



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

Утвърдил:.....

//

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

МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ПРЕСПА – общини Баните, Лъки и Чепеларе

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.

Процедура на подбор на проекти

№ BG06RDNP001-19.194

МИГ ПРЕСПА –

общини Баните, Лъки и Чепеларе

8.3 Предотвратяване на щети по горите от горски пожари, природни бедствия и катастрофични събития



Споразумение за изпълнение на Стратегия за водено от общностите местно развитие на Сдружение с нестопанска цел Местна инициативна група „Преспа“–общини Баните, Лъки и Чепеларе РД 50-144/21.10.2016година и Допълнително споразумение РД 50-144/04.07.2018година.

1. Наименование на програмата:

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 Г.

2. Наименование на приоритетната ос:

МЯРКА 19 ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ

3. Наименование на процедурата:

Подмярка 8.3 Предотвратяване на щети по горите от горски пожари, природни бедствия и катастрофични събития

4. Измерения по кодове:

Неприложимо

5. Териториален обхват:

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

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

Цел на подмярката е подпомагане за предотвратяване на щети по горите от горски пожари, природни бедствия и катастрофични събития.

Превантивните дейности срещу пожари са допустими за подпомагане само в горските територии, класифицирани като такива със среден или висок риск от възникване на пожар.

Всички превантивни дейности срещу горски пожари трябва да са част от утвърден горскостопански план или програма или лесоустройствения проект, план или програма и/или от годишен план за защита на горските територии от пожари. В случаите на превантивни дейности срещу болести и вредители, дейностите за ограничаване на възможното бедствие трябва да бъдат одобрени с решение на Националната комисия по лесозащита.

Не се предоставя помощ за свързани селскостопански дейности в райони, обхванати от агроекологични ангажименти.

Очакван резултат е осигурена превенция на гори от горски пожари за 600 ха.

7. Индикатори

№	Индикатор	Мерна единица	Цел до края на стратегията	Източник на информация
1	Проекти, финансирани по мярката	брой	2	База данни и отчети на МИГ
2	Общ обем на инвестициите	хил. лв.	117.350	База данни и отчети на МИГ
3	Осигурена превенция на гори от горски пожари	ха	600	База данни и отчети на МИГ

На ниво проектно предложение кандидатът следва да избере относимите индикатори за конкретния проект:

- Общ обем на инвестициите – съгласно заявлението за кандидатстване.
- Осигурена превенция на гори от горски пожари - съгласно заявлението за кандидатстване.

Важно: Мерната единица за посочените индикатори за изпълнение е „лева“ и „ха“. Кандидатите следва да заложат целеви стойности на относимите към проекта индикатори за изпълнение, различни от „0“.

Важно: При подаване на проектното предложение, кандидата следва да попълни и представи формуляр за мониторинг (Приложение № 14 от документите за попълване). При подаване на искане за плащане във формуляра се отчитат актуалните данни.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общия размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата е в размер на 117 350 лева, което представлява 6.0 % от общия бюджет на стратегията за ВОМР на МИГ Преспа – общини Баните, Лъки и Чепеларе

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

Минимален размер на субсидията за един проект – 19 558 лева.
Максимален размер на субсидията за един проект – 117 350 лева.

10. Процент на съфинансиране:

Подпомагането по тази подмярка ще бъде 100% от общите допустими разходи

11. Допустими кандидати:

Физически и юридически лица и местни поделения на вероизповеданията, собственици на горски територии;
Общини, собственици/стопанисващи горски територии;
Юридически лица, стопанисващи горски територии;
Държавни предприятия по чл. 163 от Закона за горите, управляващи държавни горски територии;
Лесозащитни станции;
Регионални дирекции по горите.

