ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ (2014-2020 Г.)
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ:
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

Приложение към Заповед № 9/02.04.2019 г.

на Председателя на УС на МИГ „Долни Чифлик и Бяла”

СНЦ МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА „ДОЛНИ ЧИФЛИК И БЯЛА”

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

С ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР BG06RDNP001-19.271 МИГ ”ДОЛНИ ЧИФЛИК И БЯЛА” МЯРКА 7.7 „ РАЗВИТИЕ НА ТЕРИТОРИАЛНА ИДЕНТИЧНОСТ И МАРКЕТИНГ НА ДЕСТИНАЦИЯТА ДОЛНИ ЧИФЛИК И БЯЛА” ОТ СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ

[1] **МИГ си запазва правото да променя настоящите условия за кандидатстване при промяна на приложимото законодателство и при промяна на указанията от Управляващия орган ПРСР**

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. Условия за кандидастване.....7
1. Наименование на програмата.....7
2. Наименование на приоритетната ос.....7
3. Наименование на процедурата.....7
4. Измерения по кодове.....7
5. Териториален обхват.....7
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ и очаквани резултати.....7
7. Индикатори …….....9
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата.....9
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект.....9
10. Процент на съфинансиране.....10
11. Допустими кандидати.....10
12. Допустими партньори.....13
13. Дейности, допустими за финансиране.....13
14. Категории разходи, допустими за финансиране.....15
15. Допустими целеви групи.....17
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи.....17
17. Хоризонтални политики.....23
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта.....23
19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения.....24
20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения.....24
21. Ред за оценяване на проектните предложения.....24
22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения.....29
23. Начин на подаване на проектните предложения/ концепциите за проектни предложения.....31
24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване.....32
25. Начален и краен срок за подаване на документите за кандидатстване за подбор на проектни предложения към стратегията за ВОМР за територията на МИГ „Долни Чифлик и Бяла”.....36
26. Адрес за подаване на документите за кандидатстване за подбор на стратегии за ВОМР.....36
27. Допълнителна информация.....37

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА:

ДДС	Данък върху добавената стойност
ДФЗ-РА	Държавен фонд „Земеделие“ – Разплащателна агенция
ЕСИФ	Европейски структурни и инвестиционни фондове
ЕЗФРСР	Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони
МОН	Министерство на образованието и науката
ВОМР	Водено от общностите местно развитие
МИГ	Местна инициативна група
СВОМР	Стратегия за Водено от общостите местно развитие
ЗКН	Закон за културното наследство
ЗОП	Закон за обществените поръчки
ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове
ЗУТ	Закон за устройство на територията
ИСУН	Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове
КЕП	Квалифициран електронен подпис
МЗХГ	Министерство на земеделието, храните и горите
ПРСР 2014 – 2020 г.	Програма за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.
ПМС	Постановление на Министерски съвет
ДВ	Държавен вестник
ОВ	Официален вестник
УО	Управляващ орган
ЗЕЕ	Закон за енергийната ефективност

ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ:

Авансово плащане	Плащане по смисъла на чл. 63 от Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1698/2005 на Съвета (ОВ, L 347/487 от 20 декември 2013 г.)
Административен договор	Договор по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове, който съдържа изрично волеизявление на изпълнителният директор на РА за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ със средства по ПРСР 2014 – 2020 г.
Административни проверки	Проверки съгласно условията и разпоредбите на чл. 48 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1306/2013на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол, мерките за развитие на селските райони и кръстосаното съответствие (ОВ, L 227/69 от 31 юли 2014 г.).
Дейност	Проект, договор, споразумение или друг механизъм, избран съгласно заложените в ПРСР 2014 – 2020 г. критерии, предвид постигането на поставените цели в ПРСР 2014 – 2020 г.
Изкуствено създадени условия	Всяко установено от Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателна агенция (ДФЗ-РА) или друг компетентен орган условие по смисъла на чл. 60 от Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол, мерките за развитие на селските райони и кръстосаното съответствие (ОВ, L 227/69 от 31 юли 2014 г.).
Междинно плащане	Плащане за обособена част от одобрената и извършена инвестиция.
Независими оферти	Оферти, подадени от лица, които не се намират в следната свързаност помежду си или спрямо кандидата: а) едното участва в управлението на дружеството на другото; б) съдружници; в) съвместно контролират пряко трето лице; г) участват пряко в управлението или капитала на друго лице, поради което между тях могат да се уговарят условия, различни от обичайните; д) едното лице притежава повече от половината от броя на гласовете в общото събрание на другото лице; е) лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице – физическо или юридическо; ж) лицата, едното от които е търговски представител на другото.

