които създават съмнение за нередност - до установяване от Разплащателната агенция на всички факти и обстоятелства, необходими за изясняване на случая, а при установени съмнения за наличие на престъпни обстоятелства - до постановяване на влязъл в сила акт на компетентния орган;

3. при обработката на заявката за плащане Разплащателната агенция установи необходимост от предоставяне на становище и/или информация от други органи или институции - от датата на изискването до датата на получаването им в Разплащателната агенция;

4. се провежда контролна проверка въз основа на Приложение I, т. 4, буква А) от Делегиран регламент (ЕС) № 907/2014 на Комисията от 11 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета във връзка с разплащателните агенции и други органи, финансовото управление, уравниването на сметки, обезпеченията и използването на еврото (ОВ L, бр. 255 от 28 август 2014 г.) - с един месец.

(3) В случаите по ал. 2 Разплащателната агенция уведомява писмено ползвателя на финансовата помощ за съответното удължаване на срока по чл. 22.

Чл. 25. Размерът на дължимите на ползвателя на финансовата помощ плащания се изчислява съобразно условията на договора за обществена поръчка при спазване на разпоредбите на чл. 63 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол, мерките за развитие на селските райони и кръстосаното съответствие (ОВ, L 227/69 от 31 юли 2014 г.) (Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014). Разходите се определят въз основа на приетите за допустими и реално извършени разходи след извършване на проверките по чл. 23.

Чл. 26. (1) Разплащателната агенция може да откаже изплащането, както и да изиска възстановяване на част или на цялата финансова помощ, когато:

1. при проверките по чл. 23 се установи нередовност на документите, непълнота или неяснота на заявените данни и посочените факти;

2. ползвателят на помощта не отстрани установените непълноти и пропуски и не представи изисканите му документи в срока по чл. 24, ал. 1;

3. установи несъответствие с целите, дейностите и изискванията, определени с тази наредба;

4. наложи административна санкция по чл. 63, параграф 1 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014.

(2) При пълен или частичен отказ за изплащане на финансовата помощ ползвателят на финансовата помощ не може да подаде друга заявка за плащане за същите дейности и разходи.

Чл. 27. (1) Ползвателят на финансовата помощ е длъжен да води аналитична счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на всички операции, свързани с подпомаганите дейности.

(2) Ползвателят на финансовата помощ е длъжен да съхранява всички документи, свързани с подпомаганите дейности, за срок 5 години след датата на извършване на последното плащане.

Чл. 28. (1) Ползвателят на финансовата помощ е длъжен да предоставя на Министерството на земеделието и храните и Разплащателната агенция всяка поискана

информация за осъществяването на дейността.

(2) Ползвателят на финансовата помощ е длъжен да предоставя достъп до документи и да съдейства за извършване на проверки, осъществявани от надлежно упълномощените представители на Разплащателната агенция, Министерството на земеделието и храните, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите, както и на всеки упълномощен външен одитор, в срок до 5 години считано от последното плащане.

(3) Ако Министерството на земеделието и храните или Европейската комисия направи оценяване и/или наблюдение на ПРСР 2014 - 2020 г., ползвателят на финансовата помощ поема задължението да осигури на тях и/или на упълномощените от тях лица всякакви документи и информация, които ще подпомогнат оценяването или наблюдението, както и проверките по ал. 2.

(4) Длъжностните лица на Разплащателната агенция, Министерството на земеделието и храните и представителите на Европейската комисия са длъжни да се легитимират пред ползвателя на финансовата помощ и да извършват проверки в съответствие с предоставените им правомощия.

Чл. 29. (1) Ако ползвателят на финансовата помощ не изпълнява нормативни и/или договорни задължения, Министерството на земеделието и храните и Разплащателната агенция могат да поискат прекратяване на договора за обществена поръчка и връщане на вече изплатени суми заедно със законната лихва върху тях.

