**УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от Стратегия за Водено от общностите местно развитие**

**по Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020**

|  |
| --- |
| **Процедура чрез подбор на проектни предложения с два срока за кандидатстване №BG06RDNP001-19.425 – МИГ Момчилград и Крумовград, мярка 21 „Съхраняване, развитие и валоризиране на местното културно наследство“.** |

**Първи период на прием: начало 12.04.2021г. – край 31.05.2021г.**

**[[1]](#footnote-1)Втори период на прием: начало 01.09.2021г. – край 18.10.2021г.**

**СЪДЪРЖАНИЕ**

[СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА: 3](#_Toc34316470)

[ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ: ………………………………………………………………...4](#_Toc34316471)

[**1.Наименование на програмата:** 8](#_Toc63242655)

[ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 -2020 г. 8](#_Toc63242656)

[**2.** **Наименование на приоритетната ос:** 8](#_Toc63242657)

[**3.Наименование на процедурата:** 8](#_Toc63242658)

[**4.Измерения по кодове** 9](#_Toc63242659)

[**5.Териториален обхват:** 9](#_Toc63242660)

[**6.Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати :** 9](#_Toc63242662)

[7.Индикатори: 10](#_Toc63242663)

[8.Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата : 12](#_Toc63242665)

[9.Минимален и максимален размер на общите допустими разходи и безвъзмездната финансова помощ за един проект: 12](#_Toc63242666)

[10.Процент на съфинансиране : 13](#_Toc63242667)

[13.Дейности, допустими за финансиране: 16](#_Toc63242668)

[14.Категории разходи, допустими за финансиране: 19](#_Toc63242669)

[**14. 2. Условия за допустимост на разходите:** 20](#_Toc63242670)

[14. 3. Недопустими разходи: 23](#_Toc63242671)

[15.Допустими целеви групи ( ако е приложимо ) : 24](#_Toc63242672)

[16.Приложим режим на минимални/държавни помощи: 24](#_Toc63242673)

[17.Хоризонтални политики : 29](#_Toc63242674)

[18.Максимален срок за изпълнение на проекта: 30](#_Toc63242675)

[19.Ред за оценяване на концепцията за проектни предложения: 30](#_Toc63242676)

[20.Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения: 31](#_Toc63242677)

[21.Ред за оценяване на проектните предложения: 31](#_Toc63242679)

[21.1.Оценка на административното съответствие и допустимост: 31](#_Toc63242680)

[21.2.Техническа и финансова оценка: 34](#_Toc63242681)

[22.Критерии и методика за оценка на проектните предложения : 35](#_Toc63242682)

[23.Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения : 39](#_Toc63242683)

[24.Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване : 40](#_Toc63242684)

[25.Начален и краен срок за подаване на проектните предложения : 45](#_Toc63242685)

[26.Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения: 46](#_Toc63242686)

[**27. Допълнителна информация** 46](#_Toc63242687)

[28.Приложения към Условията за кандидатстване : 48](#_Toc63242688)

**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 кръстосано съответствие (ОВ, L 227/69 от 31 яли 2014 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. |
| „Изкуствено създадени условия" | Всяко установено от 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.). |
| „Междинно плащане“ | Плащане за обособена част от одобрената и извършена инвестиция. |
| „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 уговарят  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. |
| "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" | Разходи за суровини, материали, външни услуги, амортизация, администрация и управление/заплати и социални осигуровки и други/вкл.застраховка на активите по проекта. |
| "Обект, свързан с културния живот" | Съвкупността от движимото и/или недвижимото имущество на едно  читалище, театър, библиотека, музей, галерия или изложбена зала. |
| "Обикновена подмяна" | Разходи за замяна на активи, които не водят до качествени или количествени изменения/подобрения на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите. |
| "Подмярка" | Съвкупност от дейности, спомагащи за прилагане приоритетите на ПРСР 2014 – 2020 г. |
| "Ползвател" | Лице, на което е одобрена и/или изплатена финансова помощ по ПРСР 2014 – 2020 г. |
| "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 отфактура или друг еквивалентен на фактура платежен документ. |
| "Проверка на място" | Проверка по смисъла на Регламент (ЕС) № 809/2014. |
| "Проект" | Заявление за подпомагане заедно с всички приложени 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. |
| "Разходи за консултантски услуги, свързани с подготовка и управление на проекта" | Разходи, извършени преди подаване на заявлението за подпомагане, и такива по време на изпълнение на проекта, в това число  разходи за подготовка на заявление за подпомагане, анализ за икономическа и екологична устойчивост на проекта, анализ за устойчивостта на инвестицията, и подготовка на заявки за плащане, отчитане и управление  на проекта. |
| "Реставрация" | Системен процес от дейности, които целят предотвратяване на разрушаването на обекти,  стабилизация на състоянието им, както и улесняване на тяхното възприемане и оценка при максимално запазване на автентичността им. |
| „Рефинансиране на лихви“ | Възстановяване на извършените разходи за лихви по заеми. |
| "Референтни разходи" | Цени и пределни стойности, ползвани от РА за сравняване при определяне основателността на разходите за различни инвестиции. |
| "Съпоставими оферти" | Оферти, които отговарят на запитването за оферта на кандидата и съдържат:  а) еднотипни технически характеристики – в случаите, когато се кандидатства за разходи за закупуване за транспортни средства;  б) общ капацитет на оборудването – в случаите, когато се кандидатства за разходи за закупуване на оборудване,  съставени от различни съоръжения и/или оборудване;  в) количествено-стойностни сметки – в случаите, когато се кандидатства за разходи за извършване на строително-монтажни работи. |
| "Техническа спецификация" | Документ, в който се определят изисквания към характеристики на стоката, услугата или строителството. |
| "Уникален идентификационен номер" | Регистрационен номер на проектно предложение, подадено в системата на ИСУН 2020 |
| „Частичен отказа 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 eвропейските 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 |

**1.Наименование на програмата:**

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 -2020 г.

**2.** **Наименование на приоритетната ос:**

Mярка 19 Подкрепа за местно развитие по LEADER (ВОМР — 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:**

|  |
| --- |
| Процедура чрез подбор на проектни предложения с няколко срока за кандидатстване **№BG06RDNP001-19.425 – МИГ Момчилград и Крумовград, мярка 21 „Съхраняване, развитие и валоризиране на местното културно наследство”-** мярка от СВОМР на МИГ – Момчилград и Крумовград, съответстваща на целите на Регламент 1305/2013 за стимулиране на местното развитие. |

**4.Измерения по кодове**

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Измерение 1 – Област на интервенция: 097  Измерение 2 – Форма на финансиране: Безвъзмездни средства  Измерение 3 – Вид територия: 07  Измерение 4 – Механизми за териториално изпълнение: 06  Измерение 6 Вторична тема по ЕЗФРСР: 08  Измерение 7 Икономическа дейност: 25 | |

**5.Териториален обхват:**

|  |
| --- |
| Цялата територия на действие на Стратегията за ВОМР на МИГ – Момчилград и Крумовград, която съвпада с територията на общини Момчилград и Крумовград |

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

|  |
| --- |
| Съхраняване и развитие на местното културно наследство, бит, храни, продукти, музика и изобразително изкуство, история, занаяти, обичаи и ритуали, традиции и др. с цел тяхната валоризация, интегрирането им в развитието на туризма, чрез ефективни маркетинг, популяризация и реклама.  Мярката ще допълни резултатите от дейностите за подобряване качеството на живот на населението, както и за развитие на туризма и ще допринесе за сплотяване на местната общност и съхранение на нейната идентичност.  Целта на мярката съответства на **Цел 3** на Регламент 1305/2013 г. на ЕС - постигане на балансирано териториално развитие на икономиките и общностите в селските райони, включително създаването и поддържането на заетост и пряко допринася за постигането на **Приоритетна ОС 6Б** за укрепване на териториалната конкурентоспособност на селските територии, чрез подобряване на качеството на живот и условията за бизнес на **Цел 3** на ПРСР 2014 -2020 г. - Социално-икономическо развитие на селските райони, осигуряващо нови работни места, намаляване на бедността, социално включване и по-добро качество на живот.  **Очаквани резултати** от подпомагането се изразява в организирани и проведени фестивали и събития, свързани с местното културно наследство,  възстановени и подобрени обекти от културно -историческото наследство, проведени маркетингови и рекламни кампании и събития, свързани с валоризацията на местното културно наследство и местните идентичности, проучвания, свързани с културното наследство. Ще се постигне:   * 3 финансирани и изпълнени проекта, * 3 подкрепени бенефициента; * общ размер на инвестициите в размер на 100 000 лева; * 12 000 посетители на събитията, организирани по мярката. |

# 7.Индикатори:

| **Вид** | **Индикатор** | **Мерна единица** | **Цел до 2022** | **Източник на информация** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Резултат** | **Брой проекти, финансирани по мярката** | **брой** | **3** | **Отчети на МИГ** |
| **Резултат** | **Брой бенефициенти, подпомогнати по мярката** | **брой** | **3** | **Отчети на МИГ** |
| **Резултат** | **Общ размер на инвестициите** | **лв.** | **100 000** | **Отчети на МИГ** |
| **Резултат** | **Организирани и проведени фестивали и събития, свързани с местното културно наследство** | **брой** | **2** | **Отчети на МИГ** |
| **Резултат** | **Възстановени и подобрени обекти от културно -историческото наследство** | **брой** | **1** | **Отчети на МИГ** |
| **Резултат** | **Проучвания, свързани с културното наследство** | **брой** | **1** | **Отчети на МИГ** |
| **Резултат** | **Проведени маркетингови и рекламни кампании и събития, свързани с валоризацията на местното културно наследство и местните идентичности** | **брой** | **1** | **Отчети на МИГ** |
| **Резултат** | **Събития, свързани със съхраняване и популяризиране на местните идентичности** | **брой** | **1** | **Отчети на МИГ** |
| **Въздействие** | **Посетители на събитията, организирани по мярката** | **брой** | **12 000** | **Отчети на МИГ и бенефициенти** |

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.