Непреодолима сила или извънредни обстоятелства	Обстоятелства по смисъла на чл. 2, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1306/2013 г.
Нередност	Всяко нарушение на правото на ЕС или на българското законодателство, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза.
Оперативни разходи	Административните разходи и разходите, свързани с поддръжка, наеми, застраховка, текущ ремонт с поддръжка и експлоатация на активите.
Обикновена подмяна	Разходи за замяна на активи, които не водят до качествени или количествени изменения/подобрения на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите.
Подмярка	Съвкупност от дейности, спомагащи за прилагане приоритетите на ПРСР 2014 – 2020 г.
Принос в натура	Предоставяне на земя или друг недвижим имот, оборудване или суровини, проучване или професионална работа или неплатен доброволен труд, за които не са правени плащания, подкрепени от фактура или друг еквивалентен на фактура платежен документ.
Проверка на място	Проверка по смисъла на Регламент (ЕС) № 809/2014.
Публична финансова помощ	Всеки обществен дял във финансирането на дейности, източник на който е бюджетът на държавата, на регионалните или местните власти, на Европейската общност, както и всеки подобен разход. Всеки дял във финансирането на дейности, чийто произход е бюджетът на обществени юридически лица или сдружения на една или повече регионални или местни власти, ще се разглежда като обществен дял.
Разходи за консултантски услуги, свързани с подготовка и управление на проекта	Разходи, извършени преди подаване на проектното предложение и такива по време на изпълнение на проекта, които включват подготовка на проектното предложение и подготовка на искането за плащане, включително отчитане и управление на проекта.
Референтен разход	Цени и пределни стойности, ползвани от ДФЗ - РА за сравняване при определяне основателността на разходите за различни инвестиции.
Съпоставими оферти	Оферти, които отговарят на запитването за оферта на кандидата и съдържат: а) общ капацитет на оборудването – в случаите, когато се кандидатства за разходи за закупуване на оборудване, съставени

	от различни съоръжения и/или оборудване; б) количествено-стойностни сметки – в случаите, когато се кандидатства за разходи за извършване на строително-монтажни работи.
Терен	Част от земната повърхност, за която с инвестиционен проект се предвиждат дейности по устройство – застрояване, озеленяване и благоустрояване.
Техническа спецификация	Документ, в който се определят изисквания към характеристики на стоката, услугата или строителството.
Частичен отказ за финансиране	Отказът да се финансират част от заявените разходи на кандидата, които са включени в проект, одобрен за подпомагане по ПРСР 2014 – 2020 г.

I. УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСВАНЕ

1. Наименование на програмата:

Програма за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.

2. Наименование на приоритетната ос:

Мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“

Подмярка 19.2 „Прилагане на стратегии за Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.

3. Наименование на процедурата:

Процедура за подбор на проектни предложения BG06RDNP001-19.271 МИГ “ДОЛНИ ЧИФЛИК И БЯЛА” – Мярка 7.7 **„Развитие на териториална идентичност и маркетинг на дестинацията Долни Чифлик и Бяла”**

4. Измерения по кодове:

Неприложимо

5. Териториален обхват:

Територията, обхваната от Местна инициативна група Долни Чифлик и Бяла.

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

Мярка 7.7. от Стратегията за ВОМР цели развитието на териториална идентичност чрез опазване и популяризиране на местното природно и културно богатство, традициите и обичаите на местното население, продукти от местен характер, маркетинг на дестинацията Долни Чифлик и Бяла.
Специфичните цели на мярката са насочени към:

1. Активизиране на читалищата и неправителствените организации за развитие на териториална идентичност, вкл. опазване и устойчиво управление на природните ресурси, опазване на местната културна идентичност, фолклор, традиции и обичаи, организиране и провеждане на фестивали, събор, концерти и др. събития, насочени към развитие на териториалнта идентичност;
2. Маркетинг на дестинацията Долни Чифлик и Бяла, вкл. чрез дигитализация на местното природно, културно и историческо наследство, популяризиране на местния фолклор, традиции и обичаи, както и продукти от местен характер и др.

