



Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони:
Европа инвестира в селските райони
СДРУЖЕНИЕ "МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ТУТРАКАН-СЛИВО ПОЛЕ"
гр.Тутракан, ул. "Трансмариска" №31, тел.: 0878216111, e-mail: mig_tutrakan.slivopole@abv.bg

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020
чрез подхода ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ¹

с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по

**Процедура чрез подбор на проектни предложения с няколко крайни
срока за кандидатстване:**

СНЦ „МИГ Тутракан-Сливо поле“

**Мярка 21 „Съхраняване и популяризиране културно-историческо и природно
наследство на територията на МИГ „Тутракан – Сливо поле“,
извън Регламент (ЕС) № 1305/2013, но отговаряща на целите на ЕЗФРСР“**

Процедура №BG06RDNP001-19.141

¹ МИГ си запазва правото да извършва промени в Условиата за кандидатстване в съответствие с разпоредбите на чл. 26, ал.7 от ЗУСЕСИФ и чл. 46а, ал. 6 от Наредба № 22/14.12.2015 г. но МЗХГ.

www.eufunds.bg, www.mig.tutrakan-slivopole.bg

Споразумение за изпълнение на стратегия за водено от общностите местно развитие РД № 50-58/ 25.07.2018г. по мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони.

Съдържание

1. Наименование на програмата:	8
2. Наименование на приоритетната ос:	8
3. Наименование на процедурата:	8
4. Измерения по кодове:	8
5. Териториален обхват:	8
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:	8
7. Индикатори.....	9
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:	10
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:	10
10. Процент на съфинансиране:	10
11. Допустими кандидати:	11
12. Допустими партньори:	11
13. Дейности, допустими за финансиране:	12
14. Категории разходи, допустими за финансиране:	13
15. Допустими целеви групи:	15
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи	15
17. Хоризонтални политики	19
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта	21
19. Ред за оценяване на концепцията за проектни предложения.....	21
20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения:	21
21. Ред за оценяване на проектните предложения	21
22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:	26
23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:	27
24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:.....	28
25. Краен срок за подаване на проектните предложения:	33
26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:	34
27. Допълнителна информация:	34
28. Приложения към Условия за кандидатстване:	35

ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

Авансово плащане	Плащане по смисъла на чл. 63 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 (ОВ, L 347/487 от 20 декември 2013 г.)
Административен договор	Договор по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове, който съдържа изрично волеизявление на изпълнителният директор на РА за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ със средства по ПРСР 2014 – 2020 г.
Административни проверки	Проверки съгласно условията и разпоредбите на чл. 48 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.).
Административно съответствие	Съответствие с формалните изисквания към документите, които включват: срок на подаване, комплектованост, спазване на изискуемата форма, валидност и други, определени в наредбата и в насоките за кандидатстване по съответната процедура.
Възстановим ДДС	ДДС, подлежащ на възстановяване от компетентен орган по приходите съгласно разпоредбите на ЗДДС, и представлява недопустим разход по Наредба №22/2015 г.
Генериращ нетни приходи проект	По смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 е проект, който след приключването си генерира нетни приходи – парични потоци, заплащани директно от потребителите за стоки и услуги, предоставени с операцията, като такси, заплащани директно от потребителите за използването на инфраструктура, продажбата или отдаването под наем на земя или сгради или плащанията за услуги минус всички оперативни разходи и разходи за подмяна на недълготрайно оборудване за съответния период.
Дейност	Проект, договор, споразумение или друг механизъм, избран съгласно заложените в ПРСР 2014 – 2020 г. критерии, предвид постигането на поставените цели в ПРСР 2014 – 2020 г.
Заинтересована страна	Група лица с общ интерес и възможности, свързани с реализиране на стратегия за ВОМР, включително и като потенциални получатели на финансова помощ и ползватели на резултати от нейното изпълнение.
Изкуствено създадени условия	Всяко установено от Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателна агенция (ДФЗ-РА) или друг компетентен орган условие по смисъла на чл. 60 от 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.) - 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.

Инвестиционен проект	Проект по смисъла на Закона за устройство на територията и Наредба № 4 за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (ДВ, бр. 51 от 2001 г.), предназначен за строителството на обекта/ите, включени в проекта.
Инвестиция или инвестиционни разходи	Средствата, вложени за придобиване на активи, включително услугите по придобиването им.
Интензитет на помощта	Съотношението на публичното финансиране спрямо допустимите разходи по проекта, изразено в процент.
Кандидат	Лице, подало проектно предложение към стратегия за BOMP.
Междинно плащане	Плащане за обособена част от одобрената и извършена инвестиция.
Минимална помощ	Помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в действащия регламент на ЕС, относно прилагането на чл. 107 и 108 от Договора за функционирането на ЕС по отношение на минималната помощ.
Мярка	Съвкупност от дейности, способстващи за прилагане на приоритетите на СВOMP, подхода BOMP и програмите, финансиращи СВOMP
Невъзстановим ДДС	ДДС, неподлежащ на възстановяване от компетентен орган по приходите съгласно разпоредбите на ЗДДС, и представлява допустим разход по Наредба №22/2015 г.
Независими оферти	Оферти, подадени от лица, които не се намират в следната свързаност помежду си или спрямо кандидата: а) едното участва в управлението на дружеството на другото; б) съдружници; в) съвместно контролират пряко трето лице; г) участват пряко в управлението или капитала на друго лице, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните; д) едното лице притежава повече от половината от броя на гласовете в общото събрание на другото лице; е) лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице – физическо или юридическо; ж) лицата, едното от които е търговски представител на другото.
Непредвидени разходи	Разходи, възникнали в резултат на работи и/или обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени при първоначалното проектиране. Същите водят до увеличаване на количествата, заложиени предварително в количествените сметки към проекта, и/или до нови строително-монтажни работи, за които са спазени условията за допустимост на разходите, предназначени за постигане на целите на проекта. В случаите на кандидати, които са възложители по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки, новите строително-монтажни работи следва да бъдат възлагани по реда на Закона за обществените поръчки в случаите, когато не са допуснати изключения.
Непреодолима сила или извънредни обстоятелства	Обстоятелства по смисъла на чл. 2, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1306/2013 г.
Нередност	Всяко нарушение на правото на ЕС или на българското законодателство, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за

	последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза.
Оперативни разходи	Административните разходи и разходите, свързани с поддръжка, наеми, застраховка, текущ ремонт с поддръжка и експлоатация на активите.
Обект, свързан с културния живот	Съвкупността от движимото и/или недвижимото имущество на едно читалище, театър, библиотека, музей, галерия или изложбена зала.
Обем на договора	Стойността на изплатената по договора финансова помощ.
Обикновена подмяна	Разходи за замяна на активи, които не водят до качествени или количествени изменения/подобрения на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите.
Обособена част от инвестицията	Завършен етап на изпълнение на инвестицията, който е обособен и е доведен до самостоятелна степен на завършеност.
Операция	Понятие по смисъла на чл. 2, т. 9 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.
Очевидна грешка	Писмена грешка, грешка в пресмятането или други подобни очевидни неточности, която може да бъде непосредствено установена при техническа проверка на информацията, съдържаща се в документите.
Получател на финансова помощ	Бенефициент по смисъла на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.
Принос в натура	Предоставяне на земя или друг недвижим имот, оборудване или суровини, проучване или професионална работа или неплатен доброволен труд, за които не са правени плащания, подкрепени от фактура или друг еквивалентен на фактура платежен документ.
Проверка на място	Проверка по смисъла на Регламент (ЕС) № 809/2014.
Проект	Заявление за кандидатстване заедно с всички приложения към него документи, както и съвкупността от материални и нематериални активи и свързаните с тях разходи, заявени от кандидата и допустими за финансиране по ПРСР 2014 – 2020 г. Специфичен набор от координирани дейности, които се предприемат от кандидата за постигане на конкретни цели в определен период от време с определен бюджет.
Продължителност на неизпълнение	Преценява съобразно времето, през което траят последиците или възможността за отстраняване на тези последици по приемлив за успешното изпълнение на проекта начин.
Публична финансова помощ	Всеки обществен дял във финансирането на дейности, източник на който е бюджетът на държавата, на регионалните или местните власти, на Европейската общност, както и всеки подобен разход. Всеки дял във финансирането на дейности, чийто произход е бюджетът на обществени юридически лица или сдружения на една или повече регионални или местни власти, ще се разглежда като обществен дял.
Разходи за консултантски услуги, свързани с подготовка и управление на проекта	Разходи, извършени преди подаване на проектното предложение и такива по време на изпълнение на проекта, които включват подготовка на проектното предложение и подготовка на искането за плащане, включително отчитане и управление на проекта.
Рефинансиране на лихви	Възстановяване на извършените разходи за лихви по заеми.
Референтен разход	Цени и пределни стойности, ползвани от РА за сравняване при определяне основателността на разходите за различни инвестиции

	и/или общи разходи, определени чрез сравнение с цени на националния пазар или в други държави - членки на Европейския съюз.
Степен на изпълнение на проекта	Преценява се съобразно последствията от неизпълнение на дейността и отражението върху целия проект и/или неизпълнението на определените в проекта индикатори.
Съпоставими оферти	Оферти, които отговарят на запитване за оферта на кандидата и съдържат: а) общ капацитет на оборудването – в случаите, когато се кандидатства за разходи за закупуване на оборудване, съставени от различни съоръжения и/или оборудване; б) количествено-стойностни сметки – в случаите, когато се кандидатства за разходи за извършване на строително-монтажни работи.
Текущ ремонт	Подобряването и поддържането в изправност на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите, както и вътрешни преустройства, при които не се: а) засяга конструкцията на сградата; б) извършват дейности, като премахване, преместване на съществуващи зидове и направи на отвори в тях, когато засягат конструкцията на сградата; в) променя предназначението на помещенията и натоварванията в тях.
Терен	Част от земната повърхност, за която с инвестиционен проект се предвиждат дейности по устройство – застрояване, озеленяване и благоустрояване.
Техническа спецификация	Документ, в който се определят изисквания към характеристики на стоката, услугата или строителството.
Финансова помощ	Безвъзмездна финансова помощ по смисъла на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.
Функционална несамостоятелност	Изкуствено разделяне на производствените и технологичните процеси в различни проекти с цел усвояване на средства над максималния размер на общо допустимите разходи по мярката
Частичен отказ за финансиране	Отказът да се финансират част от заявените разходи на кандидата, които са включени в проект, одобрен за подпомагане по ПРСР 2014 – 2020 г.