**Горепосочените индикатори са на ниво стратегия за ВОМР. На ниво проектно предложение кандидатът следва да избере oт:**

1. Брой проекти, финансирани по мярката – кандидатът избира 1 проектно предложение;

2. Брой бенефициенти, подпомогнати по мярката – кандидатът избира 1 брой;

3. Общ размер на инвестициите – кандидатът посочва сумата на инвестицията, за която кандидатства;

4. Организирани и проведени фестивали и събития, свързани с местното културно наследство – кандидатът посочва броя на фестивалите и събитията, свързани с местното културно наследство, които ще реализира с проектното предложение;

5. Възстановени и подобрени обекти от културно-историческото наследство – кандидатът посочва броя на обектите от културно-историческото наследство, които ще бъдат възстановени и подобрени в резултат на проекта;

6. Проучвания, свързани с културно наследство – кандидатът посочва броя на тези проучвания, заложени в проектното предложение;

7. Проведени маркетингови и рекламни кампании и събития, свързани с валоризацията на местното културно наследство и местните идентичности – кандидатът посочва броя на тези кампании и събития, заложени в проектното предложение;

8. Събития, свързани със съхраняване и популяризиране на местните идентичности – кандидатът посочва броя на тези събития, заложени в проектното предложение;

9. Посетители на събитията, организирани по мярката – кандидатът посочва очакваното въздействие от реализиране на проекта.

|  |
| --- |
| Всеки индикатор, включен в проектното предложение трябва да бъде количествено  определен, различна от “0”. Това изискване е условие за допустимост на проектното предложение и неспазването му може да доведе до ОТХВЪРЛЯНЕ на проекта от оценителната комисия. |

# 8.Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата чрез подбор на проектни предложения по мярка „Съхраняване, развитие и валоризиране на местното културно наследство” е в размер на **100 000,00 лв.**  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.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Общ размер на безвъзмездната финансова помощ | Финансиране от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони  за регионално развитие | Национално съфинансиране | | Общо: 100 000,00 лв  100% | 90 000,00 лв.  90% | 10 000,00 лв.  10% | |

# 9.Минимален и максимален размер на общите допустими разходи и безвъзмездната финансова помощ за един проект:

|  |
| --- |
| **1. Минимален и максимален размер на допустими разходи**  Минималният размер на общите допустими разходи за един проект е **5 000,00 лева.**  Максималният размер на общите допустими разходи за един проект е **50 000,00 лева.**  **2. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ е :**   * за получател публично лице, читалище или юридическо лице с нестопанска цел и проектът не генерира приход, съгласно „Анализ разходи-ползи (финансов анализ), изготвен по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, интензитетът **е 100% и** минималният размер на БФП е **5 000,00 лева** а максималният размер на БФП е **50 000,00** лева. * за получател публично лице и проектът генерира приход, съгласно „Анализ разходи-ползи (финансов анализ), изготвен по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, интензитетът **е 70% и** минималният размер на БФП е **3 500,00 лева** а максималният размер на БФП е **35 000,00** лева. * за получател частно лице и проектът е в обществена полза интензитетът е **70%** и минималният размер на БФП е **3 500,00 лева** а максималният размер на БФП е **35 000,00 лева**. * за получател частно лице интензитетът е **60%** и минималният размер на БФП е **3 000,00 лева** а максималният размер на БФП е **30 000,00 лева**. |

# 10.Процент на съфинансиране :

|  |
| --- |
| **Финансовата помощ е в размер 100 %** от общия размер на допустимите за финансово подпомагане разходи за проекта когато кандидатът е публично лице:   * Общините от територията на МИГ; * Читалища, регистрирани по Закона за народните читалища; * Юридически лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ), регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел и проектът не генерира приход съгласно "Анализ разходи-ползи (финансов анализ)", изготвен по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ.   **Финансовата помощ е в размер 70 %** от общия размер на допустимите за финансово подпомагане разходи за проекта когато кандидатъте:   * когато получател е публично лице и проектът генерира приход съгласно представения "Анализ разходи-ползи (финансов анализ)", изготвен по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ. * за получател частно лице и проектът е в обществена полза.   **Финансовата помощ е в размер 60 %** от общия размер на допустимите за финансово подпомагане разходи за проекта когато кандидатъте:   * частно лице.   **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)"по образец утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, изготвен по образец, 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:**

**11.1. Критерии за допустимост на кандидатите:**

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Кандидатът/получателят на финансова помощ трябва да има седалище и адрес на управление на територията на МИГ- общини Момчилград и Крумовград и осъществява дейностите по проект на територията на действие на МИГ. |   **Допустими кандидати:**  1. Общините от територията на МИГ;  2. Юридически лица с нестопанска цел, със седалище на територията на МИГ;  3. Читалища от територията на МИГ;  4. Еднолични търговци или Юридически лица, регистрирани по Търговския закон. |

**11.2. Критерии за недопустимост на кандидатите:**

|  |
| --- |
| 1. Кандидатът/получателят на финансова помощ има постоянен адрес - за физическите лица, и седалище и адрес на управление - за еднолични търговци и юридическите лица, на територията на действие на МИГ – Момчилград и Крумовград (територията на общини Момчилград и Крумовград) и осъществява дейностите по проекта на територията на действие на МИГ – Момчилград и Крумовград (територията на общини Момчилград и Крумовград).  2. Не е допустим получател на финансова помощ клон на юридическо лице или на едноличен търговец, ако юридическото лице или едноличният търговец, открил клона, не отговаря на изискванията на т.1.  3. Кандидатът/получателят на помощта и/или негов законен или упълномощен представител трябва да отговаря на следните условия:  3.1. не е осъден/а с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;  3.2. не е осъден/а с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;  3.3 няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата, или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган или размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.;  3.4. не е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;  3.5. не е установено с акт на компетентен орган, че:  а) е представил/а документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за допустимост и/или подбор/избор;  б) не е предоставил/а изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за допустимост и/или подбор/избор;  3.6. не е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен;  3.7. не е налице конфликт на интереси по смисъла на Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012, който не може да бъде отстранен.  3.8. не е обявен в несъстоятелност или в производство по несъстоятелност, не е в процедура по ликвидация, не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, не съм преустановил дейността си, а в случай че кандидатът е чуждестранно лице – не се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;    3.9. не е установено, че не е изпълнил/а разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставена неправомерна и несъвместима държавна помощ.  3.10. не е лице, което лично или в качеството си на собственик, управител или контролиращ друго лице предоставя или е предоставяло консултантски услуги на същата МИГ, свързани с разработването и прилагането на стратегия за ВОМР;  За липсата на гореизложените обстоятелства кандидатите попълват декларация за липса на основание за отстраняване, съгласно декларация №6 от документи за попълване към Условията за кандидатстване.  Съгласно Заповед № 09-647/03.07.2019г. на Ръководителя на УО на ПРСР, не е допустим за подпомагане кандидат, който е:  1. свързано лице по смисъла на § 1, от допълнителните разпоредби на Търговския закон с представляващ по закон и/или пълномощие, член на управителния орган или контролния орган на Местна инициативна група – общини Момчилград и Крумовград;.  2. член на колективния управителен орган или на контролния орган на МИГ или е свързано лице с член на колективния управителен орган или на контролния орган на МИГ по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон.  3. свързано лице по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон с друг член на колективния управителен или представляващ по закон и пълномощие член на колективния управителен орган на МИГ и/или на контролния орган на МИГ или представляващ по закон и пълномощие член на контролния орган на МИГ.  Обстоятелствата по т. 1, 2 и 3 се декларират с попълване на декларация Приложение №8 по образец.  **Важно:**  В Раздел 24 „Списък на документи, които се подават на етап кандидатстване“ от Условията за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата. Условията, за които не е предвиден документ, се проверяват служебно. |

**12.Допустими партньори ( ако е приложимо )**

|  |
| --- |
| Неприложимо |

# 13.Дейности, допустими за финансиране:

**13.1. Допустими дейности:**

|  |
| --- |
| Допустими са само дейности на територията на МИГ и са за:  1.Проучване, изучаване и съхранение на местното културно наследство – култура, бит, типични местни храни, типични местни продукти, музика и изобразително изкуство, история, традиционни занаяти, обичаи и ритуали, неписана и писана традиция.  **2.** Организиране и провеждане на:  -Временни и постоянни тематични изложби /етнографски, археологически, типични местни храни, типични местни продукти, занаятчийски продукти и др./, свързани с културното наследство и местните идентичности на територията;  3.Популяризиране и валоризация на местните идентичности и култура, чрез:  -Разработване и разпространение на филми, видео клипове или мултимедийни възстановки;  -Разработване и разпространение на информационни материали (брошури, тематични изследвания, снимки, каталози и др.)  -Разработване и представяне на макети, възстановяване на елементи от традиционни костюми или предмети от традиционния бит;  4.Подготовка, организация и провеждане на местни празници – събори, панаири, фестивали, хепънинги, възстановки на исторически събития и др.  5.Подготовка за извършване на проучвания и съхранение на археологическите паметници на територията. |

