



ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – РАДОМИР – ЗЕМЕН“

2400, гр. Радомир, област Перник, ул. „Евлоги Георгиев“ 3, тел: 0884 767 677; www.migradomir.org; e-mail: mig.radomir@gmail.com

Утвърдил:

.....

Председател на УС на СНЦ „МИГ-
Радомир-Земен“

Решение за одобрение от УС № 1, т. 1 по
Протокол № 5 от 12.10.2018 г.

ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И РЕД ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО МЕРКИ, ФИНАНСИРАНИ ОТ ПРСР 2014-2020 И ЕЗФРСР ЧРЕЗ СТРАТЕГИЯ ЗА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ НА МИГ-РАДОМИР-ЗЕМЕН



Октомври, 2018 г.

СТРАТЕГИЯ ЗА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ на
„Местна инициативна група – Радомир – Земен“, споразумение № РД 50-48/ 03.05.2018г.

ГЛАВА I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тези правила се урежда организацията на работа на Сдружение с нестопанска цел „Местна инициативна група-Радомир-Земен“ (СНЦ „МИГ-Радомир-Земен“) във връзка с провеждане на процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и ред за оценка на проектни предложения по мярка на Стратегията за водено от общностите местно развитие (СВОМР) на територията на МИГ-Радомир-Земен, финансирани от програмата за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г. (ПРСР 2014-2020) и Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР).

Чл. 2. Правилата са разработени в съответствие с разпоредбите на:

Наредба №22 от 14.12.2015 г. за прилагане на подмярка 19.2 „Прилагане на операции в рамките на стратегии за водено от общностите местно развитие“ на мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от „Програмата за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г. (Обн.-ДВ, бр.100 от 18.12.2015 г., последно изм. И доп. ДВ бр.69 от 25.08.2017 г.).

ПМС №161/2016 г. за определяне на правила за координация между управляващите органи на програмите и местните инициативни групи и местните инициативни рибарски групи във връзка с изпълнението на Подхода „Водено от общностите местно развитие“ за периода 2014-2020 г. (обн. ДВ, бр. 52 от 08.07.2016 г. Обн. - ДВ, бр. 52 от 08.07.2016 г., в сила от 08.07.2016 г.; изм. и доп., бр. 32 от 21.04.2017 г., в сила от 21.04.2017 г.; изм., бр. 55 от 07.07.2017 г., в сила от 07.07.2017 г.; изм., бр. 68 от 22.08.2017 г., в сила от 22.08.2017 г., изм. ДВ. бр.2 от 3 Януари 2018г., изм. ДВ. бр.54 от 29 Юни 2018г.).

Указания на УО на ПРСР 2014-2020 по чл.37 от ПМС 161/2016 г. за прием на проекти, подавани по стратегиите за водено от общностите местно развитие (утвърдени със Заповед № РД 09-828/04.09.2018 г. на Министъра на земеделието, храните и горите.).

Чл. 3. Редът за оценка на проектни предложения по мерки от Стратегията за водено от общностите местно развитие, изпълнявана на територията на МИГ-Радомир-Земен и финансирана от ПРСР 2014 - 2020 и ЕЗФРСР (глава VII от настоящите правила) е разработено на основание чл.41, ал. 1 от Постановление 161 на Министерски съвет от 04.07.2016 г. за определяне на правилата за координация между управляващите органи на програмите и местните инициативни групи, и местните инициативни рибарски групи във връзка с изпълнението на подхода „Водено от общностите местно развитие“ за периода 2014 - 2020 г. като е съобразен с Минималните изисквания, утвърдени от заместник – председателя по европейските фондове, публикувани на Единния информационен портал, и с указанията на УО на ПРСР 2014 – 2020 г. по чл.37, ал. 1 от ПМС 161 на стратегии за ВОМР, финансирани от повече от един фонд.

ГЛАВА II

ИНДИКАТИВНА ГОДИШНА РАБОТНА ПРОГРАМА

Чл. 4. (1) Ежегодно Управителният съвет (УС) на СНЦ „МИГ-Радомир-Земен“ одобрява индикативна годишна работна програма (ИГРП) за прием по съответните

мерки от СВОМР за следващата календарна година. ИГРП се публикува на електронната страница на МИГ-Радомир.

(2) При възникнала необходимост, програмата се актуализира с решение на УС на МИГ.

(3) Планираният в ИГРП прием по мерки от СВОМР може да бъде с един или с няколко крайни срока за подаване на проектни предложения.

(4) ИГРП се съобразява с крайния срок за сключване на договори за безвъзмездна финансова помощ по СВОМР, посочен в Наредба № 22 от 14.12.2015 г.

