



ОДОБРЯВАМ:

.....  
*[Signature]*

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КУО

(съгласно Решение на КУО по Протокол № 1 от 19.01.2017г.)



ОДОБРЯВАМ:

.....  
*[Signature]*

ИЗП. ДИРЕКТОР НА МИГ

## ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТИ, ФИНАНСИРАНИ ОТ ПРСР 2014 – 2020г. КЪМ СТРАТЕГИЯ ЗА ВОМР НА МИГ-ТРОЯН, АПРИЛЦИ, УГЪРЧИН

### I. ОБОСНОВКА

Процедурата е разработена на основание чл. 41, ал. 2 от ПМС 161 от 4 юли 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. и разработените Минимални изисквания по отношение на процедурата на МИГ/МИРГ за подбор на проекти към Стратегията за ВОМР и Наредба № 22 от 14 декември 2015 г.

Съдържа няколко раздела, в които са посочени минимални изисквания, които МИГ следва да изпълнява, свързани с публикуване на индикативната годишна работна програма, изработване на насоките за кандидатстване и обявите за прием на заявления за кандидатстване, прием на проектни предложения, извършване на проверка за

административно съответствие и допустимост и техническа оценка от КИП, както и уреждане на правата за подаване на възражение от кандидати.

Настоящата процедура е разработена при спазване на принципите на прозрачност, равнопоставеност и недискриминация.

Процедурата, която ще прилага МИГ Троян, Априлци, Угърчин предвижда условия и ред, които напълно съответстват на минималните изисквания, изготвени от Централното координационно звено и публикувани на Единния информационен портал.

## **II. ПОДГОТОВКА НА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТИ**

**Чл.1.** В двумесечен срок от сключване на споразумението за предоставяне на финансова помощ МИГ разработва единна недискриминационна и прозрачна процедура за подбор на проекти към стратегията за ВОМР.

**Чл.2.** Процедурата се одобрява от Колективния управителен орган (КУО) на МИГ и подписва от изпълнителния директор на МИГ.

**Чл.3.** (1) Не по-късно от 30 ноември на предходната година Колективния управителен орган / Председателят на КУО на МИГ одобрява Индикативна годишна работна програма (ИГРП) по образец публикуван <http://www.eufunds.bg/archive/documents/1410532100.pdf> за приемите по съответните мерки от Стратегията за ВОМР за следващата календарна година.  
(2) В годината на подписване на споразумението за изпълнение на Стратегията за ВОМР, МИГ внася ИГРП за разглеждане и одобрение от Колективния управителен орган в срок до 10 работни дни след датата на одобряване на настоящата Процедура.

**Чл.4.** /1/ МИГ съгласува индикативния график на процедурите с Управляващия орган на ПРСР 2014 – 2020г. не по-късно от 1 септември от предходната година.

/2/ Председателят на Колективния управителен орган (КУО) на МИГ одобрява Индикативната годишна работна програма (ИГРП) в срок до 30 ноември на предходната година.

/3/ МИГ публикува одобрената ИГРП на интернет страницата си до 30 ноември на предходната година.

**Чл.5.** Изменения в ИГРП се извършват по реда на нейното одобрение, след съгласуване с Колективния управителен орган на МИГ, по предложение на Изпълнителния директор.

## **III. НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**Чл.6.** Въз основа на одобрената СВОМР и включените в нея мерки и одобрената ИГРП при спазване на Указанията на УО на ПРСР 2014 – 2020 се разработват Насоки за кандидатстване, които включват условия за кандидатстване и условия за изпълнение на одобрените проекти. В тях се посочват критериите и методиката за оценка на проектните предложения.

**Чл.7.** (1) Условията за кандидатстване се разработват по образец, наличен на адрес:

<http://www.eufunds.bg/images/Образци-ЗУСЕСИФ/Нови%20образци/Uslovia%20za%20kandidatstvane.pdf>

(2) Проектът за Насоки за кандидатстване по предходната алинея се изготвя в съответствие с одобрените методология и критерии за подбор на операции от комитетите за наблюдение на съответните програми, включени в Стратегията за ВОМР на МИГ. Насоките за

кандидатстване съдържат най-малко информацията, определена в глава четвърта от Наредба 4/22.07.2016 г. на Министъра на финансите.