Мярката съответства на целите на Регламент 1305/2013, а именно:

3. **постигане на балансирано териториално развитие на икономиките и общностите в селските райони** посредством развитието на териториална идентичност и маркетинг на дестинацията Долни Чифлик и Бяла, както и активизиране на общностите в селските райони за опазване и

популяризиране на местните традиции, обичаи и продукти от местен характери. Постигането на балансирано териториално развитие на икономиките и общностите преминава през развитие на териториалната идентичност чрез разкриване на потенциала, валоризация и популяризиране на местното природно, културно и историческо наследство на територията на МИГ и популяризиране/маркетинг на дестинацията Долни Чифлик и Бяла– процес, в който трябва да е активно въвлечено местното население и гражданското общество като носители на местните традиции, обичаи, фолклор и производители на продукти от местен характер.

4. **насърчаване на конкурентоспособността на селското стопанство** чрез разработване на търговски марки за селскостопански продукти от местен характер, регистрация на търговски марки, защитени наименования за произход, географски наименования/означения, изготвяне на стратегии за позициониране на търговски марки и други дейности, свързани с изграждането и развитието на териториална идентичност, които да направят по-разпознаваеми и привлекателни селскостопанските продукти от местен характер, а оттам и да повишат конкурентоспособността на селското стопанство;

5. **осигуряване на устойчивото управление на природните ресурси и на дейности, свързани с климата**, посредством реализирането на дейности, свързани с опазване, вкл. устойчиво управление прирордните ресурси на територията на МИГ, като основа за изграждане на териториална идентичност и маркетинг на дестинацията Долни Чифлик и Бяла като еко дестинация със съхранена автентична природа

Очаквани резултати:

Реализираните проекти по мярка 7.7 **„Развитие на териториална идентичност и маркетинг на дестинацията Долни Чифлик и Бяла”** от Стратегията за ВОМР на МИГ “Долни Чифлик и Бяла” би следвало да постигнат един или повече от следните резултати:

- повишаване качеството на живот и жизнената среда чрез подобряване на възможностите и за активен социален и културен живот.

- опазване и популяризиране на местното природно и културно богатство, традициите и обичаите на местното население, продукти от местен характер, маркетинг на дестинацията Долни Чифлик и Бяла, които сами по себе си представляват иновативни подходи за оползотворяване на местното природно и културно богатство.

- развитие на териториална идентичност, вкл. опазване и устойчиво управление на природните ресурси, опазване на местната културна идентичност, фолклор, традиции и обичаи;

- организиране и провеждане на фестивали, събитир, концерти и др. събития, насочени към развитие на териториалнта идентичностм

- развитие на териториална идентичност и маркетинг на дестинацията Долни Чифлик-Бяла въз основа на специфичния териториален потенциал и продукти от местен характер.

7. Индикатори:

По мярка 7.7 „Развитие на териториална идентичност и маркетинг на дестинацията Долни Чифлик и Бяла “ МИГ Долни Чифлик и Бяла, ще прилага изпълнението на четири вида индикатори, както следва:

- Брой проекти, получаващи подкрепа за инвестиции в запазване на териториалната идентичност и маркетинг на дестинацията – 8
- Брой информационни камапании, имащи за цел насърчаване устойчивото управление на природните ресурси и/или инициативи за информиране и включване на местното население в опазване на природни елементи и защитени биологични видове на територията на МИГ - 10
- Населени места с активизирано местно население за развитието на териториална идентичност – 20
- Разработени и внедрени в практиката социални иновации - 10

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ от стратегията за Водено от общностите местно развитие за територията на Местна инициативна група Долни Чифлик и Бяла, финансирана от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014–2020 г. е в размер на 254 254,00 лв. в т.ч.:

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	***Финансиране от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони***	***Национално съфинансиране***
254 254,00	***228 828,60 – 90 %***	***25 425,40 – 10%***

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

Всеки кандидат може да кандидатства за безвъзмездна финансова помощ като изготвеният от него проект трябва да се вмества в следните минимални и максимални граници:

- Минимален размер на допустимите разходи за проект – левовата равностойност на 5 000 евро или 9 779,00 лева
- Максимален размер на допустимите разходи за проект - левовата равностойност на 50 000 евро или 97 790.00 лева

10. Процент на съфинансиране:

При определяне на интензитета на подпомагане се спазват правилата на Чл.9, ал.2 т.2 от Наредба № 22 от 14 декември 2015 г. за прилагане на подмярка 19.2 "Прилагане на операции в рамките на Стратегии за Водено от общностите местно развитие" на мярка 19 "Водено от общностите местно развитие" от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.