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА:

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ЕС	Европейски съюз
ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове, обн., дв, бр. 101 от 22.12.2015 г.
ДФЗ	Държавен фонд „Земеделие“
РА	Разплащателна агенция
ИСУН 2020	Информационната система за управление и наблюдение на структурните инструменти на ЕС в България
Наредба № 22	Наредба № 22 от 14 декември 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.
ВОМР	Водено от общностите местно развитие
СМР	Стратегия за местно развитие
МИГ	Местна инициативна група
ПРСР	Програма за развитие на селските райони
УО	Управляващ орган
СВОМР	Стратегия за Водено от общностите местно развитие
ДДС	Данък добавена стойност
ДФЕС	Договор за функциониране на Европейския съюз
ЕСИФ	Европейски структурни и инвестиционни фондове
ЕЗФРСР	Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони
ЗДДС	Закон за данък добавена стойност
ЗЕЕ	Закон за енергийната ефективност
ЗЕУ	Закон за електронното управление
ЗОП	Закон за обществените поръчки
ЗООС	Закон за опазване на околната среда
ЗПЗП	Закон за подпомагане на земеделските производители
ЗУТ	Закон за устройство на територията
КЕП	Квалифициран електронен подпис
КСС	Количествено-стойностни
МЗХГ	Министерство на земеделието, храните и горите
ОВ	Официален вестник на ЕС
ПРСР 2014 – 2020 г.	Програма за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.
ПМС	Постановление на Министерски съвет
РУО	Ръководител на управляващият орган
СМР	Строително-монтажни работи
ИС РМП	Информационна система Регистър за минималните помощи
ОПРР	Оперативна програма „Региони в растеж“
КППП	Комисия за подбор на проектни предложения
ПМС 189 от 2016 г.	Постановление на Министерски съвет № 189 от 28 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 – 2020 г.
ПМС 160 от 2016 г.	Постановление на Министерски съвет № 160 от 1 юли 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

1. Наименование на програмата:

Програма за развитие на селските райони 2014 – 2020 г.

2. Наименование на приоритетната ос:

Мярка 19 „Подкрепа за местно развитие по LEADER (BOMP — Водено от общностите местно развитие)“.
Подмярка 19.2 „Прилагане на операции в рамките на стратегии за водено от общностите местно развитие“.

3. Наименование на процедурата:

Мярка 21 „Съхраняване и популяризиране културно-историческо и природно наследство на територията на МИГ „Тутракан – Сливо поле“, извън Регламент (ЕС) № 1305/2013, но отговаряща на целите на ЕЗФРСР“

4. Измерения по кодове:

Измерение 01 Област на интервенция: 097 Инициативи за воденото от общностите местно развитие в градски и селски райони
Измерение 02 Форма на финансиране: 01 Безвъзмездни средства
Измерение 03 Тип на територията: 07 Не се прилага

5. Териториален обхват:

На територията на действие на СНЦ „МИГ Тутракан - Сливо поле“

6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:

Мярката цели:

- Повишаване информираността на населението за богатството на местното културно-историческо и природно наследство;
- Включване на местното население в инициативи по изучаване и съхраняване на културното наследство и природни дадености/ресурси.
- Популяризиране на културно-историческото и природно наследство посредством организиране на различни събития в подкрепа на развитие на местен туризъм;

Мярката адресира нуждата от съхраняване и развитие на териториална идентичност, на основата на културно-историческо и природно наследство с оглед сплотяване на местната общност и развитие на туризъм.

Разнообразяване на икономическите дейности и създаване на устойчиви МСП на

територията на МИГ Тутракан-Сливо поле от Приоритет 1: Устойчив бизнес, създаващ заетост и доходи, разнообразяване на икономическите дейности, посредством инициативи в подкрепа развитието на туризма.

Мярката е програмирана да допринася за изпълнение на приоритетна област 6В.2 от ПРСР и адресира специфичните цели на ВОМР за ПРСР/ЕЗФРСР – Развитие на териториална идентичност, маркетинг и марки на база на специфичния териториален потенциал и продукти от местен характер.

Очаквани резултати:

- 10 броя инициативи за местното културно наследство;
- 5 броя инициативи за опазване на природното наследство;
- 5 броя организирани демонстрационни събития/арт събития/фестивали/изложби;
- 100 броя участници в проектни дейности /жени, младежи, уязвими групи, роми/;
- 5 броя организирани активни граждански групи за опазване и популяризиране на природното и културно-историческо наследство на територията;
- 1500 души посетители на организирани демонстрационни събития/арт събития/фестивали/изложби.

7. Индикатори

Вид	Индикатор	Цел до 2023		Източник на информация
		брой	стойност	
Изходен	Брой и стойност на подадените проекти	15	200000	Регистър на подадените заявления за подкрепа
	Брой и стойност на одобрените проекти	15	200000	База данни МИГ
	Брой и стойност финансирани проекти по: по вид бенефициент	15	200000	Регистър на договорите
	Брой и стойност на успешно приключилите проекти: по вид бенефициент	15	200000	Бази данни за индикатори на мониторинг/финални отчети
Резултат	Брой инициативи за местното културно наследство	10	x	Бази данни за индикатори на мониторинг/финални отчети
	Брой инициативи за опазване на природното наследство	5	x	Бази данни за индикатори на мониторинг/финални отчети
	Брой организирани демонстрационни събития/арт събития/фестивали/изложби	5	x	Бази данни за индикатори на мониторинг/финални отчети
	Брой участници в проектни дейности /жени, младежи, уязвими групи, роми/	100	x	Бази данни за индикатори на мониторинг/финални отчети
	Брой организирани активни граждански групи за опазване и популяризиране на природното и културно-историческо наследство на територията	5	x	Бази данни за индикатори на мониторинг/финални отчети
	Брой посетители на организирани демонстрационни събития/арт събития/фестивали/изложби	1500	x	Бази данни за индикатори на мониторинг/финални отчети

Всеки кандидат трябва да включи в секция 8 във Формуляра за кандидатстване всички или тези от индикаторите, които ще постигне с изпълнението на конкретния проект.

Внимание! Кандидата попълва само индикатори за резултат!

Внимание! Индикаторите с целева стойност в процент следва да се изчисляват от кандидата в брой.

Всеки индикатор с целева стойност в брой или лева, включен в проектното предложение трябва да бъде количествено определен, с положителна целева стойност, различна от “0”.

За индикатори с целева стойност в процент, в секция 8 във Формуляра за кандидатстване, кандидатите следва да отбележат %, за индикатори с целева стойност брой, следва да се отбелязва **брой**, в зависимост от това дали проектното предложение допринася за постигането на конкретния индикатор.

Стойността на индикаторите в процент ще се измерва от МИГ в края на изпълнението на Стратегията за ВОМР.

Заложените индикатори трябва да съответстват на описанието на включените в проекта дейности и кореспондиращите им разходи.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Финансиране от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони	Национално съфинансиране
Общо: 200 000 лв. 100%	180 000 лв. 90%	20 000 лв. 10%

Забележка: В случай, че има неусвоен бюджет след първи прием на проектни предложения, максималният размер на безвъзмездната финансова помощ за втори прием е в съответствие с неусвоения бюджет от първия.

9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:

Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ за проект – 1 200 лева.

Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за проект – 20 000 лева.

10. Процент на съфинансиране:

- до 100 на сто - когато получател е публично лице, читалище или юридическо лице с нестопанска цел и проектът не генерира приход съгласно „Анализ разходи-ползи, изготвен по образец утвърден от ИД наДФЗ;
- до 70 на сто - когато получател е публично лице и проектът генерира приход

съгласно представения „Анализ разходи-ползи“;

- до 60 на сто - когато получател е частно лице;
- до 70 на сто - когато получател е частно лице и проектът е в обществена полза.

Важно:

При определяне на интензитета на подпомагане ще се спазват правилата на Чл.9, ал.2 т.2 от Наредба № 22 от 14 декември 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 2014-2020г.

Потенциалът на един проект да генерира приходи се установява чрез "Анализ разходи-ползи (финансов анализ)" и Анализ разходи-ползи (финансов анализ) по образец утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ във формат Excel, изготвен по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, съгласно чл. 9, ал.2, т.2 от Наредба № 22 от 14 декември 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 2014-2020г.

Важно:

Разликата между пълния размер на допустимите за финансово подпомагане разходи и размера на финансовата помощ, се осигурява от кандидата, като участието на кандидата може да бъде само в парична форма.

11. Допустими кандидати:

- ЮЛНЦ
- Читалища
- Общини Тутракан и Сливо поле

Важно:

Кандидатите за финансова помощ по СМР трябва да имат постоянен адрес – за физическите лица, и седалище и адрес на управление – за еднолични търговци и юридическите лица, на територията на действие на МИГ Тутракан – Сливо поле и да осъществяват дейностите по проект на територията на действие на МИГ.