ГЛАВА III

ПОДГОТОВКА НА НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Чл. 5. За всяка от мерките, включително и стратегията за ВОМР, и одобрени от УС за обявяване на прием в съответната ИГРП, служители на МИГ – Радомир – Земен или външни експерти разработват Насоки и образци на документи, определящи условията за кандидатстване с проектни предложения и условията за изпълнение на одобрените проекти.

Чл. 6. Насоките по чл. 5 се изготвят в съответствие с описанието и условията на мерките от одобрената СВОМР (*респективно, с изменените такива в случай на допълнително споразумение за промени в Стратегията за ВОМР, ако е приложимо*), актуалната нормативна база, указанията и образците за прилагане на подхода ВОМР.

Чл. 7. При разработване на документите по чл. 5 се прилагат Указанията за приложим режим на държавните помощи, одобрени със заповед № РД 09-778 от 20.08.2018 г. на Министерство на земеделието, храните и горите, както и чл.10 от Наредба № 22/2015 (изм. - ДВ, бр. 69 от 2017 г., в сила от 25.08.2017 г.)

Чл. 8. Подготвените насоки за кандидатстване се съгласуват с министъра на финансите за съответствие с приложимите правила за държавните помощи съгласно Наредба № 4 от 2.2.2016 за определяне на реда за съгласуване на проектите на документи по чл. 26, ал. 3 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ), в съответствие с указанията на Министерството на земеделието, храните и горите за приложим режим на държавните помощи и условия, произтичащи от него.

ГЛАВА IV

УТВЪРЖДАВАНЕ НА НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ПО ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Чл. 9. (1) Управителният съвет на МИГ одобрява обява за прием на проектни предложения към стратегията за ВОМР и насоки и образци на документи за кандидатстване по всяка мярка от стратегията за ВОМР.

(2) При разработване на документите от ал. 1 МИГ е длъжен да прилага Указанията за приложим режим на държавните помощи и условия, произтичащи от него, Министерството на земеделието, храните и горите и да използва утвърдените по Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове образци и формуляри.

Чл. 10. Обявата за прием на проектни предложения по чл.9 съдържа най-малко:

1. Наименование на мярката от стратегията за ВОМР;

СТРАТЕГИЯ ЗА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ на
„Местна инициативна група – Радомир – Земен“, споразумение № РД 50-48/ 03.05.2018г.

2. Допустими кандидати;
3. Допустими дейности;
4. Период за прием и място за подаване на проектните предложения;
5. Бюджет на приема;
6. Минимален и максимален размер на финансовата помощ, предоставяна за проект;
7. Критерии за избор на проектни предложения и тяхната тежест;
8. Лица/е за контакт и място за достъп до подробна информация;
9. Начин на подаване на проектни предложения посочен в Условието за кандидатстване - електронно чрез ИСУН.

Чл. 11. В документите по чл. 9 следва да бъдат включени всички допустими дейности, кандидати и разходи по съответната мярка от одобрената стратегия на ВОМР. Това изискване не се прилага, когато ПРСР 2014 – 2020 г., в наредбата по съответната мярка или в друг нормативен акт е предвидено съответното ограничение.

Чл. 12. Документите по чл. 9 съдържат най-малко следната информация (за попълване от страна на кандидата):

1. Наименование на проектното предложение;
2. Данни за кандидата/представляващия юридическото лице:
 - 2.1. Наименование на кандидата: ЕИК, Уникален регистрационен номер (УРН) (в случай, че е издаден такъв на кандидата), правно-организационна форма на кандидата, седалище/постоянен адрес, електронен адрес, адрес за кореспонденция
 - 2.2. Законен представител на кандидата: име, презиме, фамилия, ЕГН / ЛНЧ (Личен номер на чужденец) за представляващия *(когато е приложимо)*, Документ за самоличност (№, валидност, издаден от), възраст и пол на законния представляващ, адрес по местоживееене
 - 2.3. Данни за банкова сметка
 - 2.4. Упълномощено лице – ако е приложимо: име, презиме, фамилия, ЕГН / ЛНЧ (Личен номер на чужденец) *(когато е приложимо)*, Документ за самоличност (№, валидност, издаден от), пълномощно №/дата или заповед на кмета №/дата
3. Брой на работните места, който ще бъде осигурени чрез осъществяването на проекта;
4. Място на извършване на инвестицията (област, община, УПИ, имот, парцел, отдел, подотдел и др.);
5. **Описание на проектното предложение:** Вид на инвестициите, кратко описание на инвестицията, за която се кандидатства, код/ове на референтен/ните разход/и, за който/които се кандидатства, място на извършване на инвестицията;
6. Стойност на разходите, за които се кандидатства;
7. Стойност на субсидията, за която се кандидатства;
8. Стойност на разходите и субсидията на междинното плащане, в случай че се кандидатства за такова;
9. Код на референтен разход, за който се кандидатства;
10. Принос на проекта за постигане на целите на мярката, съгласно условията за кандидатстване;
11. Декларации;

Чл. 13. При обявяване на прием на проектни предложения максималният разполагаем бюджет на съответната процедура не може да надвишава разликата между бюджета по мярката и стойността на финансовата помощ по одобрените отДФЗ проектни предложения и тези по одобрените от МИГ проектни предложения, за които към момента на обявяване на приема няма решение за предоставяне на финансовата помощ отДФЗ.

