



Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони – Европа инвестира в селските райони
ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.

Утвърдил:...../П/
//

Председател на УС на МИГ ПРЕСПА – общини Баните, Лъки и Чепеларе

МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ПРЕСПА – общини Баните, Лъки и Чепеларе

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

по

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.



Сдружение Местна Инициативна Група „Преспа” - общини Баните, Лъки и Чепеларе
адрес: гр. Чепеларе 4850; ул. ”Йордан Данчев” № 1; e-mail: migprespa@gmail.com
телефон за контакти: 0887 909 338

1. Наименование на програмата:

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 Г.

2. Наименование на приоритетната ос:

МЯРКА 19 ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ

3. Наименование на процедурата:

Подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“

4. Измерения по кодове:

Неприложимо

5. Териториален обхват:

Цялата територия на МИГ ПРЕСПА – общини Баните, Лъки и Чепеларе

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

С инвестициите по подмярката се цели подобряване или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително извършване на инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия.

Основни резултати:

- 9 500 души ще ползват подобрените услуги в следствие на изпълнението на подмярката;
- Реализирани 2 проекта извън общинските центрове;
- Изградена/рехабилитирана сграда за предоставяне на социални услуги.

7. Индикатори

№	Индикатор	Мерна единица	Цел до края на стратегията	Източник на информация
1	Проекти, финансирани по мярката	брой	3	База данни и отчети на МИГ
2	Общ обем на	хил. лв.	704.1	База данни и отчети на

	инвестициите			МИГ
3	Проекти реализирани извън общинските центрове	брой	2	База данни и отчети на МИГ
4	Население на територията на МИГ, което се ползва от подобрените услуги	брой	9500	База данни и отчети на МИГ
5	Изградени/обновени сгради за предоставяне на социални услуги	брой	1	База данни и отчети на МИГ

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общия размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата е в размер на 704 100 лева, което представлява 36.0% от общия бюджет на стратегията за ВОМР на МИГ ПРЕСПА – общини Баните, Лъки и Чепеларе

9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:

Минимална стойност на допустимите разходи – 50 000 евро.

Максимална стойност на допустимите разходите по проекта – 200 000 евро.

10. Процент на съфинансиране:

Интензитет на подпомагане и размер на финансовата помощ:

За общини, ЮЛНЦ и читалища се предвижда 100% финансиране в случай, че не е налично генериране на приходи. Когато се установи потенциал за генериране на приходи, размерът на финансиране се определя въз основа на анализ разходи и ползи.

В случаите, когато размерът на допустимите разходи по инвестициите е в размер до 50 000 евро за един обект, който е с установен потенциал за генериране на приходи се предвижда финансиране в размер на 100%.

За ВиК операторите размерът на финансирането се определя въз основа на одобрен индивидуален анализ (ползи-разходи) за съответния регион.

11. Допустими кандидати:

Общини на територията на МИГ за всички допустими дейности по подмярката с изключение на дейности, свързани с доизграждане, без ново строителство на канализационната мрежа (в т.ч. и съоръжения за пречистване на отпадъчни води) в агломерации с под 2 000 е.ж. в селските райони;

Юридически лица с нестопанска цел за дейности, свързани със социалната и спортната

инфраструктура и културния живот;

Читалища за дейности свързани с културния живот;

ВиК оператори за дейности, свързани с изграждане, реконструкция и/или рехабилитация на водоснабдителни системи и съоръжения в агломерации с под 2 000 е.ж. в селските райони и дейности, свързани с доизграждане, без ново строителство на канализационната мрежа (в т.ч. и съоръжения за пречистване на отпадъчни води) в агломерации с под 2 000 е.ж. в селските райони.

По смисъла на чл. 18, ал. 4 от Наредба № 22 от 2015 г., не е допустим кандидат/получател на помощ и/или негов законен или упълномощен представител, който не отговаря на условията, определени в чл. 12, ал. 3 от Наредба № 22 от 2015г.

