



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



МИГ
БЯЛА СЛАТИНА



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

„Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони“
Подмярка 19.2 „Прилагане на операции в рамките на стратегии за водено от общностите местно развитие“
Мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони 2014 – 2020 г.
Споразумение № РД50-29/16.04.2018 г.

Утвърдил:.....

/ПП/

Председател на УС на „МИГ Бяла Слатина“

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

**с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ към
Стратегията за водено от общностите местно развитие на
Сдружение „Местна инициативна група Бяла Слатина“**

**ПО МЯРКА 7.6 „ПРОУЧВАНИЯ И ИНВЕСТИЦИИ, СВЪРЗАНИ С ПОДДЪРЖАНЕ,
ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ И ПОДОБРЯВАНЕ НА КУЛТУРНОТО И ПРИРОДНОТО
НАСЛЕДСТВО НА СЕЛАТА“**

**Процедура за подбор на проектни предложения с два крайни срока за
кандидатстване № BG06RDNP001-19.221 МИГ Бяла Слатина
Мярка 7.6. „Проучвания и инвестиции, свързани с поддръжане, възстановяване и
подобряване на културното и природното наследство на селата“**

Първи краен срок за кандидатстване – 21.08.2020 г., 17:30 часа

Втори краен срок за кандидатстване – 30.09.2020 г., 17:30 часа

Този документ е създаден в рамките на проект №BG06RDNP001-19.001-0040 „Стратегия за водено от общностите местно развитие на територията на МИГ Бяла Слатина“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. и Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 – 2020 г., съфинансирани от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от СНЦ „Местна инициативна група Бяла Слатина“ и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващите органи на ПРСР 2014 – 2020 г. и ОПИК 2014-2020 г.

Съдържание

1. Наименование на програмата	4
2. Наименование на приоритетната ос:	4
3. Наименование на процедурата	4
4. Измерения по кодове	4
5. Териториален обхват	4
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати	4
7. Индикатори	5
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата	6
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект	6
10. Процент на съфинансиране	7
11. Допустими кандидати:	7
11.2 Критерии за недопустимост на кандидатите	7
12. Допустими партньори	9
13. Дейности, допустими за финансиране	9
14. Категории разходи, допустими за финансиране	10
15. Допустими целеви групи	14
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи	14
17. Хоризонтални политики	19
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта	20
19. Ред за оценяване на концепцията за проектни предложения	20
20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения	20
21. Ред за оценяване на проектните предложения	20
22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения	23
23. Начин на подаване на проектните предложения	25
24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:	26
24.1 Списък с общи документи	26
25. Краен срок за подаване на проектните предложения	29
26. Адрес за подаване на проектните предложения	29
27. Допълнителна информация:	30
27.1. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване	30
27.2. Процедура за уведомяване на неодобри и одобрени кандидати и сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	30
28. Приложения към Условието за кандидатстване	31

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ВОМР	Водено от общностите местно развитие
ДФЕС	Договор за функциониране на Европейския съюз
ДФЗ	Държавен фонд „Земеделие“
ДФЗ-РА	Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция
ЕЗФРСР	Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони
ЕИО	Европейска икономическа общност
ЕО	Европейска общност
ЕПИ	Европейско партньорство за иновации
ЕС	Европейски съюз
ЗЗЛД	Закон за защита на личните данни
ЗМСП	Закон за малките и средни предприятия
ЗООС	Закон за опазване на околната среда
ЗОП	Закон за обществените поръчки
ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове
ЗУТ	Закон за устройство на територията
ИСУН	Информационна система за управление и наблюдение
КЕП	Квалифициран електронен подпис
КИД	Код на икономическа дейност
КППП	Комисия за подбор на проектни предложения
МИГ	Местна инициативна група
МОСВ	Министерство на околната среда и водите
НСИ	Национален статистически институт
ОПИК	Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“
ПМС	Постановление на Министерски съвет
ПРСР	Програма за развитие на селските райони
РИОСВ	Регионална инспекция по околната среда и водите
СВОМР	Стратегия за Водено от общностите местно развитие
СПО	Стандартен производствен обем
УО	Управляващ орган
УРН	Уникален регистрационен номер
УС	Управителен съвет
ЦКЗ	Централно координационно звено

1. Наименование на програмата

Програма за развитие на селските райони 2014 – 2020 г. (ПРСР 2014-2020)

2. Наименование на приоритетната ос:

Мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“
Подмярка 19.2 „Прилагане на стратегии за Водено от общностите местно развитие”

3. Наименование на процедурата

Процедура чрез подбор на проектни предложения BG06RDNP001-19.221 МИГ Бяла Слатина мярка 7.6. „Проучвания и инвестиции, свързани с поддържане, възстановяване и подобряване на културното и природното наследство на селата“ от Стратегията за Водено от общностите местно развитие на МИГ Бяла Слатина с два крайни срока за кандидатстване.

4. Измерения по кодове

Измерение 1 – Област на интервенция:
097 Инициативи, Водено от общностите местно развитие

Измерение 2 – Форма на финансиране:
01 Безвъзмездни средства

Измерение 3 – Вид на територията:
03 Селски райони (слабо населени)

Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение
06 Водено от общностите местно развитие

Измерение 5 – Тематична цел
012 Не се прилага (само техническа помощ)

Измерение 6 – Вторична тема по ЕСФ
08 Не се прилага

Измерение 7 – Икономическа дейност
Не се прилага

5. Териториален обхват

Мярката се прилага на цялата територия на действие на МИГ Бяла Слатина, която съвпада с административно-териториалните граници на община Бяла Слатина, област Враца, Северозападен район за планиране. Проектите по мярка 7.6. „Проучвания и инвестиции, свързани с поддържане, възстановяване и подобряване на културното и природното наследство на селата“ от Стратегията за ВОМР на МИГ Бяла Слатина следва да бъдат изпълнявани на територия на действие на Местна инициативна група Бяла Слатина.

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

Предоставяната по процедурата безвъзмездна финансова помощ ще допринесе за постигането на основната цел на Стратегията за ВОМР на Сдружение „МИГ Бяла Слатина“ – **„Икономически оживена територия, с повишен жизнен стандарт на населението и активна местна общност“.**

Мярка 7.6. „Проучвания и инвестиции, свързани с поддържане, възстановяване и подобряване на културното и природното наследство на селата“ е в обхвата на:

Приоритет 3: „Подобряване качеството на живот“;

Специфична цел 3.1 „Подобряване на публичната инфраструктура“;

Специфична цел 3.2 „Подобряване на качеството и създаване на нови основни услуги за населението“.

Основната цел при прилагането на мярка 7.6. „Проучвания и инвестиции, свързани с поддържане, възстановяване и подобряване на културното и природното наследство на селата“ е възстановяване и подобряване на културното и природно наследство и запазване културната идентичност и традиции на територията на МИГ „Бяла Слатина“.

Очакваните резултати от прилагането на мярка 7.6 са свързани със запазването на духовния и културния живот на населението като компонент на качеството на живота.

7. Индикатори

МИГ наблюдава и контролира качеството на изпълнение на СВОМР, като следи степента на постигане на индикаторите. В Стратегията са определени целевите стойности на индикаторите, спрямо които се измерва постигането на нейните цели. Индикаторите по мярка 7.6 и техните целеви стойности, които следва да бъдат постигнати, са посочени в таблицата по-долу:

№	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност до 2023 г.	Източник на информация
1	Брой проекти, финансирани по мярката	Брой	1	База данни на МИГ
2	Брой бенефициенти, подпомогнати по мярката	Брой	1	База данни на МИГ
3	Реализирани проекти, насочени към запазване и развитие на културно-историческо наследство	%	100%	Документи на проектите, отчети на бенефициентите
4	Реализирани проекти, които популяризират местната идентичност	%	100%	Документи на проектите, отчети на бенефициентите
5	Реализирани проекти, които спомагат за запазването на духовния и културния живот на населението на територията на МИГ	%	100%	Документи на проектите, отчети на бенефициентите

Кандидатите следва да вписват в проектните си предложения прогнозни стойности за индикаторите, които техният конкретен проект си поставя за цел да постигне. Те трябва да посочат и източниците на информация, от които може да се провери степента на постигане на различните индикатори, които трябва да са официални и проверими.

Кандидатите следва да попълнят данни за базова и целева стойност по относимите индикатори за изпълнение в съответствие с избраните мерки/операции и Указанията за попълване на електронен формуляр за кандидатстване.