**13. 2. Условия за допустимост на дейностите:**

|  |
| --- |
| **I.Общи изисквания:**  1. Подпомагат се проекти, които се осъществяват на територията на общини Момчилград и Крумовград.  2. Проектите се подпомагат, ако:  2.1. дейностите, включени в проектите, съответстват на приоритетите на общинския план за развитие на съответната община, удостоверено с решение на общинския съвет при кандидат община;  2.2. при проекти свързани с провеждане на археологически разкопки, консервиране и/или възстановяване на паметници на културата с местно значение могат да се включат инвестиционни дейности за изграждане, реконструкция, ремонт на обекти, а при останалите допустими дейности само в областта на нематериалното, културно и природно наследство и местните традиции.  3. Подпомагат се проекти, за които са проведени съгласувателните процедури по реда на [Закона за опазване на околната среда](apis://Base=NARH&DocCode=40197&Type=201), [Закона за защитените територии](apis://Base=NARH&DocCode=4168&Type=201) и/или [Закона за биологичното разнообразие](apis://Base=NARH&DocCode=40193&Type=201) със съответния компетентен орган по околна среда и по реда на [Закона за културното наследство](apis://Base=NARH&DocCode=40830&Type=201) (ЗКН) с Министерството на културата за защитените територии за опазване на недвижимото културно наследство.  4. Проектите се изпълняват върху имот – собственост на кандидата, а когато имотът не е собственост на кандидата, към проектите се прилага документ за ползване на имота за срок не по-малко от 6 години.  5.Проектите които включват разходи за преместваеми обекти се придружават с разрешение за поставяне, издадено в съответствие със ЗУТ.  6. Към проектите, включващи разходи за оборудване и обзавеждане се прилага:  а) графично и фотозаснемане на обекта и/или архитектурен план на сградата/обекта, когато за предвидените инвестиции не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно ЗУТ и съгласувателно становище, издадено от Министерството на културата;  б) становище на главния архитект с подробно описание на инвестиционното намерение, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж, когато издаването му не се изисква съгласно ЗУТ, и съгласувателно становище, издадено от Министерството на културата.  7.Проекти, които включват обекти недвижими културни ценности, се съгласуват с Министерството на културата по реда на ЗКН.  8.Дейностите и инвестициите по проекта, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство, се подпомагат само ако са представени съответните лицензи, разрешения и/или документ, удостоверяващ регистрацията. |

**13.3. Недопустими дейности:**

|  |
| --- |
| I. Безвъзмездна финансова помощ не се предоставя за 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 неодобряване осъществяването/несъгласуване 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 по настоящите Условия за кандидатстване, включени в проектите, са били физически започнати и/или извършени преди подаване на проектното предложение, 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 ЗУТ и подзаконовите актове за неговото прилагане.  5. Които включват инвестиции, които не отговарят на европейското и национално законодателство.  6. За дейности, допустими за подпомагане по подмярка 4.1. „Инвестиции в земеделски стопанства“; подмярка 4.2. „Инвестиции в преработка/маркетинг на селскостопански продукти“; подмярка 6.4.1. „Инвестиции в подкрепа на неземеделски дейности“; подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура ”; 7.5. „Инвестиции за публично ползване в инфраструктура за отдих, туристическа инфраструктура“.  II. Безвъзмездната финансова помощ не се предоставя за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз в съответствие с [чл. 65, параграф 11 от Регламент (ЕС) № 1303/2013](apis://Base=APEV&CELEX=32013R1303&ToPar=Art65_Par11&Type=201) на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на [Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета](apis://Base=APEV&CELEX=32006R1083&Type=201) (ОВ, L 347/320 от 20 декември 2013 г.), както и с други публични средства, различни от тези набенефициента за дейностите, които се подпомагат по настоящата процедура и са за същия обект/и. |

# 14.Категории разходи, допустими за финансиране:

**14.1. Допустими разходи:**

|  |
| --- |
| **Допустими за подпомагане са следните разходи:**   1. Възнаграждения за физически лица, за дейности пряко свързани с изпълнението на проекта, включително осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение; 2. Разходи за организиране на пътувания - разходи за командировки: пътни, дневни разходи и нощувки, съгласно действащата Наредба за командировките в страната; 3. Разходи, свързани със създаването и сертифицирането на местен туристически продукт 4. Закупуване и реставрация на експонати и оборудване за етнографски, исторически и други експозиции 5. Разходи за закупуване на материали, консумативи, оборудване, обзавеждане, инвентар и облекла за местните фолклорни състави 6. Разходи свързани с проучване, провеждане на археологически разкопки, консервиране и/или възстановяване на паметници на културата с местно значение. 7. Разходи за организация и провеждане на различни мероприятия във връзка с местни обичаи и традиции - /провеждане на фестивали, събори, празници, обичаи/ и други събития, свързани с местното наследство. 8. Разходи за маркетингови и информационни дейности, свързани с популяризиране на местното наследство, фолклор, изделия и храни /издаване на брошури, дипляни, публикации, филми, семинари, и др./ 9. Разходи за организиране на семинари, срещи и други подобни; 10. Разходи за външни услуги;  * наем на помещения и апаратура; * други разходи за външни услуги, необходими за изпълнението на дейностите по проекта (пощенски разходи, застраховки и др.)   **ВАЖНО!** По настоящата мярка ще се подкрепят инвестиционни дейности за изграждане, реконструкция, ремонт на обекти, при включени дейности, свързани с провеждането на археологически разкопки, консервиране и/или възстановяване на паметници на културата с местно значение, а при всички останали допустими дейности само „меки мерки“ в областта на нематериалното, културно и природно наследство и местните традиции. |

**14. 2. Условия за допустимост на разходите:**

|  |
| --- |
| 1. Безвъзмездната финансова помощ по реда на настоящите Условия за кандидатстване се предоставя в рамките на наличните средства по СВОМР под формата на възстановяване на действително направени и платени допустими разходи.  2. Дейностите и разходите по проекта са допустими, ако са извършени след подаване на проектното предложение, независимо дали всички свързани с тях плащания са направени.  3. Закупуването чрез финансов лизинг на активите е допустимо, при условие че бенефициентът стане собственик на съответния актив не по-късно от датата на подаване на искането за междинно или окончателно плащане за същия актив.  **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/ 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.  3/ 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.. Разходи, подкрепени с протоколи за прихващане, не се считат за допустими.  4/ Да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система.  5/ Да могат да се установят и проверят, да бъдат подкрепени от оригинални разходооправдателни документи.  6/ Да са за реално доставени продукти и извършени услуги.  Комисията за подбор на проектни предложения (КППП) извършва оценка на основателността на предложените за финансиране разходи.  1. Обосноваността на заявените за финансиране разходи се преценява чрез съпоставяне с определените референтни разходи от ДФЗ. В случай че разходът, за който се кандидатства с проектното предложение е включен в списък с референтни цени, публикуван на интернет страницата на ДФЗ, то кандидатът попълва посочения код на референтния разход в Таблицата за допустими инвестиции и дейности по образец. В този случай кандидатът представя „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”.  2. Обосноваността на заявения за финансиране разход към датата на подаване на проектното предложение се преценява чрез представяне на най-малко три съпоставими независими оферти. В случай че разходът, за който се кандидатства не е включен в списък с референтни разходи на ДФЗ, то кандидатът следва да извърши пазарно проучване за гарантиране на пазарна цена на съответния актив/ услуга/ строителство. Пазарното проучване включва осигуряването на най-малко три съпоставими независими индикативни оферти в оригинал, 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 в левове или евро с посочен ДДС. Индикативните ценови предложения се набират по изпратено запитване за индикативна оферта. Участниците на пазара, предлагащи офертите, следва да декларират, че са информирани, че нямат предимство пред останалите участници при провеждането на процедура за избор на изпълнител съгласно Постановление № 160 на МС от 01.07.2016 г., в случай че са изпълнени условията на чл. 50, ал. 2 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове. Определянето на стойността на цената за разхода, за който се кандидатства за подпомагане се определя въз основа на критерия най-ниска предложена цена.  3. В случаите по т.2 оферентите, когато са местни лица, трябва да са вписани в Търговския регистър към Агенцията за вписване, 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.  4. Кандидатите събират офертите по т.3 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.  5. В случаите по т.4 кандидатите представят решение за определяне на стойността на разхода, за който кандидатстват, с включена обосновка за мотивите, обусловили избора му.  6. В случай, че не са изпълнени условията на чл. 50, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, т.е. кандидатът не е задължен да извърши оценка на офертите и да сключи договор по правилата на ПМС № 160 с публична покана, то кандидатът при получаване на индикативните оферти по настоящия ред, следва да извърши сравняване на предложенията и да сключи договор (предварителен/ окончателен) с избрания доставчик. Изборът на изпълнител се протоколира с решение. В този случай кандидатът може да избере икономически най-изгодна оферта на основание на един от следните критерии за възлагане на поръчката за доставка: а). най-ниска предложена цена, б). ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл, в). оптимално съотношение качество/ цена, което се оценява въз основа на цената или нивото на разходите, както и на показатели, включващи качествени, екологични и/или социални аспекти, свързани с предмета на поръчката. Договорът се сключва за услуги/работи/доставки за всеки обект на инвестицията/ предмет на дейността с детайлно описание на техническите характеристики, цена в левове или евро, срок, количество и начин на доставка ведно с подробна количествено-стойностна сметка, която да е на хартиен и електронен носител. В договорите се описва ДДС. |