12. Допустими партньори (ако е приложимо):

Неприложимо

13. Дейности , допустими за финансиране:

- Строителство, реконструкция и/или рехабилитация на нови и съществуващи общински пътища, улици, тротоари, и съоръженията и принадлежностите към тях;
Дейностите са допустими за подпомагане ако са изградени или реконструирани ВиК системите или не се предвижда да се изграждат или реконструират ВиК системи за период от седем години от датата на кандидатстване. Дейностите за реконструкция и/или рехабилитация на съществуващи общински пътища, и съоръженията, и принадлежностите към тях са допустими за подпомагане ако са от указаните общински пътища в Решение № 236/13.04.2007 г. на МС за утвърждаване списък на общинските пътища и ако в техническата документация е предвидено изграждането и полагането на подземни мрежи за ширококолов интернет.
- Изграждане, реконструкция и/или рехабилитация на водоснабдителни системи и съоръжения в агломерации с под 2 000 е.ж. в селските райони;
- Инвестиции за доизграждане, без ново строителство на канализационната мрежа (в т.ч. и съоръжения за пречистване на отпадъчни води) в агломерации с под 2 000 е.ж. в селските райони;
- Изграждане и/или обновяване на площи, за широко обществено ползване, предназначени за трайно задоволяване на обществени потребности от общинско значение;
- Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на социална инфраструктура за предоставяне на услуги, които не са част от процеса на деинституционализация на деца или възрастни, включително транспортни средства;
- Реконструкция и/или ремонт на общински сгради, в които се предоставят обществени услуги, с цел подобряване на тяхната енергийна ефективност;
- Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура;
- Изграждане, реконструкция, ремонт, реставрация, закупуване на оборудване и/или обзавеждане на обекти, свързани с културния живот, вкл. мобилни такива, вкл. и дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства;

- Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в селските райони.

14. Категории разходи, допустими за финансиране¹:

- а) Изграждането, включително отпускането на лизинг, или подобренията на недвижимо имущество;
- б) Закупуването или вземането на лизинг на нови машини и оборудване, обзавеждане до пазарната цена на актива;
- в) Общи разходи, свързани с изброените по-горе, например хонорари на архитекти, инженери и консултанти, хонорари, свързани с консултации относно екологичната и икономическата устойчивост;
- г) Нематериални инвестиции: придобиването или развитието на компютърен софтуер и придобиването на патенти, лицензи, авторски права, търговски марки. Разходите по т. „в“ не трябва да надхвърлят 12% от сумата на разходите по т. „а“, „б“ и „г“. Оперативните разходи, свързани с предоставянето на услугите са недопустими за подпомагане по подмярката. Разходи различни от посочените в т. „б“, свързани с договора за лизинг, например марж на лизингодателя, разходи за рефинансиране на лихви, административни разходи и разходи за застраховка са недопустими за подпомагане по подмярката.

Не са допустими за финансиране разходите, описани в чл. 21 на Наредба № 22 от 2015 г.

15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):

Неприложимо

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи

1. Финансовото подпомагане за:

1.1. строителство, реконструкция и/или рехабилитация на нови и съществуващи общински пътища, улици, тротоари и съоръженията и принадлежностите към тях;

1.2. изграждане и/или обновяване на площи, за широко обществено ползване, предназначени за трайно задоволяване на обществени потребности от общинско значение;

1.3. реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в селските райони;

1.4. реконструкция и/или ремонт на общински сгради, в които се предоставят обществени услуги, с цел подобряване на тяхната енергийна ефективност,

няма да представлява „държавна помощ“ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС.

Общината не може да предоставя под наем сградите и обектите, за които ще бъде

¹ В случай че е приложимо, се посочват и недопустими разходи, както и съответната информация съгласно изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (обн. ДВ, бр. 100 от 2005 г.)

предоставена финансова помощ за този вид дейност. В противен случай общината ще изпълнява икономическа дейност и съответно ще представлява предприятие по смисъла чл. 107 от ДФЕС.

Относно дейностите за:

- изграждане, реконструкция и/или рехабилитация на водоснабдителни системи и съоръжения в агломерации с под 2000 е.ж. В селските райони и
- инвестиции за доизграждане, без ново строителство на канализационна мрежа (в т.ч. и съоръжения за пречистване на отпадъчни води) в агломерации с под 2000 е.ж. В селските райони,

ще се прилага режим на непомощ. За този режим е подадена нотификация пред Европейската комисия SA 49742(2017/pn), чиято цел е доказване на това, че услугите във ВиК сектора попадат извън приложното поле на режима на държавните помощи. Изразеното от ЕК становище не е окончателно. При постъпване на информация от ЕК е възможна промяна в определения режим за държавни помощи.