На ниво проектно предложение във формуляра за кандидатстване/Формуляра за мониторинг кандидатът следва да заложи и предостави следната информация за индикаторите за инвестицията, за която се кандидатства, както следва:

- Индикатор „Брой проекти, финансирани по мярката“ се попълва от кандидата с целева стойност 1;
- Индикатор „Брой бенефициенти, подпомогнати по мярката“ се попълва от кандидата с целева стойност 1;
- Индикатор „Реализирани проекти, насочени към запазване и развитие на културно-историческо наследство“ се попълва от кандидата в случай, че проектното предложение ще

бъде насочено към запазване и развитие на културно-историческото наследство на територията на МИГ с целева стойност 1. В случай, че културно-историческото наследство не се запазва или развива чрез реализацията на проекта, се попълва нула („0“).

- Индикатор „Реализирани проекти, които популяризират местната идентичност“ се попълва от кандидата с целева стойност 1 в случай, че проектното предложение е свързано с популяризиране на местната идентичност. В случай, че проекта не предвижда популяризиране на местната идентичност, се попълва нула („0“).

- Индикатор „Реализирани проекти, които спомагат за запазването на духовния и културния живот на населението на територията на МИГ“ се попълва от кандидата с целева стойност 1 в случай, че проектното предложение спомага за запазването на духовния и културния живот на населението на територията на МИГ Бяла Слатина. В случай, че проектното предложение не допринася за запазването на духовния и културния живот на населението на територията на МИГ, се попълва нула („0“).

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ (БФП) по процедурата е в размер на 50 000 лева, което представлява 1,02% от общия бюджет на стратегията за ВОМР на МИГ Бяла Слатина. В съответствие с разпоредбите на чл.42, ал.4 от ПМС 161/2016 процедурата е с два крайни срока и бюджет за всеки срок, както следва:

<i>Общ размер на БФП</i>	<i>Финансиране от ЕЗФРСР</i>	<i>Национално съфинансиране</i>
50 000,00 лв. 100 %	45 000,00 лв. 90%	5 000,00 лв. 10 %

Първи краен срок:

Осигурен размер на финансовата помощ от СВОМР на МИГ Бяла Слатина по настоящата процедура: 50 000,00 лева.

Втори краен срок:

Ще се използват остатъчни средства след приключване на първия прием, в случай че са налични такива.

Безвъзмездната финансова помощ се предоставя в лева.

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

Минимален и максимален размер на общите допустими разходи за един проект:

- Минимален размер на общите допустими разходи за един проект: **10 000 лв.**
- Максимален размер на общите допустими разходи за един проект: **50 000 лв.**

Интензитетът на финансовата помощ е в размер на **100 %** от общия размер на допустимите за финансово подпомагане разходи за проекти, които след извършване на инвестицията не генерират нетни приходи.

Интензитетът на финансовата помощ е в размер на **75 %** от общия размер на допустимите за финансово подпомагане разходи за проекти, които след извършване на инвестицията ще генерират нетни приходи.

Минимален размер на БФП за конкретен проект:

- Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ за проект е 10 000,00 лева – при интензитет на помощта 100%;
- Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ за проект е 7 500,00 лева – при интензитет на помощта 75%.

Максимален размер на БФП за конкретен проект:

- Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ на проект е 50 000,00 лева – при интензитет на помощта 100%;
- Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ на проект е 37 500,00 лева – при интензитет на помощта 75%.

Важно! Общите допустими разходи включват безвъзмездната финансова помощ и съфинансирането от страна на кандидата.

10. Процент на съфинансиране

Интензитетът и размера на финансовата помощ по Мярка 7.6. „Проучвания и инвестиции, свързани с поддържане, възстановяване и подобряване на културното и природно наследство на селата” от СВОМР на МИГ Бяла Слатина се определя както следва:

1. Финансовата помощ е в размер на 100 % от общия размер на допустимите за финансово подпомагане разходи за проекти, които след извършване на инвестицията не генерират нетни приходи.
2. Финансовата помощ е в размер на 75 % от общия размер на допустимите за финансово подпомагане разходи за проекти, които след извършване на инвестицията ще генерират нетни приходи.

Съфинансиране от бенефициента:

Разликата между общия размер на допустимите за финансово подпомагане разходи и размера на БФП се осигурява от кандидата.

Участието на кандидата може да бъде само в парична форма.

11. Допустими кандидати:

11.1 Критерии за допустимост на кандидатите

Допустими кандидати по настоящата процедура са:

Местни поделения на вероизповедания, регистрирани като юридически лица, съгласно чл. 20 на Закона за вероизповеданията или признати за юридически лица по силата на чл. 10 от същия закон.

Критерии за допустимост:

Задължително изискване е кандидатите да отговарят на разпоредбите на чл. 18 от Наредба № 22 от 14.12.2015 г. за прилагане на подмярка 19.2 „Прилагане на операции в рамките на стратегии за ВОМР“ - Допустими са само кандидати/получатели на финансова помощ със седалище и адрес на управление на територията на МИГ Бяла Слатина.

ВАЖНО! В раздел 24 „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“ са посочени всички документи, които следва да бъдат приложени, за да се удостовери допустимостта на кандидата. Условието, за удостоверяването на които не е предвиден документ, се проверяват служебно.

11.2 Критерии за недопустимост на кандидатите

Не се подпомагат кандидати/ползватели на помощта при наличие на някое от обстоятелствата за отстраняване, когато:

1. 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;
2. е осъден/а с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;
3. имат 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.;

4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

5. 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) е предоставил/а изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за допустимост и/или подбор/избор;

6. 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;

7. 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.

8. е обявен в несъстоятелност или в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

9. е установено, че не е изпълнил/а разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставена неправомерна и несъвместима държавна помощ.

10. 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 ВOMP;

11. е свързано лице по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон с член на колективния управителен орган 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.

12. е член на колективния управителен орган или на контролния орган на МИГ и не 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;

13. е общински съветник, кмет, заместник-кмет или служител на централна или териториална администрация на изпълнителната власт, на местната власт или на публично лице;

14. е свързано лице по смисъла на §1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон с представляващ по закон и/или пълномощие, с член на управителния или контролен орган на МИГ или с кмета на съответната община на територията на МИГ.

Липсата на обстоятелствата по т. 1 – т. 13 се доказва с Декларация за липса на основания за отстраняване, по образец (Приложение № 4 към Условието за кандидатстване).

Липсата на обстоятелства по т. 11, 12 и 14 се доказва с Декларация по образец (Приложение № 7 към Условието за кандидатстване).

ВАЖНО: Декларациите следва да бъдат попълнени и подписани от всички лица с право да представляват кандидата (собственик, представляващ по закон или пълномощие или управител на юридическо лице, всеки от съдружниците в търговски дружество, независимо от това дали го представляват заедно и/или поотделно, и/или по друг начин, всеки член на

настоятелството на читалище или всеки член на управителния съвет на юридическо лице с нестопанска цел).

Съгласно СВОМР на МИГ Бяла Слатина, финансова помощ по мярката не се предоставя на кандидати/ползватели на помощта, които не са регистрирани и не осъществяват дейността си на територията на община Бяла Слатина.

12. Допустими партньори

Неприложимо

13. Дейности, допустими за финансиране

13.1. Допустими дейности

По мярка 7.6 „Проучвания и инвестиции, свързани с поддържане, възстановяване и подобряване на културното и природно наследство на селата“ се подпомагат проекти на територията на МИГ Бяла Слатина, свързани с инвестиции за възстановяване, реставрация, ремонт и/или реконструкция на сгради с религиозно значение.

Обхват на дейностите: Допустими са само дейности на територията на МИГ Бяла Слатина за:

1. Възстановяване, реставрация, ремонт и/или реконструкция на сгради с религиозно значение, в това число и дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства

13.2. Условия за допустимост на дейностите

1. Подпомагат се само проекти, които се осъществяват в населените места на община Бяла Слатина, формиращи територията на МИГ Бяла Слатина.

2. Подпомагат се проекти, за които са проведени съгласувателните процедури по реда на Закона за опазване на околната среда, Закона за защитените територии и/или Закона за биологичното разнообразие със съответния компетентен орган по околна среда и по реда на Закона за културното наследство (ЗКН) с Министерството на културата за защитените територии за опазване на недвижимото културно наследство.

3. Финансова помощ не се предоставя, ако за същите инвестиционни разходи кандидатът е получил публична финансова помощ от държавния бюджет или от бюджета на ЕС.