12. Допустими партньори (ако е приложимо):

Неприложимо

13. Дейности, допустими за финансиране:

Материални инвестиции: създаване, подобряване и поддръжка на противопожарна инфраструктура – лесокултурни прегради, противопожарни просеки, минерализовани ивици; изграждане/подобряване на хеликоптерни площадки, с изключение на летищни съоръжения за търговски цели;

- изграждане/подобряване на водоизточници за борба с пожарите;
- строителство/подобряване на наблюдателни пунктове за борба с пожарите;
- закупуване на комуникационно оборудване и средства за наблюдение на горски пожари;
- изграждане и подобряване на горски пътища;

14. Категории разходи, допустими за финансиране¹:

Материални инвестиции: Разходи за създаване, подобряване и поддръжка на противопожарна инфраструктура – лесокултурни прегради, противопожарни просеки, минерализовани ивици; изграждане/подобряване на хеликоптерни площадки, с изключение на летищни съоръжения за търговски цели;

- Разходи за изграждане/подобряване на водоизточници за борба с пожарите;
- Разходи за строителство/подобряване на наблюдателни пунктове за борба с пожарите;
- Разходи за закупуване на комуникационно оборудване и средства за наблюдение на горски пожари;
- Разходи за изграждане и подобряване на горски пътища;

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

Нематериални инвестиции: Общи разходи свързани със съответния проект за предпроектни проучвания, такси, хонорари за архитекти, инженери и консултантски услуги, консултации за екологична и икономическа устойчивост на проекти, проучвания за техническа осъществимост на проекта. Общите разходи по проекта не могат да надхвърлят 12 % от общия размер на допустимите инвестиции по проекта.; Разходи за ноу-хау, придобиване на патенти права и лицензи, разходи за регистрация на търговски марки и процеси необходими за изготвяне и изпълнение на проекта”; Закупуване на софтуер;

Разходите за разработване на бизнес план, включващ предпроектни изследвания и маркетингови стратегии или попълване на анализ разходи – ползи /финансов анализ/, извършване на предпроектни проучвания и окомплектоване на пакета от документи и консултантски услуги, свързани с изпълнението и отчитането на дейностите по проекта до изплащане на помощта, не следва да надхвърлят 5 % от общия размер на допустимите инвестиционни разходи по проекта.

Разходите са допустими, ако са извършени не по-рано от 1 януари 2014 г., независимо дали всички свързани с тях плащания са направени.

15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):

Неприложимо

16. Недопустими разходи:

Недопустими разходи са разходите съгл. чл. 21 от Наредба № 22 от 14 декември 2015г. за прилагане на подмярка 19.2: 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, 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.

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

-за лихви по дългове; за закупуването на незастроени и застроени земи на стойност над 10 на сто от общите допустими разходи за съответната операция; за данък върху добавената стойност освен невъзстановимия; за обикновена подмяна и поддръжка; за лихви и комисиони, печалба на лизинговата компания, разходи по лихви за рефинансиране, оперативни и застрахователни разходи по лизингов договор; 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; за режийни разходи; за застраховки; за закупуване на оборудване втора употреба; извършени преди 1 януари 2014 г.; за принос в натура; за инвестиции в селското стопанство – закупуване на права за производство и плащане, закупуване на животни, закупуване на едногодишни растения и тяхното засаждане; за инвестиция, за която е установено, че ще оказва отрицателно въздействие върху околната среда; извършени преди подаването на заявлението за предоставяне на

финансова помощ, независимо дали всички свързани плащания са извършени, с изключение на разходите за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г.; за строително-монтажни работи и за създаване на трайни насаждения, извършени преди посещение на място от МИГ; заявени за финансиране, когато надвишават определените по реда на чл. 22, ал. 4 от Наредба 22 референтни разходи.

17. Приложим режим на минимални/държавни помощи

Подмярка 8.3. „Предотвратяване на щети по горите от горски пожари, природни бедствия и катастрофични събития“

Подкрепата по тази подмярка се предоставя за:

- ✓ създаване, подобряване и поддръжка на противопожарна инфраструктура – лесокултурни прегради, противопожарни просеки, минерализовани ивици;
- ✓ изграждане/подобряване на хеликоптерни площадки, с изключение на летищни съоръжения за търговски цели;
- ✓ изграждане/подобряване на водоизточници за борба с пожарите; строителство/подобряване на наблюдателни пунктове за борба с пожарите;
- ✓ изграждане и подобряване на горски пътища.