2. Финансовото подпомагане за:

2.1. изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на социална инфраструктура за предоставяне на услуги, които не са част от процеса на деинституционализация на деца или възрастни, включително транспортни средства.

2.2. изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура;

2.3. изграждане, реконструкция, ремонт, реставрация, закупуване на оборудване и/или обзавеждане на обекти, свързани с културния живот, вкл. мобилни такива, вкл. и дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства,
може да бъде определено като „непомощ“ и „помощ“.

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.

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 когато:

✓ интервенциите са върху публични общински сгради от социалната или спортна инфраструктура, която е общинска собственост;

✓ интервенциите са върху обекти, свързани с културния живот, които са общинска собственост, читалища музеи и библиотеки, архелогически обекти и др.;

✓ социалната инфраструктура е за предоставяне на услуги с неикономически характер;

✓ спорната инфраструктура е за услуги със свободен обществен достъп и с неикономически характер;

✓ дейностите в тези културни обекти са организирани по нетърговски начин и са от нестопанско естество,

финансовото подпомагане няма да представлява „държавна помощ“ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС.

Финансовата помощ за дейностите по т. 2, 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 влили, слели с или са придобити от някое от предприятията, образувачи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
- предприятията, образувачи „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 помощта 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, основанията 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 скотира към стойността ѝ към момента на нейното предоставяне. Лихвеният процент, който се използва за скотиране, е скотовият процент, приложим към момента на отпускане на помощта.

*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

1. Равенство между половете и липса на дискриминация:

– прилагане на принципа на равенство между половете: СВОМР ще интегрира хоризонталните приоритети на всички етапи на прилагане чрез: Повишаване на информираността на целевите групи за иновациите и целите на политиките за околна среда и изменение на климата; Стимулиране на разработването на проекти, които интегрират хоризонталните приоритети; Приоритизиране на проектите, които добавят стойност като допринасят за хоризонталните приоритети; Мониторинг и оценка на приноса на прилаганите мерки за хоризонталните приоритети и своевременно предприемане на мерки за корекция, ако е необходимо. Принципът на равенство между половете, определян като желано равенство между двата пола във всички сфери на живота, вкл. наемането на работа, образованието и социалните права, бе приложен по време на подготовката на СМР. В прилагането на всички подмерки на СМР ще залегне и ще бъде съблюдаван хоризонталният принцип на равенство на половете. За неговото спазване ще гарантират следните механизми: предоставяне на информация във формулярите за кандидатстване, оценка, мониторинг по време на изпълнение на проектите, вкл. спазване на законодателството за трудова заетост. В условията на прилагането на всички подмерки на СМР, както и при подбор на участници в дейностите по проектите ще залегне и ще бъде съблюдаван принципът на равенство на половете. При разкриването на работни места в рамките на проектите ще се изисква да бъде прилаган принципът за равенство между половете.

– допринасяне за утвърждаване на принципа на равните възможности: Принципът на равните възможности предполага изграждането на система от специални мерки, които целят да компенсират изоставането, базирано на произход, възраст или друга характеристика, която може да доведе до третирането на личността несправедливо. За спазването на хоризонталния принцип ще гарантират следните механизми: предоставяне на информация във формулярите за кандидатстване, оценка, мониторинг по време на изпълнение на проектите, вкл. спазване на законодателството за трудова заетост. Мерките, включени в СМР, освен ролята си за икономическото развитие на селския регион, имат роля и за социалното развитие. Особено мерки М07 (7.2; 7.5 и 7.6) ще допринесат за устойчивото социално-икономическо развитие на територията на МИГ, свързано със съществуващата инфраструктура и качеството на предлаганите услуги за населението в района. Разривът в обема на инвестициите и качеството на предлаганите услуги създава голяма ножица в качеството на живот на селото и града. Липсата на равни възможности пряко влияе върху социално-икономическото развитие на селата на територията на МИГ. Тези фактори влошават качеството на живот в селата, оказва пряко влияние върху привлекателността им за инвеститори, увеличава опасността от обезлюдяване на населените места и от социално-икономически спад. За да се намалят съществуващите различия между селото и града с подпомагането по мярката ще се създаде, подобри или разшири малка по мащаби инфраструктура, публична инфраструктура за отдих и туристическа информация и подобряване и разширяване на основните услуги, включително за отдих и спорт. По този начин мярката ще допринесе за ограничаване на диспропорциите в развитието и обезлюдяването на част от територията. Създават се условия за съхраняване на населените места и поддържане на образователните услуги, както и предоставяне на културни услуги.