ГЛАВА V

ПОДГОТОВКА, АКТИВИРАНЕ И ОДОБРЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ В ИСУН 2020

Чл. 14. (1) Персоналът на МИГ подготвя в ИСУН проект на процедура за прием на проектни предложения в съответствие с утвърдените от Управителния съвет на МИГ обява и насоки за кандидатстване;

(2) За подготвената процедура МИГ информира с писмо УО на ПРСР 2014 – 2020 г. не по-късно от 20 работни дни преди предвидения начален срок за прием на проектни предложения.

(3) При получено уведомление от УО на ПРСР 2014 – 2020 г. за необходимост от допълнителна информация или нередовност, непълнота или неяснота, МИГ може да отстрани констатираните нередности, непълноти или неясноти и/или да представи допълнителни и/или нови документи и информация, спазвайки указания в уведомлението срок.

Чл. 15. Активирането на процедурата в ИСУН се извършва от УО на ПРСР 2014 – 2020 г. в срок по чл.46, ал.2 от Наредба 22/2015г. (изм. - ДВ, бр. 69 от 2017 г., в сила от 25.08.2017 г.)

5

Чл. 16. Обявата по чл. 9 се публикува от МИГ на интернет страницата на МИГ – Радомир – Земен (www.migradomir.org) и най-малко един местен вестник или друга местна/регионална медия, както и на общодостъпно място пред офиса на МИГ и пред сградите на общинските администрации на територията на МИГ – Община Радомир и Община Земен, не по-късно от 3 работни дни след активирането ѝ в ИСУН 2020. За поставянето на обявата на общодостъпното място пред офиса на МИГ и сградите на общинските администрации на територията на МИГ – Радомир – Земен, се съставя протокол.

Чл. 17. В срок до 3 работни дни от активирането на процедурата в ИСУН 2020, МИГ изпраща обявата по електронната поща във формат „MS word” и във формат „pdf“ на УО на ПРСР 2014 – 2020 г. за публикуването ѝ на интернет страницата на ПРСР 2014 – 2020 г. и на Единния информационен портал /eufunds.bg/.

Чл. 18. След активирането на процедурата, промяна в обявата и в процедурата се допуска по реда на одобрението ѝ, в следните случаи:

1. При промени в правото на ЕС и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, основана на стратегически документи или в ПРСР 2014 – 2020 г., които налагат привеждане на документи в съответствие с тях;
2. За увеличаване на финансовия ресурс по процедурата;
3. За удължаване на срока за подаване на проектни предложения;
4. За поправка на очевидна техническа грешка.

ГЛАВА VI

ПОДАВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Чл. 19. (1) Подаването на проектни предложения, както и процесът по подбор и оценка от МИГ, се извършва в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове – ИСУН 2020.

(2) Проектните предложения по мерките от Стратегията за ВОМР се подават в срока, определен в процедурата и обявата за прием на проектни предложения, който не може да бъде по-кратък от 30 дни, като се спазват условията и реда на Наредбата за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и информационни фондове в (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН, приета с Постановление № 243 на Министерския съвет от 2016 г.

(3) Към проектното предложение по ал. 1 се прилагат документи по следните приложения към Наредба 22/ 14.12.2015 г. (изм. - ДВ, бр. 69 от 2017 г., в сила от 25.08.2017 г.)

1. Определените от МИГ документи по Приложение № 11 от Наредба № 22/2015 г.

2. Основна информация за проектното предложение

3. Декларации съгласно изискванията на нормативните документи (описани в съответните Условия за кандидатстване по съответната процедура)

4. Формуляр за мониторинг (Приложение към Условията за кандидатстване по всяка процедура)

(4) Документите се представят във формат „pdf“, сканирани от оригинала или от нотариално заверено копие.

(5) Един кандидат може да подаде повече от едно проектно предложение, ако в условията за кандидатстване по съответната процедура за мярката СВОМР е допусната възможност за подаване на повече проектни предложения от един и същ кандидат.

Чл. 20. (1) Проектното предложение и приложените към него документи могат да бъдат изцяло или частично оттеглени от кандидата до сключване на административен договор за предоставяне на финансова помощ.

(2) В рамките на периода за прием, кандидатът може по всяко време да оттегли проектното предложение като подаде писмено искане до Председателя на УС на МИГ на хартиен носител. Това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права. Оттеглянето поставя кандидата в положението, в което се намира преди подаването на оттеглените документи или на част от тях.