**Чл.8.** (1) Насоките за кандидатстване се съгласуват за съответствие с приложимите правила за държавните помощи по реда на чл. 3, т. 1 на Наредба № 4/22.07.2016 г. на Министъра на финансите.

(2) Срокът за съгласуване е до 15 работни дни, съгласно Наредба № 4/22.07.2016 г.

**Чл.9.** Насоките за кандидатстване се предоставят и на Управляващ Орган на Програма по чл. 1, ал. 2, т. 2-3 от Споразумението за съгласуване, само когато последното е предвидено в Указанията по чл. 37, ал. 1 на ПМС 161/2016 г.

**Чл.10.** (1) Насоките за кандидатстване/документацията след тяхното съгласуване се публикуват за публично обсъждане на интернет страницата на МИГ със срок не по-кратък от 1 седмица.

(2) След отразяване на всички коментари, окончателният вариант на Насоките за кандидатстване и приложенията към тях се утвърждават от Председателя на Колективния управителен орган (КУО) на МИГ със Заповед.

**Чл.11.** (1) Изпълнителният директор на МИГ организира публикуването на обявата заедно с Насоките за кандидатстване и приложенията към тях в съответствие с одобрената ИГРП и спазвайки указаните минимални срокове с нарочна Заповед.

(2) МИГ може да променя обявените документи в частта, определяща условията за кандидатстване:

1. При промяна на правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, основана на стратегически документ или в съответната програма, които налагат привеждане на документите в съответствие с тях;
2. За увеличаване на финансовия ресурс по процедурата;
3. За удължаване на срока за подаване на проектни предложения

**Чл.12.** (1) Обявата заедно с Насоките за кандидатстване се публикуват на интернет страниците на МИГ. Обявата се публикува и най-малко в един местен вестник или друга местна медия. Постапят се на общодостъпно място пред офиса на МИГ и сградите на общинските администрации на територията на МИГ, както и се регистрират в ИСУН. Публикуват се и на страницата на съответната програма и на ЕИП.

(2) При процедура, открита с два или повече срока за подаване на проектни предложения, в обявата за откриване на процедурата се посочват началната дата и крайният срок за кандидатстване за втория и следващите приеми.

**Чл.13.** (1) Обявата заедно с Насоките за кандидатстване се публикуват на указаните по-горе места, регистрират се в ИСУН и се публикуват на страницата на съответната програма и на ЕИП не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на приема на заявления.

(2) Обявата за прием съдържа най-малко:

1. наименование на мярката от стратегията за ВОМР;
2. програма, предоставяща финансирането;
3. допустими кандидати;
4. допустимите дейности;
5. период за прием и място за подаване на проекти;
6. бюджет на приема;

7. минимален и максимален размер на финансовата помощ, предоставяна за проект;
8. критерии за избор на проекти и тяхната тежест;
9. лице/а за контакт и място за достъп до подробна информация.

**Чл.14.** При обявяване на прием на заявления разполагаемият бюджет на съответната покана се определя като разлика между бюджета по мярката и стойността на финансовата помощ по одобрените от ДФЗ проекти и тази по одобрените от МИГ заявления, за които към момента на обявяване на приема няма решение за предоставяне на финансова помощ от ДФЗ.

**Чл.15.** (1) Срокът за подаване на проектните предложения е не по-малък от 30 календарни дни.

(2) Срокът за подаване на проектни предложения може да се удължава:

1. когато в срок до три дни преди изтичането му няма постъпили проектни предложения или всички проектни предложения са оттеглени;
2. когато общият размер на заявената безвъзмездна финансова помощ по подадените в рамките на срока проектни предложения е по-малък от бюджета на процедурата;
3. когато с изменение на ИГРП се отменя обявяването на друга процедура за финансиране на същата дейност.