– създаване на условия за превенция на дискриминацията: Принципът на превенцията на

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

дискриминация, посочен в Европейските директиви, означава предотвратяване на неблагоприятно третиране на лице на основата на пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, принадлежност към национално малцинство, имотно състояние, рождение, увреждане, възраст или сексуална ориентация, отколкото се третира друго лице при сравними, сходни обстоятелства. Този принцип бе приложен по време на подготовката на СМР. За спазването на хоризонталния принцип ще гарантират следните механизми: предоставяне на информация във формулярите за кандидатстване, оценка, мониторинг по време на изпълнение на проектите, вкл. спазване на законодателството за трудова заетост. В условията на прилагането на всички подмерки на СМР, както и при подбор на участници в дейностите по проектите ще залегне и ще бъде съблюдаван хоризонталният принцип на превенция на дискриминация. При разкриването на работни места в рамките на проектите ще се изисква да бъде прилаган принципът за превенция на дискриминация.

2. Устойчиво развитие (защита на околната среда):

В подготовката на СМР е приложен принципът на устойчивото развитие, който следва да гарантира постигането на целите на сегашните поколения без нанасяне на щети и рискове за следващите поколения, свеждане до минимум на неблагоприятните ефекти от човешката дейност и използване на природните ресурси по начин, който гарантира тяхното последващо самовъзстановяване. Принципът обвързва икономическата с екологичната ефективност, вкл. обвързването на екологични, засягащи състоянието на природното равновесие въпроси; с икономическите въпроси, отнасящи се до екологоемкостта; и, от трета страна, със социални въпроси, свързани със стопанските и природните условия на живот: заетост, образование и обучение, здраве, достъп до „здрава“ природна среда, отговорно и споделено управление, както и намаляване и елиминиране на неустойчивите модели на производство и потребление.

В прилагането на всички подмерки на СМР ще залегне и ще бъде съблюдаван хоризонталният принцип за устойчиво развитие и защита на околната среда. Ще се стимулира разработването на проекти, които интегрират принципа за устойчиво развитие и защита на околната среда. При подбора ще се приоритизират проекти, които добавят стойност, като допринасят за устойчиво развитие и защита на околната среда. В мониторинга и оценката на реализацията на проектите ще се наблюдава приносът им за устойчиво развитие и защита на околната среда и своевременно ще се предприемат мерки за корекция, ако е необходимо. За спазването на хоризонталния принцип ще гарантират следните механизми: предоставяне на информация във формулярите за кандидатстване, оценка, мониторинг по време на изпълнение на проектите, вкл. спазване на екологичното законодателството. С прилагането на M07 (7.2; 7.5 и 7.6) има възможност да се въведат новите изисквания за интеграция на политиката по околна среда (ПОС) и политиката по изменение на климата, както и иновации при изграждането и обновяването на инфраструктурата, като примерно екоиновации в областта на водоснабдяването и пречистването на водите, в областта на туризма.

3. Насърчаване на заетостта и конкурентоспособността:

В подготовката на СМР е приложен принципът за насърчаване на заетостта и конкурентоспособността, неговото прилагане ще бъде посочено като задължително при подготовката и реализацията на проекти в рамките на СМР. Като приоритетно ще бъде оценявано разкриването на работни места, вкл. по временна (сезонна) заетост. За спазването на хоризонталния принцип ще гарантират следните механизми: предоставяне на информация във формулярите за кандидатстване, оценка, мониторинг по време на

изпълнение на проектите, вкл. спазване на законодателството за трудова заетост.
В рамките на М07 (7.2; 7.5 и 7.6) при изграждането и обновяването на инфраструктурата ще се повиши привлекателността на територията и ще се създадат условия за съхраняване на населените места и осигуряване на работни места.

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

Стратегията за ВОМР на МИГ ПРЕСПА – общини Баните, Лъки и Чепеларе е разработена за периода до 31 декември 2020 г.

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

Минимален срок за изпълнение на проектите – няма.

Максимален срок за изпълнение на проектите, финансирани по ЕЗФРСР – 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 предложения³ :

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 Преспа – общини Баните, Лъки и Чепеларе“ 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.