Не са допустими за подпомагане юридически лица или еднолични търговци, имащи клон на територията на МИГ, ако юридическите лица или едноличните търговци, открили клона, не отговаря на изискванията за седалище и изпълнение на дейностите на територията на МИГ.

Важно:

Кандидатът/получателят на помощта и/или негов законен или упълномощен представител трябва да отговаря на условията на чл.18 ал.4 от Наредба 22 от 14.12.2015г. за прилагане на подмярка 19.2. „Прилагане на операции в рамките на стратегии за Водено от общностите местно развитие“ и указанията по § 3 от заключителните разпоредби на ПМС № 161 за общите изисквания към стратегиите, които ще се финансират по съответните програми.

12. Допустими партньори:

13. Дейности, допустими за финансиране:

По мярката ще се подкрепят следните дейности:

- Организиране на групи/школи за проучване, изучаване на местната култура и бит, кулинария, традиции, певческо и музикално изкуство, занаяти, обичаи, ритуали и тяхното документиране с изработване филми клипове, каталози със снимков материал, информационни материали, сбирки / например сбирки от носии, вещи от бита, инструменти и пособия характерни за определен занаят и др./
- Популяризиране богатството на местното културно-историческо наследство посредством организиране възстановка на обичаи/ ритуали, организиране на приготвяне и дегустация на местна кухня, концерти, временни и постоянни изложби и експозиции, организиране на местни празници – събори, панаири и др.
- Организиране на групи /например от младежи/ по интереси, свързани с опазването на територии, животни, растения, природни образувания, свързани със селския фолклор и обичаи, или са част от селския пейзаж. Промотиране синергичната връзка между земеделие, опазване на околната среда и екотуризм. Организиране на семинари, лекции, мероприятия за промотиране опазването на природните ресурси /вода, почви и др./, местата по Натура 2000, селския ландшафт. Организиране почистване от ТБО на територии извън населените места и др.
- Организиране на демонстрационни събития, арт събития и фестивали и други инициативи, представящи наследството на територията, имащи потенциал за привличане на туристи.

Важно:

Подпомагат се проекти, за които, **когато е необходимо** са проведени съгласувателните процедури по реда на Закона за опазване на околната среда, Закона за защитените територии и/или Закона за биологичното разнообразие със съответния компетентен орган по околна среда и по реда на Закона за културното наследство с Министерството на културата за защитените територии за опазване на културното наследство.

Не се подпомагат проекти:

1. за които има постановен административен акт по реда на Закона за опазване на околната среда и/или по чл. 31 от Закона за биологичното разнообразие за не одобряване осъществяването/несъгласувани на инвестиционното предложение/плана/програмата/проекта или за прекратяване на процедурата, включително и поради недопустимост спрямо режими, определени в утвърдени планове за управление на речните басейни;

2. които се извършват на терени, които подлежат на рекултивация съгласно чл. 11, ал. 1 от Закона за опазване на земеделските земи и не се изпълняват мерките, предвидени в проекта по чл. 11, ал. 2 или 3 от същия закон;

3. по които дейностите, включени в проектите, са били физически започнати и/или извършени преди подаване на заявлението за подпомагане, независимо дали всички свързани плащания не са извършени;

4. които след изпълнение на дейностите по проекта няма да доведат до използване на обекта на инвестицията по предназначение и/или въвеждане на обекта на инвестицията в експлоатация в случаите, когато това е задължително съгласно Закона за устройство на

територията и подзаконовите актове за неговото прилагане;

5. които не съдържат анализ "разходи - ползи" (финансов анализ) и анализ за устойчивостта на инвестицията.

6. по които, финансирането на дейностите представлява помощ, поставена в зависимост от преференциално използване на национални продукти спрямо вносни такива.

14. Категории разходи, допустими за финансиране:

Разходите по мярката се свеждат до:

- Възнаграждения за физически лица, за дейности пряко свързани с изпълнението на проекта;
- Разходи за командировки на територията на МИГ;
- Разходи за материали, консумативи;
- Разходи за закупуване на оборудване – до 20% от общата стойност на допустимите разходи;
- Разходи за изработване на филми, клипове и др.
- Разходи за създаване, съхраняване, обогатяване на сбирки;
- Разходи за създаване и поддържане на интернет сайтове;
- Разходи за семинари, срещи, групи по интереси, събития, мероприятия и други подобни;
- Разходи за телефон, ел. енергия, отопление, почистване, ако са за помещения, в които се извършват дейностите по проекта – до 7% от общата стойност на допустимите разходи.
- Други външни разходи, необходими за изпълнение на проекта: пощенски, за проучвания и др.

Важно:

Съгласно СВОМР не са допустими за финансиране разходи:

1. определени като недопустими в ПМС № 189;
2. за инвестиция или дейност, получила финансиране от друг ЕСИФ.
3. за придобиването на товарни автомобили за сухопътен транспорт съгласно чл. 3, т. 2 и 3 от Регламент 1407 /2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis (ОВ, L 352/1 от 24 декември 2013 г.).
4. определени като недопустими в указанията по § 3 от заключителните разпоредби на ПМС № 161 за общите изисквания към стратегиите, които ще се финансират по съответните програми.

Важно:

От стратегията за ВОМР не са допустими за финансиране от ЕЗФРСР и разходи:

1. за лихви по дългове;
2. за закупуването на незастроени и застроени земи на пазарна стойност над 10 на сто от общите допустими разходи за съответната операция;
3. за данък върху добавената стойност освен невъзстановимия;
4. за обикновена подмяна и поддръжка;
5. за лихви и комисиони, печалба на лизинговата компания, разходи по лихви за рефинансиране, оперативни и застрахователни разходи по лизингов договор;
6. за лизинг освен финансов лизинг, при който получателят на помощта става собственик на съответния актив не по-късно от датата на подаване на заявка за междинно или окончателно плащане за същия актив;
7. за режимни разходи;

8. за застраховки;
9. за закупуване на оборудване втора употреба;
10. извършени преди 1 януари 2014 г.;
11. за принос в натура;
12. за инвестиции в селското стопанство - закупуване на права за производство и плащане, закупуване на животни, закупуване на едногодишни растения и тяхното засаждане;
13. за инвестиция, за която е установено, че ще оказва отрицателно въздействие върху околната среда;
14. извършени преди подаването на заявлението за предоставяне на финансова помощ, независимо дали всички свързани плащания са извършени, с изключение на разходите за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г.;
15. за строително-монтажни работи и за създаване на трайни насаждения, извършени преди посещение на място от МИГ;
16. надвишаващи определените по реда на чл. 41 от ПМС № 189 референтните разходи;
17. определени в мерките от ПРСР 2014 - 2020 г., извън посочените в т. 1 - 15.

Няма да се предоставя финансова помощ за закупуване на превозно средство по проект, финансиран изцяло или частично от ЕЗФРСР, с изключение на специализирани транспортни, включително превозни средства за целите на инвестицията, когато са допустими за финансиране съгласно наредбите по прилагане на съответните мерки/подмерки на ПРСР 2014 – 2020 г

Важно:

За да бъдат допустими разходите по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ трябва да отговарят на следните условия:

- 1/ Да са необходими за изпълнението на проекта и да отговарят на принципите за добро финансово управление – икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства.
- 2/ Да бъдат извършени след датата на подаване на проектното предложение с изключение на разходите за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г.
- 3/ За разходите да е налична адекватна одитна следа, включително да са спазени изискванията за съхраняване на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013г.
- 4/ Да са действително извършени и платени (т.е. да е платена цялата стойност на представените фактури или други първични счетоводни документи, включително стойността на ДДС), по банков път или в брой, не по-късно от датата на подаване на междинния/финалния отчет по проекта от страна на бенефициента/партньора/ите. Разходи, подкрепени с протоколи за прихващане, не се считат за допустими.
- 5/ Да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система.
- 6/ Да могат да се установят и проверят, да бъдат подкрепени от оригинални разходооправдателни документи.
- 7/ Да са за реално доставени продукти и извършени услуги.

Основателността и обосноваването на предложените за финансиране разходи се извършва чрез съпоставяне на предложените разходи с определените от ДФЗ-РА референтни разходи за допустими за финансиране активи и услуги, включени в „Списък с наименованията на активите, дейностите и услугите, за които са определени референтни разходи“.

Когато заявлението за финансиране разход не е включен в списъка с референтни разходи,

обосноваността на разходите се преценява чрез представяне на най-малко три съпоставими независими оферти.

Оферентите, когато са местни лица, трябва да са вписани в Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ към Агенция по вписванията, а оферентите – чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство. Оферентите на строително-монтажни работи, местни и чуждестранни лица, трябва да бъдат вписани в Централен професионален регистър на строителя съгласно Закона за Камарата на строителите и да могат да извършват строежи и/или отделни видове строителни и монтажни работи от съответната категория съгласно изискванията на чл. 3, ал. 2 от Закона за Камарата на строителите.

Кандидатите събират офертите чрез прилагане на принципа на пазарни консултации съгласно ЗОП, като публикуват на профила на купувача информация относно вида на инвестицията, която ще бъде заявена за финансиране, придружена от техническа спецификация с посочени минимални параметри или подробно описание на актива. Кандидатите определят подходящ срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от 5 работни дни.

Минималното съдържание на офертите е: наименование на оферента, срок на валидност на офертата, дата на издаване на офертата, подпис и печат на офертата, техническо предложение, ценово предложение в левове с посочен ДДС.

Ако кандидатите не са избрали най-ниската ценова оферта, представят решение за определяне на стойността на разхода, за който кандидатстват, с включена обосновка за мотивите, обусловили избора му.

15. Допустими целеви групи:

Неприложимо!