# 14. 3. Недопустими разходи:

|  |
| --- |
| **Не са допустими за финансиране разходи:**  1. за лихви по дългове;  2. за закупуването на незастроени и застроени земи на 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 режийни 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. за строително-монтажни работи , извършени преди посещение на място от МИГ;  15. надвишаващи определените по реда на чл.41 от ПМС №189 референтни разходи;  16. определени в мерките от ПРСР 2014 - 2020 г., извън посочените в т. 1 - 14.  **Недопустими разходи, съгласно чл. 21, ал.1 от Наредба 22:**  1. определени като недопустими в ПМС № 189 от 2016 г.;  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 Наредба 22, както и други, за които са посочени ограничения в 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. |

# 15.Допустими целеви групи ( ако е приложимо ) :

|  |
| --- |
| Неприложимо |

# 16.Приложим режим на минимални/държавни помощи:

|  |
| --- |
| Съгласно чл.10, ал.2 и ал.3 от Наредба 22 за мярка от стратегия за ВОМР, финансирана от ЕЗФРСР, която не е включена в ПРСР 2014-2020 г. се прилагат правилата за държавна помощ, определени в Регламент (ЕС) 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.) за дейностите, за които получателят на финансова помощ действа като предприятие и извършва икономически дейности.  При изпълнение на проект, финансиран изцяло или частично от ЕЗФРСР, включващ само нестопански дейности и изпълняван от лице, регистрирано по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел или по Закона за народните читалища, не се прилагат чл. 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз.  Режимите на държавна помощ за всяка от допустимите дейности, които ще се подпомагат по настоящата процедура за подбор на проекти са както следва:1.Проучване, изучаване и съхранение на местното културно наследство – култура, бит, типични местни храни, типични местни продукти, музика и изобразително изкуство, история, традиционни занаяти, обичаи и ритуали, неписана и писана традиция.  **2.** Организиране и провеждане на:  -Временни и постоянни тематични изложби /етнографски, археологически, типични местни храни, типични местни продукти, занаятчийски продукти и др./, свързани с културното наследство и местните идентичности на територията;  3.Популяризиране и валоризация на местните идентичности и култура, чрез:  -Разработване и разпространение на филми, видео клипове или мултимедийни възстановки;  -Разработване и разпространение на информационни материали (брошури, тематични изследвания, снимки, каталози и др.)  -Разработване и представяне на макети, възстановяване на елементи от традиционни костюми или предмети от традиционния бит;  4.Подготовка, организация и провеждане на местни празници – събори, панаири, фестивали, хепънинги, възстановки на исторически събития и др.  5.Подготовка за извършване на проучвания и съхранение на археологическите паметници на територията.  **ВАЖНО ЗА ВСИЧКИ ДЕЙНОСТИ!**  **При изпълнение на проект, включващ само нестопански дейности и изпълняван от лице, регистрирано по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел или по Закона за народните читалища, не се прилагат чл.107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз.**  **При изпълнение на проект, включващ само неикономически дейности и изпълняван от публични органи – общини, съгласно чл.20, ал.3 от Закона за държавните помощи/ЗДП/ не се прилагат чл.107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз.**  ЗА ТЕЗИ ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ МОГАТ ДА СЕ ОПРЕДЕЛЯТ ДВА РЕЖИМА:  „НЕПОМОЩ“ И „ПОМОЩ“.  Определяне на финансовото подпомагане като **„непомощ“.**  В случай когато подпомагането се отнася до дейностите по съхранение на местната идентичност и култура, чрез възстановяване, опазване и развитие на местното културно наследство и традиции, и съхранение на природното наследство в рамките на стратегията за Водено от общностите местно развитие има изключително локално въздействие и води до ефект само и единствено на територията на общини Момчилград и Крумовград.  Публичното подпомагане на предприятията представлява държавна помощ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС, само доколкото „засяга търговията между държавите членки“. В случая на това подпомагане, то има чисто местно въздействие и следователно не оказва въздействие върху търговията между държавите членки. В тези случаи бенефициентът доставя стоки и услуги в ограничен район на дадена държава членка и е малко вероятно да привлече клиенти от други държави членки и мярката няма влияние върху условията на трансграничните инвестиции (съгласно точка 196 от Известие на Комисията ).  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 горецитираните дейности **няма да представлява „държавна помощ“** по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС.  **Кандидатите не могат да предоставят под наем сградите и обектите, за които ще бъде предоставена финансова помощ за този вид дейност, както и не могат да използват по друг икономически начин сградите и обектите. В противен случай общината ще изпълнява икономическа дейност и съответно ще представлява предприятие по смисъла чл. 107 от ДФЕС.**  **За определянето на съответния режим МИГ Момчилград и Крумовград изисква от кандидатите 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.**  Определяне на финансовото подпомагане като **„помощ“**  Финансовата помощ за тези дейности, когато бенефициентът действа като „предприятие“ и извършва икономически дейности и има икономически интерес от инвестицията, представлява „държавна помощ“ по смисъла на чл.107, параграф 1 от ДФЕС.  В тези случаи МИГ- общини Момчилград и Крумовград ще прилага Регламент (ЕС) 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis.  1.Регламент № 1407/2013 се прилага за помощите представяни на предприятията от всички сектори с изключение на тези посочени в чл. 1 и определенията за тях в чл. 2, пар. 1 на Регламента.  Предоставянето на помощта не може да е обвързано с преференциалното използване на национални продукти спрямо вносни такива.  2. Общият размер на помощта de minimis, предоставена на едно и също предприятие, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро за период от три бюджетни години.  Общият размер на помощта de minimis, предоставяна на територията на Република България на едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, не надхвърля левовата равностойност на 100 000 евро, за период от три бюджетни години – текущата и предходните две. Тази помощ de minimis не може да се използва за придобиването на товарни автомобили за автомобилен транспорт.  Тези тавани се прилагат независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от Съюза.  Когато с отпускането на нова помощ de minimis може да бъде надвишен съответния таван, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламента.  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 чл. 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 на чл. 1 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 не се ползват от помощи de minimis, предоставени в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013.  3. Ако дадено предприятие изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и ако извършва и други дейности, за които се прилага таванът от 200 000 евро, таванът от 200 000 евро се прилага за предприятието, при условие, че то гарантира посредством подходящи средства, като например отделяне на дейностите или разграничаване на разходите, че помощите за дейността по автомобилни товарни превози не надвишават 100 000 евро 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 плащане.  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“[[2]](#footnote-2) по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;  • всички предприятия, които са се влели, 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 минимални 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 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, в конкретния случай и в конкретните обстоятелства, да се взема предвид както размера на минималната помощ, за която се кандидатства, така и общият размер на вече получена минимална помощ на територията на Република България в рамките на едно и също предприятие, 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 14 към Условията за кандидатстване. (Образец на декларация и указания за попълването й са налични на адрес: htpp://stateaid.minfin.bg/bg/page/7).  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, във връзка с натрупването на минимални помощи, е три бюджетни години текущата и предходните две. 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.  Помощ изплащана на траншове, се сконтира към стойността й към момента на нейното предоставяне. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на отпускане на помощта.(същият може да бъде намерен на www.stateaid.minfin.bg/bg/page/424)  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, се прилагат подходящи контролни механизми, които да гарантират изпълнението на всички приложими условия на Регламент (ЕС) № 1407/2013, включително ще извършва документална проверка на декларираните данни от одобрените кандидати в Декларацията за 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 Информационна система "Регистър на минималните помощи".  17. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ се извършва по реда на Закона за държавните помощи. Не се разрешава предоставяне на нова минимална 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.  18. 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, считано 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“.  19. По писмено искане държавата предоставя на Комисията в срок до 20 работни дни или в по-дълъг срок, ако такъв бъде определен в искането, цялата информация, която Комисията счита за необходима, за да прецени дали са спазени условията относно общия размер на помощта de minimis по смисъла на Регламента и на други регламенти за помощ de minimis, получена от всяко предприятие.  Бенефициентите по настоящата процедура са длъжни да спазват законодателството в областта на обществените поръчки и държавните помощи и да не допускат средствата, получени по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, да бъдат предоставени на трети лица в нарушение на правилата за конкуренцията.  След публикуване от МИГ на Условията за кандидатстване не са допустими изменения, които могат да повлияят на съответствието на процедурата с изискванията на Регламент на Комисията (ЕС) № 1407/2013.  Администраторът на минимална помощ е Държавен фонд „Земеделие“.  Допълнителна информация относно приложимото законодателство в областта на държавните помощи може да бъде открита на интернет страницата на Министерство на финансите <http://stateaid.minfin.bg/> |