(2) Разплащателната агенция може да поиска връщане на вече платени суми заедно със законната лихва върху тях, когато:

1. ползвателят на финансовата помощ е представил декларация с невярно съдържание и/или изкуствено е създал условия за изпълнение на изискванията за получаване на финансова помощ, за да извлече облага в противоречие с целите на тази наредба;

2. ползвателят на финансовата помощ е получил или е одобрен за получаване на допълнителна публична финансова помощ за дейностите, финансирани по реда на тази наредба;

3. ползвателят на финансовата помощ е променил предмета на подпомаганата дейност.

## Глава пета.

### ОСИГУРЯВАНЕ НА ПУБЛИЧНОСТ И ПРОЗРАЧНОСТ

Чл. 30. (1) В срок до един месец от сключване на договора за обществена поръчка с избраните ползватели на финансовата помощ Управляващият орган на ПРСР 2014 - 2020 г. и Разплащателната агенция публикуват на електронните си страници информация за собствено и фамилно име на ползвателите на финансовата помощ - физически лица, съответно - наименование на юридическите лица, консултантските пакети, предмет на договора за обществена поръчка, и общия размер на одобрената финансова помощ.

(2) Ежегодно до 30 април Разплащателната агенция публикува на [електронната страница](#) информация за всички ползватели на финансовата помощ, на които е извършено плащане за предходната финансова година:

1. собствено и фамилно име на ползвателите на финансовата помощ - физически лица;

2. наименование на ползвателите на финансовата помощ - юридически лица;

3. общината, в която ползвателят на финансовата помощ живее или е регистриран, и пощенския код на населеното място;

4. общата сума на публично финансиране, получена от ползвателя на финансовата помощ за съответната финансова година, която включва както съфинансиране от Европейския съюз, така и национално съфинансиране;

5. консултантските пакети, предмет на договора за обществена поръчка;

6. информация за сбора от сумите, изплатени за предходната година от Европейския

фонд за гарантиране на земеделието и Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) за всеки ползвател на финансова помощ.

(3) Когато общият размер на одобрената финансова помощ по ал. 1 или сумата по ал. 2, т. 4 е по-малък от левовата равностойност на 1250 евро, физическите лица се идентифицират чрез код и не се публикува на [електронната страница](#) на Разплащателната агенция собственото и фамиленото им име.

(4) Информацията за ползвателя на финансовата помощ се публикува в съответствие с Регламент (ЕС) № 1306/2013 и може да бъде обработена от органите за финансов контрол и от следствените органи на Европейския съюз и на държавите членки с цел защита на финансовите интереси на Съюза.

Чл. 31. (1) Ползвателят на финансова помощ се задължава от сключване на договора за обществена поръчка до крайната дата за изпълнение на договора да поставя на видно място:

1. плакат с размер не по-малък от А3, съдържащ информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР - за договори с размер на публичната финансова помощ от 10 000 евро до 50 000 евро, включително;

2. табела, съдържаща информация за дейността, подпомагана от ЕЗФРСР - за договори с размер на публичната финансова помощ над 50 000 евро.

(2) Ползвателят на финансовата помощ се задължава да публикува на собствена електронна страница, ако има такава, кратко описание на дейността, подпомагана от ЕЗФРСР, като се подчертава финансовото подпомагане от Европейския съюз.

(3) На публикацията на електронната страница, на плаката или табелата по ал. 1, т. 1 и 2 и по ал. 2 се поставя емблемата на Европейския съюз с пояснение за неговата роля, националното знаме на Република България, както и думите: "Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони."

(4) Информацията по ал. 3 заема не по-малко от 25 на сто от плаката, табелата или електронната страница.

(5) Техническите изисквания към информацията във връзка с оповестяване на подпомагането на дейността от ЕЗФРСР се определят съгласно приложение № III към чл. 13 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) (ОВ L, бр. 227 от 31 юли 2014 г.) (Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014).

### **Допълнителни разпоредби**

§ 1. По смисъла на тази наредба:

1. "Земеделски стопанин" е стопанин по смисъла на чл. 4, параграф 1, буква "а" от Регламент (ЕС) № 1307/2013.

2. "Консултантски организации" са доставчици на индивидуални консултантски услуги във вид на консултантски пакети.