✓ Интензитетът на финансовата помощ е до 100 % от допустимите разходи, когато получател е публично лице, читалище или юридическо лице с нестопанска цел и проектът не генерира приходи съгласно Анализ разходи-ползи (финансов анализ), изготвен по образец, утвърден от ДФЗ;
✓ Интензитетът на финансовата помощ е 70 % от допустимите разходи, когато получател е публично лице и проектът генерира приход съгласно представения Анализ разходи-ползи (финансов анализ), изготвен по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ;
✓ Интензитетът на финансовата помощ е 60 сто – когато получател е частно лице;
✓ Интензитетът на финансовата помощ е 70 на сто – когато получател е частно лице и проектът е в обществено полза;

Потенциалът на един проект да генерира приходи се установява чрез "Анализ разходи-ползи (финансов анализ)" и Анализ разходи-ползи (финансов анализ) по образец утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ във формат **Excel**, изготвен по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, съгласно чл. 9, ал.2, т.2 от Наредба № 22 от 14 декември 2015 г. за прилагане на подмярка 19.2 "Прилагане на операции в рамките на Стратегии за Водено от общностите местно развитие" на мярка 19 "Водено от общностите местно развитие" от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г.

11. Допустими кандидати:

11.1 Критерии за допустимост на кандидатите

Допустими кандидати по мярката са:

1. Община Долни Чифлик;
2. Община Бяла;
3. Юридически лица с нестопанска цел със седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ;
4. Читалища със седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ;

Условие за допустимост за кандидатите е кандидатите/получателите на помощта да имат седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ и да осъществяват дейностите по проект на територията на действие на МИГ.

11.2 Критерии за недопустимост на кандидатите

Не е допустим получател на финансова помощ клон на юридическо лице или на едноличен търговец, ако юридическото лице или едноличният търговец, открил клона, не отговаря на изискванията за седалище и изпълнение на дейностите на територията на МИГ.

Потенциалните кандидати **не могат** да участват в процедурата за подбор на проекти и да получат безвъзмездна финансова помощ, когато:

1. са обявени в несъстоятелност или в производство по несъстоятелност или не е в процедура по ликвидация, или не е сключило извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или не е преустановило дейността си;

2. имат задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата или към община за данъци и/или задължителни осигурителни вноски, или аналогични задължения,освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл всила;

3. са лишени от правото да упражняват определена професия или дейност, установено с влязъл в сила акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

4. са предоставили документи с невярно съдържание или са представил изискваща се информация, необходима за удостоверяване на липсата на основания за отказ за финансиране, критерии за подбор или изпълнение на договор, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

5. са сключвали споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с влязъл в сила акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

6.са нарушавали правата на интелектуалната собственост, когато нарушението е установено с влязъл в сила акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

7. са опитали, когато нарушението е установено с влязъл в сила акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението:

а) да повлияят на лице с правомощие за вземане на решения или контрол от УО на някой от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ), включен в стратегията за ВОМР, и/или от Държавен фонд "Земеделие" по отношение на одобрението за получаване на финансова помощ чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация;

б) да получат информация от лице с правомощие за вземане на решения или контрол от УО на някой от ЕСИФ, включен в стратегията за ВОМР, и/или от ДФЗ, която може да им даде неоснователно предимство, свързано с одобрение за получаване на финансова помощ;

8. е нарушил чл. 118, 128, 245 и 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения,

установени с акт на компетентен орган;

9. е доказано, че са виновни за неизпълнение на договор с влязло в сила съдебно решение за предоставяне на финансова помощ от ЕСИФ, договор за обществена поръчка, на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, което е било разкрито, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

10. при проверка, одит или разследване, проведено от разпоредител с бюджет, Европейската служба за борба с измамите или Европейската сметна палата, са констатирани значителни недостатъци при спазването на основните задължения по изпълнение на договор за предоставяне на финансова помощ от ЕСИФ, договор за обществена поръчка, договор за концесия за строителство или за услуга, на който съм страна или представлявам лицето, което е довело до предсрочното му/им прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции;

11. извършил е нередност, която е установена с влязъл в сила акт на компетентните органи, съгласно законодателството на държавата, в която е извършена нередността;

12. има изискуеми и ликвидни задължения към ДФЗ, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