**Чл.16.** В процеса на реализиране на Стратегията за ВОМР, МИГ провежда разяснителна кампания чрез печатните и/или електронните медии, специални срещи с потенциални бенефициенти, информационни дни, издаване на информационни материали, отговаряне на въпроси, зададени на електронната страница на МИГ.

#### **IV. ПРИЕМ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

---

**Чл.17.** (1) Проектните предложения се подават в срока, посочен в Обявата в Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН 2020).

(2) Не се приемат и регистрират Заявления, подадени след крайния срок за набиране на предложения посочен в поканата.

**Чл.18.** (1) Проектните предложения могат да бъдат писмено оттеглени от кандидата от оценителния процес.

(2) При оттегляне на проектното предложение, кандидатът може да подаде ново проектно предложение ако периодът на прием не е изтекъл.

(3) Оттегленото проектно предложение не подлежи на оценка, но се вписва в оценителния доклад

**Чл.19.** Подадените в електронната система ИСУН проекти се регистрират от служител на МИГ по реда на тяхното постъпване в електронен регистър.

**Чл.20.** (1) В случай, че за мерки от СВОМР няма предвидена техническа възможност за подаване на проектни предложения в ИСУН 2020, проектните предложения се подават в офиса на МИГ, на адрес гр. Троян, ул. „Г.С. Раковски“, № 55, лично от законния представител на кандидата или от упълномощено от него лице с нотариално заверено изрично пълномощно.

(2) Изпълнителният директор на МИГ, не по-късно от десет работни дни преди обявената начална дата за прием на заявления, издава заповед за определянето на служител/и,

който/които извършва/т преглед за окомплектованост и легитимност на документите в присъствието на кандидата.

(3) В случай на липса или нередовност на документите служителят/ите връща/т документите на кандидата заедно с писмено изложение на липсите и нередовностите.

(4) Кандидатът може да подаде отново документи за кандидатстване в рамките на срока, определен в Обявата.

(5) Окомплектованите заявления за предоставяне на финансова помощ се регистрират от служителя/ите по ал. 2, по реда на тяхното постъпване в електронен регистър.

(6) На кандидата се издава регистрационно удостоверение на хартиен носител, което съдържа регистрационен номер на проекта, дата и час на приемане, мярка от Стратегията за ВОМР, наименование на проекта, име на кандидата, име на вносителя и име и подпис на лицето приело проекта.

**Чл.21.** Правилата по чл. 20 не се прилагат, когато проектното предложение се подава в ИСУН 2020.

## **V. СФОРМИРАНЕ НА КОМИСИЯ ЗА ИЗБОР НА ПРОЕКТИ**

---

**Чл.22.** (1) До една седмица преди крайния срок за подаването на проектните предложения, Председателят на КУО на МИГ назначава със заповед Комисия за избор на проекти. В заповедта се определят и правата на достъп до ИСУН за всеки член на КИП;

(2) Заповедта за сформирание на КИП се представя на електронен адрес на УО на ПРСР 2014 - 2020, по която има обявен прием в срок до 2 работни дни от издаването ѝ с оглед предоставяне на достъп до информационната система ИСУН 2020 на членовете на КИП.

**Чл.23.** (1) Комисията за избор на проекти е съставена от Председател без право на глас, Секретар без право на глас, нечетен брой членове с право на глас и резервни членове, които са не по-малко от трима.

(2) В работата на КИП могат да участват и наблюдатели по предложение на УО на ПРСР 2014 - 2020.

(3) Членове на КИП могат да бъдат служители на МИГ, членовете на Колективен върховен орган на МИГ и 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) Външните оценители се избират при спазване на разпоредбите на ПМС 162/5 юли 2016 г. и съгласно условията и по реда на чл. 204 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 г.“

(6) Външен експерт-оценител, член на КИП, не може да участва в оценка на заявления, ако е участвал в комисията за оценка на Стратегията за ВОМР на МИГ.

(7) КИП трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите, възложени им със Заповедта за назначаване.