4. Подпомагат се проекти, които съдържат Анализ разходи-ползи (финансов анализ) (по образец Приложение № 6а и Приложение № 6б от Документи за попълване към УК);

5. Подпомагат се проекти, които се изпълняват върху имот – собственост на кандидата, а когато имотът не е собственост на кандидата, към проектното предложение се прилагат следните документи за:

а) Учредено право на строеж върху имота за срок не по-малко от 6 г., считано от датата на подаване на заявлението за подпомагане, когато е учредено срочно право на строеж – в случай на кандидатстване за разходи за строително-монтажни работи за възстановяване, реставрация, ремонт и/или реконструкция на сгради, дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства, за които се изисква разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията;

б) Документ за ползване на имота за срок не по-малко от 6 г., считано от датата на подаване на заявлението за подпомагане – в случай на кандидатстване за разходи за закупуване на нови машини, оборудване, обзавеждане, възстановяване, реставрация, ремонт и/или реконструкция на сгради, дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията.

6. Към проектите, включващи разходи за строително-монтажни работи, се прилагат:

- а) графично и фотозаснемане на обекта и/или архитектурен план на сградата/ обекта, когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията;
- б) одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза "Технически проект" или "Работен проект" в съответствие с изискванията на Закона за устройство на територията и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (обн., ДВ, бр. 51 от 2001 г.; изм., бр. 85 и 96 от 2009 г., бр. 93 и 102 от 2014 г. и бр. 13 от 2015 г.);
- в) подробни количествени сметки за предвидените строително-монтажни работи, заверени от правоспособно лице;
- г) влязло в сила разрешение за строеж, когато издаването му се изисква, съгласно Закона за устройство на територията;
- д) 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.
7. Инвестиционните проекти, които включват обекти – недвижими културни ценности, се съгласуват с Министерството на културата в случаите, когато това е задължително съгласно Закона за културното наследство. Дейностите по проектиране и изпълнение на инвестиционните проекти за обектите – недвижими културни ценности се осъществяват от лица или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл. 165 от Закона за културното наследство.
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

1. В рамките на процедурата не се финансират дейности по проекти, 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. Не се финансират проекти, 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. Не се подпомагат проекти, по които дейностите по мярката, включени в проектите, са били физически започнати и/или извършени преди подаване на заявлението за подпомагане, независимо дали всички свързани плащания не са извършени;
4. В рамките на процедурата не се финансират проекти, 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. Не се подпомагат проекти на кандидати за получаване на финансова помощ, на които е предоставена финансова помощ по подмярка 7.6. „Проучвания и инвестиции, свързани с поддържане, възстановяване и подобряване на културното и природното наследство на селата“ от ПРСР 2014-2020 г.;
6. Не се финансират проекти, включващи инвестиции, които не отговарят на Европейското и национално законодателство.

14. Категории разходи, допустими за финансиране

14.1. Допустими видове разходи

Допустими за подпомагане по настоящата процедура, съгласно СВОМР на МИГ Бяла Слатина са следните разходи:

1. Възстановяване, реставрация, ремонт и/или реконструкция на сгради с религиозно значение, в това число и дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства;
2. Закупуване на нови машини, оборудване и обзавеждане до пазарната им стойност, включително чрез финансов лизинг;
3. Придобиване на патентни и авторски права, лицензи, регистрация на търговски марки, до пазарната им стойност;
4. Разходи, свързани с проекта, в т.ч. разходи за хонорари за архитекти, инженери и консултанти, консултации за икономическа и екологична устойчивост на проекта, извършени както в процеса на подготовка на проекта преди подаване на заявлението за подпомагане, така и по време на неговото изпълнение, които не могат да надхвърлят 12 на сто от общия размер на допустимите разходи по проект, включени в т. 1, 2 и 3.

14.2. Условия за допустимост на разходите

1. Финансова помощ по реда на тази процедура се предоставя в рамките на наличните средства по подмярка 7.6 от СВОМР на МИГ Бяла Слатина, под формата на възстановяване на действително направени и платени допустими разходи.
2. Дейностите и разходите по проекта с изключение на разходите по т. 4 от Раздел 14.1. „Допустими видове разходи” са допустими, ако са извършени след подаване на проектното предложение, независимо дали всички свързани с тях плащания са направени.
3. Разходите по т. 4 от раздел 14.1. са допустими, ако са извършени не по-рано от 1 януари 2014 г., независимо дали всички свързани с тях плащания са направени.
4. Допустимите разходи по т. 4 от раздел 14.1. не могат да надхвърлят 12 % от сумата на разходите по т. „1“, „2“ и „3“ от раздел 14.1.
5. Разходите, свързани с консултации по попълване на анализ-разходи-ползи (финансов анализ), извършване на предпроектни проучвания и окомплектоване на пакета от документи и консултантски услуги, свързани с изпълнението, и отчитане на дейностите по проекта до изплащане на помощта, част от разходите по т. 4 от раздел 14.1, не следва да надхвърлят 5 на сто от стойността на допустимите разходи.
6. Разходите по т. „2“ и „3“ са допустими само в случай, че се кандидатства за разходи по т. „1“ и са необходими за постигане на целите на Мярка 7.6. „Проучвания и инвестиции, свързани с поддържане, възстановяване и подобряване на културното и природно наследство на селата” посочени в раздел 6 от УК.
7. 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.
8. Разходите за ДДС са допустими в случаите, когато не подлежат на възстановяване в съответствие с националното законодателство в областта на ДДС.
9. МИГ извършва оценка на основателността на предложените за финансиране разходи. При определяне основателността на разходите КППП, назначена от МИГ ще прилага следния метод: Основателността на предложените за финансиране разходи ще бъде преценявана чрез съпоставяне на предложените разходи с представени от кандидатите оферти и други документи, като КППП ще одобрява стойността на разхода, както следва:
- 9.1. В случай, че разходът, за който се кандидатства с проектното предложение, е включен в списък с референтни разходи (публикуван на интернет страницата на ДФ „Земеделие” и в

Приложение № 3 от Документи за информация към УК) 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”.

9.2. В случай, че разходът, за който се кандидатства не е включен в списък с референтни разходи на ДФ „Земеделие”, то кандидатът следва да извърши пазарно проучване за гарантиране на пазарна цена на съответния актив/ услуга/ строителство чрез осигуряването на най-малко три съпоставими независими индикативни оферти в оригинал.

- Кандидатите извършват пазарно проучване чрез осигуряването на най-малко три съпоставими независими индикативни оферти в оригинал. Индикативните оферти се набират по изпратено запитване за индикативна оферта – съгласно Приложение № 4 към Условието за кандидатстване/Документи за информация.

- Минимално съдържание на офертите е: наименование на оферента, срок на валидност на офертата, дата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, техническо предложение, с вкл. подробна техническа спецификация на активите/услугите, ценово предложение в левове или евро с посочен ДДС.

- Кандидатите представят решение за избор на доставчика/изпълнителя, запитване за оферта по образец съгласно Приложение № 4 към Условието за кандидатстване, а когато не е избрал най-ниската оферта – писмена обосновка за мотивите, обусловили избора му. В тези случаи Комисията за подбор на проектни предложения, извършва съпоставка между размера на разхода, във всяка от предложените оферти, като одобрява за финансиране разхода до най-ниския му размер, освен ако кандидатът е представил мотивирана обосновка за направения избор, основан на икономическите особености и технически решения на строителния метод и/или предоставената услуга.

- 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. Изискването за вписване в Търговския регистър към Агенцията за вписване не се прилага за физически лица, предоставящи услуги по т. 4 от Раздел 14.1. „Допустими разходи”.

- Когато за заявления за финансиране разход кандидатът е представил съпоставими оферти, независимо че разходът е включен в списъка на референтните разходи, Комисията за подбор на проектни предложения извършва съпоставка между размера на разхода, посочен във всяка от представените оферти, и размера на определения референтен разход, като одобрява за финансиране разхода до най-ниския му размер. Когато кандидатът е представил мотивирана обосновка за направения избор, съпоставката се извършва между размера на определения референтен разход и размера на предложения за финансиране разход, като КППП одобрява за финансиране разхода до по-ниския му размер.

- В случай, че разходът, за който се кандидатства не е включен в списък с референтни разходи на ДФ „Земеделие”, но възлагането на услугата на друго лице е невъзможно поради наличие на авторски или други права на интелектуална собственост, следва да се представи оферта за извършване на услугата от лицето, притежаващо съответните права.

- За разходите по т. 4 от Раздел 14.1. „Допустими видове разходи”, вкл. за разходи за

предпроектни проучвания, такси, възнаграждения на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г. и преди датата на подаване на проектното предложение, кандидатите представят фактури, придружени с платежни нареждания, ведно с банкови извлечения.