(3) При оттегляне на проектното предложение по реда на ал.(2), кандидатът може да подаде ново проектно предложение, в случай, че периодът на прием не е изтекъл.

Чл. 21. (1) След обявяването на процедурата за избор на проектни предложения, МИГ осигурява възможност на кандидатите да задават допълнителни въпроси и да искат разяснения във връзка с Условията за кандидатстване до 3 седмици преди крайния срок за подаване на проектните предложения. Допълнителни въпроси могат да се задават само по електронната поща на МИГ-Радомир-Земен, записана в обявата по чл.9 и в условията за кандидатстване – mig.radomir@gmail.com .

(2) Отговорите на въпросите на кандидатите се публикуват на интернет страницата на МИГ-Радомир-Земен, както и в ИСУН 2020 в 10-дневен срок от получаването им, но не по-късно от две седмици от изтичането на срока за кандидатстване.

(3) С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, МИГ – Радомир – Земен не може да дава разяснения, които съдържат становище относно качеството на конкретно проектно предложение. Разяснения се дават по отношение на условията за кандидатстване и са задължителни за всички кандидати.

(4) Публикуваните отговори на въпроси задължително се вземат под внимание от страна на МИГ, на Комисията по подбор на проекти по процедурата при оценката на проектните предложения и от кандидатите на процедурата.

(5) Не се предоставят отговори на въпроси, зададени по телефона, не се изпращат индивидуални отговори на зададени от кандидатите по процедурата въпроси.

ГЛАВА VII

РЕД ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ 1

СЪЗДАВАНЕ НА КОМИСИЯ ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

(КППП)

Чл. 22. (1) Подбор и одобрение на проектни предложения по всяка мярка от стратегията на ВОМР се извършва в ИСУН съгласно условията и реда на МПС № 161.

(2) Председателят на УС на МИГ или друго лице, притежаващо същия обем на представителна власт в МИГ, назначава със заповед Комисия за подбор на проектни предложения до три дни след крайния срок за подаването на проектни предложения по обявената процедура.

(3) В заповедта по ал.2 се определят структурата, длъжностния и поименен състав на КППП, задълженията и правата на достъп до ИСУН 2020 за всеки член на комисията.

(4) В срок до един ден от изтичането, Заповедта за КППП, заедно със заявката за създаване на профил в ИСУН 2020 на членовете на комисията, се изпращат до УО на ПРСР 2014-2020 за активиране на оценителната сесия, и до ЦКЗ за създаване на профили за работа с ИСУН 2020.

7

РАЗДЕЛ 2

СЪСТАВ НА КППП И ИЗИСКАВАНИЯ КЪМ ЛИЦАТА, УЧАСТВАЩИ В НЕЯ

Чл. 23. (1) Комисията за подбор на проектни предложения е съставена от:

1. Председател без право на глас;
2. Секретар без право на глас;
3. Нечетен брой членове с право на глас, които са не по-малко от трима;
4. Резервни членове, които са не по-малко от трима;

(2) Членовете на комисията могат да бъдат служители на МИГ, членове на общото събрание на МИГ и външни експерти-оценители.

(3) Председателят и секретарят на комисията не могат да бъдат външни експерти.

(4) Делът на представителите на публичния сектор в комисията не може да превишава 50 на сто от имащите право на глас членове.

(5) Не по-малко от 1/3 от членовете с право на глас в Комисията за подбор на проектни предложения (КППП) трябва да са членове на ОС на МИГ.

Чл. 24. Външните експерти-оценители се избират при спазване на разпоредбите от чл.13 от МПС № 162 от 2016г. и одобренията от Председателя на УС „Вътрешни правила за провеждане на конкурс за избор на външни експерти-оценители на подадени

проектни предложения по мерки, включени в Стратегията за водено от общностите местно развитие (СВОМР) на СНЦ „МИГ-Радомир-Земен“.

Чл. 25. (1) В работата на комисията могат да участват и наблюдатели по предложение на УС на ПРСР 2014-2020 г. и помощник-оценители, които не са членове на КППП.

(2) Помощник-оценителите са служители на МИГ или външни експерти-оценители, които подпомагат дейността по оценка, и чиято дейност се ограничава до етапите на оценка, определени в заповедта за назначаване на КППП.

(3) МИГ изпраща покана до Управляващия орган на ПРСР 2014-2020 г. за определяне на наблюдатели на работата на КППП при спазване изискванията на чл. 46 от ПМС № 161/2016 г.

Чл. 26. (1) Председателят, секретарят и членовете на комисията, както и наблюдателите и помощник-оценителите, трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите, възложени със заповедта за назначаване на КППП.

(2) Външните експерти-оценители, членове на КППП, трябва да притежават необходимата квалификация и опит съобразно вида на оценяваните проекти.