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи

Подпомаганите дейности по мярка 21 Съхраняване и популяризиране културно-историческо и природно наследство на територията на МИГ „Тутракан – Сливо поле“ на СВОМР на МИГ Тутракан – Сливо поле, описани в т. 13 на настоящите Условия могат да представляват помощ и непомощ.

Кандидатите следва да представят декларация за дейността си, , както и годишен финансово-счетоводен отчет, от който да е видно финансово-счетоводно (в т. ч. аналитично) обособяване на икономическата и неикономическа дейност.

1. Определяне на финансовото подпомагане като „непомощ“. В случай на финансово подпомагане, когато:

- интервенциите са върху публични общински сгради, които са общинска собственост;

- интервенциите са върху обекти, свързани с културния живот, които са общинска собственост, читалища, музеи, и библиотеки, археологически обекти и др.;
- дейностите в тези обекти са организирани по нетърговски начин и са от нестопанско естество
- и интервенцията има изключително локално въздействие и е предназначена за ползване само от населението в границите на населени места от общината от територията на МИГ.

В случай на финансово подпомагане само за нестопански дейности от бенефициенти - лица, регистрирани по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел или по Закона за народните читалища, съгласно чл. 10, ал. 3 от Наредба № 22, чл. 107 и 108 от ДФЕС не се прилагат. Финансовото подпомагане по горесцитираните дейности няма да представлява „държавна помощ“ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС.

2. Определяне на финансовото подпомагане като „помощ“.

Финансовата помощ за дейностите по подмярката, когато бенефициентът действа като предприятие и извършва икономически дейности представлява държавна помощ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС. Режимът на държавни помощи включва условията за изпълнение на Регламент № 1407/2013 съгласно Приложение № 12 от настоящите условия.

Дейностите по т. 2, когато бенефициентът действа като „предприятие“ влизат в обхвата на режим de minimis съгласно Регламент № 1407/2013 и при прилагането им следва да се спазват следните условия:

1. Дейностите, които попадат в обхвата на de minimis се представят на предприятията от всички сектори с изключение на тези посочени в чл. 1 на Регламент 1407/2013.

2. Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства, заедно с другите получени минимални помощи, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро и съответно левовата равностойност на 100 000 евро, в случай на едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, за период от три бюджетни години.

3. Ако дадено предприятие изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и ако извършва други дейности, за които се прилага таванът от 200 000 EUR, таванът от 200 000 EUR се прилага за предприятието, при условие че съответната държава членка гарантира посредством подходящи средства, като например отделяне на дейностите или разграничаване на разходите, че помощите за дейността по сухопътни товарни превози не надвишават 100 000 EUR и че помощите de minimis не се използват за придобиване на товарни автомобили.

4. Помощта се смята за отпусната от момента на подписване на договор за предоставяне на финансова помощ, независимо от датата на реалното ѝ изплащане.

5. Размерът на получените минимални помощи се определя като сбор от помощта, за която се кандидатства и получената минимална помощ на територията на Република България от:

- предприятието кандидат;
- предприятията, с които предприятието кандидат образува „едно и също предприятие“ по

смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

- всички предприятия, които са се ввели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

- предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, които са се възползвали от помощ de minimis, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

6. Натрупването на минималните помощи, предоставени на територията на Република България в рамките на едно и също предприятие е съгласно разпоредбите на чл. 5 на Регламент (ЕС) № 1407/2013:

- Когато дадено предприятие извършва дейност в секторите посочени в параграф 1, букви а,б или в на чл. 1 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, както и в един или повече сектори или дейности обхванати от цитирания регламент за таван се използва определения в член 3, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, при условие че се гарантира чрез подходящи средства — чрез разделение/демаркация на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в сектора посочени в параграф 1, букви а,б или в не се ползват от помощи de minimis, предоставени в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013.

- Когато дадено предприятие попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013 помоща de minimis предоставена за него съгласно регламента може да се кумулира

с помощ de minimis предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията до тавана, установен в посочения регламент. Тя може да се кумулира с помощ de minimis, предоставяна съгласно други регламенти за такава помощ до съответния таван определен в чл. 3, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

- Помощта de minimis не се кумулира с държавна помощ във връзка със същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за рисково финансиране, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият съответен интензитет на помощта или размер на помощта, определен за конкретните обстоятелства на всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или решение, приети от Комисията. Помощ de minimis, която не е предоставена за конкретни допустими разходи или не може да бъде свързана с такива, може да се кумулира с друга държавна помощ, предоставена с регламент за групово освобождаване или решение, приети от Комисията.

7. При определяне на максимално допустимият размер и съответно интензитет на помощта, се взема предвид както размера на минималната помощ, за която се кандидатства, така и общият размер на вече получена минимална помощ за дейности, проект или предприятие (извън тези, за които се кандидатства), независимо от това дали тази подкрепа е финансирана от местни, регионални, национални или общностни източници.

8. Праговете, посочени по-горе не могат да бъдат заобикаляни чрез изкуствено разделяне на проекти със сходни характеристики и бенефициенти.

9. За изпълнението на обстоятелствата кандидатите посочват данните за получени минимални и държавни помощи в Декларация за минимални и държавни помощи, попълнена по образец – Приложение № 12.

10. Цитираните по-горе условия на регламента се проверяват на етап административно

съответствие и допустимост на проектното предложение.

11. За спазването на обстоятелствата се извършва проверка в Информационна система "Регистър на минималните помощи", Публичния регистър на Европейската комисия, Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС

в България 2007-2013 (ИСУН), Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) и Търговския регистър.

12. Периодът, който се проверява е три бюджетни години. За целите на определянето на тавана, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси.

13. Кандидатите нямат право да подават проектни предложения по процедурата за вече реализирани дейности или такива, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.

14. Последствията при неспазване на т.2 – отказване на помощта, служебно намаляване на помощта или възстановяване на неправомерно предоставена помощ.

15. Преди сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Държавен фонд „Земеделие“ ще извършва документална проверка на декларираните данни от одобрените кандидати в Декларацията за държавни/минимални помощи.

16. Държавен фонд „Земеделие“ информира министъра на финансите в срок до три дни от предоставянето на всяка помощ, попадаща в обхвата на минимална помощ, чрез въвеждане на информацията в Информационната система „Регистър на минималните помощи“.

17. В договора за безвъзмездна финансова помощ, се съдържа информация относно вида на отпуснатата помощ, както и за възможните последствия от предоставянето ѝ, включително условията за натрупване и възможността за възстановяване на неправомерно предоставена помощ по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс. Администраторът на помощ е длъжен да предостави на всеки получател на държавна помощ или на минимална помощ информация за вида, размера, основанието за предоставяне и съвместимостта на помощта чрез посочване на акта на Европейския съюз, неговото наименование и публикуване в „Официален вестник“ на Европейския съюз, както и за произтичащите от получаването на помощта задължения за получателя на помощ. Информацията трябва да бъде включена в акта за предоставяне на помощта или да бъде предоставена на получателя на помощта в 14-дневен срок от издаването на акта.

Информация за размера на помощта не се предоставя, когато помощта е свързана с данъчни мерки, изискващи обработка на данъчни декларации на данъчно задължени лица. Администраторът на помощ е длъжен в акта за предоставяне на минимална помощ или помощ, освободена от задължението за уведомяване с акт на Съвета на Европейския съюз или на Европейската комисия, да определи правилата за прилагане на условията за нейното предоставяне и за контрол, както и механизъм за установяване на неправомерно получена минимална помощ. Правилата и механизмът може да се предоставят предварително на министъра на финансите, съответно на министъра на земеделието, храните и горите за изразяване на становище и/или за даване на указания.

18. Възстановяването на неправомерно предоставена държавна помощ се извършва по реда на Закона за държавните помощи. Не се разрешава предоставяне на нова държавна помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия за

възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ и не е възстановило изцяло

неправомерно получената държавна помощ. Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, ще се извършва в съответствие с установения ред, съгласно действащите нормативни актове за плащане и договора за безвъзмездна финансова помощ.

19. Ако проектното предложение на кандидат бъде одобрено и той подпише договор за предоставяне на финансова помощ, е длъжен да съхранява документацията относно получената помощ *de minimis* за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по схемата и да я предоставя при поискване в срок от 5 работни дни на МИГ или на Държавен фонд „Земеделие“.

За целите на таваните, посочени в т. 2, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. В случаите, в които помощта се отпуска под форма, различна от безвъзмездна помощ, размерът на помощта е брутният еквивалент на безвъзмездна помощ.

Помощ, изплащана на траншове, се сконтира към стойността ѝ към момента на нейното предоставяне. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на отпускане на помощта.

Възстановяването на неправомерно получената минимална помощ е съгласно реда по чл. 37 от Закона за държавните помощи.

*Забележка: понятието „едно и също предприятие“ е съгласно чл. 2, пар. 2 от Регламент (ЕС) 1407/2013. Използваните приложими дефиниции са съгласно чл. 2, пар. 1 от Регламент (ЕС) 1407/2013.

17. Хоризонтални политики²

Равенство между половете и липса на дискриминация:

– прилагане на принципа на равенство между половете:

Правата на равенство и недопускането на условия за дискриминация са водещ принцип при финансирането на проекти и бенефициенти чрез европейските фондове. Стратегията за водено от общностите местно развитие на МИГ Тутракан – Сливо поле е разработена в съответствие с тези принципи. МИГ гарантира равноправното участие на мъжете и на жените в процеса на изпълнение и мониторинг на стратегията. Критериите за избор на проекти по всяка една от мерките на стратегията за ВОМР също са в съответствие с принципите на равноправие и липса на дискриминация и ще гарантират равният достъп на всички жители на територията без оглед на техните специфики до финансовия ресурс от стратегията. Допустимите кандидати по мерките са определени единствено в зависимост от специфичните изисквания по всяка мярка и насоките, съгласно Регламент (ЕС) 1305/2013. По стратегията за ВОМР изпълнителите на дейности ще могат да бъдат всички потенциални кандидати, без оглед на расова принадлежност, етническа принадлежност, религия или вероизповедание, увреждане, възраст или сексуална ориентация. При избора на проекти ще

² Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС (ако е приложимо) и на принос към тях.