3. "Млад земеделски стопанин" е лице по смисъла на чл. 2, параграф 1, буква "н" от Регламент (ЕС) № 1305/2013.

4. "Предложение за иновативно решение" е предложение, с което на получателя на консултантската услуга с цел повишаване на икономическа, социална и екологична ефективност на стопанството му се предлага да започне да прилага нов или значително подобрен за неговото стопанство продукт (стока или услуга), производствен процес, маркетингов метод или организационен метод в бизнес практиките, организацията на работното място или външни връзки.

5. "Стандартен производствен обем" е стойността на продукцията, която отговаря на средната стойност за даден район за всеки един земеделски продукт, измерена в евро.

### **Преходни и Заключителни разпоредби**

§ 2. Наредбата се издава на основание чл. 9а от Закона за подпомагане на земеделските производители.

§ 3. (1) До сключването на договори с избраните ползватели на финансова помощ по проведена съгласно чл. 10 процедура за възлагане на обществена поръчка по Закона за обществените поръчки Националната служба за съвети в земеделието (НССЗ) е ползвател на финансовата помощ и предоставя на земеделски стопани, кандидати по подмярка 6.1. "Стартова помощ за млади земеделски стопани" от ПРСР 2014 - 2020 г., консултантски пакет А2Б съгласно приложение № 2 и приложение № 3.

(2) Съдържанието на консултантския пакет А2Б се разработва от НССЗ във форма по образец съгласно приложение № 6 и се представя за одобрение от министъра на земеделието и храните.

(3) Представеният консултантски пакет по ал. 2 се разглежда от комисия, назначена със заповед на министъра на земеделието и храните.

(4) Комисията по ал. 3 може да изисква от НССЗ допълнителна информация и данни. Комисията приключва работа с протокол, който представя на министъра на земеделието и храните.

(5) След приключване на работата на комисията министърът на земеделието и храните издава заповед, с която одобрява или отказва да одобри консултантския пакет.

(6) Заповедта се съобщава и може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

§ 4. (1) Националната служба за съвети в земеделието предоставя консултантския пакет по § 3 на юридически и физически лица и еднолични търговци, които са регистрирани като земеделски стопани съгласно чл. 7, ал. 1 от Закона за подпомагане на земеделските производители и които имат минимален стандартен производствен обем на земеделското стопанство не по-малко от левовата равностойност на 8000 евро и не повече от левовата равностойност на 16 000 евро.

(2) Земеделските стопани, кандидати да получат консултантския пакет по § 3, подават заявления до НССЗ.

(3) Към заявлението се прилагат:

1. документи, че заявителят е регистриран като земеделски стопанин съгласно чл. 7, ал. 1 от Закона за подпомагане на земеделските производители;

2. анкетните формуляри от анкетна карта/анкетни карти на земеделския стопанин, издадени по реда на наредбата по § 4 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за подпомагане на земеделските производители за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани.

(4) Националната служба за съвети в земеделието предоставя консултантския пакет по § 3 по правила, одобрени със заповед на изпълнителния й директор.

(5) За всеки предоставен консултантски пакет НССЗ се задължава да предоставя на земеделските стопани по ал. 1 писмен доклад по образец съгласно приложение № 7.

§ 5. (1) Националната служба за съвети в земеделието подава заявка за плащане по образец, утвърден от изпълнителния директор на Разплащателната агенция и публикуван на [електронната страница](#) на ДФЗ - РА. Заявката за плащане се подава в съответната областна дирекция на ДФЗ - РА по чл. 44 УПДФЗ по седалището на НССЗ и към нея се прилагат:

1. копие от трудовия договор на изпълнителния директор на НССЗ;



2. оригинали на писмени доклади съгласно приложение № 7;  
3. нотариално заверено пълномощно на представителя на НССЗ, в случай че заявката не се подава от изпълнителния директор;

4. документ, издаден от съответната банка, за банковата сметка на НССЗ.

(2) Документите по ал. 1 се представят в оригинал или заверено от изпълнителния директор на НССЗ копие.