(3) Лицата по ал.1 са длъжни да изпълняват задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно, както и да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

(4) Лицата по ал.1 не могат:

1. да са в конфликт на интереси с някай от кандидатите и партньорите (ако е приложимо) в процедура за предоставяне за безвъзмездна помощ по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 1046/2018 г.;

2. да имат интерес от предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура по смисъла на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

3. да са свързани лица с кандидат или партньор по процедурата (ако е приложимо) по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

4. Да са лица, които се намират помежду си в йерархическа зависимост.

(5) При оценителния процес се спазва по аналогия и чл. 16, ал.4-9 от ПМС № 162/2016г.

(6) Външен експерт-оценител, член на КППП, не може да участва в оценка на проектни предложения, ако е участвал в оценка на стратегии за местно развитие, вкл. когато е представител или служител/експерт на юридическо илище.

Чл. 27. (1) Председателят на КППП ръководи организирано и методически работата на оценителната комисия, следи за законосъобразното протичане на оценителния процес, координира процеса на оценка в съответствие с реда за оценка и осигурява безпристрастност и прозрачност на процеса, отговаря за извършването на оценката на постъпилите проектни предложения, съгласно срока, определен в заповедта за назначаване на Комисията, подписва кореспонденцията на Комисията. В електронната система ИСУН 2020 има права на администратор на сесия.

(2) Секретарят на КППП подпомага председателя в дейността му, изпълнява всички административни дейности, свързани с оценителния процес, и осигурява техническата обезпеченост на дейността на комисията. В електронната система ИСУН 2020 има права на администратор на сесия.

(3) Членовете на комисията с право на глас извършват оценка на проектните предложения съобразно разпределението на функциите им, определени в заповедта за назначаване на КППП. В електронната система ИСУН 2020 те имат права на оценители в оценителната сесия.

РАЗДЕЛ 3

ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Чл. 28. (1) Комисията извършва оценка на всички проектни предложения, подадени в определения по съответната процедура краен срок за кандидатстване.

(2) Проектните предложения се оценяват в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема по процедурата.

(3) Оценката на проектни предложения включва следните етапи:

1. Оценка за административно съответствие и допустимост;
2. Техническа и финансова оценка;
3. Изготвяне на оценителен доклад;

РАЗДЕЛ 4

ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА, ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА.

Чл. 29. (1) Получените проектни предложения се проверяват за административно съответствие и допустимост в рамките на срока за подбор на проектни предложения, определен в заповедта за назначаване на КППП.

(2) На техническа и финансова оценка подлежат само проектни предложения, преминали успешно оценка на административно съответствие и допустимост.

Чл. 30. (1) Оценката на проектни предложения се извършва в ИСУН 2020, съобразно изискванията, критериите и методиката, определени в Условието за кандидатстване.

(2) Оценяването се извършва по оценителни таблици, които са част от насоките за кандидатстване и приложени към Документите за кандидатстване – Документи за информация към Условие за кандидатстване.

Чл. 31. (1) Оценката на административното съответствие и допустимост на всяко проектно предложение се извършва от двама членове на Комисията с право на глас, независимо един от друг, като членовете, представляващи публичния сектор¹ не трябва да са повече от 50%. Оценителите могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители. Извършената оценка се документира чрез попълване на оценителната таблица за проверка на административно съответствие и допустимостта в ИСУН 2020.

(2) При различие в становищата на оценителите по ал.1 относно административното съответствие и допустимостта на проектното предложение/ кандидата, отразени в попълнените оценителни таблици, възникналите казуси се обсъждат от КППП и се взема решение, което се прилага при оценката на всички проектни предложения. Всички решения на комисията се вземат с обикновено мнозинство. Решенията на комисията се отразяват в Протокол.

Чл. 32. (1) При оценка на административно съответствие и допустимост, оценителите с право на глас извършват проверка относно формалното съответствие на проектното

¹ Представител на публичния сектор е лице по смисъла на пар.1 т.21 от Допълнителните разпоредби на Наредба № 22 от 14.12.2015 г.

предложение и изискуемите документи с условията за кандидатстване, допустимост на кандидатите и проектните дейности въз основа на критерии, които са част от Условията за кандидатстване.