Редът за оценка на проектни предложения към стратегията за ВОМР на сдружение с нестопанска цел „Местна инициативна група Преспа – общини Баните, Лъки и Чепеларе“ гарантира:

- Избягването на конфликт на интереси при подбора на проекти към стратегията;

- Поне 50% от гласовете при решения за подбор на проекти са взети от членове на комисията за подбор, които не са представители на публичния сектор;

- Резултатите от подбора на проекти се документират и процедурата отговаря на изискванията за публичност и прозрачност.

Раздел I. Комисия за подбор на проектни предложения

1. Председателят на колективния управителен орган на МИГ Преспа – общини Баните, Лъки и Чепеларе назначава със заповед Комисия за подбор на проектни предложения (КППП) в срок до три дни след крайния срок за подаването на проектните предложения. В заповедта се определят и правата на достъп до ИСУН 2020 за всеки член на комисията.

2. Един ден след издаване на заповедта, тя се изпраща до Централното координационно звено (ЦКЗ) заедно със заявки за създаване на профили в ИСУН 2020 на членовете на оценителната комисия и до УО за създаване на оценителната комисия.

3. В комисията се включват председател, секретар, нечетен брой членове – не по-малко от трима и резервни членове – не по-малко от трима.

4. Членовете на КППП могат да бъдат служители на МИГ „Преспа – общини Баните, Лъки и Чепеларе“, членове на Колективния върховен орган на МИГ „Преспа – общини Баните, Лъки и Чепеларе“ и външни експерти-оценители.

5. Външните експерти – оценители 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.

6. В работата на комисията могат да участват и наблюдатели по предложение на УО на ПРСР 2014-2020 г. и помощник оценители, които не са членове на КППП. След приключване на своята дейност наблюдателите изготвят доклад до УО.

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.

8. Право на глас в КППП имат само членовете. Председателят и секретарят нямат право на глас.

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

10. Не по-малко от 1/3 от членовете с право на глас на Комисията за подбор на проектни предложения (КППП) са членове на колективния върховен орган на МИГ.

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

12. 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.

13. Лицата по т. 12 не могат:

- 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;

- да имат интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура;

- 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;

- да са лица, които се намират помежду си в йерархична зависимост;
- да са участвали в процеса на подпомагане на подготовката на проектите на кандидатите от съответния прием.

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

Раздел II. Подбор на проектни предложения

1. Комисията извършва оценка на всички постъпили проекти в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема.

2. Проектните предложения, подадени от МИГ, се разглеждат от УО/ДФЗ до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема.

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

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

5. Оценката се извършва в ИСУН 2020.

6. Оценката за административно съответствие и допустимост се извършва от най-малко от двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор (съгласно определение по смисъла на § 1, т. 21 от допълнителните разпоредби на Наредба № 22 от 14.12.2015 г.) не трябва да са повече от 50%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители.

7. Оценката за административно съответствие и допустимост се извършва по контролни листа, публикувани в документите, част от условията за кандидатстване. Оценката за административно съответствие и допустимост включва и:

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

8. Когато при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя срок 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.

9. Въз основа на извършената оценка за административното съответствие и допустимост комисията изготвя списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка. В списъка са посочени и основанията за недопускане. Списъкът се публикува на интернет страницата на МИГ и в ИСУН 2020, а за недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка, по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.

10. Техническата и финансова оценка на всяко проектно предложение се извършва от 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.

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

12. Окончателната оценка е средно аритметично от оценките на двамата оценители.

13. 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.

14. Окончателната оценка е средно аритметично 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 средно аритметично от оценките на другите двама.

15. Когато проектно предложение е оценено от двама членове на комисията и едната оценка е под минималната допустима оценка 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 средно аритметично от оценката на третото лице и сходната с неговата по отношение на праговете от първите две оценки.

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

- наличие на недопустими дейности и/или разходи;
- несъответствие между предвидените дейности и видовете заложи разходи;
- дублиране на разходи;
- неспазване на заложените правила или ограничения по отношение на заложи процентни съотношения/прагове на разходите;
- несъответствие с правилата за държавните или минималните помощи.

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

18. Корекциите на бюджета, извършени във връзка с т.16 на проектното предложение не са довели до:

- увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение;
- невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности;
- 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.

19. Работата на КППП приключва с оценителен доклад до Председателя на УС, който се генерира в ИСУН. Към оценителния доклад 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 стига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране;
- Списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанието за отхвърлянето им;
- Списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения.