10. (1) В случай, че не са изпълнени условията на чл. 50, ал. 2 от ЗУСЕСИФ (интензитет на безвъзмездната финансова помощ по мярката под 50 %), кандидатът не е задължен да прилага правилата на ПМС № 160 от 2016 г. Кандидатът следва да извърши сравняване на получените индикативни оферти по реда на т. 8 по-горе 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.

(2) Договорът се сключва за услуги/работи/доставки за всеки обект на инвестицията/предмет на дейността с детайлно описание на техническите характеристики, включително с посочени марка, модел, 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.

ВАЖНО: Видът на допустимите по конкретната процедура кандидати и интензитетът на безвъзмездната финансова помощ по мярката (над 50 %) предполагат в повечето случаи провеждане на процедура за определяне на изпълнител по реда ПМС № 160 от 2016. Кандидатите следва да съобразят, че съгласно посоченото национално законодателство, редът за провеждане на процедурите за определяне на изпълнител/и се определя въз основа на стойността и предмета на услугата или доставката, независимо в кой раздел или перо на бюджета са предвидени съответните разходи. Не се допуска разделяне на предмета на услугата или доставката с цел заобикаляне прилагането на посочените нормативни актове.

Кандидатът носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, представена в т. 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване.

При определяне на изпълнител бенефициентите прилагат Глава четвърта от ЗУСЕСИФ за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ и ПМС № 160 от 1 юли 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от ЕСИФ. Когато кандидатът планира да провежда процедура за избор на изпълнител по реда на ПМС № 160/2016 г. след сключване на административния договор, той трябва да съобрази документите, които прилага, с изискванията на чл. 50, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и на ПМС № 160 от 2016 г.

14.3. Недопустими разходи

Не е допустимо финансиране на разходи:

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 от 2016 г. за общите изисквания към стратегиите, които ще се финансират по съответните програми.

По настоящата процедура от стратегията за ВОМР на МИГ Бяла Слатина не са допустими за финансиране от ЕЗФРСР разходи:

1. за лихви по дългове;
2. за закупуването на незастроени и застроени земи с пазарна стойност над 10 на сто от общите допустими разходи за съответната операция;
3. за обикновена подмяна и поддръжка;
4. за лихви и комисиони, печалба на лизинговата компания, разходи по лихви за рефинансиране, оперативни и застрахователни разходи по лизингов договор;
5. за лизинг освен финансов лизинг, при който получателят на помощта става собственик на съответния актив не по-късно от датата на подаване на искане за междинно или окончателно плащане за същия актив;
6. за режимни разходи;
7. за застраховки;
8. за закупуване на оборудване втора употреба;
9. извършени преди 1 януари 2014 г.;
10. за принос в натура;
11. за инвестиции в селското стопанство - закупуване на права за производство и плащане, закупуване на животни, закупуване на едногодишни растения и тяхното засаждане;
12. за инвестиция, за която е установено, че ще оказва отрицателно въздействие върху околната среда;
13. извършени преди подаването на проектното предложение, 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.;
14. за строително-монтажни работи и за създаване на трайни насаждения, извършени преди посещение на място от МИГ;
15. надвишаващи определените референтни разходи;
16. определени като недопустими в мерките от ПРСР 2014-2020 г. , извън посочените в т. 1 – 15.

15. Допустими целеви групи

Неприложимо

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи

Културата е носител на идентичности, ценности и съдържание, които отразяват и формират обществата в Съюза. Областта на културата и опазването на културното наследство обхваща широк кръг от цели и дейности, сред които музеи, архиви, библиотеки, артистични и културни центрове или средища, театри, оперни театри, концертни зали, археологически обекти, паметници, исторически обекти и сгради, обичаи и занаяти, фестивали и изложби, както и културни и артистични образователни дейности.¹ Като се има предвид тяхното особено естество, някои дейности, свързани с опазването на културното, историческото и природното наследство, могат да бъдат организирани по нетърговски начин и поради това да са от нестопанско естество. Поради това тяхното публично финансиране може да не представлява държавна помощ. Комисията счита, че публичното финансиране на дейностите в областта на културата или за опазване на културното наследство, които са

достъпни за обществеността безвъзмездно, преследват чисто социална и културна цел, чието естество е нестопанско. В този смисъл фактът, че от посетителите на културна институция или от участниците в културна дейност или дейност за опазване на културното или историческото наследство, в това число опазване на природата, открита за широката общественост, се изисква да плащат някаква сума, която покрива само една малка част от реалните разходи, не променя нестопанското естество на тази дейност, тъй като платената сума не може да се счита за истинско възнаграждение за предоставената услуга.

Освен това много от дейностите по опазване на културното или историческото наследство обективно са незаменяеми и поради това изключват наличието на истински пазар. Според Комисията тези дейности също отговарят на критериите за нестопанско естество. Обратно, дейностите по опазване на културното или историческото наследство (включително опазването на природата), финансирани предимно чрез такси, събирани от посетителите или от ползвателите, или чрез други търговски средства (например, търговски изложения, кинотеатри, търговски музикални изпълнения и фестивали, художествени школи, финансирани предимно чрез такси за обучение), следва да бъдат квалифицирани като дейности от стопанско естество. Аналогично, дейностите по опазване на културното или историческото наследство, от които се възползват само някои предприятия, а не широката общественост (напр. реставрация на сграда – паметник на културата, използвана от частно дружество), обикновено следва да се квалифицират като дейности от стопанско естество. Чрез реализирането на Мярка 7.6 „Проучвания и инвестиции, свързани с поддържане, възстановяване и подобряване на културното и природно наследство на селата“ от Стратегията за ВОМР на МИГ Бяла Слатина ще бъдат подпомогнати дейности по възстановяване, реставрация, ремонт и/или реконструкция на сгради с религиозно значение, в това число и дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства в т.ч.:

- закупуване на нови машини, оборудване и обзавеждане до пазарната им стойност, включително чрез финансов лизинг;
- придобиване на патентни и авторски права, лицензи, регистрация на търговски марки, до пазарната им стойност.

Анализът за определянето на приложимия режим на държавни помощи по мярка 7.6. „Проучвания и инвестиции, свързани с поддържане, възстановяване и подобряване на културното и природно наследство на селата“ от Стратегията за Водено от общностите местно развитие на МИГ Бяла Слатина и дейностите, които ще бъдат финансирани, води до две алтернативи – „непомощ“ и „помощ“.

Определяне на финансовото подпомагане като „непомощ“.

Финансовото подпомагане може да се определи като „непомощ“, когато:

- интервенциите са върху обекти, свързани с културния живот;
- културната инфраструктура е за предоставяне на услуги с неикономически характер;
- културната инфраструктура е за услуги със свободен обществен достъп и с неикономически характер;
- дейностите в тези културни обекти са организирани по нетърговски начин и са от нестопанско естество;
- интервенцията има изключително локално въздействие и е предназначена за ползване само от населението в границите на населени места от общината от територията на МИГ Бяла Слатина.

Подпомагането по тези дейности в рамките на Стратегия за ВОМР има изключително локално въздействие и води до подобряване на условията за живот само на територията на

МИГ Бяла Слатина.

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 т. 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 за прилагане на подмярка 19.2 „Прилагане на операции в рамките на стратегии за ВОМР“, чл. 107 и 108 от ДФЕС не се прилагат.

Безвъзмездната финансова помощ, чрез която по тази процедура се финансират нестопански дейности по мярка 7.6 „Проучвания и инвестиции, свързани с поддържане, възстановяване и подобряване на културното и природно наследство на селата“ от Стратегията за ВОМР на МИГ Бяла Слатина не представлява държавна помощ по смисъла на чл.107, параграф 1 от ДФЕС.

Определяне на финансовото подпомагане като „помощ“.

В случаите, когато бенефициентът действа като „предприятие“ и извършва дейности от „стопанско естество“, Финансовата помощ за тези дейности представлява „държавна помощ“ по смисъла на, чл. 107, параграф 1 от ДФЕС.

Помощта „de minimis“, в съответствие с Регламент № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз, по настоящата процедура се предоставя при следните условия:

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. По процедурата не се предоставя помощ, когато отпускането ѝ води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013, включително на чл. 1, пар. 1, б. „г“ – „помощите за дейности, свързани с износ за трети държави или държави членки, поконкретно помощите, пряко свързани с изнасяните количества, със създаването и функционирането на дистрибуторска мрежа или с други текущи разходи, свързани с износа“.

4. 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.