(8) Лицата от КИП е необходимо да изпълняват условията на чл. 16, ал. 2 и 3 от ПМС 162/5 юли 2016. В хода на оценителния процес по аналогия се спазват и ал. 4-9 на чл. 16 от ПМС 162/5 юли 2016 г.

## **VI. ПОДБОР И ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

---

**Чл.24.** До 30 работни дни, считано от крайния срок на приема КИП извършва оценка на всички постъпили проектни предложения, в т.ч. проверка за административно съответствие и допустимост и техническа и финансова оценка.

**Чл.25.** Председателят на КИП ръководи организационно и методически работата на оценителната комисия, следи за законосъобразното протичане на оценителния процес, координира процеса на оценка в съответствие с настоящата процедура и осигурява безпристрастност и прозрачност на процеса, отговаря за извършването на оценката на постъпилите проектни предложения, съгласно срока на заповедта за назначаване на Комисията, подписва протоколите, обобщените оценителни листи и оценителния доклад от работата на Комисията, подписва кореспонденцията на Комисията.

**Чл.26.** Секретарят подпомага Председателя в дейността му, изпълнява всички административни дейности, свързани с оценителния процес и осигурява техническата обезпеченост на дейността на КИП, а именно:

1. подпомага работата на участниците в оценителната комисия с информационната система ИСУН 2020 в съответствие с възложените им задачи;
2. предоставя, събира, съхранява и прикачва в ИСУН 2020 декларациите за липса на конфликт на интереси и поверителност от всички лица, включени в оценителната комисия;
3. води протоколи от заседанията на оценителната комисия, отговаря за изготвяне, изпращане, съхранение на писма до/от кандидати и всякаква друга кореспонденция и документация, свързана с оценката;
4. комплектова документация, свързана с оценителния процес като протоколи от заседания, приложения към оценителния доклад и други документи;
5. подписва протоколите, таблиците за обобщена оценка и оценителния доклад от работата на Комисията;
6. оказва съдействие на Председателя на оценителната комисия при изготвяне на оценителния доклад.

**Чл. 27.** Членовете на КИП са длъжни да:

1. разгледат постъпилите проектни предложения и извършат оценка за административно съответствие и допустимост и техническа оценка, в съответствие с условията и критериите, описани и одобрени в Насоките за кандидатстване по всяка мярка;
2. подписват протоколите от отделните етапи на проверка/оценка, попълват контролни листи за проверка за административно съответствие и допустимост на проектите, таблици и доклади за обобщена и индивидуална техническа оценка и обосновааност на разходите, както и подписват оценителния доклад от работата на Комисията.
3. подписват декларации за безпристрастност, поверителност и липса на конфликт на интереси.

**Чл.28.** (1) Проверките за административно съответствие и допустимост и за техническа и финансова оценка се извършват в ИСУН, освен ако не е осигурена техническа възможност за това.

(2) В случаите, когато не е осигурена техническа възможност за работа в ИСУН, процесът на подбор на проекти се извършва в офиса на МИГ по документи на хартиен носител.

#### **Проверка за административно съответствие и допустимост**

**Чл.29.** (1) Преди извършване на техническа оценка всички проектни предложения се проверяват за административно съответствие и допустимост от КИП.

(2) Срокът за проверка за административно съответствие и допустимост е в рамките на срока за подбор на проекти.

(3) Проверката за административно съответствие и допустимост" включва проверка за съответствие с формалните изисквания към документите: срок на подаване, окомплектованост, спазване на изискуемата форма, валидност и други, определени в Насоките за кандидатстване и указанията на процедурата за набиране на проекти към Стратегията за Водено от общностите местно развитие.

(4) Проверката включва и:

1. проверка за липса на двойно финансиране;

2. проверка за наличие на изкуствено създадени условия;

3. проверка за минимални помощи;

4. посещение на място за заявления, включващи разходи за строително-монтажни работи и за създаване на трайни насаждения (когато е приложимо).