(2) Оценката на административно съответствие и допустимост включва и следните проверки:

1. Проверка за липса на двойно финансиране;
2. Проверка за наличие на изкуствено създадени условия и/или функционална несамостоятелност на инвестицията;
3. Проверка за минимални помощи (когато е приложимо);
4. Посещение на място за проектни предложения, включващи разходи за строително-монтажни работи и за създаване на трайно насаждения (когато е приложимо);
5. Проверка на основателността на предложените разходи, която включва извършването на проверка за предложените от кандидатите дейности и разходи:

- а) недопустими дейности и/или разходи;
- б) несъответствие между предвидените дейности и видовете заложили разходи;
- в) дублиране на разходи;
- г) неспазване на други условия за допустимост от условията за кандидатстване;
- д) несъответствие с правилата за държавни /минимални помощи;
- е) проверка за основателност на разходите по метод, посочен в Условията за кандидатстване – представени оферти и други документи за разходи, включени в списъка с референтни цени и/или извършване на пазарно проучване за гарантиране на пазарна цена на актив/услуга/строителство за разходи, за които не са налице референтни цени или други изисквания, посочени в Условията за кандидатстване. МИГ публикува като приложения към Условията за кандидатстване Списък с активите, дейностите и услугите, за които са определени референтни разходи, и за които ДФЗ прилага при окончателната проверка за допустимост и за съответствие на предложените от МИГ за финансиране проектни предложения.

6. Проверка/оценка на бизнес план или анализ „разходи-ползи“.

(3) Всички констатирани обстоятелства при проверка по ал.1 и ал.2 се описват в протокола от работата на оценителната комисия и се вземат предвид при извършване на корекция/ редакция на разходите.

(4) Като част от проверката за административно съответствие се извършва посещение на място за проектни предложения, включващи разходи за строително монтажни работи и за създаване на трайни насаждения. Целта на проверката е установяване на фактическото състояние на обектите – дали инвестицията или част от нея не са стартирали или завършени към момента на посещението, като:

- а) Посещението на място се извършва в присъствието на кандидата или упълномощен негов представител;
- б) След приключване на посещението на място, на кандидата или на упълномощен негов представител се предоставя за подпис констативен протокол, в който кандидатът или упълномощеният негов представител има право да напише обяснения и възражения по направените констатации;
- в) Екземпляр от протокола по точка се предоставя на кандидата или упълномощен негов представител веднага след приключване на посещението на място;

г) В случай, че кандидатът или упълномощен негов представител не е открит при извършване на посещенията на място, КППП уведомява кандидата, като му изпраща копие от протокола чрез ИСУН 2020;

д) В едноседмичен срок от получаването на протокола по точка г) за посещенията на място, кандидатът може писмено да направи възражения и да даде обяснения по направените констатации пред Председателя на УС на МИГ – Радомир – Земен.

Чл. 33. (1) КППП може да извършва **корекции в бюджета** на проектно предложение, в случай че при проверката за основателността на предложените разходи на етап административно съответствие и допустимост се установи:

а) наличие на недопустими дейности и/или разходи;

б) несъответствие между предвидените дейности и видовете заложи разходи;

в) дублиране на разходи;

г) неспазване на други изисквания за допустимост от условията за кандидатстване, вкл. ограничения по отношение на заложените процентни съотношения и прагове на разходите;

д) несъответствие с правилата за държавни или минимални помощи;

е) наличие на неоснователност на разходите, на база представено пазарно проучване за гарантиране на пазарна цена и други документи, в съответствие с изискванията, посочени в Условия за кандидатстване.

(2) Корекциите по б. „б“ и „в“ се извършват след изискване на допълнителна информация от кандидата.

(3) Корекциите **не могат да водят до:**

а) увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение;

б) невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности;

в) подобряване на качеството на проектното предложение и нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

(4) В случай, че при оценката на конкретно проектно предложение се установи, че с финансовата помощ, за която се кандидатства, ще бъде надхвърлен прагът на допустимите минимални помощи, Комисия намалява служебно размера на безвъзмездната финансова помощ до максимално допустимия размер. Намаляването се прехвърля като сума в лева към собствения принос на кандидата. Тази корекция не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

(5) Кандидатът се уведомява за извършените корекции в бюджета на проекта по ал.1 при изпращане на информация за предварителното решение на МИГ на неодобрените или частично одобрените проектни предложения по реда на чл.44 от настоящите правила.

Чл.34. (1) Въз основа на извършената оценка на етап административно съответствие и допустимост се определя размера на финансовата помощ, която се предлага за одобрение и се изготвя списък на проектни предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка. В списъка се посочват и основанията за недопускане.

(2) Списъкът по ал.1 става неразделна част от доклада на КППП. Същият се публикува на интернет страницата на МИГ/ ИСУН 2020, като на кандидатите се изпращат уведомителни писма.

(3) Кандидатите, чиито проектни предложения се предлагат за отхвърляне и не се допускат до техническа и финансова оценка се уведомяват за предварителното решение на МИГ (приложимо за неodobрените и частично одобрените проектни предложения) по реда на чл.44 от настоящите правила, след което уведомяване за тях възниква право за обжалване пред ДФЗ по реда на чл.45.