5. Помощта се смята за отпусната от момента на подписване на договор за предоставяне на финансова помощ, независимо от датата на реалното плащане.

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

- предприятието кандидат;
- предприятията, с които предприятието кандидат образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
- всички предприятия, които са се ввели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
- предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, които са се възползвали от помощ de minimis, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

7. 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 № 360/2012. 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.

8. 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.

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

10. За изпълнението на обстоятелствата кандидатите посочват данните за получени минимални и държавни помощи в Декларация за минимални и държавни помощи, попълнена по образец, част от Условието за кандидатстване. (Образец на декларация и указания за попълването ѝ са налични на адрес: <http://stateaid.minfin.bg/bg/page/7>).

11. Цитираните по-горе условия на регламента се проверяват на етап административно съответствие и допустимост на проектното предложение.

12. 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.

13. 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 ѝ 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).

14. 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.

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

16. Преди сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Държавен фонд „Земеделие“ прилага 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.

17. 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“.

18. В договора за безвъзмездна финансова помощ, съгласно чл. 16 и чл. 36 от Закона за държавни помощи (обн. В ДВ 85 от 24.10.2017 г.) се съдържа информация относно вида, размера и основанието за предоставяне на отпуснатата помощ, чрез цитиране на заглавието на Регламента и номера на публикацията му в Официален вестник на Европейския съюз, всички приложими за получателя задължения, свързани със спазване на изискванията на Регламента (например изискванията на чл. 6, пар. 4 и пар. 5), правилата за прилагане на условията за нейното предоставяне и за контрол, както и механизъм за установяване на

неправомерно предоставена помощ, съгласно чл. 37 от Закона за държавни помощи.

19. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ се извършва по реда на чл. 37 от 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.

20. 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“.

21. 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.

Към настоящите Условията за кандидатстване, Документи за попълване, Приложение № 13 и 13а, е публикуван образец на декларация и указания за попълването ѝ.

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>.

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.

17. Хоризонтални политики

Подходът WOMP се прилага при спазване на хоризонталните принципи на политиката за изпълнение на ЕСИФ. По настоящата процедура следва да е налице съответствие на проектните предложения с поне един от следните принципи на хоризонталните политики на ЕС:

1. Равенство между половете и липса на дискриминация

Прилагането на принципа на равенство и отсъствие на дискриминация е базата, върху която се основават всички приоритети и дейности по Местната стратегия - насърчаване на равните възможности за всички, включително възможностите за достъп за хора с увреждания чрез интегрирането на принципа на недискриминация. ЕС 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.

2. Устойчиво развитие

Дейностите по мярка 7.6 не трябва да оказват каквото и да е негативно въздействие върху околната среда. Критериите за оценка на проектите и изискванията на посочената мярка осигуряват надежден контрол и стимулиране на проекти с екологична

насоченост и развитие на биоземеделие, чиято цел и дейност е с позитивен принос към околната среда, повишаване на ресурсната ефективност и смекчаване на последиците от изменение на климата и приспособяване към тях.

3. Насърчаване на заетостта и конкурентоспособността

С инструментите на ПРСР ще се даде тласък в развитието на икономиката и земеделието на територията, повишаване на конкурентоспособността и разкриването на нови работни места.

В т. 11 от Формуляра за кандидатстване кандидатите следва да представят информация за съответствието на проектното предложение с посочените принципи и начините, по които това ще бъде проследявано в процеса на изпълнение на проектите. Прилагането на заложените в проекта принципи ще се проследява на етап изпълнение на проектното предложение.

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

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

Минимален срок за изпълнение на проектите – няма.

Максимален срок за изпълнение на проектите, финансирани по ЕЗФРСР до 36 месеца, считано от:

1. датата на подписването на договора за предоставяне на финансова помощ с ДФЗ - РА за кандидати, които не са възложители по смисъла на ЗОП;
2. датата на уведомяване на получателя на финансова помощ за решението за съгласуване/отказ за съгласуване на последната по време процедура за избор на изпълнител по проекта, когато получателят е възложител по ЗОП.

19. Ред за оценяване на концепцията за проектни предложения

Неприложимо

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

Неприложимо

21. Ред за оценяване на проектните предложения

Подборът на проектни предложения, финансирани от ЕЗФРСР към Стратегията за Водено от общностите местно развитие на Сдружение „Местна инициативна група Бяла Слатина“, се извършва при спазване на реда, определен в чл. 25, ал. 1, т. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ) и по условията и реда, подробно описани в Раздел I „Подбор на проекти към Стратегия за ВОМР“ от Глава пета „Координация във връзка с одобрение на проекти към Стратегия за ВОМР“ на Постановление No 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.

Съгласно чл. 29, ал. 2 от ЗУСЕСИФ при процедура чрез подбор се извършва:

1. Оценяване на всяко проектно предложение, което включва:
 - а) оценка на административното съответствие и допустимостта (ОАСД);
 - б) техническа и финансова оценка (ТФО).
2. Класиране на одобрените проектни предложения в низходящ ред;
3. Определяне на проектни предложения, за които се предоставя финансиране.

Подбор и одобрение на проектни предложения по всяка мярка от Стратегията за ВОМР се извършва в ИСУН 2020 съгласно условията и реда на ПМС № 161/2016.

Подаването на проектни предложения, както и процесът по оценка от МИГ, се провежда в ИСУН. Редът за оценка на проектните предложения по процедурата съвпада с минималните изисквания по чл. 41, ал. 2 от ПМС № 161 и е утвърден от Председателя на УС на МИГ.

Пълната информация относно „Ред за оценка на проектни предложения към Стратегията за Водено от общностите местно развитие на Сдружение „Местна инициативна група Бяла Слатина“, е налична на интернет страницата на Сдружението: www.mig-bsl.com.

Подборът на проектни предложения се извършва от Комисия за подбор на проектни предложения (КППП), която се назначава със заповед, издадена от Председателя на Управителния съвет на МИГ. Подборът на проектни предложения се извършва в информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН 2020), като се оценяват само проектните предложения, подадени с квалифициран електронен подпис.

Когато при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност, Комисията за подбор изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата.

Проектно предложение и приложените към него документи могат да бъдат изцяло или частично оттеглени от кандидата до сключване на договор за предоставяне на финансова помощ при спазване изискванията и условията, предвидени за това в РЕДА ЗА ОЦЕНКА.

ВАЖНО: За комуникация с кандидата, включително исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения, се използва само и единствено ИСУН 2020, чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът следва да бъде известяван електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. В тази връзка е необходимо кандидатите да разполагат винаги с достъп до електронния адрес, към който е асоцииран профила в ИСУН 2020. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020. МИГ не носи отговорност, ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията.

Оценката на проектните предложения се извършва до 30 работни дни от крайния срок на приема в ИСУН 2020 и включва два етапа:

Етап 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта

Оценка на административното съответствие и допустимостта е етап от оценката на проектните предложения, при който се извършва проверка относно формалното съответствие на проектните предложения и на допустимостта на кандидатите и проектните дейности съгласно документите по чл. 42, ал. 3 на ПМС 161 от 4 юли 2016 г.

Оценка на административното съответствие и допустимост се извършва при спазване условията и изискванията на Правила за провеждане на процедури за предоставяне на БФП и Ред за оценка на проектни предложения по мерки, финансирани от ПРСР 2014-2020 г. и ЕЗФРСР чрез Стратегията за ВОМР (налични на интернет страницата на МИГ Бяла Слатина и съгласно Критерии и методика за оценка на административно съответствие и допустимост на проектни предложения - Приложение №1 от документи за информация към Условията за кандидатстване. КППП проверява дали проектното предложение отговаря на всички критерии, описани в Условията за кандидатстване, като попълва оценителна таблица в системата ИСУН 2020 съгласно Приложение №1 „Критерии и методика за оценка на административно съответствие и допустимост“, в която ги оценява с „ДА“, „НЕ“ или „Неприложимо“.

В процеса на оценка на административното съответствие и допустимостта МИГ проверява дали:

- проектното предложение се отнася за обявената процедура за подбор на проекти;
- пълнота на проектното предложение – на основа на Формуляра за кандидатстване се проверява дали са попълнени всички раздели, за които е указано, че са задължителни - са налице всички документи, представени и попълнени съгласно изискванията, посочени в Условието за кандидатстване и декларациите са попълнени по образец и подписани;
- на основа на Формуляра за кандидатстване и представените документи е налице съответствие на кандидатите и предвидените дейности с критериите за допустимост, посочени в Условието за кандидатстване.
- продължителността на проекта е в рамките на максималната продължителност, съобразно изискванията на съответната процедура.
- други административни изисквания, определени в условията за кандидатстване по съответната процедура.