(5) Проверката на административно съответствие и допустимост се осъществява от най-малко двама членове на КИП, различни от Председателя и Секретаря и от членовете на Колективния управителен орган, които я извършват независимо един от друг, на базата на оценителни листове /ОЛ/, приложени към Насоките за кандидатстване;

(6) При установена липса, непълнота или неточност на представените документи Комисията уведомява писмено кандидата.

(7) Кандидатът в срок не по-кратък от една седмица може да отстрани констатираните пропуски чрез представяне на изискуемите документи.

(8) Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

(9) Заявления, които не отговарят на критериите за административното съответствие и допустимост, не се допускат до по-нататъшно оценяване.

## **2. Техническа и финансова оценка на проектните предложения**

**Чл.30.** (1) Председателят на Колективния управителен орган на МИГ уведомява писмено УО на ПРСР 2014 – 2020 и ДФЗ (за проекти, финансирани от ЕЗФРСР) не по-късно от 10 работни дни преди датата на провеждане на заседанието на КИП. Срокът се смята за спазен, ако уведомлението е депозирано в деловодството на УО на ПРСР 2014 - 2020 и ДФЗ (за проекти, финансирани от ЕЗФРСР) в определения срок.

(2) Техническата и финансова оценка на проектните предложения се извършва в рамките на срока за подбор на проекти.

(3) Оценката се извършва най-малко от двама членове на комисията, независимо един от друг.

(4) Когато при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица.

Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

(5) Оценката на проектните предложения се извършва по критерии и методика, определени в Насоките за кандидатстване. Там се определя и минимално допустимата оценка за качество на проектните предложения.

(6) Оценката се извършва като получените резултати за всеки проект се отразяват в индивидуални оценителни листи.

(8) Общата оценка за всеки проект се формира като средноаритметична от оценките на членовете, извършили техническа и финансова оценка.

(9) Комисията за избор на проекти класира заявленията в низходящ ред съобразно получения брой точки до размера на определения бюджет по съответната обява за прием.

(10) За класираните заявления с еднакъв брой точки, за които е установен недостиг на средства, се извършва допълнително класиране по ред на постъпване на заявленията в МИГ.

(11) При недостиг на средства за финансиране на всички одобрени заявления КИП изготвя списък с резервни проекти в низходящ ред на получените оценки, отговарящи на условията за финансиране.

(12) В случай, че при етап на оценка за административно съответствие и допустимост, комисията е установила, че е налице надхвърляне на прага на допустимите минимални помощи, КИП намалява служебно размера на безвъзмездната финансова помощ до максимално допустимия размер.

(13) Оценителната комисия може да извършва корекции в бюджета на проектно предложение, в случай че при оценката се установи:

1. наличие на недопустими дейности и/или разходи;
2. несъответствие между предвидените дейности и видовете заложи разходи;
3. дублиране на разходи;
4. неспазване на заложените в Насоките за кандидатстване правила или ограничения по отношение на заложи процентни съотношения/прагове на разходите;
5. несъответствие с правилата за минималните помощи.

**Чл.31.** (1) След приключване на техническата и финансова оценка КИП изготвя окончателен доклад за дейността си в рамките на срока за подбор на проекти.

(2) Към доклада се прилагат и:

1. списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране и размера на безвъзмездната помощ, която да бъде предоставена на всеки от тях;
2. списък на 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 основанието за отхвърлянето им.

(3) Оценителният доклад се подписва от Председателя, Секретаря и от всички членове на Комисията.



(4) Оценителният доклад се одобрява от КУО на МИГ в срок до 5 работни дни от приключване на работата на Комисията.

(5) Оценителният доклад се изпраща от МИГ чрез ИСУН до ръководителите на УО на ПРСР 2014 – 2020 и ДФЗ, в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от КУО на МИГ .

**Чл.32.** (1) МИГ уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са одобрени частично, в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от КУО на МИГ;

(2) Всеки кандидат, получил уведомително писмо от МИГ, че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрази пред финансиращия проекта УО на ПРСР 2014 – 2020 и/или ДФЗ в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

---