§ 6. (1) Заявката за плащане се подава от изпълнителния директор на НССЗ или упълномощено от него лице, което представя нотариално заверено пълномощно.

(2) Заявката по ал. 1 се подава до четири пъти годишно до 10-о число на месеца, следващ предходното тримесечие.

§ 7. (1) Проверките по заявката за плащане на НССЗ, изплащането на финансовата помощ на НССЗ и осигуряването на публичност от НССЗ се извършват по реда и при условията на глава четвърта и глава пета от тази наредба.

(2) Размерът на финансовата помощ за предоставянето на един консултантски пакет по ал. 1 е левовата равностойност на 814 евро.

§ 8. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".

Приложение № 1 към чл. 6

Приоритетни области по приоритетите на Съюза за развитие на селските райони по чл. 5 от Регламент (ЕС) № 1305/2013, по които допринася операция 2.1.1. "Консултантски услуги за земеделски и горски стопани":

2А Подобряване на икономическите резултати на всички земеделски стопанства и улесняване на реструктурирането и модернизирането на стопанствата, особено с оглед на увеличаването на пазарното участие и ориентация и на разнообразяването в селското стопанство.

2Б Улесняване на навлизането на земеделски стопани с подходяща квалификация в селскостопанския сектор, и по-специално приемствеността между поколенията.

3А Подобряване на конкурентоспособността на първичните производители чрез по-добро интегриране в селскостопанската и хранителната верига посредством схеми за качество, които добавят стойност към селскостопанските продукти, популяризиране на местните пазари и къси вериги на доставки, групи производители и организации и междубраншови организации.

3Б Подпомагане на превенцията и управлението на риска.

4А Възстановяване, опазване и укрепване на биологичното разнообразие, включително в зони по Натура 2000 и в зони с природни или други специфични ограничения и земеделие с висока природна стойност, както и на състоянието на европейските ландшафти.

4Б Подобряване управлението на водите, включително управлението на торовете и пестицидите.

4В Предотвратяване на ерозията на почвите и подобряване на управлението им.

5А Повишаване на ефективността при потреблението на вода в селското стопанство.

5Б Повишаване на ефективността при потреблението на енергия в селското стопанство и хранително-вкусовата промишленост.

5В Улесняване на доставките и използването на възобновяеми източници на енергия, на странични продукти, отпадъци и остатъци и други нехранителни суровини за целите на биоикономиката.

5Г Намаляване на емисиите на парникови газове и амоняк от селското стопанство.

5Д Стимулиране на съхранението и поглъщането на въглерода в сектора на селското и горското стопанство.

Приложение № 2 към чл. 7, ал. 1

Кодиране на консултантските пакети за земеделски стопани:

1. А2А - Консултантски пакет по приоритетна област 2А.
2. А2Б - Консултантски пакет по приоритетна област 2Б.
3. А3А - Консултантски пакет по приоритетна област 3А.
4. А3Б - Консултантски пакет по приоритетна област 3Б.
5. А4А - Консултантски пакет по приоритетна област 4А.
6. А4Б - Консултантски пакет по приоритетна област 4Б.
7. А4В - Консултантски пакет по приоритетна област 4В.
8. 5А - Консултантски пакет по приоритетна област 5А.
9. А5БВ - Консултантски пакет по приоритетни области 5Б и 5В.
10. А5Г - Консултантски пакет по приоритетна област 5Г.

Приложение № 3 към чл. 7, ал. 2

1. Консултантски пакет А2А, в който се включват като база модули 1, 2, 3, 9 и допълнително модули 4, 5, 6.

2. Консултантски пакет А2Б, в който се включва като база модул 7 и допълнително модули 1, 2, 4, 5, 6.

3. Консултантски пакет А3А, в който се включва като база модул 9 и допълнително модули 1, 2, 4, 5, 6.

4. Консултантски пакет А3Б, в който се включва като база модул 10 и допълнително модули 1, 2, 4, 5, 6.

5. Консултантски пакет А4А, в който се включват като база модули 1, 2, 8 и допълнително модули 4, 5, 6, 9.

