

Утвърждавам:
/София Димитрова/

**ПРОЦЕДУРИ ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТИ КЪМ СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОМР НА МИГ
„ПРЕСПА”,
ОБХВАЩАЩА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНИ БАНИТЕ, ЛЪКИ И ЧЕПЕЛАРЕ**

Тези процедури уреждат пътят и правилата за прилагане на Стратегията за ВОМР, включително условията и реда за кандидатстване, оценка и одобрение на заявления и докладването до РА.

Правилата са обсъдени и одобрени от УС на МИГ „Преспа” на 25.11.2016 г.
При възникнала необходимост приетите процедури, могат да бъдат променяни след решение на УС на МИГ.

Раздел I: Подготовка и покана

Чл. 1. (1) Процедурите уреждат изпълнението на Стратегията за ВОМР на МИГ „Преспа” за периода 2014 – 2020 година и свързаната с това финансова помощ, предоставена от ЕЗФРСР, чрез ПРСР 2014 – 2020 г.

(2) Обхватът на дейностите, финансовите условия, изискванията към кандидатите, изискванията към проектите и допустимите и недопустими разходи се прилагат съобразно наредбите по прилагане на съответните мерките от ПРСР и Стратегията за ВОМР.

(3) Максималният и минималният размер на допустимите разходи за един проект и критериите за оценка са описани в Стратегията за ВОМР.

Чл. 2. (1) МИГ организира прием на заявления за подпомагане по Стратегията за ВОМР в периода 2014 – 2020 г.

(2) Не по-късно от 30 ноември на предходната година УС на МИГ одобрява и публикува на страницата на МИГ индикативен график за приемите по съответните мерки от стратегията за ВОМР за следващата календарна година.

(3) Управителният съвет на МИГ взема решение за обявяване на подбор на проекти при съобразяване с индикативния график и одобрява покана за прием на заявления от потенциални получатели на финансова помощ.

(4) Поканата за прием съдържа най-малко:

1. наименование на мярката от стратегията за ВОМР;
2. програма, предоставяща финансирането;
3. допустими кандидати;
4. допустимите дейности;
5. период за прием и място за подаване на проекти;
6. бюджет на приема;
7. минимален и максимален размер на финансовата помощ, предоставяна за проект;
8. критерии за избор на проекти и тяхната тежест;
9. лице/а за контакт и място за достъп до подробна информация.

(5) Периодът за прием на проекти не може да е по-малък от един месец и се определя с решение на УС на МИГ.

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

(7) Местната инициативна група изпраща проекта на покана до УО на програмата, по която се обявява прием, не по-късно от 20 работни дни преди началния срок за прием на заявления.

(8) Срокът по ал. 6 се смята за спазен, ако поканата е депозирана в деловодството на УО на програма в определения срок. Покана, изпратена по пощата или по куриер, която не е получена в деловодството на УО на програма в посочения срок, се оставя без разглеждане.

(9) Управляващият орган на програмата, по която се обявява прием, одобрява поканата за прием на заявления в срок до 10 работни дни от получаването ѝ.

(10) При необходимост от допълнителна информация или нередовност, непълнота или неяснота съответният УО на програма писмено уведомява МИГ, която в срок до 5 работни дни от получаване на уведомяването може да отстрани констатираните нередовности, непълноти или неясноти и/или да представи допълнителни и/или нови документи и информация, като в този случай срокът по ал. 8 спира да тече.

(11) Срокът по ал. 9 се смята за спазен, ако допълнителната информация е депозирана в деловодството на УО на програма в определения срок. Документи, изпратени по пощата или по куриер, които не са получени в деловодството на УО на програма в посочения срок, се оставят без разглеждане.

(12) Одобрената по ал. 7 покана се публикува на интернет страниците на съответната програма и на МИГ, в [ИСУН](#) и най-малко в един местен вестник или друга местна медия, както и на общодостъпно място пред офисите на МИГ и сградите на общинските администрации на територията на МИГ, не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на приема на заявления.

Раздел II

Ред за подаване на заявления за подпомагане

Чл.3. (1) Заявленията за предоставяне на финансова помощ се подават в срока, определен в поканата, в ИСУН или в офиса на МИГ лично от законния представител на кандидата или от упълномощено от него лице.

(2) Изпълнителният директор на МИГ определя служител, който извършва преглед за окомплектованост на документите в присъствието на кандидата.