# 17.Хоризонтални политики :

|  |
| --- |
| Не се предоставя безвъзмездна финансова помощ по настоящите Условия за кандидатстване за проектни предложения, които не са в съответствие с политиката на ЕС за насърчаване на социалното приобщаване, намаляване на бедността и икономическо развитие на селските райони, равенство между половете, недискриминация и устойчиво развитие.  По настоящата процедура следва да е налице съответствие на проектните предложения със следните принципи на хоризонталните политики на ЕС:  1. Подобряване условията на живот в селския район посредством формулирани конкретни цели на проектното предложение в контекста на общите цели и приоритети на местно ниво;  2. Равнопоставеност и недопускане на недискриминацията - насърчаване на равните възможности за всички, включително възможностите за достъп за хора с увреждания чрез интегрирането на принципа на недискриминация. Европейският съюз насърчава равнопоставеността както между мъжете и жените, така и между представителите на различните малцинствени групи и се стреми да отстрани всички дейности, водещи до неравнопоставеност. В този контекст, настоящата процедура е отворена за всички кандидати, които отговарят на изискванията, посочени в Условията за кандидатстване, независимо от техния пол, етническа принадлежност или вид увреждане.  3. Устойчиво развитие – подкрепа за проекти, които допринасят за опазване на околната среда, повишаване на ресурсната ефективност и смекчаване на последиците от изменение на климата и приспособяване към тях. Прилагането на заложените в проекта принципи ще се проследява на етап изпълнение на проектното предложение.  Във т.11 Формуляра за кандидатстване кандидатите следва да представят информация за съответствието на проектното предложение с посочените принципи. Прилагането на заложените в проекта принципи ще се проследява на етап изпълнение на проектното предложение. |

# 18.Максимален срок за изпълнение на проекта:

|  |
| --- |
| Съгласно чл.75 от Наредба №22, одобреният проект за финансиране от ЕЗФРСР се изпълнява в срок до 36 месеца от подписване на административния договор за предоставяне на БФП.  Крайният срок за изпълнение на дейностите по проектите към стратегията за ВОМР на МИГ- общини Момчилград и Крумовград е **до 30 юни 2023 г.** |

# 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:

|  |
| --- |
| 1.Оценката на проектни предложения по процедурата се извършва в ИСУН, съгласно условията и реда посочени в **Минималните изисквания към реда за оценка на проектни предложения към СВОМР по чл.44, ал.1 от ПМС 161/2016 г.,** както и в съответствие със в Закона за подпомагане на земеделските производители, Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, Постановление № 162 от 2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014 - 2020 г. (обн. ДВ. бр.53 от 2016 г.) и приложимото Европейско законодателство.  2. Оценката и класирането на проектните предложения по настоящата процедура се извършват от оценителна комисия, назначена със Заповед на Председателя на Управителния съвет на МИГ **до три дни** след крайния срок за подаването на проектните предложения. Комисията извършва оценка на всички постъпили проекти подадени в определения срок **до 30 работни дни** от изтичане на крайния срок на приема.  3. Оценката на проектните предложения включва:  **а) Етап 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта;**  **б) Етап 2: Техническа и финансова оценка.**  На техническа и финансова оценка подлежат само преминалите административно съответствие и допустимост. |

# 21.1.Оценка на административното съответствие и допустимост:

|  |
| --- |
| 1.Оценката за административно съответствие и допустимост включва:  а) оценка на административното съответствие и допустимост на кандидата (АСД),  кандидатите трябва да отговарят на изискванията на условията за отстраняване, съгласно заповед РД09-259/27.04.2020 г., изменена със заповед №РД 09-442/04.06.2020 г. на Ръководителя на УО на ПРСР 2014-2020 г. - подкрепящи документи от кандидата/приложения към формуляра за кандидатстване/.  б)оценка на административното съответствие и допустимост на проектното предложение;  в) оценка на административното съответствие и допустимост включва и :  - оценка основателността на разходите;  - проверка за липса на двойно финансиране;  - проверка за наличие на изкуствено създадени условия;  - проверка за минимални/държавни помощи;  - посещение на място за заявления, включващи разходи за строително-монтажни работи (когато е приложимо).  Попълва се Работен лист за проверка за липса на двойно финансиране, наличие на изкуствено създадени условия и минимални/ държавни помощи, Приложение 20 от Документи за информация от Условия за кандидатстване.  2.Оценката на административното съответствие и допустимостта 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.  3.Оценката за административно съответствие и допустимост се извършва във основа на критериите съгласно Приложение № 16 от Документи за информация към Условията за кандидатстване.  4. Само проектни предложения, преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта, подлежат на по-нататъшно разглеждане и оценка.  5. Когато при проверката по т.1 се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление чрез ИСУН за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, като срокът **не може да бъде по-кратък от една седмица**. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в определения 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.  6. При непредставяне на изисканата допълнителна информация или разяснения в срок проектното предложение може да бъде отхвърлено само и единствено на това основание.  7. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде вземана под внимание. По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правноорганизационната форма, лицето, представляващо дружеството и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване качеството на първоначалното проектно предложение.  Смисълът на термина „качество на проектното съдържание“ е, че не трябва да се допуска създаване на условия и предпоставки за подобряване на съществени елементи в първоначално подаденото проектно предложение, които подлежат на оценка по предварително зададени критерии.  8.Оценителната комисия извършва **корекции на бюджета** на проектното предложение, след получаването на допълнителната информация и в случай на установяване:  а)наличие на недопустими дейности и / или разходи;  б)несъответствие между предвидените дейности и видове и видове заложени разходи;  в)дублиране на разходи;  г)неспазване на заложените правила или ограничения по отношение на заложени процентни съотношения/праговете на разходите;  д)несъответствие с правилата за държавните или минимални те помощи;  9. Корекциите на бюджета на проектното предложение не водят до:  а) увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение;  б. невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности;  в) подобряване на качеството на проектното предложение и нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 ЗУСЕСИФ.  За извършените корекции по бюджета на кандидата се изпраща Уведомително писмо през ИСУН 2020, чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът следва да бъде известяван електронно, чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил.  При необходимост от съществени изменения на вече подадено проектно предложение, кандидатът може да го оттегли след представяне на мотивирано становище до МИГ с описание на причините, които налагат оттеглянето. При оттегляне на проектното предложение процеса на оценка се прекратява.  10. След приключване на оценката на административното съответствие и допустимостта, на интернет страницата на МИГ Момчилград и Крумовград и в ИСУН се публикува списък с проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка с посочени основанията за това. За недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка по предходното изречение, по реда на чл. 61 от Административно процесуалния кодекс.  **ВАЖНО:**  **Проектното предложение и приложените към него документи могат да бъдат изцяло или частично оттеглени от кандидата до сключване на договор за предоставяне на финансова помощ в писмена форма. При оттегляне на проектното предложение кандидатът може да подаде ново проектно предложение, ако периодът на прием не е изтекъл.**  Кандидатът може по всяко време да оттегли изцяло или частично проектното предложение или приложените към него документи като подаде писмено искане до изпълнителния директор на МИГ на хартиен носител. Това обстоятелство се отбелязва в ИСУН от потребител на системата със съответните права. Оттеглянето поставя кандидата в положението, в което се е намирал преди подаването на оттеглените документи или на част от тях. В случай, че кандидат е подал повече от едно проектно предложение в рамките на една процедура, на оценка подлежи единствено последното подадено по време проектно предложение. С подаване на всяко следващо проектно предложение в срока на обявения прием, предходно подаденото проектно предложение по същата процедура се счита за оттеглено. |

# 21.2.Техническа и финансова оценка:

|  |
| --- |
| 1. Техническата и финансова оценка се извършва само за проектните предложения, които са преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта.  2. Техническата и финансова оценка на проектните предложения по процедурата се извършва по критерии за подбор, разписани подробно в Приложение № 17 от Документи за информация към Условията за кандидатстване.  При оценката на проектните предложения комисията може да изисква допълнителна информация за уточняване неясноти, неточности от кандидата, като срокът за представянето й не може да бъде по-кратък от една седмица. Тази допълнителна информация не трябва да води до подобряване на съществени елементи в първоначално подаденото проектно предложение, които подлежат на оценка по предварително зададените критерии.  Уведомлението и цялата кореспонденция се извършва в ИСУН.  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. Окончателната оценка е средноаритметично от оценките на двамата оценители. При разлика между двете оценки 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 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  **ВАЖНО:**  **В процеса на техническа и финансова оценка председателят на комисията осигурява единен подход при прилагане на критериите за подбор, посочени в Раздел 22 „Критерии и методика за оценка на проектни предложения“.**  След приключване на техническата оценка проектите се подреждат в низходящ ред. Работата на комисията приключва с оценителен доклад.  Оценителният доклад се одобрява от Управителния съвет на МИГ в срок до 5 работни дни от приключването на работата на комисията. |

# 22.Критерии и методика за оценка на проектните предложения :

| **КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР** | **Максимален брой точки** |
| --- | --- |
| 1. Кандидатите са Юридически лица с нестопанска цел или читалища | **15** |
| 1. Проекта включва комбинирани дейности по опазване на местни изделия, продукти и културно наследство | **15** |
| 1. Дейностите по проекта се осъществяват в населени места извън общинските центрове | **10** |
| 1. Проектът предвижда пренасянето на културен опит, знания, умения и традиции между различните поколения | **10** |
| 1. Дейностите по проекта съхраняват и опазват уникалното материално културно-историческо наследство на територията | **10** |
| 1. Дейностите по проекта мотивират местната общност да участва и инициира съвместни дейности, свързани с опознаването, съживяването и популяризирането на автентични местни традиции, фолклор и занаяти | **10** |
| 1. Дейностите по проекта насърчават съвместно участие на различни социални и граждански групи и културни институции и осигуряват приемственост между поколенията с активното участие на младите хора | **10** |
| 1. Дейностите по проекта пресъздават уникалните местни изделия и културното наследство по иновативен и нетрадиционен начин, отразяващ съвременните методи за анимация в туризма. | **10** |
| 1. Дейностите по проекта включват участие на хора с увреждания и/или малцинствени групи | **5** |
| 1. Кандидатът не е получавал подкрепа от Общността за подобна инвестиция | **5** |
| **ОБЩО** | **100** |

За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна на или по-голяма от 10 т.