В т. 13 „Елементи, необходими за оценка на държавните помощи“ от ПРСР 2014 – 2020 г. по отношение на тази подмярка е записано, че подпомагането ще се предоставя в съответствие с Регламент (ЕС) № 702/2014.

Финансовото подпомагане по дейността попада в обхвата на чл. 34 на Регламент (ЕС) № 702/2014 и се определя като **помощ**.

Съгласно чл.34 от Регламент (ЕС) № 702/2014 помощта е определена като съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107, параграф 3, буква „в“ от ДФЕС и е **освободена от задължението за уведомяване** по чл. 108, параграф 3 от него, ако изпълнява условията, определени в параграфи 2 – 12 от този член и в глава I.

България, като държава-член е спазила изискването на чл. 9, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 702/2014 и е получила идентификационен номер на помощта - SA.50791 (2018/XA).

Кандидатите представят декларация за размера на получените държавни помощи **(Приложение № 11 от документи за попълване към УК)**.

18. Хоризонтални политики²

1. Равенство между половете и липса на дискриминация:

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

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

– създаване на условия за превенция на дискриминацията: Принципът на превенцията на дискриминация, посочен в Европейските директиви, означава предотвратяване на неблагоприятно третиране на лице на основата на пол, раса, цвят на кожата, етнически или

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

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

2. Устойчиво развитие (защита на околната среда):

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

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

3. Насърчаване на заетостта и конкурентоспособността:

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

Инвестициите са пряко свързани с повишаване конкурентоспособността на фирмите работещи в горите и се предвижда подпомагане на инвестициите във физически капитал за целите на разкриване на нови работни места и подобряване производителността на труда чрез реструктуриране и развитие на наличните материални мощности в стопанствата, насърчаване въвеждането на нови технологии, въвеждане на нови продукти, процеси и технологии, включително къси вериги на доставка. Произведените по-добри продукти, по-доброто им търсене на пазара и разкриването на нови пазарни ниши ще отвори възможности за повече работни места и ще е потвърждение за повишената конкурентоспособност на земеделските стопанства и предприятия.

19. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

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

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

Минимален срок за изпълнение на проектите – няма.

Максимален срок за изпълнение на проектите, финансирани по ЕЗФРСР – до 24 месеца, считано от:

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

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

20. Ред за оценяване на концепцията за проектни предложения

Неприложимо

21. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения³ :

Неприложимо

22. Ред за оценяване на проектните предложения

Подборът на проектни предложения към стратегията за Водено от общностите местно развитие на сдружение с нестопанска цел „Местна инициативна група Преспа – общини Баните, Лъки и Чепеларе“ се извършва в съответствие с Глава пета, Раздел I на Постановление № 161 на Министерския съвет от 04.07.2016 г. за определяне на правила за координация между управляващите органи на програмите и местните инициативни групи, и местните инициативни рибарски групи във връзка с

изпълнението на Подхода "Водено от общностите местно развитие" за периода 2014 – 2020 г.

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

- Избягването на конфликт на интереси при подбора на проекти към стратегията;
- Поне 50% от гласовете при решения за подбор на проекти са взети от членове на комисията за подбор, които не са представители на публичния сектор;
- Резултатите от подбора на проекти се документират и процедурата отговаря на изискванията за публичност и прозрачност.

Раздел I. Комисия за подбор на проектни предложения

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

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

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

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

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

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

7. Помощник оценителите са служители на МИГ или външни експерти-оценители, които подпомагат дейността по оценка и чиято дейност се ограничава до етапите на оценка, определени в заповедта за назначаване на КППП.