Оценката за административно съответствие и допустимост включва и следните проверки:

1. проверка за липса на двойно финансиране;
2. проверка за наличие на изкуствено създадени условия и/или функционална несамостоятелност на инвестицията;
3. проверка за минимални помощи (когато е приложимо);
4. посещение на място за проектни предложения, включващи разходи за строително-монтажни работи (когато е приложимо).
5. проверка на основателност на заявените разходи;

Като част от проверката за административно съответствие и допустимост членове на КППП извършват посещение на място за проектни предложения, включващи разходи за строително-монтажни работи, за установяване на фактическото състояние на обектите - дали инвестицията или части от нея не са стартирали или завършени към момента на посещението.

На етап Оценка на административното съответствие и допустимостта, оценителната комисия може да извършва корекции в бюджета на проектно предложение, в случай че при оценката се установи:

1. наличие на недопустими дейности и/или разходи;
2. несъответствие между предвидените дейности и видовете заложен разходи;
3. дублиране на разходи;
4. неспазване на заложените в Условието за кандидатстване правила или ограничения по отношение на процентни съотношения/прагове на разходите;
5. несъответствие с правилата за държавните или минималните помощи.

Корекциите се извършват след изискване на допълнителна пояснителна информация от кандидата **и не могат да 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 от ЗУСЕСИФ.

В случай, че при оценката на конкретно проектно предложение се установи, че с финансовата помощ, за която се кандидатства, ще бъде надхвърлен прагът на допустимите минимални помощи, Комисията намалява служебно размера на безвъзмездната финансова помощ до максимално допустимия размер. Намаляването се прехвърля като сума в лева към собствения принос на кандидата. Тази корекция 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. Всички констатирани обстоятелства при проверките се описват в протокола от работата на оценителната комисия и се вземат предвид при извършване на корекции/редукция на разходите.

Етап 2: Техническа и финансова оценка

Техническа и финансова оценка е оценка по същество на проектните предложения и се извършва при спазване условията и изискванията на Правила за провеждане на процедури за предоставяне на БФП и Ред за оценка на проектни предложения по мерки, финансирани

от ПРСР 2014-2020 г. и ЕЗФРСР чрез Стратегията за ВОМР (налични на интернет страницата на МИГ Бяла Слатина www.mig-bsl.com) и съгласно КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА на проектни предложения - Приложение №2 от документи за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

На техническа и финансова оценка подлежат само проектни предложения, преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимост. Оценката на проектните предложения се извършва по критерии и методика, определени в Условията за кандидатстване.

Техническата и финансова оценка на всяко проектно предложение се извършва чрез попълването на оценителна таблица в системата ИСУН 2020 съгласно Приложение №2 Критерии и методика за техническа и финансова оценка към документи за информация, които са част от Условията за кандидатстване.

Работата на Комисията за подбор приключва с оценителен доклад, който се генерира в ИСУН 2020 и се одобрява от УС на МИГ. Процедурата по оценка на проектните предложения приключва с оценителен доклад, изготвен от Комисията за подбор на проектни предложения (КППП) съгласно чл. 44, ал. 3-6 на ПМС №161 от 2016 г. Оценителният доклад се одобрява от УС на МИГ Бяла Слатина в срок до 5 работни дни от приключване на работата на КППП.

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

Всеки кандидат, получил уведомително писмо от МИГ Бяла Слатина, че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрзи пред финансиращия/финансиращите проекта УО/ДФЗ в срок до 3 работни дни от датата на получаване на уведомлението.

За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата крайна оценка на етап ТФО трябва да е равна или по-голяма от 5 точки, като „Праг за минимално допустимата оценка за качество на проектните предложения“.

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения

Подадените проекти ще се подреждат според съответствието им със следните критерии за оценка:

№	Критерий	Мах оценка
1.	Проектът се изпълнява в населено място различно от общинския център	10
2.	Дейностите по проекта са ясно описани и съответстват на целите на Мярка 7.6. от СМР	10
3.	Брой население, което ще се възползва от допустимите дейности:	20
	- 100-500 жители	10
	- 501-1000 жители	15
	- Над 1000 жители	20
4.	Проекти с включени инвестиции според културната и обществената значимост на обекта	10
	- с регионална значимост	10
	- с местна значимост	5
5.	Проектът е консултиран с местна общност	25
6.	Проектът осигурява устойчива заетост на поне 2-ма човека след приключване на финансираните дейности	15
7.	Проектът включва създаване на партньорства за планиране и изпълнение на дейностите	10
	Максимален брой точки	100 т.
	Минимален брой точки	5 т.

За да бъдат присъдени точки на проектното предложение, при извършване на техническа и

финансова оценка се проверяват представените доказателства за съответствие или изпълнение на условията/изискванията по критериите.

За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна на или да е по-голяма от **5 точки (минимално допустима оценка за качество на проектни предложения)**¹.

ВАЖНО: Съответствието с критериите за целите на техническата и финансова оценка при извършването на подбора на проектни предложения и присъждане на съответните точки е съобразно изпълнението на следните условия:

- По отношение изпълнението на условията по **Критерий 1** „Проектът се изпълнява в населено място различно от общинския център“ **се проверява информацията** във Формуляра за кандидатстване и други представени от кандидата документи и декларирани обстоятелства, свързани с дейностите и разходите, за чието подпомагане се кандидатства с проектното предложение.

- По отношение изпълнението на условията по **Критерий 2** „Дейностите по проекта са ясно описани и съответстват на целите на Мярка 7.6. от СМР“ **се проверява информацията** във Формуляра за кандидатстване, т. 7, секция **План за изпълнение/Дейности по проекта и т. 11** от Формуляра за кандидатстване („Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“) и други представени от кандидата документи, свързани с дейностите и разходите, за чието подпомагане се кандидатства с проектното предложение.

- По отношение изпълнението на условията по **Критерий 3** „Брой население, което ще се възползва от допустимите дейности“ **се проверява информацията** във Формуляра за кандидатстване и други представени от кандидата документи и декларирани обстоятелства, свързани с дейностите и разходите, за чието подпомагане се кандидатства с проектното предложение.

- По отношение изпълнението на условията по **Критерий 4** „Проекти с включени инвестиции според културната и обществената значимост на обекта“ **се проверява информацията** във Формуляра за кандидатстване („План за изпълнение/Дейности по проекта“ и „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“), в Бизнес плана и други представени документи.

- По отношение изпълнението на условията по **Критерий 5** „Проектът е консултиран с местна общност“ **се проверява информацията** във Формуляра за кандидатстване, т.11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ и доказателства /Протокол и Списък/ от обществено обсъждане.

- По отношение изпълнението на условията по **Критерий 6** „Проектът осигурява устойчива заетост на поне 2-ма човека след приключване нафинансираните дейности“ **се проверява информацията** във Формуляра за кандидатстване и Формуляра за мониторинг.

Източник на данните за броя работни места на трудово правоотношение, които ще бъдат разкрити в резултат от реализация на дейностите по проекта, са раздел „Индикатори” от електронния Формуляр за кандидатстване и Формуляра за мониторинг – Приложение № 10, документи за попълване към Условията за кандидатстване. **Данните в посочените документи следва да са идентични.** Изпълнението подлежи на проверка **в целия период на мониторинг.**

Задължението за поддържане на определения брой персонал се вписва в административния договор за отпускане на безвъзмездна финансова помощ и е за три години след извършване на окончателното плащане по проекта.

- По отношение изпълнението на условията по **Критерий 7** „Проектът включва създаване на партньорства за планиране и изпълнение на дейностите“ **се проверява информацията** във Формуляра за кандидатстване т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“) и Писмо за намерение и партньорство.

Съответствието с критериите за подбор на проектите се преценява към датата на подаване на проектното предложение съобразно приложените към него документи. В случай, че изпълнението на условията по критериите е станало основание за класиране на кандидата

¹ Решение по т. 2 от ПРОТОКОЛ № 10/20.12.2018 г. от проведено заседание на Управителен съвет на МИГ

пред други кандидати по настоящите Условия за кандидатстване, той се задължава да поддържа съответствие с критериите в срока на мониторинг. Въз основа на Критериите за техническа и финансова оценка и получения общ брой точки, проектните предложения се класират в низходящ ред.