20. Оценителният доклад се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на комисията.

21. Оценителният доклад по т. 19 се одобрява от УС на МИГ в срок до 5 работни дни от приключването на работата на комисията.

22. Оценителният доклад се изпраща от МИГ чрез ИСУН 2020 до УО на съответната програма и ДФЗ в срок до пет работни дни от одобряването му от УС на МИГ.

23. МИГ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО и ДФЗ за това:

- 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 участващите в съответния етап на оценка лица;
- други документи, ако е приложимо.

24. 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 УС на МИГ.

25. Всеки кандидат, получил уведомително писмо от МИГ, че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрази пред УО/ДФЗ в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

Списък на съкращенията:

ВОМР – Водено от общностите местно развитие

ДФЗ – Държавен фонд „Земеделие“

ЗУСЕСИФ – Закон за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове

ИСУН 2020 – Информационна система за управление и наблюдение на средствата от Европейския съюз в периода 2014 – 2020 г.

КППП – Комисия за подбор на проектни предложения (Комисия за избор на проекти/оценителна комисия)

МИГ – Местна инициативна група

ПМС – Постановление на Министерски съвет

УО – Управляващ орган

УС – Управителен съвет

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

1	Проектът е за изграждане и/или реконструкция на инфраструктура в населено място извън общинския център;	30
2	Проектът е за изграждане и/или реконструкция на инфраструктура, обслужваща населени места с високо ниво на безработица - над средното за общината, където ще се реализира проектът;	20
3	Брой население (над 100 жители) , което ще се възползва от подобрените основни услуги и обхвата на териториално въздействие.	30
4	Проектът въвежда иновативни технологии или инвестиции с екологичен ефект.	10
5	Проектът е за изграждане реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на инфраструктура за социални услуги за деца;	10
	Общо	100 т.
	Минимален брой точки, при който проектното предложение може да се одобри	20 т.

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 кандидатстване⁴:

Списък на документи, които се предоставят заедно с проектното предложение:

1. Формуляр за кандидатстване (генерира се автоматично в ИСУН – Приложение № 1 към Условието), подписан с КЕП;

⁴ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, документите, които се подават на този етап се посочват отделно.

2. Описание на проектното предложение – Приложение №2;

I. Общи документи „pdf“, „jpeg“ и „xls“

1. Таблица за допустими инвестиции – Приложение № 3 - „xls“;

2. Декларация по чл. 19 и 20 от Закона за защита на личните данни – Приложение № 4 – „pdf“/„jpeg“;

3. Документ, издаден от обслужващата банка за банковата сметка на кандидата - „pdf“/„jpeg“;

4. Нотариално заверено изрично пълномощно – в случай че документите не се подават лично от кандидата или заповед на кмета за кандидати общини - „pdf“/„jpeg“;

5. Копие от учредителен акт или устав, когато кандидат/получател е лице, регистрирано по Закона за юридическите лица с нестопанска цел или по Закона за народните читалища - „pdf“/„jpeg“;

6. Свидетелство за съдимост от представляващия/те кандидата, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му - „pdf“/„jpeg“;

7. Декларация съгласно Приложение № 5 от представляващия/те кандидата, както и от лицата с правомощия за вземане на решения или контрол по отношение на кандидата - „pdf“/„jpeg“;

8. Декларация за нередности съгласно Приложение № 6 от представляващия/те кандидата, както и от лицата с правомощия за вземане на решения или контрол по отношение на кандидата - „pdf“/„jpeg“;

9. 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/пismo/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) - „pdf“/„jpeg“;

10. Становище от съответната басейнова дирекция, доказващо, че обектите, предмет на инвестицията, не противоречат на плановете за управление на речните басейни в случаите на инвестиции с дейности по напояване, водовземане, водоснабдяване - „pdf“/„jpeg“;

11. Разрешително за водовземане и/или разрешително за ползване на воден обект в случаите, предвидени в Закона за водите (когато е приложимо) - „pdf“/„jpeg“;

12. Лицензи, разрешения и/или друг документ, удостоверяващ регистрацията, в случаите на предвидени разходи за дейности и инвестиции, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство и неупоменати изрично в настоящия списък - „pdf“/„jpeg“;

13. 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 „pdf“/„jpeg“;