6. Консултантски пакет А4Б, в който се включват като база модули 1, 2, 4, 5 и допълнително модули 6, 8, 9.

7. Консултантски пакет А4В, в който се включват като база модули 1, 2, 11 и допълнително модули 6, 8.

8. Консултантски пакет А5А, в който се включват като база модул 4 и допълнително модули 1, 2, 3, 6.

9. Консултантски пакет А5БВ, в който се включва като база модул 12 и допълнително модули 3, 6.

10. Консултантски пакет А5Г, в който се включват като база модули 1, 2, 11, 8 и допълнително модули 3, 6, 12.

Приложение № 4 към чл. 8, ал. 2

#### **Насоки за съдържанието на модулите:**

1. В модул 1 - Оценка и съвети относно задълженията на равнище стопанство, произтичащи от законоустановените изисквания за управление и/или стандартите за добро земеделско и екологично състояние, по глава I на дял VI от Регламент (ЕС) № 1306/2013. Оценката и съветите обхващат приложимите за съответното стопанство правила за кръстосано съответствие съгласно чл. 93 от Регламент (ЕС) № 1306/2013. Правилата за кръстосано съответствие се състоят от законоустановените изисквания към управлението съгласно правото на Съюза и стандартите за добро земеделско и екологично състояние на земята, установени на национално равнище, както са посочени в приложение II на Регламент (ЕС) № 1306/2013, свързани със следните области: а) околна среда, изменение на климата и добро земеделско състояние на земята; б) обществено здраве, здраве на животните и на растенията; в) хуманно отношение към животните. Правните актове, посочени в приложение II относно законоустановените изисквания към управлението, се прилагат съобразно версията им в сила, а

директивите - така, както се прилагат от държавите членки.

2. В модул 2 - Оценка и съвети, приложими за съответното стопанство, относно селскостопански практики, от полза за климата и околната среда по дял III, глава 3 от Регламент (ЕС) № 1307/2013. Съветите са в съответствие с националното законодателство за прилагане на селскостопанските практики, благоприятни за климата и за околната среда, и по-специално съгласно условията на Наредба № 3 от 2015 г. за условията и реда за прилагане на схемите за директни плащания (ДВ, бр. 16 от 2015 г.).

3. В модул 3 - Оценка и съвети при избор на нова за стопанството подходяща земеделска техника; съвети за разнообразяване на дейностите на стопанството; подкрепа за участие в мярка 9 "Създаване на групи и организации на производителите" от ПРСР 2014 - 2020 г., включително изготвяне на бизнес план за създаване на групи или организации на производителите; подкрепа за участие в подмярка 6.2. "Стартова помощ за неземеделски дейности" от ПРСР 2014 - 2020 г., включително разработване на бизнес план.

4. В модул 4 - Съвети за: увеличаване на ефективността на потреблението на водата в земеделието на ниво напоителна система или напоително поле, включително въвеждане на водоспестяващи и енергоспестяващи поливни технологии, информация в областта на опазване на водите съгласно приложение I от Регламент (ЕС) № 1306/2013.

5. В модул 5 - Съвети за приложимите за съответното стопанство изисквания, определени от националното законодателство за изпълнение на чл. 55 от Регламент (ЕО) № 1107/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 21 октомври 2009 г. относно пускането на пазара на продукти за растителна защита и за отмяна на директиви 97/117/ЕИО и 91/414/ЕИО на Съвета (ОВ L, бр. 309 от 24 ноември 2009 г.).

6. В модул 6 - Съвети за приложимите за съответното стопанство стандарти за безопасност на труда при работа със земеделска техника или специално оборудване в областта на растителната защита, както и общи съвети за стандарти за безопасност в стопанството.

7. В модул 7 - Подкрепа за участие в подмярка 6.1. "Помощ при стартиране за млади земеделски стопани" от ПРСР 2014 - 2020 г., включително разработването на бизнес и на заявление за кандидатстване; съвети по време на изпълнение на бизнес плана; консултиране на младия земеделски стопанин за кандидатстване по други мерки от ПРСР 2014 - 2020 г.