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

(4) Окомплектованите заявления за предоставяне на финансова помощ от ЕЗФРСР 2014 - 2020 г. се регистрират от служителя на МИГ по ал. 2 по реда на тяхното постъпване в електронен регистър. На кандидата се издава регистрационно удостоверение на хартиен носител, което съдържа регистрационен номер на проекта, дата и час на приемане, мярка от стратегията за ВОМР, наименование на проекта, име на кандидата, име на вносителя и име и подпис на лицето, приело проекта.

Заявления за подпомагане се приемат от членове на ЕАСМР в офиса на МИГ в гр. Чепеларе и в изнесените офиси на МИГ в гр.Лъки, община Лъки и с. Баните, общ. Баните, определени със заповед на изпълнителния директор.

(5) Правилата на ал. 2 - 4 не се прилагат, когато заявлението се подава в ИСУН.

Раздел III

Ред за подбор и одобрение на заявления за подпомагане

Чл.4.(1) Подбор и одобрение на заявления по всяка мярка от стратегия за ВОМР се извършва от МИГ с изключение на проекти, подадени от кандидат - МИГ.

(2) Подборът и одобрението на заявления от МИГ се извършва в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема, като този срок спира да тече в случаите, когато от кандидата е поискано представяне на документи във връзка с липса, непълнота или неточност.

(3) Заявление за предоставяне на финансова помощ 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.

(4) При оттегляне на заявлението по ал. 3 кандидатът може да подаде ново заявление, ако периодът на прием не е изтекъл.

Чл. 5. (1) Получените заявления за предоставяне на финансова помощ се проверяват за административно съответствие и допустимост съгласно изискванията на мярката от одобрената стратегия за ВОМР.

(2) Проверката по ал. 1 включва и:

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

(3) Проверката по ал. 1 се извършва от най-малко две лица (служители на МИГ или външни експерти), определени със заповед на изпълнителния директор. Външните експерти се избират при условията и по реда на чл. 204 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 г. Лицата представят декларации за безпристрастност, поверителност и липса на конфликт на интереси.

(4) При установена липса, непълнота или неточност на представените документи изпълнителният директор на МИГ уведомява писмено кандидата, който в срок от 10 работни дни от датата на уведомяването може да отстрани констатираните пропуски чрез представяне на изискуемите документи.

(5) Ако кандидатът не представи в срок необходимите документи и/или информация, заявлението се отхвърля или финансовата помощ се намалява в съответствие с неотстранените нередовности.

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

Чл. 6. (1) За резултатите от проверката за административно съответствие и допустимост проверяващите изготвят доклад и го предават на изпълнителния директор на МИГ.

(2) Към доклада по ал. 1 се прилагат:

1. списък на регистрираните проекти;

2. индивидуалните контролни листове за административно съответствие и допустимост;

3. декларации за безпристрастност, поверителност и липса на конфликт на интереси;

4. списъците за проверка на административното съответствие и допустимост:

а) списък с проектите, които отговарят на критериите за административното съответствие и допустимост;

б) списък с проектите, които не отговарят на критериите за административното съответствие и допустимост, с ясна аргументация;

в) кореспонденцията с кандидатите/компетентните органи/институции (ако има такава);

г) особено мнение (ако има такава).

Чл. 7. (1) След приключване на оценката за административно съответствие и допустимост и въз основа на решение на колективния управителен орган на МИГ председателят на колективния управителен орган на МИГ назначава със заповед Комисия за избор на проекти (КИП). В комисията се определят председател, секретар, нечетен брой членове и резервни членове. Наблюдатели могат да присъстват на заседанията на комисията по предложение на съответния УО.

(2) Председателят на колективния управителен орган на МИГ уведомява писмено съответния УО на програма, по която е обявен прием, и ДФЗ (за проекти, финансирани от ЕЗФРСР) не по-късно от 10 работни дни преди датата на провеждане на заседанието. Срокът се смята за спазен, ако уведомлението е депозирано в деловодството на УО на програма и ДФЗ (за проекти, финансирани от ЕЗФРСР) в определения срок.

(3) Членовете на КИП могат да бъдат служители на МИГ, членове на колективния върховен орган на МИГ и външни експерти-оценители и са лица, различни от извършилите проверката за административно съответствие и допустимост и от членовете на колективния управителен орган. Не по-малко от 1/3 от членовете на комисията са членове на колективния върховен орган.

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

(5) Външните експерти-оценители трябва да притежават необходимата квалификация и опит съобразно вида на оценяваните проекти.

(6) Управляващият орган на програмата, от която се предоставя финансиране по съответната процедура за подбор на проекти, може да определи наблюдатели без право на глас.