14. Анализ за социално-икономическите ползи за развитието на селския район и устойчивостта на инвестицията – Приложение № 7 - „pdf“/„jpeg“;

15. Анализ разходи-ползи (финансов анализ) – Приложение № 8, изготвен по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, когато е приложимо „pdf“/„jpeg“;

16. 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 - „pdf“/„jpeg“;

17. Решение на компетентния орган на юридическото лице за кандидатстване по ПРСР - „pdf“/„jpeg“;

18. Решение на общински съвет, че дейностите по проекта отговарят на приоритетите на общинския план за развитие, в случай на проект с кандидат за подпомагане община -

„pdf“/“jpeg”;

19. Справка за дълготрайните активи – приложение към счетоводния баланс за предходната финансова година и/или за последния отчетен период (за юридически лица и еднолични търговци);

20. Декларация в оригинал по чл. 4а, ал. 1 Закона за малките и средните предприятия – Приложение № 9 по образец, утвърден от министъра на икономиката и енергетиката, когато е приложимо - „pdf“/“jpeg”;

21. Фактури, придружени с платежни нареждания, за извършени разходи преди подаване на проектното 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 - „pdf“/“jpeg”;

22. Когато разходът е включен в списъка с активи, дейности и услуги, за които са определени референтни разходи към датата на подаване на проектното предложение, кандидатът подава оферта и/или извлечение от каталог на производител/доставчик/строител и/или проучване в интернет за всяка отделна инвестиция в дълготрайни активи – с предложена цена от производителя/доставчика/строителя, когато кандидатът планира да провежда процедура за избор на изпълнител по реда на ПМС № 160 или по Закона за обществените поръчки след сключване на договор за предоставяне на финансова помощ (когато е приложимо). За получаване на оферти може да се използва Приложение № 10 – образец за запитване за оферта.

Когато разходът не е включен в списъка с активи, дейности и услуги, за които са определени референтни разходи към датата на подаване на проектното предложение, кандидатът подава: най-малко три съпоставими оферти, които имат следното съдържание – наименование на оферента, валидност на офертата, дата на офертата, подпис и печат на оферента, техническо предложение, ценово предложение в лева с ДДС. За получаване на оферти може да се използва Приложение № 10 – образец за запитване за оферта.

23. Документи за проведен избор на изпълнител по Закона за обществените поръчки за кандидати, които са възложители по Закона за обществените поръчки (когато е приложимо) - „pdf“/“jpeg”;

24. Декларация от представляващия МИГ, че изпълнител или подизпълнител на дейностите на проекта отговарят на изискванията на чл. 19, ал. 5, т. 2 (при кандидат МИГ) от Наредба № 22 от 2015 г. - „pdf“/“jpeg”;

25. Годишен финансово-счетоводен отчет, от който да е видно финансово-счетоводно (в т. ч. аналитично) обособяване на икономическата и неикономическа дейност - „pdf“/“jpeg”;

26. Други документи за доказване на изисквания от стратегията за ВОМР (когато е приложимо) - „pdf“/“jpeg”.

II. Строително-монтажни работи: строителство, реконструкция, ремонт, рехабилитация.

1. 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 ВОМР (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, вписан в районната служба по вписванията, а в случай на договор за аренда на земя – и регистриран в съответната общинска служба по земеделие на Министерството на земеделието, храните и горите, в случаите на обновяване на сгради и/или помещения, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж, съгласно Закона за устройство на територията „pdf“/“jpeg”;

2. Одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза "Технически проект" или "Работен проект (работни чертежи и детайли)", в съответствие с изискванията на Закона за устройство на територията и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (ДВ, бр. 51 от 2001 г.) или заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда,

ремонтира или обновява, в случаите на проекти, включващи разходи за строително-монтажни работи и когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията - „pdf“/“jpeg”;

3. 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 - „pdf“/“jpeg”;

4. Подробни количествени сметки за предвидените строително-монтажни работи, заверени от правоспособно лице - „pdf“/“jpeg”;

5. 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) „pdf“/“jpeg”;

6. Удостоверение от Националния институт за недвижимо културно наследство за статута на обекта като недвижима културна ценност във връзка с т. 5 - „pdf“/“jpeg”;

7. Разрешение за поставяне, издадено в съответствие със Закона за устройство на територията за разходи за преместваеми обекти - „pdf“/“jpeg”;