8. В модул 8 - Предоставяне на информация и съвети с предлагане на решения на равнище стопанство в областта на биологичното разнообразие съгласно приложение I от Регламент (ЕС) № 1306/2013; съвети за избор на подходящи дейности за условията на стопанството, подготовка на заявления и съвети по време на изпълнение на поети ангажменти по мярка 10 "Агроекология и климат" от ПРСР 2014 - 2020 г.

9. В модул 9 - Съвети за: разработването на къси вериги на доставки, включително местното преработване и предоставяне на пазара; биологично земеделие, включително подготовка на заявление за кандидатстване и съвети по време на изпълнение на ангажиментите по мярка 11 "Биологично земеделие" от ПРСР 2014 - 2020 г.; въпроси, свързани със здравните аспекти на животновъдството.

10. В модул 10 - Съвети и предоставяне на информация за основни рискове в земеделието, методите за превенция, включително управление на риска.

11. В модул 11 - Съвети за: въвеждане на противоерозионни практики съобразно почвените условия и отглежданите култури в стопанството; избор на подходяща земеделска техника за прилагане на противоерозионни практики; избор на противоерозионни параметри на поливните техники и технологии за предотвратяване на иригационната ерозия.

12. В модул 12 - Съвети за: използване енергоефективни техники и технологии на производство и методи за намаляване на разходите на енергия в селското стопанство; избор на енергоефективна земеделска техника и технологии за обработка на почвата и за прибиране на реколтата; използване на технологии, техники и съоръжения за подобряване на съхранението и

прилагането на оборски тор и въвеждане на нисковъглеродни практики за преработка на оборски тор.

Приложение № 5 към чл. 18, ал. 2

Образец на писмен доклад

**ДОКЛАД ЗА ИЗПЪЛНЕН КОНСУЛТАНСКИ ПАКЕТ .....**

*(Попълва се код на консултантски пакет съгласно приложение 2)*

Дата на връчване на доклада: .....

Номер на доклада: .....

*(Всяка страница от попълнения доклад се подписва от получателя на консултантския пакет и от ръководителя от него лице)*

<p><b>Земеделски стопанин</b></p>	<p><i>(Попълва се името на физическото лице или наименованието на юридическото лице на консултантския пакет)</i></p>	
<p><b>ЕГН (за земеделски стопанин - физически лица) / ЕИК (за земеделски стопани - юридически лица)</b></p>		
<p><b>Консултантска организация</b></p>	<p><i>(Попълва се наименованието на консултантската организация, предоставила консултантския пакет)</i></p>	
<p><b>Адрес на управление на земеделския стопанин (постоянен адрес на физическите лица)</b></p>		<p>Тел.:</p>
<p><b>Адрес на управление на консултантската организация и № на договора за обществена поръчка</b></p>		<p>Тел.:</p>
<p><b>Място/места на провеждане на консултациите:</b></p> <p><i>Посочват се адресите на посещение/я на стопанството:</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>Дати на посещенията/ята:</i> .....</p> <p><i>Посочват се адресите на посещение/я на офиса/ите на консултантската организация</i></p>		<p><b>Договор за предоставяне на консултантска организация и земеделски стопанин</b></p> <p>№ .....</p> <p>дата .....</p> <p><b>Срок за изпълнение на договора:</b></p> <p>.....</p>

.....		<b>Консултант/и:</b>  .....  (Попълват се имената на лицата от предоставили съвети и консултации)
<b>Начална дата за предоставяне на консултантския пакет:</b>	<b>Крайна дата на предоставяне на консултантския пакет:</b>	