13. са включени в системата за ранно откриване на отстраняване по чл. 108 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета (обн., ОВ, L 298/1 от 26 октомври 2012 г.), наричан по-нататък "Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012";

14. е свързано лице по смисъла на §1, т.1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с лице на ръководна длъжност в УО на някоя от програмите, отговорни за управление на ЕСИФ, включен в стратегията за ВОМР или в ДФЗ;

15. е лице, което е на трудово или служебно правоотношение в ДФЗ или УО на някоя от програмите, отговорни за управление на ЕСИФ, включен в стратегията за ВОМР, до една година от прекратяване на правоотношението;

16. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако не е реабилитиран, за:

а) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

в) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

г) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

е) престъпление по чл. 108а от Наказателния кодекс;

ж) престъпление по чл. 159 а - 159 г от Наказателния кодекс;

з) престъпление по чл. 172 от Наказателния кодекс;

и) престъпление по чл. 192 а от Наказателния кодекс;

й) престъпление по чл. 352 - 353 е от Наказателния кодекс;

к) престъпление, аналогично на тези по букви от "а" до "й", в друга държава членка или трета страна;

17. е лице, което не е изпълнило разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставена неправомерна и несъвместима държавна помощ;

18. Не съм лице, което лично или в качеството си на собственик, управител или контролиращ друго лице предоставя или е предоставяло консултантски услуги на същата МИГ, свързани с разработването и прилагането на стратегия за ВОМР;

Липсата на посочените обстоятелства се доказва с декларация към момента на кандидатстване съгласно Декларация по образец съответстваща на Приложение № 6 към чл. 24, ал. 1, т. 8 от Наредба 22.

ВАЖНО! Декларацията следва да бъде попълнена и подписана от всички лица с право да представляват кандидата (независимо от това дали за едно и/или по отделно, и/или по друг начин)

12. Допустими партньори (ако е приложимо):

НЕПРИЛОЖИМО

13. Дейности, допустими за финансиране:

13.1 Допустими дейности:

Допустимите дейности по мярка 7.7. от Стратегията за ВОМР са както следва:

1. Организиране и провеждане на фестивали, събори, концерти, събития, изложби и други мероприятия, свързани с развитие на териториална идентичност въз основа на специфичния териториален потенциал и местни идентичности (бит и култура, история, фолклор, традиции и обичаи на местното население и др.) и продукти от местен характер;
2. Проучвания и изработване на материали във връзка с документиране и/или изследване, и/или съхраняване и устойчиво управление на местното природно и/или културно наследство, вкл. чрез дигитализация и създаване на електронни бази данни, регистрация на местни търговски марки;
3. Дейности, свързани с маркетинг на дестинацията Долни Чифлик и Бяла въз основа на природните и културни богатства на територията, вкл. разработване и разпространение на

мултимедийно съдържание, видеоклипове, филми, създаване на интернет базирани платформи за популяризиране на дестинацията Долни Чифлик и Бяла и нейната териториална идентичност, разработване и разпространение на презентационни-информационни печатни материали (брошури, каталози, PR статии в печатни медии и др.), възстановяване на елементи от традиционни костюми, макети и възстановки на исторически събития и други дейности, свързани с маркетинг на дестинацията Долни Чифлик и Бяла;

4. Провеждане на информационни кампании и събития, свързани с опазване и валоризация на местното природно и/или културно наследство и/или насърчаване на устойчивото управление на природните ресурси;
5. Инициативи за информиране и включване на местното население в опазване на природни елементи и защитени биологични видове на територията на МИГ, като неделима част от селския пейзаж;
6. Проучвания във връзка с разработване на търговски марки за продукти/услуги от местен характер и/или регистрация на търговски марки и/или защитени наименования за произход и/или географски наименования/означения и/или изготвяне на стратегии за позициониране на търговски марки и/или други дейности, свързани с изграждането и развитието на териториална идентичност, която да подобри условията за бизнес на територията и да доведе до подобряване на жизнената среда и качеството на живот.

13.2 Условия за допустимост на дейностите:

- Дейностите по проекта да се осъществяват на територията на действие на МИГ.

- Дейностите следва да се изпълняват в съответствие с общинския план за развитие на съответната община от територията на МИГ. (за кандидати - общини).

- 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.