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

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

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

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

12. Председателят, секретарят и членовете на комисията, както и наблюдателите и помощник оценители трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите, възложени им със заповедта за назначаване. Те са длъжни да изпълняват задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно, както и да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

13. Лицата по т. 12 не могат:

- да са в конфликт на интереси по смисъла на чл. 57, параграф 2 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2015 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298/1 от 26 октомври 2012 г.) с

някой от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ;

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

- да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за

- предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с кандидат или партньор в процедурата;

- да са лица, които се намират помежду си в йерархична зависимост;

- да са участвали в процеса на подпомагане на подготовката на проектите на кандидатите от съответния прием.

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

Раздел II. Подбор на проектни предложения

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

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

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

4. Оценката на проектните предложения се извършва по критерии и методика, определени в Условието за кандидатстване. В условията за кандидатстване се определя минимално допустима оценка за качество на проектните предложения.

5. Оценката се извършва в ИСУН 2020.

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

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

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

8. Когато при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя срок от една седмица за тяхното отстраняване. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

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

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

най-малко от двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор не трябва да са повече от 50%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник оценители.

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

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

13. При разлика между двете оценки от повече от 20 на сто от максималната възможна оценка, Председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас.

14. Окончателната оценка е средно аритметично от оценката на третото лице и по-близката до неговата от първите две оценки. Окончателната оценка се оформя от оценката на третия оценител само в случаите, когато тя е средно аритметично от оценките на другите двама.

15. Когато проектно предложение е оценено от двама членове на комисията и едната оценка е под минималната допустима оценка по процедурата, а другата оценка – по-голяма или равна на нея, председателят на комисията възлага оценяването на трето лице - член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средно аритметично от оценката на третото лице и сходната с неговата по отношение на праговете от първите две оценки.

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

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

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

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

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

19. Работата на КПШП приключва с оценителен доклад до Председателя на УС, който се генерира в ИСУН. Към оценителния доклад се прилагат:

- Списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране, и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всеки от тях;
- Списък на резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не стига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране;
- Списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанието за отхвърлянето им;
- Списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения.

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

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

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

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

- копие на заповедта за назначаване на комисията и на заповедите за изменението ѝ, ако има такива; декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност, подписани от председателя, секретаря/секретарите, всички членове на комисията с право на глас, помощник-оценителите и наблюдателите;

- разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди представянето на
- проектните предложения;
- кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес
- кореспонденция с компетентните органи/институции (ако има такава);
- протоколи от отделните етапи на оценката, подписани от участвалите в съответния
- етап на оценка лица;
- други документи, ако е приложимо.

24. МИГ уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са одобрени частично, в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от УС на МИГ.

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

26. Кандидат в процедура може да иска разяснения в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Разясненията се утвърждават от ръководителя на управляващия орган, съответно от ръководителя на управляващия орган на водещата програма, или оправомощено от него лице. Разясненията се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати.

23. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

1	Проектът ще осигурява превенция на гори на площ над определен размер в ха.	50
	- превенция на гори на площ от 200 до 300 ха.	20
	- превенция на гори на площ над 301 ха.	50
2	Проектът е съвкупност от противопожарни мерки, заложи по утвърден горскостопанския план или програма или лесоустройствен проект, план или програма и/или от годишен план за защита на горските територии от пожари.;	30
3	Проектът е на труднодостъпни територии – отдалечен от населено място над 500 м.	20
Максимален брой точки		100 т.
Минимален брой точки		20 т.