**Изпълнени дейности по консултантския пакет:**

<b>Базови модули</b>		
<b>Модул...</b>	Кратко описание на вида на предоставените съвети и консултации в рамките на съдържанието по договора за обществена поръчка .....	<input type="checkbox"/>
<b>Модул...</b>	Кратко описание на вида на предоставените съвети и консултации в рамките на съдържанието по договора за обществена поръчка .....	<input type="checkbox"/>
<b>Модул...</b>	Кратко описание на вида на предоставените съвети и консултации в рамките на съдържанието по договора за обществена поръчка .....	<input type="checkbox"/>
<b>Модул...</b>	Кратко описание на вида на предоставените съвети и консултации в рамките на съдържанието по договора за обществена поръчка .....	<input type="checkbox"/>
<b>Допълнителни модули</b>		
<b>Модул...</b>	Кратко описание на вида на предоставените съвети и консултации в рамките на съдържанието по договора за обществена поръчка .....	<input type="checkbox"/>
<b>Модул...</b>	Кратко описание на вида на предоставените съвети и консултации в	<input type="checkbox"/>

	рамките на съдържанието по договора за обществена поръчка ..... .....	
<b>Модул...</b>	Кратко описание на вида на предоставените съвети и консултации в рамките на съдържанието по договора за обществена поръчка ..... .....	<input type="checkbox"/>
<b>Модул...</b>	Кратко описание на вида на предоставените съвети и консултации в рамките на съдържанието по договора за обществена поръчка ..... .....	<input type="checkbox"/>
<b>Модул...</b>	Кратко описание на вида на предоставените съвети и консултации в рамките на съдържанието по договора за обществена поръчка ..... .....	<input type="checkbox"/>

**Събрана информация:**

.....  
.....

**Анализи и оценка**

.....

**Препоръки във връзка с горната оценка и анализ на стопанството**

.....  
.....

**Предложения за иновативни решения в резултат на оценка и анализ на конкретните нужди на стопанството**

.....  
.....

**Списък с използваните нормативни актове във връзка с предоставените консултации:**

.....  
.....

## МНЕНИЕ НА ПОЛУЧАТЕЛЯ НА КОНСУЛТАНТСКИЯ ПАКЕТ

Препоръките и предложенията за иновативни решения са приложими в стопанството:

Да     Не     Частично приложими

<i>Посочват се основните ползи и подобрения, до които ще доведат препоръките и предложенията за иновативни решения:</i>	<i>Посочват се основните ползи и подобрения, до които ще доведат препоръките и предложенията за иновативни решения:</i>
.....	.....

Получател на консултантския пакет:

Ръководител на консултантската организация (или определено със заповед от него лице):

.....

.....

(име, позиция и подпис)

(име, позиция, подпис и печат)

Приложение № 6 към § 3, ал. 2

Образец на формата за представяне на разработен консултантски пакет А2Б

Консултантска организация	Национална служба за съвети в земеделието	
Адрес на управление на консултантската организация		Тел.:
Ръководител на организацията		

### Съдържание на пакета

Описание на начина на определяне на лицата, на които ще се предоставя пакетът: ..... .....
<b>Базов модул</b>

<b>Модул 7</b>	<p>Съдържание на модула, в т.ч. приложимата нормативна база</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Индикативен брой работни часове, необходими за предоставяне на модула:</p> <p>.....</p>
<b>Допълнителни модули</b>	
<b>Модул 1</b>	<p>Съдържание на модула, в т.ч. приложимата нормативна база</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Индикативен брой работни часове, необходими за предоставяне на модула:</p> <p>.....</p>
<b>Модул 2</b>	<p>Съдържание на модула, в т.ч. приложимата нормативна база</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Индикативен брой работни часове, необходими за предоставяне на модула:</p> <p>.....</p>
<b>Модул 4</b>	<p>Съдържание на модула, в т.ч. приложимата нормативна база</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Индикативен брой работни часове, необходими за предоставяне на модула:</p> <p>.....</p>
<b>Модул 5</b>	<p>Съдържание на модула, в т.ч. приложимата нормативна база</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Индикативен брой работни часове, необходими за предоставяне на модула:</p> <p>.....</p>
<b>Модул 6</b>	<p>Съдържание на модула, в т.ч. приложимата нормативна база</p>



	..... ..... Индикативен брой работни часове, необходими за предоставяне на модула: .....
Описание на дейностите за предоставяне на консултантския пакет ..... .....	
Брой планирани посещения за предоставяне на консултантския пакет .....	
Очаквани ползи и подобрения за стопанството след предоставяне на консултантския пакет ..... .....	