- Дейности, свързани с народни обичаи, традиционни и фолклорни събития, фестивали, събори, театрални поставки и други подобни се подпомагат, ако за тях са представени: график за провеждането им; обосновка на предвидените за закупуване артикули, с посочени брой и прогнозна стойност; писмено становище от етнограф/художник (в случай на закупуване на народни носии и/или друго сценично облекло, декор, реквизит и/или сценично оборудване); писмено становище от етнограф относно значимостта на събитието.

- Дейностите за информираност и публичност от страна на получателите на финансова помощ са задължителни. Те трябва да отговарят на изискванията, описани в Единния наръчник на бенефициента за прилагане правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., съгласно приложение № 2 от Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014 – 2020

г. (https://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813 pdf).

- Всички дейности по конкретното проектно предложение трябва да гарантират постигането на целите на мярка 7.7 „Развитие на териториална идентичност и маркетинг на дестинацията Долни Чифлик и Бяла" от Стратегията за ВОМР на МИГ "Долни Чифлик и Бяла".

14. Категории разходи, допустими за финансиране.

14.1 Допустими за финансиране разходи

Допустимите разходи, включват разходи, които са необходими за осъществяване и постигане целите на проекта:

1. Възнаграждения за физически лица, за дейности пряко свързани с изпълнението на проекта;
2. Разходи за командировки на територията на МИГ;
3. Разходи за материали, консумативи;
4. Разходи за закупуване на оборудване – до 15 % от общата стойност на допустимите разходи по проекта;
5. Разходи за външни услуги: Наем на помещения и/или апаратура, публикации в медиите, провеждане на проучвания, регистрация на търговски марки и др.;
6. Разходи за отпечатване на материали – каталози, брошури, плакати и др.
7. Разходи за организиране на семинари, срещи и други подобни;
8. Разходи за консултантски услуги – до 5 % от общата стойност на допустимите разходи по проекта.

- Консултациите, по т. 8 се състоят от разработване на бизнес план, включващ предпроектни изследвания и маркетингови стратегии или попълване на анализ-разходи-ползи (финансов анализ), извършване на предпроектни проучвания и окомплектоване на пакета от документи и консултантски услуги, свързани с изпълнението, и отчитане на дейностите по проекта до изплащане на помощта и не следва да надхвърлят 5 на сто от стойността на допустимите разходи.
- Разходите за ДДС са допустими в случаите, когато не подлежат на възстановяване в съответствие с националното законодателство в областта на ДДС.
- Дейностите и разходите по проекта са допустими, ако са извършени след подаване на заявлението за подпомагане, независимо дали всички свързани с тях плащания са направени с изключение на разходите по т.8, които могат да бъдат извършени преди подаване на проектното предложение, но не по-рано от 1 януари 2014 г.

- В случай, че **разходът, за който се кандидатства с проектното предложение, е включен в** списък с активи, дейности и услуги, за които са определени референтни разходи **(**към Условията за кандидатстване/Документи за информация) кандидатът попълва посочения код на референтния разход в Таблицата за допустими инвестиции и дейности и представя „**оферта и/или извлечение от каталог** на производител/доставчик и/или проучване в интернет за всяка отделна инвестиция в дълготрайни активи - с **предложена цена** от производителя/доставчика/строителя‖.
- В случай, че **разходът**, за който се кандидатства **не е включен в списъка с референтни разходи** на ДФ „Земеделие‖, то кандидатът следва да извърши **пазарно проучване за гарантиране на пазарна цена** на съответния актив/ услуга/ чрез осигуряването на най-малко **три съпоставими независими индикативни оферти в оригинал**.
- Кандидатите – възложители по ЗОП, събират офертите чрез прилагане на принципа на пазарни консултации съгласно ЗОП.
- Кандидатите, които не са възложители по ЗОП, 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 образец запитване за оферта към Условията 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 с посочен ДДС.
- Оферентите, когато са местни лица, трябва да са вписани в Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ към Агенцията за вписване, а оферентите – чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.
- 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.