В случай, че две или повече проектни предложения получат еднакъв брой точки по критериите за оценка и не е наличен финансов ресурс за финансирането им, тези проекти ще бъдат допълнително класирани по следния критерии: **проектът ще осигурява превенция на гори на площ над 301 ха. – 50 т.!**

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване⁴:

1. Формуляр за кандидатстване (генерира се автоматично в ИСУН – Приложение № 1 към Условието), подписан с КЕП;
2. Описание на проектното предложение – Приложение №2;

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

I. Общи документи

1. Таблица за допустими инвестиции по образец – Приложение № 3 към условията;
2. Декларация в оригинал по чл. 19 и 20 от Закона за защита на личните данни – Приложение № 4 към условията;
3. Документ, издаден от обслужващата банка за банковата сметка на кандидата;
4. 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“;
5. Копие от учредителен акт или устав, когато кандидат/получател е лице, регистрирано по Закона за юридическите лица с нестопанска цел или по Закона за народните читалища;
6. Свидетелство за съдимост от представляващия/те кандидата, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му;
7. Декларация съгласно Приложение № 5 от представляващия/те кандидата, както и от лицата с правомощия за вземане на решения или контрол по отношение на кандидата;
8. Декларация за нередности съгласно Приложение № 6 от представляващия/те кандидата, както и от лицата с правомощия за вземане на решения или контрол по отношение на кандидата;
9. Решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда/решение по оценка на въздействие върху околната среда/решение за преценяване на необходимостта от извършване на екологична оценка/становище по екологична оценка/решение за преценка на вероятната степен на значително отрицателно въздействие/решение по оценка за съвместимостта/пismo/разрешително от компетентния орган по околна среда (Регионална инспекция по околната среда и водите/Министерство на околната среда и водите/Басейнова дирекция), издадени по реда на Закона за опазване на околната среда, Закона за биологичното разнообразие и/или Закона за водите (когато е приложимо);
10. Становище от съответната басейнова дирекция, доказващо, че обектите, предмет на инвестицията, не противоречат на плановете за управление на речните басейни в случаите на инвестиции с дейности по напояване, водовземане, водоснабдяване;
11. Разрешително за водовземане и/или разрешително за ползване на воден обект в случаите, предвидени в Закона за водите (когато е приложимо);
12. Лицензи, разрешения и/или друг документ, удостоверяващ регистрацията, в случаите на предвидени разходи за дейности и инвестиции, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство и неупоменати изрично в настоящия списък;
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;
14. Бизнес план за 5-годишен период, а в случаите на инвестиции за създаване на трайни насаждения или извършване на строително-монтажни работи – за 10-годишен период – Приложение № 7 по образец, утвърден от изпълнителния директор на Държавен фонд „Земеделие“;
15. 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;
16. Решение на компетентния орган на юридическото лице за кандидатстване по ПРСР;
17. Решение на общински съвет, че дейностите по проекта отговарят на приоритетите на общинския план за развитие, в случай на проект с кандидат за подпомагане община
18. Решение на общинския съвет за кандидатстване по реда на настоящите условия за кандидатстване (изисква се в случай, че кандидатът е община). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“;

19. Документ за собственост върху горите, с които се кандидатства за подпомагане, придружени със скици на поземлените имоти. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“ или „rar“ или „zip“.

20. Копие на сключени договори за добив на дървесина или за покупко-продажба на стояща дървесина на корен със срок не по-кратък от 1 година и валиден към датата на подаване на проектното предложение (*изисква се само за закупуване или вземането на лизинг на щадящи почвата и ресурсите специализирана горска техника и оборудване за сеч, извоз, товарене и транспорт на дървесина за едно или повече стопанства*). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“ или „rar“ или „zip“;

21. Предварителни или окончателни договори за услуги и доставки – обект на инвестицията, включително с посочени марка, модел, цена в лева или евро с посочен ДДС и срок за изпълнение – важи в случаите, когато кандидатът не се явява възложител по чл. 5 и 6 от ЗОП.