***ВАЖНО!*** *При наличие на проекти с равен брой точки, получени в резултат на техническата и финансова оценка, за които не достига финансов ресурс по обявената процедура, то само за тези проекти последователно ще бъдат приложени следните условия:*

*1. На тези кандидати ще бъде предложено финансиране с еднакъв по-нисък интензитет на финансовата помощ (в рамките на наличния оставащ ресурс по мярката при извършване на класирането), ако кандидатите по тези проектни предожения:*

*1.1. Декларират съгласие за предложените по-нисък интензитет /процент на подпомагане/ и по-малка стойност на безвъзмездната финансова помощ за изпълнение на проекта, и същевременно с това*

*1.2. Представят допълнителен финансов анализ на проекта, съобразен с предложените по-ниски интензитет и стойност на безвъзмездното финансиране, респективно - увеличения дял на собственото финансово участие.*

*Условието по т.1 е приложимо само и единствено, ако всички кандидати, получили равен брой точки, изпълнят действията, описани в т.1.1 и т.1.2. В случай, че един или повече от кандидатите изрази несъгласие, то се пристъпва към прилагане на условието по т.2.*

*2. Проектите, получили равен брой точки, за които няма достатъчен финансов ресурс, ще бъдат включени в Списък на резервните проекти.*

**ВАЖНО: Дефиниции за целите на техническата и финансова оценка и прилагането на критериите за подбор на проекти:**

* **Относно Критерии 1. Кандидатите са Юридически лица с нестопанска цел или Читалища:**

Проектът ще получи точки по критерия, съгласно представената в т. 2 „Данни за кандидата“ от Формуляра за кандидатстване информация относно типа на организацията и извършена проверка в Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ.

* **Относно Критерий 2. Проекта включва комбинирани дейности по опазване на местни изделия, продукти и културно наследство:**

Проектът ще получи точки, в случай че кандидатът обоснове, че проектът включва комбинирани дейности по опазване и популяризиране на местни продукти, услуги и културно наследство. Проектът ще получи точки по критерия съобразно представената информация в т. 7 „План за изпълнение / Дейности по проекта“ и т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване.

* **Относно Критерий 3. Дейностите по проекта се осъществяват в населени места извън общинските центрове:**

Проектът ще получи точки по критерия, съгласно представената в т. 1 „Основни данни“ от Формуляра за кандидатстване информация относно местонахождение (място на изпълнение на проекта) и съобразно представената в т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване информация.

* **Относно Критерий 4. Проектът предвижда пренасянето на културен опит, знания, умения и традиции между различните поколения:**

Проектът ще получи точки, в случай че кандидатът обоснове, че проектът предвижда пренасянето на културен опит, знания, умения и традиции между различните поколения. Проектът ще получи точки по критерия съобразно представената информация в т. 7 „План за изпълнение / Дейности по проекта“ и т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване.

* **Относно Критерий 5. Дейностите по проекта съхраняват и опазват уникалното материално културно-историческо наследство на територията:**

Проектът ще получи точки, в случай че кандидатът обоснове, че дейностите по проекта съхраняват и опазват уникалното културно-историческо наследство на територията. Проектът ще получи точки по критерия съобразно представената информация в т. 7 „План за изпълнение / Дейности по проекта“ и т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване.

* **Относно Критерий 6. Дейностите по проекта мотивират местната общност да участва и инициира съвместни дейности, свързани с опознаването, съживяването и популяризирането на автентични местни традиции, фолклор и занаяти:**

Проектът ще получи точки, в случай че кандидатът обоснове, че дейностите по проекта мотивират местната общност да участва и инициира съвместни дейности, свързани с опознаването, съживяването и популяризирането на автентични местни традиции, фолклор и занаяти. Проектът ще получи точки по критерия съобразно представената информация в т. 7 „План за изпълнение / Дейности по проекта“ и т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване.

* **Относно Критерий 7. Дейностите по проекта насърчават съвместно участие на различни социални и граждански групи и културни институции и осигуряват приемственост между поколенията с активното участие на младите хора:**

Проектът ще получи точки, в случай че кандидатът обоснове, че дейностите по проекта насърчават съвместно участие на различни групи заинтересовани страни – стопански сектор, социални и граждански групи и културни институции и осигуряват приемственост между поколенията с активното участие на младите хора. Проектът ще получи точки по критерия съобразно представената информация в т. 7 „План за изпълнение / Дейности по проекта“ и т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване.

* **Относно Критерий 8. Дейностите по проекта пресъздават уникалните местни изделия и културното наследство по иновативен и нетрадиционен начин, отразяващ съвременните методи за анимация в туризма:**

Проектът ще получи точки, в случай че кандидатът обоснове, че дейностите по проекта пресъздават уникалните местни изделия и културното наследство по иновативен и нетрадиционен начин, отразяващ съвременните методи за анимация в туризма. Проектът ще получи точки по критерия съобразно представената информация в т. 7 „План за изпълнение / Дейности по проекта“ и т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване.

* **Относно Критерий 9. Дейностите по проекта включват участие на хора с увреждания и/или малцинствени групи:**

Проектът ще получи точки, в случай че кандидатът обоснове, че дейностите по проекта включват участие на хора с увреждания и/или малцинствени групи. Проектът ще получи точки по критерия съобразно представената информация в т. 7 „План за изпълнение / Дейности по проекта“ и т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване.

* **Относно Критерии 10. Кандидатът не е получавал подкрепа от Общността за подобна инвестиция:**

Проектът ще получи точки по критерия, съгласно представената в т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване информация, относно това дали кандидатът е получавал подкрепа от Общността за подобна инвестиция/обект. Оценката ще се извършва и ще получи точки след извършване на проверка за получаване на подкрепа от други програми – официални информационни системи на ЕСИФ.

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

|  |
| --- |
| 1. Производството по предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез подбор започва в деня на публикуването на обява за откриване на процедурата чрез подбор в ИСУН.  2. Условията за кандидатстване могат да бъдат изменяни при условията на чл. 26, ал. 7 от ЗУСЕСИФ.  3. Кандидатстването се извършва единствено чрез електронно подадено проектно предложение в ИСУН.  4. С квалифициран електронен подпис, наричан по-нататък „КЕП“, кандидатът подписва единствено електронния формуляр, което 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 лице, се прилага изрично нотариално заверено пълномощно и формулярът се подписва с КЕП на упълномощеното лице.  5. Документите се прилагат към формуляра за кандидатстване в един от указаните формати в Раздел 24 „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“. Оригиналите на документите се съхраняват от кандидата/бенефициента и се представят при поискване.  6. Документите, приложени към формуляра за кандидатстване, както и тези, представени от кандидатите/бенефициентите в резултат на допълнително искане от МИГ, 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. Когато държавата, от която произхожда документът, е страна по Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, ратифицирана със закон (обн., ДВ, бр. 47 от 2000 г.), и има договор за правна помощ с Република България, освобождаващ документите от легализация, документът трябва да е представен съгласно режима на двустранния договор.  7. Кандидатът трябва да посочи електронен адрес, който да е асоцииран към профила му в ИСУН и не трябва да се променя в периода на кандидатстване и оценка.  8. Кореспонденцията и уведомленията във връзка с оценката на проектното предложение се осъществяват през ИСУН чрез електронния профил на кандидата.  9. За дата на получаване на кореспонденцията и уведомленията се счита датата на изпращането им чрез ИСУН. Сроковете започват да текат за кандидатите/бенефициентите от изпращането на съответната кореспонденция и уведомление от оценителната комисия в ИСУН. **Важно е кандидатите да разполагат винаги с достъп до имейл адреса, към който е асоцииран профила в ИСУН 2020.**  10. От кандидатите/бенефициентите не може да се изисква представяне на документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен регистър или когато информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на РА по служебен път.  11. Не се изисква представяне на документи, които вече са предоставени и срокът им на валидност не е изтекъл.  12. Проектното предложение може да бъде подадено и при липса и/или нередовност, но само когато те се отнасят за документи, които не променят качеството на проектното предложение и това изрично е отбелязано срещу съответния документ в Раздел 24 „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“.  13. Допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите относно декларираните обстоятелства и представените документи може да бъде предоставена само по искане на оценителната комисия. |