бъде даван приоритет на проекти младежите до 40 г, както и на проекти на безработни лица, с цел улесняване самонаемането, трудова реинтеграция и задържане на младите хора на територията.

– допринасяне за утвърждаване на принципа на равните възможности: При изпълнение на стратегията за водено от общностите местно развитие МИГ Тутракан - Сливо поле ще следва политика на осигуряване на равен достъп на всички граждани - заинтересовани лица, включително на хора с увреждания и представители на малцинствени и уязвими групи, до финансов ресурс, до обекти на инфраструктурата, продукти и услуги, създадени чрез средствата по стратегията.

– създаване на условия за превенция на дискриминацията: За превенция на дискриминацията при реализацията на стратегията ще се работи целенасочено за подкрепа на представители на уязвими и малцинствени групи. По време на изпълнение на стратегията за водено от общностите местно развитие се предвижда провеждането на целенасочени обучения и информационни дейности, насочени приоритетно към представителите на най-уязвимите групи на територията на МИГ Тутракан – Сливо поле с цел повишаване на информираността и придобиване на умения за подготовката и реализацията на проекти.

Устойчиво развитие (защита на околната среда):

Устойчивото развитие на територията изисква постигането на икономическия растеж да става успоредно с процесите на социално сближаване, подобряване на средата за живот и непрестанна грижа и опазване на околната среда. Съхранената природа и наличието на множество защитени растителни и животински видове на нея е един от основните ресурси на територията на МИГ и нейното опазване и защита за следващите поколения е важна цел за местната общност. Единият приоритет от СВОМР е свързан с Развитие на териториална идентичност, основана на културно-историческо наследство и природни дадености, като СЦ 5 е адресирана към валоризиране и съхраняване на природното и културно-историческо наследство на територията Целта е насочена към ангажиране на местното население в инициативи за повишаване на информираността и провеждане на събития по изучаване, съхраняване и популяризиране на културно-историческо и природно наследство и превръщането му в източник за повишаване атрактивността и просперитета на територията. Към този приоритет е и СЦ 4 Подобряване е поддържане на природозащитното състояние на видове от мрежа Натура 2000, която подкрепя преки консервационни дейности, необходими за възстановяване на видовете в неблагоприятно състояние от територии по Натура 2000.

Насърчаване на заетостта и конкурентоспособността:

Развитието и стимулирането на устойчив бизнес и създаване на заетост е изведено като приоритет в СВОМР. Посредством включените в стратегията мерки 4.1 „Подкрепа за инвестиции в земеделски стопанства“, 4.2, „Инвестиции в преработка и маркетинг на селскостопански продукти“ и 6.4 „Подкрепа за инвестиции в установяването и развитието на неселскостопански дейности“ са насочени към повишаване на конкурентоспособността на земеделските стопанства, добавяне на стойност към земеделската продукция и подкрепа на хранително-преработвателни и микропредприятия от територията. В допълнение с подкрепата от ОПИК ще се повиши конкурентоспособността на малките и средни

предприятия от територията посредством повишаване на производителността и намаляване на производствените им разходи. В резултат от подпомагане укрепването и утвърждаването на микро, малките и средни предприятия от територията ще се осигури нарастване на заетостта, увеличаване на доходите и задържане на населението на територията, което е изведено като цел в СВОМР.

Очаква се стратегията да има силно положително въздействие върху местния бизнес и намеренията на инвеститори и предприемачи, които ще получат практическа възможност за създаване на нови работни места и запазване на съществуващите. Целта е разкриване на максимален брой нови работни места, положително влияние върху пазара на труда и в крайна сметка решаване на част от натрупаните социални проблеми на територията.

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

Крайният срок за изпълнение на дейностите по проектите към стратегия за ВОМР, финансирани от ЕЗФРСР е до 30 юни 2023 г.

Разходите са допустими за финансиране от ЕЗФРСР единствено когато ДФЗ действително е изплатил съответната помощ до 31 декември 2023 г.

- Минимален срок за изпълнение на проектите – няма.
- Максималният срок за изпълнение на всички одобрени проекти за финансиране от ЕЗФРСР е до 24 месеца, считано от:

1. датата на подписването на договора за предоставяне на финансова помощ с ДФЗ – РА за кандидати, които не са възложители по смисъла на ЗОП;

2. датата на уведомяване на получателя на финансова помощ за решението за съгласуване/отказ за съгласуване на последната по време процедура за избор на изпълнител по проекта, когато получателят е възложител по ЗОП.

19. Ред за оценяване на концепцията за проектни предложения

Неприложимо!

20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения:

Неприложимо!

21. Ред за оценяване на проектните предложения

Подборът на проектни предложения към стратегията за Водено от общностите местно развитие на сдружение с нестопанска цел „Местна инициативна група Тутракан-Сливо поле“ се извършва в съответствие с Глава пета, Раздел I на Постановление № 161 на Министерския съвет от 04.07.2016 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.

МИГ Тутракан-Сливо поле провежда недискриминационни и прозрачни процедури за подбор на проекти към стратегията за ВОМР като реда за оценка на проектни предложения гарантира:

1. избягване на конфликт на интереси при избора на проекти;
2. че поне 50 на сто от гласовете при решения за подбор са дадени от членове, които не са представители на публичния сектор;
3. че резултатите от подбора се документират.

Редът за оценка по настоящата процедура съответства на минималните изисквания по чл. 41, ал. 2 от ПМС № 161.

Подаването на проектни предложения, както и процесът по оценка от МИГ се провежда в ИСУН.

Проектни предложения се подават в срока, посочен в поканата.

1. Сформиране на комисия за подбор на проектни предложения (КППП)

1.1. Подбор на проектни предложения се извършва от комисия, назначена от МИГ със заповед на Председателя на КУО (Колективния управителен орган)/УС (Управителен съвет) до три дни след крайния срок за подаване на проектните предложения. В заповедта се определят и правата за достъп в ИСУН 2020 за всеки член на комисията.

2. Структурен състав на КППП и изисквания към лицата, участващи в нея

2.1. Комисията за подбор на проектни предложения е съставена от: председател без право на глас, секретар без право на глас, нечетен брой членове с право на глас – не по-малко от трима и резервни членове - не по-малко от трима.

2.2. Членовете на комисията могат да бъдат служители на МИГ, членовете на общото събрание на МИГ и външни експерти - оценители.

2.3. Председателят и секретарят на комисията не могат да бъдат външни експерти.

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

2.5. Външните експерти - оценители по настоящата процедура се избират при спазване на разпоредбите на чл. 13 от ПМС № 162 от 2016 г. Външните експерти-оценители, членове на КППП, трябва да притежават необходимата квалификация и опит съобразно вида на оценяваните проекти. Външен експерт-оценител, член на КППП, не може да участва в оценка на формуляри за кандидатстване, ако е участвал в оценка на стратегията.

2.6. В работата на комисията могат да участват и наблюдатели по предложение на съответния УО и помощник оценители, които не са членове на КППП.

2.7. 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.

2.8. Председателят, секретарят и членовете на комисията, както и наблюдателите и помощник – оценители трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите, възложени им със заповедта за назначаване. Те 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.

Те не могат:

1. да са в конфликт на интереси по смисъла на чл. 57, параграф 2 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2015 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на

Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298/1 от 26 октомври 2012 г.) с някой от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ;

2. да имат интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура;
3. да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с кандидат или партньор в процедурата;
4. да са лица, които се намират помежду си в йерархична зависимост.

В хода на оценителния процес по аналогия се спазват и ал. 4-9 на чл.16 от ПМС № 162 от 2016 г.

3. Подбор на проектни предложения

3.1. Комисията извършва оценка на всички постъпили проектни предложения (подадени в определения срок) в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема.

3.2. Проектните предложения, подадени от МИГ се разглеждат от съответния УО или ДФЗ.

4. Оценка на административното съответствие и допустимостта и техническа и финансова оценка (извършва се в рамките на срока за подбор на проектни предложения)

4.1. Получените проектни предложения се проверяват за административно съответствие и допустимост. На техническа и финансова оценка подлежат само преминалите административно съответствие и допустимост.

4.2. Оценката на проектните предложения се извършва по критерии и методика, определени в Условието за кандидатстване по настоящата процедура.

4.3. Оценката се извършва в ИСУН 2020.

4.4. Етап: Оценка за административното съответствие и допустимост

Оценката на административното съответствие и допустимостта се извършва от най-малко от двама членове на комисията като членовете, представляващи публичния сектор (Представител на публичния сектор е лице по смисъла на пар.1 т.21 от Допълнителните разпоредби на Наредба №22 от 14 декември 2015г.) не трябва да са повече от 50%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители.

Оценката за административното съответствие и допустимост, включва и:

- проверка за липса на двойно финансиране;
- проверка за наличие на изкуствено създадени условия;
- проверка за минимални помощи;
- посещение на място за заявления, включващи разходи за строително-монтажни работи и за създаване на трайни насаждения (когато е приложимо).

Размерът на разходите за одобрение се определя на етап Административно съответствие и допустимост.

Оценителната комисия може да извърши корекции в бюджета на проектно предложение, в случай, че при оценката е установено:

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 правила или ограничения по отношение на заложи процентни съотношения/прагове на разходите;

5. несъответствие с правилата за държавните или минималните помощи.