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

23. Декларация в оригинал по чл. 4а, ал. 1 Закона за малките и средните предприятия – Приложение № 8, по образец, утвърден от министъра на икономиката и енергетиката, когато е приложимо;

24. Фактури, придружени с платежни нареждания, за извършени разходи преди подаване на проектното предложение към стратегията за ВОМР за разходи за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г., ведно с банкови извлечения;

25. Когато разходът е включен в списъка с активи, дейности и услуги, за които са определени референтни разходи към датата на подаване на проектното предложение, кандидатът подава оферта и/или извлечение от каталог на производител/доставчик/строител и/или проучване в интернет за всяка отделна инвестиция в дълготрайни активи – с предложена цена от производителя/доставчика/строителя, когато кандидатът планира да провежда процедура за избор на изпълнител по реда на ПМС № 160 или по Закона за обществените поръчки след сключване на договор за предоставяне на финансова помощ (когато е приложимо). За получаване на оферти може да се използва Приложение № 9 – образец за запитване за оферта.

Когато разходът не е включен в списъка с активи, дейности и услуги, за които са определени референтни разходи към датата на подаване на проектното предложение, кандидатът подава: най-малко три съпоставими оферти, които имат следното съдържание – наименование на оферента, валидност на офертата, дата на офертата, подпис и печат на оферента, техническо предложение, ценово предложение в лева с ДДС. За получаване на оферти може да се използва Приложение № 9 – образец за запитване за оферта.

26. Документи за проведен избор на изпълнител по Закона за обществените поръчки за кандидати, които са възложители по Закона за обществените поръчки (когато е приложимо);

27. Копие от утвърден горскостопански план или програма (обяснителна записка) или лесоустройствен проект, план или програма (обяснителна записка) за горите, с които се кандидатства, включително частта с таксационните описания на горите, планираното средногодишно ползване на дървесина от тях и горскостопанските карти. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“ или „rar“ или „zip“;

28. Други документи за доказване на изисквания от стратегията за ВОМР (когато е приложимо).

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

1. Документ за собственост на земя и/или друг вид недвижим имот, обект на инвестицията, или документ за учредено право на строеж върху имота за срок не по-малък от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение към стратегията за ВОМР (когато е учредено срочно право на строеж) или документ за ползване върху имота, валиден за срок не по-малък от 6 години, считано от датата на подаване на проектното

предложение към стратегията за ВОМР, вписан в районната служба по вписванията, а в случай на договор за аренда на земя – и регистриран в съответната общинска служба по земеделие на Министерството на земеделието, храните и горите, в случаите на обновяване на сгради и/или помещения, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж, съгласно Закона за устройство на територията;

2. Одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза "Технически проект" или "Работен проект (работни чертежи и детайли)", в съответствие с изискванията на Закона за устройство на територията и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (ДВ, бр. 51 от 2001 г.) или заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, ремонтира или обновява, в случаите на проекти, включващи разходи за строително-монтажни работи и когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията;

3. Разрешение за строеж, когато издаването му се изисква съгласно Закона за устройство на територията, или становище на главния архитект, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж, когато издаването му не се изисква съгласно Закона за устройство на територията;

4. Подробни количествени сметки за предвидените строително-монтажни работи, заверени от правоспособно лице;

5. Разрешение за поставяне, издадено в съответствие със Закона за устройство на територията за разходи за преместваеми обекти;

6. Одобрен технически/технологичен проект, придружен от предпроектно проучване, изготвен и съгласуван от правоспособно лице – за инвестиции за производство на енергия от възобновяеми енергийни източници;

7. Удостоверение за ползван патент и/или удостоверение за полезен модел или внедряване на инвестиции, когато е приложимо;

8. Удостоверение за данъчна оценка, издадено в рамките на месеца, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане – важи в случай, че се проектът включва разходи за закупуване на земя, сгради и/или друга недвижима собственост;

9. Декларация за наличната самоходна земеделска техника в стопанството, придружена от копия на свидетелство за регистрация на земеделска и горска техника, и талон за технически преглед за наличната в стопанството самоходна техника на възраст до 7 години.

III. Машини, съоръжения, оборудване и обзавеждане

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

Когато даден документ не е приложим, кандидатът прикачва декларация по образец на Държавен фонд „Земеделие“ удостоверяваща това обстоятелство – във формат „pdf“ или „jpg“ – Съгласно приложение № 10.