8. Одобрен технически/технологичен проект, придружен от предпроектно проучване, изготвен и съгласуван от правоспособно лице – за инвестиции за производство на енергия от възобновяеми енергийни източници - „pdf“/“jpeg”;

9. Удостоверение за ползван патент и/или удостоверение за полезен модел или внедряване на инвестиции, когато е приложимо - „pdf“/“jpeg”;

10. Декларация от кмета на общината, че под терена, в който ще се изпълнят дейностите по проекта, са изградени или реконструирани водоснабдителните и/или канализационните системи (ВиК) или не се предвижда да се изграждат или реконструират ВиК системи за период седем години, считано от датата на сключване на договора за предоставяне на финансовата помощ за съществуващи общински пътища, улици и тротоари и съоръженията и принадлежностите към тях. - „pdf“/“jpeg”.

III. Машини, съоръжения, оборудване и обзавеждане

1. Технологичен проект ведно със схема и описание на технологичния процес, изготвен и заверен от правоспособно лице (когато инвестицията по проекта е част от технологичен процес) - „pdf“/“jpeg”;

Когато даден документ не е приложим, кандидатът прикачва декларация по образец на Държавен фонд „Земеделие“ удостоверяваща това обстоятелство – във формат „pdf“ или „jpg“ – Съгласно приложение № 11 - „pdf“/“jpeg”.

ДРУГИ ДОКУМЕНТИ:

1. Приложение № 12 Декларация de minimis МФ - „pdf“/“jpeg”;;

2. Приложение № 13 Декларация за държавни помощи ДФЗ - „pdf“/“jpeg”;;

3. Приложение № 14 Декларация минимални помощи ДФЗ - „pdf“/“jpeg”;;

4. Приложение № 15 Декларация НСИ - „pdf“/“jpeg”;

5. Приложение № 16 Декларация за липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия - „pdf“/“jpeg”;

6. Приложение № 17 Списък с наименованията на активите, дейностите и услугите, за които са определени референтни разходи - „pdf“/“jpeg”;

7. Приложение № 18 Формуляр за наблюдение съгласно изискването на чл. 47, ал. 2, т. 3 на Наредба № 22.

25. Краен срок за подаване на проектните предложения⁵:

Крайният срок за подаване на проектно предложение по настоящата процедура е 30.11.2018 година.

26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения⁶:

Проектните предложения се подават в ИСУН. Интернет адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е: <http://eumis2020.government.bg>.

27. Допълнителна информация:

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.

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 РА или друг компетентен орган установи 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 предложения 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 подмярка.

При необходимост от информация и разяснения кандидатите могат да задават въпроси на електронен адрес: migprespa@gmail.com в срок до три седмици преди изтичането на

⁵ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, се посочва и краен срок за подаване на концепциите.

⁶ При подаване на хартиен носител.

срока за кандидатстване.

Отговорите на въпросите и разясненията ще бъдат предоставяни в 10-дневен срок от получаването на искането, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, на интернет страницата на МИГ и в ИСУН. Срокът се счита за получен с изпращането му в ИСУН.

28. Приложения към условията за кандидатстване:

1. Приложение № 1 Формуляр за кандидатстване;
2. Приложение № 2 Описание на проектното предложение;
3. Приложение № 3 Таблица за допустими инвестиции и дейности;
4. Приложение № 4 Декларация чл. 19 и 20 от ЗЗЛД;
5. Приложение № 5 Декларация за изпълнение на изисквания на Наредба № 22 от 2015 г.;
6. Приложение № 6 Декларация за нередности;
7. Приложение № 7 Анализ на социално-икономическите ползи;
8. Приложение № 8 Анализ разходи ползи;
9. Приложение № 9 Декларация по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП;
10. Приложение № 10 Образец на запитване за оферта;
11. Приложение № 11 Декларация неприложими документи;
12. Приложение № 12 Декларация de minimis МФ;
13. Приложение № 13 Декларация за държавни помощиДФЗ;
14. Приложение № 14 Декларация минимални помощиДФЗ;
15. Приложение № 15 Декларация НСИ;
16. Приложение № 16 Декларация за липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия;
17. Приложение № 17 Списък с наименованията на активите, дейностите и услугите, за които са определени референтни разходи;
18. Приложение № 18 Формуляр за наблюдение съгласно изискването на чл. 47, ал. 2, т. 3 на Наредба № 22.