Корекциите се извършват след изискване на допълнителна информация от кандидата като срокът за предоставяне е една седмица.

Корекция на разходите на проектното предложение се извършват в случай, че не са довели до:

1. увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ;
2. невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности;
3. подобряване на качеството на проектното предложение и нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 ЗУСЕСИФ.

Промените в бюджета на проектите ще бъдат описвани в протокол от заседанията на комисията и ще бъдат приложени в ИСУН. В този протокол ще бъде отразявана заявената от бенефициента стойност и тази след извършените корекции. Същата информация ще бъде включена и в оценителния доклад.

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

4.5. Етап: Техническа и финансова оценка

Техническата и финансова оценка на всяко проектно предложение се извършва най-малко от двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор не трябва да са повече от 50%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители. Окончателната оценка е средноаритметично от оценките на двамата оценители. При разлика между двете оценки от повече от 20 на сто от максималната възможна оценка председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средноаритметично 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 оценките на другите двама.

Когато проектното предложение е оценено от двама членове на комисията и едната оценка е по-ниска от минимално допустимата оценка за качество по процедурата, а другата оценка – по-голяма или равна на нея, председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третото лице и сходната с неговата по отношение на праговете от първите две оценки.

При оценката на проектните предложения комисията може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето ѝ не може да бъде по-кратък от една седмица. Тази възможност не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

По процедурите ще се подпомагат проекти, които са получили минимален брой 45 точки по критериите за техническа и финансова оценка.

При равен брой точки се финансира проектното предложение на кандидата, който е предвижда, участие на младежи/жени /деца представители на различни възрастови групи

/представители на уязвими групи по критерии „В проектните дейности се предвижда участие на младежи/ жени/ деца/ представители на различни възрастови групи /представители на уязвими групи (безработни, възрастни хора)/ роми“ от критериите за избор на проекти към Стратегия за ВОМР по мярка 21.

5. Оценителен доклад:

1. Работата на комисията приключва с оценителен доклад, който се генерира в ИСУН и към който се прилагат:

- Списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране, и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всеки от тях;
- Списък на резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране;
- Списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанията за отхвърлянето им;
- Списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения. Оценителният доклад се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на комисията.

2. Оценителният доклад се одобрява от Управителния съвет на МИГ в срок до 5 работни дни от приключването на работата на комисията.

3. МИГ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада):

- копие на заповедта за назначаване на комисията и на заповедите за изменението ѝ, ако има такива; декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност, подписани от председателя, секретаря/секретарите, всички членове на Комисията с право на глас, помощник-оценителите и наблюдателите;
- разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди представянето на проектните предложения;
- кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес; - кореспонденция с компетентните органи/институции (ако има такава);
- протоколи от отделните етапи на оценката, подписани от участвалите в съответния етап на оценка лица;
- други документи, ако е приложимо.

и уведомява УО и ДФЗ в срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от УС на МИГ за това.

4. 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 Управителния съвет на МИГ.

5. 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/финансиращите проекта УО/ДФЗ в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

6. Ръководителят на УО/ДФЗ се произнася по основателността на възражението съгласно разпоредбите на ПМС 161 от 04.07. 2016г. като:

6.1. връща проектното предложение за повторно извършване на процедурата по оценка;

6.2. потвърждава предварителното решение на МИГ.

МИГ представя в УО/ДФ "Земеделие" цялата документация за проведения подбор на проекти.

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

Заявленията за подпомагане следва да са в съответствие с действащото българско законодателство в областта на инвестиционното проектиране и разпоредбите на Закона за устройство на територията.

Всички предложения за проекти се проверяват за съответствие с критериите за допустимост. Всички проекти, които отговарят на критериите за допустимост се класират по следните приоритетни критерии, подредени по тежест, като точния брой на точките за всеки приоритетен критерий ще бъде фиксиран в разработената от МИГ методика за оценка при изготвяне на документите за кандидатстване.

Критерии/ Показатели	Максимален брой точки по показатели
В проектните дейности се предвижда участие на младежи/ жени/ деца/ представители на различни възрастови групи /представители на уязвими групи (безработни, възрастни хора)/ роми;	25
Проекта допринася за повишаване информираността на населението относно местното културно-историческо наследство, пренася културен опит, знания, умения и традиции между поколенията;	20
Проекта повишава екологичната култура и обществена информираност, предлага нови подходи/методи за промотиране взаимовръзката между земеделие, околна среда и екотуризъм	25
Проекта включва организиране на събития/мероприятия/инициативи с потенциал за привличане на туристи	30

Максимален брой точки 100.

Подпомагат се проекти получили минимум 45 точки.

ВАЖНО:

В процеса на техническа и финансова оценка председателят на комисията осигурява единен подход при прилагане на критериите за подбор, посочени в Раздел „Критерии и методика за оценка на проектни предложения“.

Изисквания по критериите за оценка:

За да бъдат присъдени точки на проектното предложение, при извършване на техническа и финансова оценка се проверяват представените доказателства за съответствие или изпълнение на условията/ изискванията по критериите, както следва:

Критерии: В проектните дейности се предвижда участие на младежи/ жени/ деца/ представители на различни възрастови групи /представители на уязвими групи (безработни, възрастни хора)/ роми;

За доказване на съответствие се проверяват Формуляр за кандидатстване и други

представени от кандидата документи, свързани с дейностите и разходите, за чието подпомагане се кандидатства с проектното предложение.

В проекта трябва ясно и обосновано да се вижда, че дейностите гарантират/предвиждат участие младежи/ жени/ деца/ представители на различни възрастови групи /представители на уязвими групи (безработни, възрастни хора)/ роми; (брой, метод на включване, резултати).

Критерии: Проекта допринася за повишаване информираността на населението относно местното културно-историческо наследство, пренася културен опит, знания, умения и традиции между поколенията;

За доказване на съответствие се проверяват Формуляр за кандидатстване и други представени от кандидата документи, свързани с дейностите и разходите, за чието подпомагане се кандидатства с проектното предложение.

В проекта следва ясно и реалистично да са планирани дейности, които ще имат принос към повишаване информираността на населението относно местното културно-историческо наследство. Методи и начини за пренасяне на културен опит, знания, умения и традиции между поколенията, вкл. чрез общи действия.

Критерии: Проекта повишава екологичната култура и обществена информираност, предлага нови подходи/методи за промотиране взаимовръзката между земеделие, околна среда и екотуризъм;

За доказване на съответствие се проверяват Формуляр за кандидатстване и други представени от кандидата документи, свързани с дейностите и разходите, за чието подпомагане се кандидатства с проектното предложение.

Кандидатът трябва да покаже как чрез изпълнение на логически свързани дейности ще се постигнат резултати, свързани с повишаване на екологичната култура и обществена информираност. Ясно да бъдат описани какви са предложените нови подходи/методи за промотиране взаимовръзката между земеделие, околна среда и екотуризъм;

Критерии: Проекта включва организиране на събития/мероприятия/инициативи с потенциал за привличане на туристи;

За доказване на съответствие се проверяват Формуляр за кандидатстване и други представени от кандидата документи, свързани с дейностите и разходите, за чието подпомагане се кандидатства с проектното предложение.

В проекта трябва да бъдат описани конкретни събития/мероприятия/инициативи с потенциал за привличане на туристи, които ще бъдат реализирани или организирани като резултат финансираните дейности.

23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:

Подаването на проектни предложения се извършва по електронен път в Интегрираната система за управление и наблюдение (ИСУН) на адрес <http://eumis2020.government.bg> чрез подаване на формуляр за кандидатстване.

Документите се подават във формат .pdf и всеки друг, указан в раздел 24 от указанията.

Кандидатът влиза в ИСУН 2020, след регистрация чрез е-мейл адрес и парола, избира настоящата процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създава ново проектно предложение. Документите от раздел 24 на настоящите указания се прикачат в раздел 11 „Прикачени електронно подписани документи“ на формуляра за кандидатстване във формат .pdf, и допълнително в изрично упоменат формат.

Лицето, представляващо кандидата, подписва с квалифициран електронен подпис

(КЕП), електронния формуляр, което удостоверява достоверността на всички приложени документи. Кандидатът подписва формуляра с валиден КЕП към датата на кандидатстване с титуляр и автор – физическото лице, което е законен представител на кандидата или КЕП с титуляр юридическото лице – кандидат, като автор на подписа в този случай следва да е законен представител на предприятието – кандидат. Когато кандидатът се представлява от няколко лица заедно, формулярът се подписва от всяко от тях с КЕП. Когато проектното предложение се подава от упълномощено лице, се прилага изрично нотариално заверено пълномощно и формулярът се подписва с КЕП на упълномощеното лице.

Формулярът за кандидатстване се подава от профила на кандидата, тъй като впоследствие този профил ще бъде използван за комуникация с Комисията за избор и за отстраняване на липса на документи и/или неяснота или неточност по време на оценката. По време на оценката на формуляра за кандидатстване комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани липси на документи и/или неясноти, или неточности ще се извършва електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подадено съответното проектно предложение и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) са недопустими.

Документите, приложени към формуляра за кандидатстване, както и тези, представени от кандидатите/бенефициентите в резултат на допълнително искане от Комисията за подбор на проектни предложения (КПП) на МИГ и от РА, трябва да бъдат представени на български език. Когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс - да бъде легализиран или с апостил.

До приключването на работата на Комисията за избор кандидатът има възможност да оттегли своя формуляр за кандидатстване като подаде писмено искане в Комисията, като това обстоятелство се отбелязва от потребител на ИСУН 2020 от Комисията за избор със съответните права.