Други документи:

1. Декларация за размера на получените държавни помощи независимо от тяхната форма и източник по образец съгласно приложение във формат „doc” или „docx“, а когато проектното предложение се подава от упълномощено лице - и с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ или „jpg“. (Приложение № 11);

2. Отчет за приходи и разходи за предходна финансова година. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“;

3. Годишна данъчна декларация за годината предхождаща годината на кандидатстване. (Представя се от кандидати физически лица). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“;

4. Декларация НСИ – Приложение № 12;

5. Декларация за двойно финансиране – Приложение № 13;

6. Формуляр за мониторинг съгласно чл. 47, ал. 2, т. 3 от Наредба № 22 - Приложение № 14;

26. Краен срок за подаване на проектните предложения⁵:

Крайният срок за подаване на проектно предложение по настоящата процедура е **17:00 часа на 24.06.2019 г.**

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

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

28. Допълнителна информация:

В проектните предложения се съдържа най-малко следната информация:

1. наименование на проектното предложение;
2. данни за кандидата: ЕИК, ЕГН, ЛНЧ (Личен номер на чужденец), документ за самоличност (№, дата на издаване, валидност), данни за представляващия юридическо лице, вкл. ЕГН за представляващия (когато е приложимо), седалище (когато е приложимо), адрес по местоживее (когато е приложимо); адрес за кореспонденция, УРН (в случай, че е издадено такова), банкова сметка, правно-организационна форма на лицето, пол на собственика/управителя, възраст на собственика/управителя, брой на работните места, които ще бъдат осигурени чрез осъществяването на проекта, сектор на основната дейност по Класификацията на икономическите дейности (КИД) на юридическото лице;
3. място на извършване на инвестицията (област, община, УПИ, имот, парцел, отдел, подотдел и др.);
4. декларативна част;
5. стойност на разходите, за които се кандидатства;
6. стойност на субсидията, за която се кандидатства;
7. стойност на разходите и субсидията на междинното плащане, в случай че се кандидатства за такова;
8. сектор на дейността, за която се кандидатства по КИД;
9. код на референтен разход, за който се кандидатства.

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

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

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

Когато при обработката на заявлението за подпомагане бъдат установени съмнения за

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

⁶ При подаване на хартиен носител.

изкуствено създадени условия, в договора се предвижда извършване на допълнителни проверки преди изплащане на финансовата помощ.

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

29. Приложения към Условията за кандидатстване:

Приложения за попълване:

1. Приложение № 1 Формуляр за кандидатстване;
2. Приложение № 2 Описание на проектното предложение;
3. Приложение № 3 Таблица за допустими инвестиции и дейности;
4. Приложение № 4 Декларация чл. 19 и 20 от ЗЗЛД;
5. Приложение № 5 Декларация съгласно приложение № 6 на Наредба № 22 от 2015 г.;
6. Приложение № 6 Декларация за нередности;
7. Приложение № 7 Бизнес план;
8. Приложение № 8 Декларация по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП;
9. Приложение № 9 Образец на запитване за оферта;
10. Приложение № 10 Декларация неприложими документи;
11. Приложение № 11 Декларация държавни помощи;
12. Приложение № 12 Декларация НСИ;
13. Приложение № 13 Декларация за двойно финансиране;
14. Приложение № 14 Формуляр за мониторинг съгласно чл. 47, ал. 2, т. 3 от Наредба № 22.

Приложения за информация:

1. **Приложение № 8** – Указания за попълване на Декларацията за обстоятелствата по чл.3 и чл.4 от Закона за малките и средните предприятия.
2. **Условия за кандидатстване** по мярка 8.3. „Предотвратяване на щети по горите от горски пожари, природни бедствия и катастрофични събития”.



Споразумение за изпълнение на Стратегия за водено от общностите местно развитие на Сдружение с нестопанска цел Местна инициативна група „Преспа“–общини Баните, Лъки и Чепеларе РД 50-144/21.10.2016година и Допълнително споразумение РД 50-144/04.07.2018година.