23. Начин на подаване на проектните предложения

1. Проектните предложения по настоящата процедура се подават от кандидата или от упълномощено от него лице единствено и изцяло по електронен път чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване и придружителните документи чрез Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) <http://eumis2020.government.bg/> единствено с използването на Квалифициран електронен подпис (КЕП), чрез модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>

Важно: Преди попълването на формуляра, Кандидатът следва да се запознае с Ръководството за работа в ИСУН и Ръководство за подаване на проектни предложения, достъпни на адрес: <https://eumis2020.government.bg/bg/s/Default/Manual> Кандидатът може да използва и видео-ръководствата, достъпни на същия адрес.

2. С КЕП, лице с право да представлява кандидата, подписва единствено 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.

3. Документите се прилагат към формуляра за кандидатстване във формати съгласно раздел 24 от Условията за кандидатстване. Прикачените документи представляват сканирани копия на оригинали във формат .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z или попълнени образци в съответния формат .doc, .docx, .xls или .xlsx. Оригиналите на документите се съхраняват от кандидата/бенефициента и се представят при поискване.

След като са попълнени всички раздели на формуляра и изискуемите документи бъдат прикачени, кандидатът стартира проверка на така създаденото проектно предложение. Системата показва наличието на грешки или липсваща информация, като дава възможност за корекции и допълване.

Изчистеният от грешки формуляр се подава чрез бутона <ПОДАЙ ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ>. В резултат се генерира файл, който трябва да се свали на компютъра. Този файл е с разширение .isun и трябва да се подпише с електронен подпис на кандидата. Подписаният файл трябва да е от вид или схема „Detached signature“. Изходният файл е с разширение .p7s или друг подобен. Той се прикачва в системата и се подава проектното предложение.

4. Документите, приложени към формуляра за кандидатстване, както и тези, представени от кандидатите/бенефициентите в резултат на допълнително искане от КППП, 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.

5. 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.

6. Кореспонденцията и уведомленията във връзка с оценката на проектното предложение се осъществяват през ИСУН чрез електронния профил на кандидата.

7. 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.

8. Не се изисква представяне на документи, които вече са предоставени и срокът им на валидност не е изтекъл.

9. Допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите относно декларираните обстоятелства и представените документи може да бъде предоставена само по искане на КППП.

10. Условието за кандидатстване могат да бъдат изменяни при условията на чл. 26, ал. 7 от ЗУСЕСИФ. Всеки кандидат по настоящата процедура има право да участва с едно проектно предложение.

11. До приключването на работата на КППП кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение, като подаде писмено искане, а това обстоятелство се отбелязва от потребител на ИСУН от Комисията със съответните права.

Кандидатите могат да искат разяснения по условията за предоставяне на финансова помощ в срок до 3 седмици преди изтичането на срока за кандидатстване на посочения в обявата електронен адрес. Разясненията се утвърждават от Председателя на УС на МИГ. Разясненията се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати.

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

24.1 Списък с общи документи

Всички изискуеми документи трябва да бъдат попълнени коректно, предварително подписани /ако е приложимо/, датирани към датата на подаване на проектното предложение и след това сканирани и прикачени в ИСУН в указания формат.

Формулярът за кандидатстване се подписва с КЕП и се прикачва в ИСУН.

1. Таблица за допустими инвестиции в електронен (ТДИД) във формат „pdf“ или „jpg“, подписан и сканиран от кандидата, както и във формат „xls“, „xlsx“ (Приложение № 2 от Документи за попълване);

2. Декларация за съгласие и информираност за обработване на лични данни по чл. 19 и 20 от Закона за защита на личните данни с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ или „jpg“. (Приложение № 3 от Документи за попълване);

3. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от кандидата. Представя се сканиран във формат „pdf“ или „jpg“;

4. Копие от Учредителен акт или устав когато кандидат/получател е лице регистрирано по Закона за юридическите лица с нестопанска цел. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналният документ във формат „pdf“;

5. Удостоверение от съответния окръжен съд за вписване на местното поделение на вероизповеданието, регистрирано по чл.20 от Закона за вероизповеданията. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналният документ във формат „pdf“;

6. Заповед, протокол за избор или решение издадени или утвърдени от компетентния орган, съгласно устава на БПЦ, които да доказват легитимността на органа на управление. В ИСУН

- се прикачва сканирано копие на оригиналният документ във формат „pdf“;
7. Решение на компетентния орган на местното поделение на вероизповеданията за кандидатстване по реда на настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. В ИСУН се прикачва сканирано копие на документа във формат „pdf“.
8. Справка за имуществото на местното поделение на БПЦ (приложение № 14 от Условията за кандидатстване), заверена съответно от епархийското управление, издадена по образец одобрен от Светия синод, съгласуван с МЗХГ и РА. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналният документ във формат „pdf“ като вид на документа „Справка за дълготрайните активи или инвентарна книга към датата на подаване на проектното предложение“;
9. Свидетелство за съдимост от представляващия/те кандидата, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му – представя се сканирано във формат „pdf“ или „jpg“;
10. Удостоверение по чл. 87, ал. 6, във връзка с чл. 162, ал. 2, т. 1 от ДОПК от НАП, Бяла Слатина за наличие или липса на задължения, издадено не по-рано от един месец преди подаване на проектното предложение⁸ – представя се сканирано във формат „pdf“ или „jpg“;
11. Декларация за липса на основания за отстраняване, съгласно Приложение № 4 от Документи за попълване от представляващия/те кандидата - с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ или „jpg“.
12. Декларация за нередности съгласно Приложение № 5 от Документи за попълване от представляващия/те кандидата - с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ или „jpg“.
13. Декларация за свързаност съгласно Приложение № 7 от Документи за попълване (Декларацията се попълва от собственик, представляващ по закон или пълномощие или управител на юридическо лице, всеки от съдружниците в търговски дружество, всеки член на настоятелството на читалище или всеки член на управителния съвет на юридическо лице с нестопанска цел) с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ или „jpg“.
14. Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ (Приложение № 12 от Условията за кандидатстване). Декларацията се попълва и се подписва на хартиен носител от всички лица, с право да представляват кандидата - с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ или „jpg“.
15. Решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда/решение по оценка на въздействие върху околната среда/решение за преценяване на необходимостта от извършване на екологична оценка/становище по екологична оценка/решение за преценка на вероятната степен на значително отрицателно въздействие/решение по оценка за съвместимостта/писмо/ разрешително от компетентния орган по околна среда (Регионална инспекция по околната среда и водите/Министерство на околната среда и водите/Басейнова дирекция), издадени по реда на Закона за опазване на околната среда, Закона за биологичното разнообразие и/или Закона за водите (когато е приложимо). Представя се сканирано във формат „pdf“ или „jpg“;
16. 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 (когато е приложимо). Представят се сканирани във формат „pdf“ или „jpg“;
17. Договор за финансов лизинг с приложен към него погасителен план за изплащане на лизинговите вноски, в случай че проектът включва разходи за закупуване на активи чрез финансов лизинг (когато е приложимо). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“;
18. Анализ разходи-ползи (финансов анализ) по образец, Приложение № 6а от документите за попълване) с подпис/и, печат на всяка страница и сканиран. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“ и Таблиците от анализа разходи-ползи (финансов анализ) (по образец, Приложение № 6б от документите за попълване). Представят се във формат „xls“ или „xlsx“;
19. Документ за собственост на земя и/или друг вид недвижим имот, върху който ще се изпълнява проекта, или документ за учредено право на строеж върху имота или документ за

ползване върху имота, вписан в районната служба по вписванията, валиден за срок не по-малък от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение към стратегията за ВОМР, съгласно изискванията на т.5 от раздел 13.2 от УК. Представя се сканирано във формат „.pdf“ или „.jpg“;

20. 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 (когато е приложимо). Представя се сканирана във формат „.pdf“ или „.jpg“;

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

22. Фактури, придружени с платежни нареждания, за извършени разходи преди подаване на проектното предложение към стратегията за ВОМР за разходи за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г. съгласно чл. 21, ал. 2, т. 14 от Наредба № 22, ведно с банкови извлечения (когато е приложимо). Представят се сканирани във формат „.pdf“ или „.jpg“;

23. 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, при спазване условията от раздел 14.2 точка 9. – документите се представят като сканирани оригинали, във формат „.pdf“ или „.jpg“.

24. Най-малко три съпоставими независими индикативни оферти в оригинал при спазване условията от раздел 14.2 точка 9. Документите се представят като сканирани оригинали, във формат „.pdf“ или „.jpg“.

25. Предварителни или окончателни договори за услуги и доставки – обект на инвестицията. Документите се представят като сканирани оригинали, във формат „.pdf“ или „.jpg“.