(7) Наблюдателите представляват съответния УО на програма с цел да гарантират законосъобразното и правилно провеждане на процедурата за подбор на проекти. Те присъстват на заседанията на комисията и имат право да преглеждат работата ѝ, като не могат да влияят по какъвто и да е начин при оценяването на проектните предложения. При констатиране на нарушения на процедурата наблюдателят е длъжен писмено да информира ръководителя на съответния УО и председателя на колективния управителен орган на МИГ. След приключването на оценителния процес наблюдателят изготвя доклад за своята дейност до съответния ръководител на УО и председателя на колективния управителен орган на МИГ.

(8) За наблюдател не може да бъде определено лице, което е в положение на конфликт на интереси с някой от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на финансова помощ или с друг член на комисията по смисъла на чл. 57, параграф 2 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012.

(9) Липсата на обстоятелствата по ал. 8 се удостоверява с декларация.

Чл. 8. (1) За председател, секретар или член на КИП не може да бъде определено лице, което:

1. е в конфликт на интереси с някой от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на финансова помощ по смисъла на чл. 57, параграф 2 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012;

2. има частен интерес от отпускането на финансова помощ по конкретната процедура по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

3. е свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с кандидат по процедурата;

4. е в йерархическа зависимост с председателя, заместник-председателя, секретаря или друг член на комисията;

5. не отговаря на изискванията на чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

6. ще участва пряко или косвено в процеса на изпълнение на проект в рамките на стратегията за ВОМР на МИГ и конкретната процедура.

(2) Външен експерт-оценител, член на КИП, не може да участва в оценка на заявления, ако е участвал в комисията за оценка на стратегията.

(3) Лицата по ал. 1 и 2 подписват декларация за липса на обстоятелства по ал. 1 и 2 и за безпристрастност и опазване в тайна на обстоятелства, станали им известни във връзка с участието в КИП.

(4) Когато председателят, секретарят или член на КИП установи, че е налице някое от обстоятелствата по ал. 1, той подава писмено самоотвод и не взема участие при оценката на съответното заявление за подпомагане, като се замества от резервен член.

Чл. 9. (1) Изпълнителният директор предава под опис проектните предложения и документацията по чл. 6, ал. 2 на председателя на КИП.

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

1. оценка на бизнесплан (когато е приложимо);

2. преценка за обоснованост на разходите и определяне размера на финансовата помощ;

3. оценяване на заявленията по обявените критерии за оценка.

(3) Членовете на КИП извършват оценка на заявленията независимо един от друг и попълват индивидуален контролен лист, съдържащ мотиви за поставената оценка за всеки от етапите по ал. 2.

(4) При установена неяснота или неточност на представените документи председателят на КИП уведомява писмено кандидата, който в срок от 10 работни дни от датата на уведомяването може да ги отстрани чрез представяне на допълнителна информация и/или документи.

(5) Ако в срока по ал. 4 кандидатът не отстрани констатираните неясноти или неточности, заявлението се отхвърля или финансовата помощ се намалява в

съответствие с неотстранените неясноти и неточности, при условие че редуцията не води до нарушаване на целите на проекта.

Чл. 10. (1) При извършване на преценката за обосновааност на разходите и за определяне размера на финансовата помощ КИП извършва проверка на представените документи, свързани с разходите по проекта - договори и оферти, съобразно чл. 21 и 22 от Наредба 22 от 14 декември 2015г.

(2) Комисията за избор на проекти може да предложи определен вид дейност или разход да не бъде финансиран или да бъде финансиран частично, като мотивира предложението си.

Чл.11. (1) Общата оценка за всеки проект се формира като средноаритметична от оценките на членовете на КИП.

(2) За всяко заявление общата оценка се документира чрез попълването на оценителен лист, подписан от всеки член на КИП.

Чл.12. (1) Комисията за избор на проекти класира заявленията в низходящ ред съобразно получения брой точки до размера на определения бюджет по съответната покана за прием.

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

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

(4) В тридневен срок от приключване на оценката КИП изготвя окончателен доклад за дейността си до председателя на колективния управителен орган на МИГ. Към доклада се прилагат:

1. докладите от проверката за административно съответствие и допустимост и от техническа оценка;

2. списък с проектите, които отговарят на критериите за техническа оценка, класирани по точки в низходящ ред, и определеният размер на финансовата помощ до размера на наличния бюджет;

3. списък с резервните проекти;

4. списък с проектите, които не отговарят на критериите за техническа оценка, съгласно критериите, посочени за всяка от мерките в стратегията;

5. индивидуалните контролни листове за всеки проект по чл. 9, ал. 3;

6. оценителни листове за всеки проект по чл. 9, ал. 2;

7. декларации по чл. 8, ал. 3;

8. кореспонденция с компетентните органи/институции (ако има такава);

9. особено мнение (ако има такава);

10. други документи, ако е приложимо.