24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:

Внимание! В случаите, в които даден документ не е приложим, кандидата следва да удостоверява неприложимостта на съответния документ, чрез прилагане на декларация по образец на Държавен фонд „Земеделие. Когато кандидатът прикачва декларация по образец на Държавен фонд „Земеделие удостоверяваща, че даден документ не следва да бъде представен – във формат „pdf“ или „jpg“;

Кандидатите по настоящата процедура следва да представят:

Формуляр за кандидатстване, подписан с КЕП от кандидата (приложение към настоящата процедура в ИСУН 2020 - <https://eumis2020.government.bg>)

/Електронния формуляр за кандидатстване се подписва с квалифициран електронен подпис от лице с право да представлява кандидата, с което се удостоверява достоверността на всички приложени документи. Когато кандидатът се представлява от няколко лица заедно, формулярът се подписва от всяко от тях с КЕП. Когато проектното предложение се подава от упълномощено/оправомощено лице, се прилага изрично нотариално заверено пълномощно или заповед за оправомощаване и формулярът се подписва с КЕП на упълномощеното/оправомощеното лице./

24.1. Списък с общи документи:

1. Таблица за допустими инвестиции по подмярка 19.2, подписана от

представляващия кандидата/кмета на общината, сканирана във формат „pdf“, както и във формат „xls“ или „xlsx“ – по образец. (Приложение № 11).

2. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от кандидата, а за кандидат - община - заповед на кмета. Представя се във формат „pdf“.

3. Учредителен акт или устав, когато кандидат/получател е лице, регистрирано по Закона за юридическите лица с нестопанска цел или по Закона за народните читалища; Представя се във формат „pdf“.

4. Документ, издаден от обслужващата банка за банковата сметка на кандидата. Представя се във формат „pdf“.

5. Свидетелство за съдимост от представляващия/те кандидата; издадено не по-късно от 3 месеца преди представянето му; Представя се във формат „pdf“.

6. Декларация за нередности с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“. (Приложение № 2).

7. Декларация съгласно Приложение № 6 от наредба 22 с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“. (Приложение № 5).

8. Декларация по чл. 19 и 20 от Закона за защита на личните данни с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“. (Приложение № 3).

9. Декларация в оригинал по чл. 4а, ал. 1 Закона за малките и средните предприятия по образец, утвърден от министъра на икономиката и енергетиката, когато е приложимо; с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“.(когато е приложимо)
Декларацията се попълва само от кандидати НПО и читалища./ (Приложение № 13)

10. Декларация за липса двойно финансиране и изкуствено създадени условия с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“. (Приложение № 7)

11. Декларации за размера на получените държавни и минимални помощи с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“. (Приложение № 6).

12. Декларация за съгласие данните на кандидата да бъдат представени от НСИ на УО и ДФЗ-РА с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“. (Приложение № 1)

13. Декларация за дейността на кандидата (икономическа/неикономическа) и годишен финансово-счетоводен отчет, от който да е видно финансово-счетоводно (в т. ч. аналитично) обособяване на икономическата и неикономическа дейност с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“.

14. Декларация за неприложими документи с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ (Приложение № 8)

15. Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ (Приложение № 4)

16.Решение на компетентния орган на юридическото лице за кандидатстване по МИГ „ТУТРАКАН – СЛИВО ПОЛЕ” и ПРСР. Представя се във формат „pdf“.(когато е приложимо)

17.Решение на общинския съвет, че дейностите, включени в проектите, съответстват на приоритетите на общинския план за развитие на общината. Представя се във формат „pdf“ **(когато е приложимо)**

18. Решение на общинския съвет за кандидатстване по реда на настоящите Условия за кандидатстване /приложимо за кандидат община/. Представя се във формат „pdf“ .(когато е приложимо)

19.Решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда/решение по оценка на въздействие върху околната среда/решение за преценяване на необходимостта от извършване на екологична оценка/становище по екологична оценка/решение за преценка на вероятната степен на значително отрицателно въздействие/решение по оценка за съвместимостта/писмо/ разрешително от компетентния орган по околна среда (Регионална инспекция по околната среда и водите/Министерство на околната среда и водите/Басейнова дирекция), издадени по реда на Закона за опазване на околната среда, Закона за биологичното разнообразие и/или Закона за водите **(когато е приложимо)**;Представя се във формат „pdf“ или „jpg“

20.Лицензи, разрешения и/или друг документ, удостоверяващ регистрацията за дейностите и инвестициите по проекта, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство и неупоменати изрично в настоящия списък.**(когато е приложимо)** Представя се във формат „pdf“ .

21. Договор за финансов лизинг с приложен към него погасителен план за изплащане на лизинговите вноски, в случай че проектът включва разходи за закупуване на активи чрез финансов лизинг; **/когато е приложимо)** Представя се във формат „pdf“.

22. Инвентарна книга към датата на подаване на проектно предложение към стратегията за ВОМР с разбивка по вид на актива, дата и цена на придобиване - в случай на разходи, които представляват дълготрайни материални активи съгласно Закона за счетоводството; Представя се във формат „pdf“ .

23. Справка за дълготрайните активи - приложение към счетоводния баланс за предходната финансова година и/или за последния отчетен период (за юридически лица); Представя се във формат „pdf“ .

24. Анализ разходи –ползи (финансов анализ) /Приложение № 9/ Представя се във формат „pdf“ .

25.Анализ разходи –ползи таблица /Приложение № 10/ Представя се във формат „pdf“.

26.Фактури, придружени с платежни нареждания, за извършени разходи преди подаване на проектно предложение към стратегията за ВОМР за разходи за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г. съгласно чл. 21, ал. 2, т. 14, ведно с банкови извлечения; Представя се във формат „pdf“ .**(когато е приложимо)**

27.Номерирано в долния десен ъгъл сканирано копие на всички документи от проведената съгласно изискванията по ЗОП процедура за изпълнение на дейностите по проекта и бенефициентът се явява възложител по ЗОП).**(когато е приложимо)**

28. Една независима оферта, в случаите, когато разходът, за който се кандидатства, е включен в списъка с референтни цени, която съдържа наименованието на оферента, срока на

валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена, определена в левове или евро с посочен ДДС (важи в случаите когато за всеки заявен за финансиране разход, към датата на подаване на заявлението за подпомагане, има определени референтни стойности и не се отнася при кандидатстване за разходи за закупуване на земя, сгради и друга недвижима собственост, както и за разходи за извършени услуги от държавни или общински органи и институции. В случаите, когато оферентите са чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност, съгласно Националното им законодателство. Представя се във формат "pdf"/"jpg".**(когато е приложимо)**). В случаите, когато оферентите са местни лица, трябва да са вписани в Търговския регистър и РЮЛНЦ към Агенцията по вписванията, а оферентите – чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.

29. Най-малко три съпоставими независими оферти, които съдържат наименование на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена, определена в левове или евро с посочен ДДС ведно с отправени от кандидата запитвания за оферти съгласно (Приложение № 22) (важи в случаите, когато за всеки заявен за финансиране разход, за който към датата на подаване на заявлението за подпомагане, няма определени референтни стойности и не се отнася при кандидатстване за разходи за закупуване на земя, сгради и друга недвижима собственост, както и за разходи за извършени услуги от държавни или общински органи и институции. В случаите, когато оферентите са чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност, съгласно Националното им законодателство. **(когато е приложимо)**. Представят се във формат "pdf"/"jpg"/.

Минималното съдържание на офертите е: наименование на оферента, срок на валидност на офертата, дата на издаване на офертата, подпис и печат на офертата, техническо предложение, техническа спецификация в случаите на закупуване на транспортни средства, машини, оборудване, съоръжения, включително компютърен софтуер и специализирана техника, ценово предложение в левове с посочен ДДС.

Когато ползвателят не е избрал офертата с най-ниска цена, направеният избор се обосновава писмено.**(когато е приложимо)**

30. Кандидатите, възложители по ЗОП събират офертите чрез прилагане на принципа на пазарни консултации съгласно ЗОП, като публикуват на профила на купувача информация относно вида на инвестицията, която ще бъде заявена за финансиране, придружена от техническа спецификация с посочени минимални параметри или подробно описание на актива. Кандидатите определят подходящ срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от 5 работни дни.

Ако кандидатите не са избрали най-ниската ценова оферта, представят решение за определяне на стойността на разхода, за който кандидатстват, с включена обосновка за мотивите, обусловили избора му.

31. Удостоверение за актуално състояние и удостоверение за ликвидация и несъстоятелност – за физически и юридически лица, чиито данни не подлежат на вписване в Регистър БУЛСТАТ и за юридически лица, чиито данни не подлежат на вписване в Търговски регистър и регистъра на Юридическите лица с нестопанска цел, издадено не по – рано от един месец, предхождащ датата на подаване на проектното предложение. Представя се във формат “pdf” . **(когато е приложимо)**

32. Удостоверение, издадено от Националната агенция за приходите, че ползвателят на помощта няма просрочени задължения, издадено не по – рано от един месец, предхождащ датата на подаване на проектното предложение към Стратегията за ВОМР. Представя се във формат “pdf” .

33. Други документи за доказване на изисквания от стратегията за ВОМР (когато е приложимо). Представя се във формат „pdf“ .**(когато е приложимо)**

34. Формуляр за мониторинг по под мярка 19.2 „Прилагане на операции в рамките на Стратегии за ВОМР“ от наредба 22 / Приложение № 12./ Представя се във формат „pdf“ .