Подпис и печат:

Изпълнителен директор на НССЗ

Приложение № 7 към § 4, ал. 5

Образец на писмен доклад

**ДОКЛАД ЗА ИЗПЪЛНЕН КОНСУЛТАНСКИ ПАКЕТ А2Б**

Дата на връчване на доклада: .....

Номер на доклада: .....

*(Всяка страница от попълнения доклад се подписва от получателя на консултантския пакет*

и от изпълнителния директор на НССЗ (или определено със заповед от него лице)

<b>Земеделски стопанин</b>		(Попълва се името на физическото лице или наименованието на юридическото лице, получател на консултантския пакет)
<b>ЕГН (за земеделски стопанин - физически лица) / ЕИК (за земеделски стопани - юридически лица)</b>		
<b>Консултантска организация</b>	Национална служба за съвети в земеделието	
<b>Адрес на управление на земеделския стопанин (постоянен адрес на физическите лица)</b>		Тел.:
<b>Адрес на Централното управление на НССЗ</b>		Тел.:
<b>Място/места на провеждане на консултациите:</b>		
<i>Посочват се адресите на посещение/я на стопанството:</i>		
.....		
.....		
<i>Дати на посещенията/ята:</i> .....		
<i>Посочват се адресите на посещение/я на офиса/ите на НССЗ</i>		
.....		
<b>Начална дата за предоставяне на консултантския пакет:</b>	<b>Крайна дата на предоставяне на консултантския пакет:</b>	<b>Консултант/и:</b>
		(Попълват се имената на експертите от НССЗ, предоставили съвети и консултации)

**Изпълнени дейности по консултантския пакет:**

<b>Базов модул</b>		
<b>Модул 7</b>	Кратко описание на вида на предоставените съвети и консултации в рамките на одобреното съдържание със заповед № .....	<input type="checkbox"/>
	.....	
	.....	

**Допълнителни модули**

<b>Модул 1</b>	Кратко описание на вида на предоставените съвети и консултации в рамките на одобреното съдържание със заповед № ..... ..... ..... .....	<input type="checkbox"/>
<b>Модул 2</b>	Кратко описание на вида на предоставените съвети и консултации в рамките на одобреното съдържание със заповед № ..... ..... ..... .....	<input type="checkbox"/>
<b>Модул 4</b>	Кратко описание на вида на предоставените съвети и консултации в рамките на одобреното съдържание със заповед № ..... ..... ..... .....	<input type="checkbox"/>
<b>Модул 5</b>	Кратко описание на вида на предоставените съвети и консултации в рамките на одобреното съдържание със заповед № ..... ..... ..... .....	<input type="checkbox"/>
<b>Модул 6</b>	Кратко описание на вида на предоставените съвети и консултации в рамките на одобреното съдържание със заповед № ..... ..... ..... .....	<input type="checkbox"/>

**Събрана информация:**

.....

.....

**Анализ и оценка**

.....

.....

**Препоръки във връзка с горната оценка и анализ на стопанството**

.....

.....

**Предложения за иновативни решения в резултат на оценка и анализ на конкретните нужди на стопанството**

.....

.....

**Списък с използваните нормативни актове във връзка с предоставените консултации:**

.....

.....

**МНЕНИЕ НА ПОЛУЧАТЕЛЯ НА КОНСУЛТАНСКИЯ ПАКЕТ**

Препоръките и предложенията за иновативни решения са приложими в стопанството:

- Да
- Не
- Частично приложими

<p><i>Посочват се основните ползи и подобрения, до които ще доведат препоръките и предложенията за иновативни решения:</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><i>Посочват се основните причини и проблеми, които възпрепятстват изпълнението на препоръките и предложенията за иновативни решения:</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	---

**Получател на консултантския пакет:**

**Изпълнителен директор на НССЗ**

**(или определено със заповед от него лице):**

.....

.....

*(име, позиция и подпис)*

*(име, позиция, подпис и печат)*