Чл. 35. Когато в процеса на оценка на проектно предложение на етап АСД се установи липса на документи и/или друга нередност, или се налага от кандидата да бъде изискана допълнителна пояснителна информация във връзка с корекции на бюджета по чл.32, ал.2, комисията изпраща на кандидата уведомление чрез ИСУН 2020 за установените нередности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. За дата на получаване на уведомлението се счита датата на изпращането му в ИСУН 2020. Уведомлението съдържа информация, че неотстраняването на нередностите в срок може да доведе до прекратяването на производството по отношение на кандидат, до получаване на по-малък брой точки за проектно предложение или до редуциране на разходи в бюджета на проекта/таблицата за допустими инвестиции. Отстраняване на нередностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл.29, ал.1, т.1 и 2 от ЗУСЕСИФ. Изпратеният отговор на въпрос от кандидата се счита за получен от Комисията с изпращането му в ИСУН.

Чл. 36. (1) Техническата и финансова оценка се извършва само за проектните предложения, които са преминали успешно оценка на административно съответствие и допустимостта.

(2) Техническата оценка се извършва въз основа на критериите, определени за всяка мярка от стратегията за ВОМР, и подробно указани в Условието за кандидатстване, и включва следните етапи:

1. Оценяването на проектните предложения по обявените критерии и методика за оценка, съгласно Условието за кандидатстване и приложенията към тях;
2. Класиране на одобрените проектни предложения в низходящ ред;
3. Определяне на проектните предложения, за които се предоставя финансиране.

Чл. 37. (1) Техническата и финансова оценка на всяко проектно предложение се извършва най-малко от двама членове на комисията с право на глас, като членовете, представляващи публичния сектор не трябва да са повече от 50%. Оценителите могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители. Окончателната оценка е средноаритметично от оценките на двамата оценители. При разлика между двете оценки повече от 20 на сто от максималната възможна оценка, председателя на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средноаритметична от оценката на третото лице и по близката до неговата от първите две оценки. Окончателната оценка се оформя от оценката на третия оценител само в случаите, когато тя е средноаритметично от оценката на другите двама.

(2) Когато проектното предложение е оценено от двама членове на комисията и едната оценка е по-ниска от минимално допустимата оценка за качество на процедурата, а другата оценка – по-голяма или равна на нея, председателя на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е

средноаритметична от оценката на третото лице и сходната с неговата по отношение на праговете от първите две оценки.

Чл.38. (1) Когато при оценката на етап техническа и финансова оценка се установят обстоятелства, които изискват допълнителна пояснителна информация от кандидата, Комисията изпраща на кандидата уведомление чрез ИСУН 2020 и определя разумен срок за представянето ѝ, който не може да бъде по-кратък от една седмица.

(2) За дата на получаване на уведомлението се счита датата на изпращането му в ИСУН 2020. Уведомлението съдържа и информация, че исканата пояснителна информация не следва да съдържа елементи, водещи до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл.29, ал.1, т.1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

(3) Изпратеният отговор на въпрос от кандидата се счита за получен от Комисията с изпращането му в ИСУН.

(4) При непредставяне в срок на изисканата допълнителна информация или разяснения, проектното предложение може да бъде отхвърлено само и единствено на това основание или съответно да получи по-малък брой точки. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от оценителната комисия, не се взема под внимание.

(5) По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, лицето, представляващо кандидата и др. Подобно обстоятелства), която не води до подобряване качеството на първоначалното проектно предложение и се представя писмено на хартиен носител на адреса на МИГ – Радомир - Земен.

Чл.39. При класиране на проектни предложения, преминали етап на техническа оценка, в низходящ ред, се прилага методиката за оценка на проектните предложения, която е част от Условието за кандидатстване, като:

1. Проектните предложения, които не са получили минимално допустимата оценка, определена в методиката, не участват в класирането;
2. В случай, че две или повече проектни предложения имат равен брой точки, се извършва допълнително класиране по критерии и ред, определени в съответната мярка от Стратегията за ВОМР и в Условието за кандидатстване и приложенията към тях за съответната процедура.

РАЗДЕЛ 5

ОЦЕНИТЕЛЕН ДОКЛАД

Чл. 40. (1) Работата на комисията приключва с оценителен доклад до Ръководителя на УО на ПРСР 2014-2020 г., до Изпълнителния директор на ДФЗ – РА и до Председателя на УС на МИГ.

(2) Условието по изготвяне и представяне на Оценителния доклад и на възраженията по него са уредени в чл.44, ал.3-6 и чл.45 на ПМС № 161 от 2016 г.