26. В случаите, когато оферентите са чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство. Документите се представят като сканирани оригинали, във формат „.pdf“ или „.jpg“.

27. Решение на кандидата за избор на доставчик/изпълнител, а когато избраната оферта не е с критерий „най-ниска цена“ – и писмена обосновка за мотивите, обусловили избора му. Документите се представят като сканирани оригинали, във формат „.pdf“ или „.jpg“.

28. Декларация за липса или наличие на двойно финансиране по проекта – Приложение № 8 от указанията за кандидатстване - Документи за попълване. Представя се във формат „.pdf“ или „.jpg“;

29. Декларация за липса на изкуствено създадени условия – Приложение № 9 от указанията за кандидатстване - Документи за попълване. Представя се във формат „.pdf“ или „.jpg“;

30. Формуляр за мониторинг съгласно Приложение № 10 от Документи за попълване. Представя се във формат „.doc“ или „.docx“ и сканиран във формат „.pdf“ или „.jpg“;

31. Декларация НСИ - Приложение № 11 от Документи за попълване (Приложение № 8 към чл. 24, ал. 1, т. 21 от Наредба 22). Представя се във формат „.pdf“ или „.jpg“;

32. Декларация за минимални и държавни помощи – Приложение № 13 (и приложение № 13а Указания за попълване на декларация за за минимални и държавни помощи) към УК – Документи за попълване. Представя се във формат „.pdf“ или „.jpg“;

II. Специфични документи:

1. 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.), в случаите на проекти, включващи разходи за строително-монтажни работи и тяхното извършване изисква одобрен инвестиционен проект, съгласно Закона за устройство на територията. В ИСУН се прикачва сканирано копие на одобрения инвестиционен проект във формат „.pdf“ или „.jpg“;

2. Графично и фотозаснемане 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. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“;
3. Влязло в сила разрешение за строеж, в случаите на проекти, включващи разходи за строително-монтажни работи и тяхното извършване се изисква издаване на разрешение за строеж, съгласно Закона за устройство на територията. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналният документ във формат „pdf“ или „jpg“;
4. Становище от главния архитект, че строежа не се нуждае от издаване на разрешение за строеж, в случаите на проекти, включващи разходи за строително-монтажни работи и когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква издаване на разрешение за строеж, съгласно Закона за устройство на територията. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“;
5. Подробни количествени сметки заверени от правоспособно лице (важи в случай, че проектното предложение включва разходи за строително-монтажни работи). За инвестиционни проекти, които включват обекти недвижими културни ценности, за дейности по реставрация количествените сметки трябва да са заверени от лица, вписани в регистъра по чл. 165 от Закона за културното наследство. В ИСУН се прикачва сканирано копие на документа във формат „pdf“ или „jpg“ и електронен вариант на документа във формат „xls“ („xlsx“);
6. Разрешение за поставяне, издадено в съответствие със Закона за устройство на територията за разходи за преместваеми обекти (важи, в случай че проектът включва разходи за преместваеми обекти). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“;
7. 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 (за проектни предложения, които включват разходи за строително-монтажни работи, свързани с обекти които представляват недвижими културни ценности, за извършването на които се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията). Към датата на кандидатстване може да се представи входящ номер на искане за издаване от съответния орган. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналният документ (входящ номер на искане за издаване на документ) във формат „pdf“ или „jpg“;
8. Съгласуване по реда на Закона за културното наследство в случаите по чл. 147, ал.3 и чл.151, ал.2 от Закона за устройство на територията (изисква се само за недвижимите културни ценности). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналният документ във формат „pdf“ или „jpg“;
9. Удостоверение от националния институт за недвижимо културно наследство за статута на обекта като недвижима културна ценност. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналният документ във формат „pdf“ или „jpg“;
10. Техническа спецификация за съответните машини, съоръжения, оборудване и обзавеждане (когато е приложимо). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.

25. 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 краен срок за подаване на проектните предложения е 21.08.2020 г., 17:30 часа;

Вторият краен срок за подаване на проектните предложения е 30.09.2020 г. 17:30 часа, в случай, че са налични остатъчни средства от първия краен срок за подаване на проектни предложения.

26. Адрес за подаване на проектните предложения

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

27. Допълнителна информация:

27.1. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване

След обявяване на процедура за подбор, МИГ Бяла Слатина осигурява предоставяне на разяснения по документите. Кандидатите могат да задават допълнителни въпроси и да искат разяснения във връзка с Условието за кандидатстване **до 3 седмици преди крайния срок** за подаване на проектни предложения. Разясненията следва да бъдат утвърдени от Председателя на Управителния съвет 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. Допълнителни въпроси могат да се задават само по електронна поща на МИГ Бяла Слатина - mig_bslatina@abv.bg. Отговорите на въпросите на кандидатите се публикуват на интернет страницата на МИГ Бяла Слатина - www.mig-bsl.com и в ИСУН 2020 в **10-дневен срок от получаването им**, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Няма да бъдат предоставяни отговори на въпроси, зададени по телефона. Няма да бъдат изпращани индивидуални отговори на зададени от кандидатите по процедурата въпроси. Публикуваните отговори на въпроси задължително се вземат под внимание от страна на МИГ, Комисията по подбор на проекти по процедурата при оценката на проектните предложения и от кандидатите по процедурата.

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

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

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 мярка.

27.2. Процедура за уведомяване на неодобри и одобрени кандидати и сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Подборът на проектни предложения към стратегии за ВОМР се извършва от Комисия за подбор, назначена от МИГ. Комисията за подбор извършва оценка на всички постъпили проекти в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема.

Работата на Комисията за подбор на МИГ приключва с оценителен доклад до ръководителя на Управляващия орган. Оценителният доклад се генерира в ИСУН 2020. Оценителният доклад се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на Комисията за подбор. Оценителният доклад се одобрява от УС на МИГ. МИГ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО за това.

Уведомяването на отхвърлените и одобрените кандидати за сключване на административни договори се извършва чрез ИСУН. МИГ уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени в срок до 5 работни дни от одобрението на оценителния доклад.

Всеки кандидат, получил уведомително писмо, че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрази писмено до ДФ „Земеделие“ в

срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението. Уведомителното писмо от Комисията за подбор на проекти се изпраща чрез модул „Комуникация“ в ИСУН 2020. В съобщението се посочват срокът и начинът за възражение, вкл. посредством ИСУН 2020, пред ДФ „Земеделие“.

При одобрен от ДФЗ оценителен доклад, кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за финансиране, се поканват да представят в 10-дневен срок доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент, като представят необходимите документи за сключване на административен договор за предоставяне на БФП.

28. Приложения към Условието за кандидатстване

Списък с документи за попълване към Условието за кандидатстване

1. Приложение № 1 Формуляр за кандидатстване към настоящата процедура в ИСУН 2020 – <https://eumis2020.government.bg>;
2. Приложение № 2 Таблица за допустими инвестиции;
3. Приложение № 3 Декларация по чл. 19 и 20 от Закона за защита на личните данни (Приложение № 12 от Наредба № 22/14.12.2015 г. на МЗХГ);
4. Приложение № 4 Декларация за липса на основания за отстраняване;
5. Приложение № 5 Декларация за нередности;
6. Приложение № 6 а Анализ разходи-ползи (финансов анализ);
7. Приложение № 6 б Таблиците от Анализ разходи-ползи (финансов анализ);
8. Приложение № 7 Декларация за свързаност
9. Приложение № 8 Декларация за липса или наличие на двойно финансиране по проекта;
10. Приложение № 9 Декларация за липса на изкуствено създадени условия;
11. Приложение № 10 Формуляр за мониторинг;
12. Приложение № 11 Декларация за НСИ;
13. Приложение № 12 Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
14. Приложение № 13 Декларация за размера на получените държавни помощи;
15. Приложение № 13а Указания за попълване на Декларацията за минимални и дължавни помощи;
16. Приложение № 14 Справка за имуществото на местното поделение на БПЦ;
17. Приложение № 15 Количествено-стойностни сметки.

Списък с документи за информация към Условието за кандидатстване

1. Приложение № 1 Критерии и методика АСД;
2. Приложение № 1а Протокол от посещение на място;
3. Приложение № 2 Критерии и методика ТФО;
4. Приложение № 3 Списък разходи референтни цени;
5. Приложение № 4 Запитване за оферта;
6. Приложение № 5 Указания за попълване на Формуляр в ИСУН;
7. Приложение № 6 Ръководство за подаване на проектни предложения.