Чл. 13. (1) В срок до 3 работни дни от получаване на документите от КИП и въз основа на окончателния доклад колективният управителен орган на МИГ одобрява класирането.

(2) Колективният управителен орган може да не одобри класирането при съществени нарушения на процедурата и да върне оценката и/или класирането за ново разглеждане.

(3) Решенията на колективния управителен орган на МИГ по ал. 1 и 2 се вземат с обикновено мнозинство на членовете.

Чл. 14. Колективният управителен орган се произнася с решение в срок до 10 работни дни от получаване на документите по чл. 12, ал. 1.

Чл 15.(1) В срок до 3 работни дни от одобрението по чл. 12, ал. 1 МИГ изпраща уведомително писмо на всеки кандидат за предварително одобряване или отхвърляне на заявлението с мотивите за отказ. Писмото се изпраща до кандидата с обратна разписка или се получава лично от него в офиса на МИГ, което се удостоверява с подпис.

(2) Всеки кандидат, получил уведомително писмо, че заявлението му не е одобрено или е частично одобрено, има право да подаде възражение до колективния управителен орган на МИГ в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението по ал. 1.

(3) Колективният управителен орган се произнася в срок до 3 работни дни от постъпване на възражението и решава по същество.

Чл.16(1) В срок до 10 работни дни от изтичане на срока по чл. 15, ал. 3 МИГ представя в съответния УО на програма, по която е обявен прием, или на ДФЗ за ЕЗФРСР цялата документация за проведения подбор на проекти. Срокът се смята за спазен, ако документацията за проведения подбор на проекти е депозирана в деловодството на УО на програма или на ДФЗ за ЕЗФРСР в посочения срок. Документи, изпратени по пощата или по куриер, които не са получени в деловодството на УО на програма или на ДФЗ за ЕЗФРСР в посочения срок, се оставят без разглеждане.

(2) Управляващият орган на програмата/ДФЗ извършва проверка за спазване на процедурата по подбор на проекти, като прави окончателна преценка за допустимост и за съответствие на предложеното за финансиране заявление с европейското право и националните правила, оперативната програма и стратегията за ВОМР, с правилата за държавни помощи, извършва проверка за двойно финансиране и други.

(3) Държавен фонд "Земеделие" извършва проверка за допустимост и за съответствие на предложения за финансиране проект на МИГ по чл. 48, ал. 1, от Наредба 22 от от 14.12.2015г. с европейското право и националните правила, ЕЗФРСР и стратегията за ВОМР.

(4) При установена неяснота, неточност и непълнота на представените документи УО на програмата/ДФЗ уведомява писмено кандидата и МИГ, като в срок до 10 работни дни от датата на уведомяването кандидатът може да представи допълнителна информация и/или документи. Срокът се смята за спазен, ако информацията и/или документите са депозирани в деловодството на УО на програма или на ДФЗ за ЕЗФРСР в определения срок.

(5) Когато кандидатът не отстрани установените неясноти, неточности и непълноти или не представи документи в срока по ал. 4 или представи документи, които не са изрично изискани, същите не се вземат предвид при последващата обработка на заявлението за подпомагане.

(6) Решение за предоставяне на финансова помощ се взема от УО на съответната програма и от ДФЗ (за проекти, финансирани от ЕЗФРСР). Решението се изпраща от УО на съответната програма и от ДФЗ, на МИГ на кандидата и на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. в срок до 5 работни дни от датата на вземане на решението.

(7) В срок от 10 работни дни от датата на решението за предоставяне на финансова помощ кандидатът сключва договор с ДФЗ или с ръководителите на

УО на оперативните програми. При неявяване на кандидата в този срок за подписване на предложението му проект на договор за предоставяне на финансова помощ той губи правото на подпомагане и може да кандидатства отново за финансиране на същата дейност по реда на тази наредба.

(8) Държавен фонд "Земеделие" или УО на оперативна програма може да се произнесе с решение за предоставяне на финансова помощ на заявление от резервния списък по чл. 12, ал. 4, т.3 ако:

1. одобрен от МИГ проект бъде отхвърлен за финансиране;
2. с одобрен кандидат не бъде сключен договор;
3. се увеличи размерът на финансовата помощ по реда на чл. 39, т. 3 и 6 от Наредба 22 от 14.12.2015г.