Чл. 41. (1) Оценителният доклад се подготвя в ИСУН 2020. Приложенията към доклада са:

1. Списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на класирането им, и размер на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всяко от тях.;

2. Списък с резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране;
 3. Списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанията за отхвърляне;
 4. Списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения;
 5. Копие на заповедта за назначаване на Комисията и на заповедта на нейното изменение /ако има такава/ с приложени декларации за липса на конфликт на интереси и за поверителност, подписани от председателя, секретаря, всички членове на Комисията с право на глас, помощник-оценителите и наблюдателите;
 6. Разясненията, които са предоставяне на кандидатите преди подаването на проектите предложения;
 7. Кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес;
 8. Кореспонденция с компетентните органи/институции (ако има такава);
 9. Протоколи от отделните етапи на оценката, подписани от участвалите в съответния етап на оценка лица;
 10. Други документи, ако е приложимо.
- (2) При изготвяне на списъка по чл.40, ал.1, т.1, проектите предложения се класират съобразно получения брой точки в низходящ ред, до размера на безвъзмездната финансова помощ по процедурата.
- (3) За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна на или по-голяма минимално допустимата оценка за качество на проектите предложения съгласно описанието на съответната мярка от СВОМР на МИГ – Радомир – Земен.
- (4) При наличие на проекти с равен брой точки, за които не достига финансов ресурс, се прилагат условията и указанията за подреждане и класиране съгласно описанието на съответната мярка от Стратегията за ВОМР на МИГ – Радомир – Земен и Условията за кандидатстване и приложенията към тях за съответната процедура.
- (5) При недостиг на средства за финансиране на всички проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, КППП изготвя списък с резервни проекти, подредени в низходящ ред съобразно получените точки.
- (6) Оценителният доклад се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на комисията.
- Чл. 42. Оценителният доклад се одобрява от УС на МИГ – Радомир – Земен в срок до 5 работни дни от приключване работата на комисията.
- Чл. 43. Оценителният доклад и приложенията към него се изпращат от МИГ до УО на ПРСР 2014-2020 иДФЗ, чрез ИСУН 2020 в срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от УС на МИГ – Радомир – Земен.

РАЗДЕЛ 6

УВЕДОМЯВАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ ЗА ПРЕДВАРИТЕЛНОТО РЕШЕНИЕ НА МИГ И РЕД ЗА ОБЖАЛВАНЕ

Чл. 44. МИГ – Радомир – Земен уведомява чрез ИСУН 2020 кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са частично одобрени (когато е приложимо) в срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от Управителния съвет.

Чл. 45. Всеки кандидат, получил уведомително писмо от МИГ, че проектното му предложение не е одобрено или е частично одобрено, има право да възрази пред ДФЗ в срок до 3 работни дни от датата на получаване на уведомяването.

Чл. 46. Ръководителят на ДФЗ се произнася по основателността на възражението.

ГЛАВА VIII

ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. „Комисия за подбор на проектни предложения“ е еквивалентно с наименованията „Комисия“, „Комисия за избор на проекти“ и „Оценителна комисия“.
2. Представител на публичния сектор по смисъла на пар.1 т.21 от Допълнителните разпоредби на Наредба № 22 от 14.12.2015 г.: "Представител на публичния сектор" е юридическо лице, което се представлява от орган на изпълнителната власт по чл. 19, ал. 2, 3 и 4 от Закона за администрацията или от служител на централната или териториалната администрация на изпълнителната власт, на общината, на общинския съвет, кмет и заместник-кмет на община, кметство или район, кметски наместник, общински съветник и областен управител, който представлява съответния орган въз основа на писмено решение, представено на МИГ, както и публично лице, което получава финансиране от държавния или общинския бюджет.
3. „Изкуствено създадени условия“ са инвестиции, за които е установена функционална несамостоятелност и/или изкуствено създадени условия за получаване на помощта с цел осъществяване на предимство в противоречие с целите на мярката.
4. „Функционална несамостоятелност“ е изкуствено разделяне на производствените и технологичните процеси в различни проекти с цел усвояване на средства над максималния размер на общо допустимите разходи по дадена мярка.
5. МИГ – Радомир – Земен не предвижда условия и ред за оценка, различни от Минималните изисквания по чл. 41 ал.2 от ПМС 161/2016 г. за определяне на правила за координация на управляващите органи на програмите и местните инициативни групи и местните инициативни рибарски групи във връзка с изпълнението на подхода „Водено от общностите местно развитие“ за периода 2014 -2020 г.
При промяна на нормативната база ще бъде направена съответната актуализация в настоящия ред за оценка на проектни предложения, подавани към СВОМР на МИГ – Радомир – Земен.
6. Настоящият ред за оценка е разработен на основание чл. 41 ал. 1 от ПМС 161/2016г. и чл. 34, т. 13 от Устава на СНЦ „МИГ-РАДОМИР-ЗЕМЕН“.
7. За неуредени въпроси в настоящите правила и ред за оценка или при противоречие с нормативен акт от по-висока степен, се прилагат правилата на действащите наредби, постановления и други нормативни актове от по-висока степен.
8. Настоящите правила и ред за оценка са одобрение с Решение № 1, т. 1 от Протокол № 5 от заседание на Управителния съвет на СНЦ „Местна инициативна група – Радомир – Земен“, проведено на 12.10.2018 г.