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

|  |
| --- |
| **I.Общи документи**   1. **Основната информация за проектното предложение**, подписан и сканиран от кандидата. Представя се в един от следните формати .xls, .xlsx, .pdf, .jpg. (**Приложение № 1**) от „Документи за попълване“ от Условия за кандидатстване; 2. **Таблица за допустими инвестиции,** подписан и сканиран от кандидата. Представя се в един от следните формати .xls, .xlsx, .pdf, .jpg по образец на ДФЗ (**Приложение № 11**) от „ Документи за попълване“ от Условия за кандидатстване; 3. **Декларацията за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ на УО и ДФЗ.** Представя се в един от следните формати .pdf, .jpg, .doc, .docx, .p7s (**Приложение № 4**) от „Документи за попълване“ от Условия за кандидатстване. *Декларацията се попълва и се подписва от всички лица, с право да представляват кандидата (независимо от това дали заедно и/или поотделно, и/или по друг начин);* 4. **Декларация за нередности** (**Приложение №3** към Условията за кандидатстване/Документи за попълване). Представя се в един от следните формати .pdf, .jpg, .doc, .docx, .p7s. *Декларацията се подписва и попълва от лице с право да представлява кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, се попълват данните и декларациите се подписват от всяко от тях.* 5. **Свидетелство за съдимост от представляващия**/те кандидата, издадено не по-рано от 6 месеца към датата на подаване на проектното предложение. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“; 6. **Декларация за липса на основания за отстраняване.** Представя се в един от следните формати .pdf, .zip, .rar,.7z*(****Приложение № 6*** *към Условията за кандидатстване Документи за попълване);* 7. **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“ или „jpg“; 8. **Учредителен акт или устав, или дружествен договор**, 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“ или „jpg“. (когато е приложимо); 9. **Решение на компетентния орган** **на юридическото лице за кандидатстване по реда на настоящите условия**. Представя се в един от следните формати .pdf, .jpg - (когато е приложимо); 10. **Решение на общинския съвет, че дейностите, включени в проектите, съответстват на приоритетите на общинския план за развитие на съответната община, в случай на проект с кандидат за подпомагане община**. Представя се в един от следните формати .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z (когато е приложимо); 11. **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 (РИОСВ/МОСВ/БД).** Представя се в един от следните формати .pdf, .jpg **-** (когато е приложимо); 12. **Лицензи, разрешения и/или 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.** Представя се в един от следните формати .pdf, .jpg (когато е приложимо); 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. Представя се в един от следните формати .pdf, .jpg, (когато е приложимо); 14. **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 в един от следните формати .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z- (когато е приложимо); 15. **Справка за дълготрайните активи** **- приложение към счетоводния баланс за предходната финансова година и/или за последния отчетен период (за юридически лица и еднолични търговци).** Представя се в един от следните формати .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z**;** 16. **Анализ разходи-ползи (финансов анализ), изготвен по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, когато е приложимо.** Представя се в един от следните формати .xlsx, .xls, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z. /Приложение № 9 и Приложение № 10/ от *„ Документи за попълване“ към Условия за кандидатстване;* 17. **Декларация по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП и справка за обобщените параметри на предприятието, което подава декларацията.** Декларацията се попълва само от кандидати ЮЛНЦ и читалища. Представя се в един от следните формати .pdf, .jpg (Приложение № 13) от „Документи за попълване“ от Условия за кандидатстване; 18. **Най-малко три съпоставими независими оферти** **в оригинал**, които съдържат наименование на оферента, срока на валидност на офертата, дата 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 направените от кандидата запитвания за оферти, съгласно Приложение №15 от *„ Документи за попълване“ към Условия за кандидатстване* *(важи в случаите когато кандидатът не е възложител по ЗОП и ПМС 160/2016 г и разхода не е включен в списъка с референтни разходи*). Представя се в един от следните формати .pdf,.jpg,.rar,.7z,.zip,.xls,.xlsx,.p7s,.p7m; 19. **Документи за проведен избор на изпълнител по Закона за обществените поръчки за кандидати, които са възложители по Закона за обществените поръчки (когато е приложимо)** (важи, в случай че проектът включва разходи по чл. 29, ал. 1, т. 4, от Наредба 12 от 25 юли 2016 г. извършени преди подаване на заявлението за подпомагане от кандидат, който се явява възложител по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки). Представя се в един от следните формати .xlsx, .xls, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z. /Когато този документ не е представен към датата на подаване на проектното предложение, комисията за оценка изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица/; 20. **Документ за правосубектност съгласно националното им законодателство (В случаите, когато оферентите са чуждестранни лица).** Представя се в един от следните формати .pdf, .jpg (когато е приложимо); 21. **Документ за собственост или документ за ползване върху имота**. В случай на договор за наем/ползване, той трябва да бъде за срок не по-малък от 6 г., считано от датата на кандидатстване. Представя се в един от следните формати .pdf,.jpg,.rar,.7z,.zip; 22. **Решение на кандидата за избор на доставчик/изпълнител, а когато избраната оферта не е с най-ниска цена – и писмена обосновка за мотивите, обусловили избора му.**Представя се в един от следните формати .pdf, .jpg;   В случай, че не са изпълнени условията на чл. 50, ал.2 от ЗУСЕСИФ, т.е. кандидатът не е задължен да извърши оценка на офертите и да сключи договор по правилата на ПМС №160 с публична покана, то кандидатът при получаване на индикативните оферти по настоящия ред, следва да извърши сравняване на предложенията и да сключи договор (предварителен/окончателен) с избрания доставчик. Изборът на изпълнител се протоколира с решение. В този случай кандидатът може да избере икономически най-изгодна оферта;   1. **Декларация за държавни или минимални помощи** с подпис/и, печат и сканирана Представя се в един от следните формати .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z. /Приложение № 14 от „Документи за попълване“ към Условия за кандидатстване; 2. **Декларация съгласие и информираност за обработване на лични данни**, с подпис/и, печат и сканирана. Представя се в един от следните формати .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z, .doc, .docs. /Приложение № 2/ *от „Документи за попълване“ към Условия за кандидатстване;* 3. **Декларация за двойно финансиране.** Представя се в един от следните формати .xlsx, .xls, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z;. */Приложение № 7/* *от „Документи за попълване“ към Условия за кандидатстване;* 4. **Декларация за изкуствено създадени условия и/или наличие на функционална несамостоятелност.** Представя се в един от следните формати .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z (Приложение 19 към Условията за кандидатстване/Документи за попълване); 5. **Декларация за неикономически дейности,** както и годишен финансово-счетоводен отчет, от който да е видно финансово-счетоводно (в т. ч. аналитично) обособяване на икономическата и неикономическа дейност. Представя се във формат .pdf; 6. **Декларация по чл.25, ал.2 от ЗУСЕСИФ.** Представя се в един от следните формати .pdf, .jpg, .doc, .docx, .p7s (Приложение №5 към Условията за кандидатстване/Документи за попълване); 7. **Удостоверение за актуално състояние,** издадено от съответния съд не по-рано от 1 месец преди подаване на проектното предложение, за юридическите лица, чиито данни не подлежат на вписване в Търговския регистър. Представя се в един от следните формати .pdf, .jpg (когато е приложимо); 8. **Удостоверение за наличие или липса на задължения по смисъла на чл. 162, ал.2, т.1 от ДОПК от Национална агенция по приходите и Удостоверение за липса на задължения към общината,** издадено не по-рано от един месец преди подаване на проектното предложение. Представя се в един от следните формати .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z; 9. **Формуляр за мониторинг** съгласно приложение № 13 към чл.47, ал.2, т.3 от Наредба №22/14 декември 2015г. на МЗХГ /Приложение № 12/ *от „Документи за попълване“ към Условия за кандидатстване.* Представя се в един от следните формати .xlsx, .xls, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z; 10. **Удостоверение от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда” за наличие или липса на установени с влезли в сила наказателни постановления или съдебни решения нарушения на трудовото законодателство или аналогичен документ на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.** Представя се в един от следните формати .pdf, .jpg, .zip, .rar, .7z; 11. **Декларация за свързаност съгласно Заповед №РД 09-647/03.07.2019 г. на РУО на ПРСР** /Приложение № 8/ от „Документи за попълване“ към Условия за кандидатстване. Представя се в един от следните формати .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z; 12. **Удостоверение от НИНКН** за статута на обекта като недвижима културна ценност *(само в случаите, когато дейността включва - реконструкция и/или рехабилитация и/или ремонт и/или реставрация и/или обновяване).* Представя се във формат „pdf“ или „jpg“*. /Когато този документ не е представен към датата на подаване на проектното предложение, комисията за оценка изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Към датата на кандидатстване може да се представи входящ номер на искане за издаване от съответния орган/;* 13. **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“ или „jpg“. */Когато този документ не е представен към датата на подаване на проектното предложение, комисията за оценка изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Към датата на кандидатстване може да се представи входящ номер на искане за издаване от съответния орган/;*   **Специфични документи в случай на проект с инвестиции, свързани с провеждане на народни обичаи, традиционни и фолклорни събития, фестивали, събори, и др.**   1. Обосновка на предвидените за закупуване артикули (брой и прогнозна стойност). Представя се в един от следните формати .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z; 2. В случай на закупуване на народни носии и/или друго сценично облекло, декор, реквизит и/или сценично оборудване - писмено становище от сценограф/художник. Представя се в един от следните формати .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z; 3. В случай на организиране на фестивали, събори и други подобни събития - писмено становище от етнограф относно значимостта на събитието за местната културна идентичност. Представя се в един от следните формати .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z.   **Списък с документи за доказване на критерии за ТФО.**  **39.** За доказване на съответствието по критерии 6 "Дейностите по проекта мотивират местната общност да участва и инициира съвместни дейности, свързани с опознаването, съживяването и популяризирането на автентични местни традиции, фолклор и занаяти" и критерии 7 "Дейностите по проекта насърчават съвместно участие на различни социални и граждански групи и културни институции и осигуряват приемственост между поколенията с активното участие на младите хора" - Протокол/и и присъствен/и списък/ци от събития за консултиране на проектното предложение с обществени консултативни съвети/местни общности/местни лидери на територията на МИГ , от който да е видно, че проектът получава тяхната подкрепа по отношение на значимостта и ползите от планираните дейности. Представят се сканирани оригинали във формат „pdf", „.jpg“  **40.** По критерий 9 "Дейностите по проекта включват участие на хора с увреждания и/или малцинствени групи". Към проектното предложение следва да се представят списъци с хора, които ще вземат участие в дейностите по проекта. Списъците следва да съдържат информация относно участниците - хора с увреждания и/или малцинствени групи. Представят се сканирани оригинали във един от следните формати „pdf", .“jpg“.  **При предоставяне на протоколи или списъци във връзка с доказване на критерии за ТФО кандидатът ги прикачва в т. Документи, доказващи съответствие с критериите за подбор на проекти** в един от следните формати .pdf, .jpg.  Всички изискуеми документи се прилагат към формуляра за кандидатстване в един от изискуемите формати. Оригиналите на документите се съхраняват от кандидата и следва да могат да бъдат представени от МИГ при поискване.  Документите се представят на български език. В случаите, 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, той трябва да бъде легализиран или с апостил.  С Квалифициран електронен подпис /КЕП/ се подписва само Формуляра за кандидатстване.  Формулярът за кандидатстване няма да се разглежда, ако е подаден в ИСУН 2020 след срока, определен в настоящите насоки. |