II. Специфични документи според вида дейност -

Строително-монтажни работи:

35. Документ за собственост на земя и/или друг вид недвижим имот, обект на инвестицията, или документ за учредено право на строеж върху имота за срок не по-малък от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение към стратегията за СВОМР (когато е учредено срочно право на строеж) или документ за ползване върху имота, валиден за срок не по-малък от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение към стратегията за ВОМР; Представя се във формат „pdf“ . **(когато е приложимо)**

36. Одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза „Технически проект“ или „Работен проект“ в съответствие с изискванията на ЗУТ и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (важи, в случай че проектът включва разходи за строително-монтажни работи и за тяхното извършване се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията). Представят се във формат „pdf“ .**(когато е приложимо)**

37. Заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, ремонтира или обновява, когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията; Представя се във формат „pdf“ .**(когато е приложимо)**

38. Разрешение за строеж, когато издаването му се изисква съгласно Закона за устройство на територията, или становище на главния архитект, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж, когато издаването му не се изисква съгласно Закона за устройство на територията; Представя се във формат „pdf“ **(когато е приложимо)**

39. Становище на главния архитект, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж (важи в случай, че проектът включва разходи за строително-монтажни работи и за тях не се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно ЗУТ). Представя се във формат „pdf“ **(когато е приложимо)**

40. Разрешение за поставяне, издадено в съответствие със ЗУТ (важи в случай, че проектът включва разходи за преместваеми обекти, съоръжения. Представя се в случай, че проектът включва разходи за преместваеми обекти , съоръжения и за тяхното извършване се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно ЗУТ Представя се във формат „pdf“ **(когато е приложимо)**

41. Подробни количествени –стойностни сметки за предвидените строително-монтажни работи, заверени от правоспособно лице; Представя се във формат „pdf“ и „xls“.**(когато е приложимо)**

42. Съгласуване с Министерството на културата с писмено становище и заверка с печат върху графичните материали на проектната документация, изготвена по реда на глава 23 от Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти **(изисква се само за инвестиционни проекти, които включват обекти - недвижими културни ценности)**; Представя се във формат „pdf“ **(когато е приложимо)**

43. Графично и фотозаснемане на обекта и/или архитектурен план на сградата, обекта, когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно ЗУТ и съгласувателно становище, издадено от Министерството на културата; Представя се във формат „pdf“ .(когато е приложимо)

44. Подробни количествени сметки за предвидените строително-монтажни работи, заверени от правоспособно лице когато включват обекти недвижими културни ценности , за дейности по реставрация количествените сметки трябва да са заверени от лица вписани в регистъра по чл.165 от Закон за културното наследство. (важи в случай, че проектът включва разходи за строително-монтажни работи). Представя се във формат „pdf“, и „xls“.(когато е приложимо)

45. Удостоверение от НИНКН за статута на обекта като недвижима културна ценност (не се представя за дейности включващи обекти ново строителство), когато е приложимо. Представя се във формат „pdf“ .(когато е приложимо)

III. Оборудване и обзавеждане

46. Документ за собственост и/или ползване на имота за срок не по-малко от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение - в случай на кандидатстване за разходи за закупуване и/или инсталиране на оборудване и/или съоръжения и/или обновяване на сгради и/или помещения и строително-монтажни работи, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията. Представя се във формат „pdf“ (когато е приложимо)

47. За оборудване и/или обзавеждане подробни технически спецификации. Представя се във формат „pdf“ (когато е приложимо)

IV. Народни обичаи, традиционни и фолклорни събития, фестивали, събори, театрални постановки и др.

48. График за провеждане на планираните дейности; (когато е приложимо)

49. Обосновка на предвидените за закупуване артикули (брой и прогнозна стойност); (когато е приложимо)

50. В случай на закупуване на народни носии и/или друго сценично облекло, декор, реквизит и/или сценично оборудване – писмено становище от сценограф/художник; (когато е приложимо)

51. В случай на организиране на фестивали, събори и други подобни събития – писмено становище от етнограф относно значимостта на събитието за местната културна идентичност. (когато е приложимо)

25. Краен срок за подаване на проектните предложения³:

Крайният срок за подаване на проектно предложение:

Първи прием: Начален срок: **05.12.2018г.**

Първият краен срок за подаване на проектните предложения е **03.04.2019 г. до 17.00 часа.**

Втори прием: Начален срок: 10.06.2019 г. Вторият краен срок за подаване на проектните предложения е 02.09.2019 г. до 17.00 часа. (в случай че са налични остатъчни средства от първия краен срок за подаване на проектни предложения)

³ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, се посочва и краен срок за подаване на концепциите.

26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:

Проектните предложения се подават в ИСУН.

Интернет адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е: <http://eumis2020.government.bg>.

27. Допълнителна информация:

На е-mail: mig_tutrakan.slivopole@abv.bg, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на предложения, могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения, в срок до ТРИ седмици преди крайния срок за подаване на проектни предложения.

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до ДВЕ седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.

С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, „МИГ Тутракан-Сливо поле“ не дава разяснения, които съдържат становище относно качеството на конкретно проектно предложение. Разясненията се дават по отношение на условията за кандидатстване и са задължителни за всички кандидати.

Въпросите и разясненията ще бъдат публикувани на интернет страницата на МИГ Тутракан-Сливо поле : <http://www.mig.tutrakan-slivopole.bg>, <https://eumis2020.government.bg>. в 10-дневен срок от получаването им, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.

Важно!

Няма да бъдат предоставяни отговори на въпроси, зададени по телефона. Няма да бъдат изпращани индивидуални отговори на зададени от кандидатите по процедурата въпроси.

В проектните предложения се съдържа най-малко следната информация:

1. наименование на проектното предложение;
2. данни за кандидата: ЕИК, ЕГН, ЛНЧ (Личен номер на чужденец), документ за самоличност (№, дата на издаване, валидност), данни за представляващия юридическо лице, вкл. ЕГН за представляващия (когато е приложимо), седалище (когато е приложимо), адрес по местоживее (когато е приложимо); адрес за кореспонденция, УРН (в случай, че е издадено такова), банкова сметка, правно-организационна форма на лицето, пол на собственика/управителя, възраст на собственика/управителя, брой на работните места, които ще бъдат осигурени чрез осъществяването на проекта, сектор на основната дейност по Класификацията на икономическите дейности (КИД) на юридическото лице;
3. място на извършване на инвестицията (област, община, УПИ, имот, парцел, отдел,

подотдел и др.);

4. декларативна част;

5. стойност на разходите, за които се кандидатства;

6. стойност на субсидията, за която се кандидатства;

7. стойност на разходите и субсидията на междинното плащане, в случай че се кандидатства за такова;

8. сектор на дейността, за която се кандидатства по КИД;

9. код на референтен разход, за който се кандидатства.

В срок от 15 календарни дни от получаване на уведомление за решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ кандидатът има право да подпише административен договор.

Одобрените кандидати по мярката ще сключат административен договор по образец на ДФЗ – РА.

Договорът урежда правата, задълженията и отговорностите на страните, включително изискванията, свързани със спазване на условията, въз основа на които проектът е получил приоритет, основанията за изискуемост на финансовата помощ и краен срок за започване изпълнението на дейностите и инвестициите по проекта.

Когато при обработката на заявлението за подпомагане бъдат установени съмнения за изкуствено създадени условия, в договора се предвижда извършване на допълнителни проверки преди изплащане на финансовата помощ.

При неявяване на кандидата за подписване на предложени му проект на договор за предоставяне на финансова помощ след изтичане на указания срок, той губи правото на подпомагане и може да кандидатства отново за финансиране на същата дейност на следващ прием по тази мярка.

28. Приложения към Условия за кандидатстване:

Документи за попълване:

- Приложение №1: Декларация НСИ
- Приложение №2: Декларация за нередности
- Приложение №3: Декларация по чл. 19 и 20 от Закона за защита на личните данни
- Приложение №4: Декларация по чл.25 от ЗУСЕСИФ
- Приложение №5: Декларация липса на обстоятелства
- Приложение №6: Декларация минимални и държавни помощи
- Приложение №7: Декларация липса на двойно финансиране
- Приложение №8: Декларация неприложимост на документи
- Приложение №9: Анализ „разходи –ползи“
- Приложение №10: анализ „разходи-ползи“ в excel
- Приложение №11: Таблица ТДИ
- Приложение №12: Формуляр за мониторинг
- Приложение №13: Декларация по чл.4 от ЗМСП
- Приложение №14: Образец на запитване за оферта

Документи за информация:

- Приложение № 15: Инструкция за попълване на формуляр за кандидатстване
- Приложение № 16: Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г.
- Приложение №17: Таблица за ОАСД
- Приложение №18: Таблица за ТФО
- Приложение №19: Таблица за одобрените инвестиции
- Приложение №20: Контролен лист за посещение на място
- Приложение №21: Указания за попълване на Декларацията за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия
- Приложение №22: Насоки за изготвяне на финансов анализ

Документи за изпълнение:

- Условия за изпълнение
- Приложение №23: Административен договор
- Приложение №24: Декларация минимални и държавни помощи
- Приложение №25: Формуляр за мониторинг
- Приложение №26: Документи за авансово плащане
- Приложение №27: Декларация по чл.25 от ЗУСЕСИФ
- Приложение №28: Декларация по чл. 19 и 20 от ЗЗЛД
- Приложение №29: Формуляр за наблюдение по мярка 19.2.
- Приложение №30: Декларация за липса на обстоятелства за отстраняване
- Приложение №31: Документи към искане за междинно/окончателно плащане по подмярка 19.2
- Приложение №32: Декларация
- Приложение №33: Условия за възстановяване на разходи
- Приложение №34: Застрахователни рискове
- Приложение №35: Документи, удостоверяващи спазването на задължения от страна на бенефициента в периода по чл. 6, ал. 10 от Договора.