# 25.Начален и краен срок за подаване на проектните предложения :

|  |
| --- |
| На основание чл. 42, ал. 4 на ПМС 161/04.07.2016 г. ще се прилага процедура на подбор на проекти **с няколко крайни срока за кандидатстване:**  **Първият период за прием е с начален срок 12.04.2021г., а крайният срок за подаване на проектните предложения е 31.05.2021 г., 17:00 часа.**  **Вторият период за прием е с начален срок 01.09.2021 г., а крайният срок за подаване на проектните предложения е 18.10.2021 г., 17:00 часа.**  **Важно!** Втори прием ще бъде обявен само при наличие на остатъчен финансов ресурс по процедурата след първи прием.  Всяко проектно предложение, което е подадено след крайния срок, ще бъде отхвърлено и няма да бъде разглеждано по настоящата покана.  В съответствие с чл. 44, ал. 1 от ПМС 161/2016 г. оценяването на проектно/и предложение/я се извършва в срок **до 30 работни** от изтичане на крайния срок за кандидатстване. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Подаването на проектното предложение по настоящата процедура се извършва изцяло по електронен път чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване и подаване на формуляра и придружителните документи чрез Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020), чрез модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: https://eumis2020.government.bg , лично от законния представител на кандидата или от упълномощено от него лице . | |

**27. Допълнителна информация**

|  |
| --- |
| Въпроси и разяснения, свързани с настоящите Условия за кандидатстване:  Кандидатите могат да задават въпроси и да искат разяснения във връзка с настоящите Условия за кандидатстване в срок до 3 седмици преди крайния срок за подаване на проектни предложения. Въпросите следва да са адресирани до МИГ - Момчилград и Крумовград и могат да се задават само по електронната поща, посочена по-долу, като ясно се посочва наименованието на процедурата за подбор на проекти:  Адрес на електронна поща: mig\_mk2015@abv.bg.  Разясненията се утвърждават от председателя на УС на МИГ или от упълномощено от него лице. Разясненията се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектните предложения и са задължителни за всички кандидати. Разясненията се публикуват на интернет страницата на МИГ – [www.migmomchilgrad.com](http://www.migmomchilgrad.com), както и в ИСУН 2020 в 10-дневен срок от получаването на искането, но не по-късно от 2 седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, посочен в обявата.  Няма да бъдат предоставяни отговори на въпроси, зададени по телефона. Няма да бъдат изпращани индивидуални отговори на зададени от кандидатите по процедурата въпроси.  Условията за кандидатстване могат да бъдат изменяни единствено при спазване на условията на чл. 26, ал. 7 от ЗУСЕСИФ.  ВАЖНО!  Във формуляра за кандидатстване в раздел 12 „Прикачени електронно подписани документи“, кандидатът задължително прилага попълнен документ „Основна информация за проектното предложение“ – Приложение 1 към УК, в който се посочва информация за:  1. наименование на проектното предложение;  2. данни за кандидата: ЕИК, ЕГН, 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.  Допълнителна информация - за попълване във Формуляра за кандидатстване:  Уникален регистрационен номер (УРН) на кандидата:  В раздел 11 „Допълнителна информация“ на електронния формуляр за кандидатстване по настоящата процедура в ИСУН, с цел набавяне на пълен набор от данни за издаване на уникален регистрационен номер (УРН) от Държавен фонд „Земеделие“, в съответното поле е необходимо да се попълни следната информация:  1/ Следната информация за издаване на уникален регистрационен номер:  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 местоживеене (когато е приложимо); Адрес за кореспонденция; ИЛИ  2/ Да се въведе УРН (в случай, че вече е издаден на кандидата).  Хоризонтални политики:  Кандидатът описва съответствието на проектното предложение с хоризонталните политики, заложени в Стратегията за ВОМР на МИГ - Момчилград и Крумовград и описани в Раздел 17 от Условията за кандидатстване.  Попълването на тази информация е задължително за кандидата.  След получаване на заповедта за пълно или частично одобрение за финансиране на заявлението за подпомагане, кандидатът има право да подпише административен договор за предоставяне на финансовата помощ.  Административният договор 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 Разплащателна агенция или друг компетентен орган установи съмнения за изкуствено създадени условия, в договора се предвижда извършване на допълнителни проверки преди изплащане на финансовата помощ.  Не се сключва договор за предоставяне на финансова помощ с кандидати за дейности по т.7 на раздел 13.1. „Допустими дейности“ от Условията за кандидатстване, за които се установи, че не може да им бъде предоставена финансова помощ съгласно изискванията на [Регламент (ЕС) № 1407/2013](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX:32013R1407).  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 по реда на тези Условия за кандидатстване.  МИГ- общини Момчилград и Крумовград не носи отговорност, ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с МИГ и/или Разплащателна агенция. |

# 28.Приложения към Условията за кандидатстване :

|  |
| --- |
| **За попълване от кандидата**  **Приложение № 1**\_Основна информация за проектното предложение  **Приложение № 2**\_ Декларация съгласие и информираност за обработване на лични данни  **Приложение № 3**\_ Декларация за нередности  **Приложение № 4**\_ Декларацията за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ на УО и ДФЗ  **Приложение № 5**\_Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ  **Приложение № 6**\_ Декларация за липса на основания за отстраняване  **Приложение № 7**\_ Декларация за двойно финансиране  **Приложение № 8**\_ Декларация за свързаност съгласно Заповед №РД 09-674/03.07.2019 г. на РУО на ПРСР  **Приложение № 9**\_ Анализ разходи ползи  **Приложение № 10**\_Анализ разходи –ползи таблица  **Приложение № 11**\_Таблица за допустими инвестиции  **Приложение № 12**\_ Формуляр за мониторинг  **Приложение № 13\_** Декларация по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП и справка за обобщените параметри на предприятието, което подава декларацията.  **Приложение № 14**\_ Декларация за държавни или минимални помощи  **Приложение № 15**\_Запитване за оферта  **Приложение № 19**\_ Декларация за липса на изкуствено създадени условия  **За информация**  Приложение № 16 – Таблица за оценка на административното съответствие и допустимост; Приложение №17 – Критерии за техническа и финансова оценка на проектното предложение;  Приложение № 18\_ Указание попълване декларация по Закона за МСП;  Приложение № 20\_Работен лист за проверка за липса на двойно финансиране, наличие на изкуствено създадени условия и минимални помощи/държавни помощи;  Приложение № 21\_Инструкции за попълване на формуляр за кандидатстване и подаване на проектно предложение. |

1. *Втори краен срок за прием на проектни предложения е приложим при условие, че е налице остатъчен финансов ресурс по мярката след приключване на приема на проектни предложения.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Съгласно чл.2, пар.2 на Регламент (ЕС) №1407/2013 едно и също предприятие“ означава всички предприятия, които поддържат помежду си поне един вид от следните взаимоотношения:*

   *а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;*

   *б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;*

   *в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт;*

   *г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в това предприятие.*

   *Предприятия, поддържащи едно от взаимоотношенията, посочени в букви а) — г), посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие.* [↑](#footnote-ref-2)