14.2 Недопустими за финансиране разходи

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

1. за лихви по дългове;
2. за закупуването на незастроени и застроени земи на пазарна стойност над 10 на сто от общите допустими разходи за съответната операция;
3. за данък върху добавената стойност освен невъзстановимия;
4. за обикновена подмяна и поддръжка;
5. за лихви и комисиони, печалба на лизинговата компания, разходи по лихви за рефинансиране, оперативни и застрахователни разходи по лизингов договор;
6. за лизинг освен финансов лизинг, при който получателят на помощта става собственик на съответния актив не по-късно от датата на подаване на заявка за междинно или окончателно плащане за същия актив;

7. за режийни разходи;
8. за застраховки;
9. за закупуване на оборудване втора употреба;
10. извършени преди 1 януари 2014 г.;
11. за принос в натура;
12. за инвестиции в селското стопанство - закупуване на права за производство и плащане, закупуване на животни, закупуване на едногодишни растения и тяхното засаждане;
13. за инвестиция, за която е установено, че ще оказва отрицателно въздействие върху околната среда;
14. извършени преди подаването на заявлението за предоставяне на финансова помощ, независимо дали всички свързани плащания са извършени, с изключение на разходите за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г.;
15. за строително-монтажни работи и за създаване на трайни насаждения, извършени преди посещение на място от МИГ;
16. надвишаващи определените по реда на чл. 41 от ПМС № 189 референтните разходи;
17. определени в мерките от ПРСР 2014 - 2020 г., извън посочените в т. 1 - 15.

***Не се предоставя финансова помощ за закупуване на превозно средство по проект, финансиран изцяло или частично от ЕЗФРСР.**

Не са допустими за финансиране разходи:

1. определени като недопустими в ПМС № 189;
2. за инвестиция или дейност, получила финансиране от друг ЕСИФ;
3. за придобиването на товарни автомобили за сухопътен транспорт съгласно чл. 3, т. 2 и 3 от Регламент 1407 /2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis (ОВ, L 352/1 от 24 декември 2013 г.).

4. Определени като недопустими в указанията по § 3 от заключителните разпоредби на ПМС № 161 за общите изисквания към стратегиите, които ще се финансират по съответните програми.

15. Допустими целеви групи(ако е приложимо):

НЕПРИЛОЖИМО

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо):

За мярка от стратегия за ВОМР, финансирана изцяло или частично от ЕЗФРСР, която не е включена в ПРСР 2014 - 2020 г., се прилагат правилата за държавна помощ, определени в Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis (ОВ, L 352/1 от 24 декември 2013 г.)

При изпълнение на проект, финансиран изцяло или частично от ЕЗФРСР, включващ само **нестопански дейности** и изпълняван от лице, регистрирано по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел или по Закона за народните читалища, съгласно чл.10, ал. 3 от Наредба 22,

не се прилагат чл. 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз.

По отношение на общините Долни Чифлик и Бяла, като допустими бенефициенти по мярка 7.7 от Стратегията за ВОМР на МИГ Долни Чифлик и Бяла, няма да бъдат прилагани разпоредбите на член 107, параграф 1 от ДФЕС, но само за дейности и разходи по отношение на които бенефициента действа „в качеството си на публичен орган“ и финансирането на безвъзмездна финансова помощ към допустимите бенефициенти за тези дейности и разходи **не представлява държавна помощ**.

Юридическите лица с нестопанска цел, включително читалищата, биха могли да извършват дейности, които могат да се извършват и от други субекти на пазара и да се предоставят на конкурентен принцип. Тези дейности са изцяло в приложното поле на Регламент 1407/2013. Това обоснова прилагането на режим на минимална помощ към настоящата процедура в условията на Регламент (ЕС) №1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis.

Раздел 2.6 точка 34 от „Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ съгласно чл. 107, параграф 1 от ДФЕС“, разглежда хипотезата Юридическите лица с нестопанска цел, включително читалищата да извършват дейности в областта на културата или за опазване на културното наследство, които са достъпни за обществеността безвъзмездно и преследват чисто социална и културна цел, чието естество е нестопанско. Дори при наличието на изискване за заплащане на малки суми (например членски внос в читалищата) се приема, че тези суми съставляват много малка част от реалните разходи и това не променя неикономическият характер на дейността.

За допустимите дейности по мярка 7.7 от Стратегията за ВОМР на МИГ „Долни Чифлик и Бяла“ може да определи два режима: „непомощ“ и „помощ“

За определянето на съответния режим е необходимо кандидатите да представят декларация за дейността си, както и годишен финансово-счетоводен отчет, от който да е видно финансово-счетоводно (в т. ч. аналитично) обособяване на икономическата и неикономическа дейност.

1. Определяне на финансовото подпомагане като **„непомощ“.**
В случай на финансово подпомагане когато:

- ✓ интервенциите са върху публични общински сгради от социалната или спортна инфраструктура, която е общинска собственост;
- ✓ интервенциите са върху обекти, свързани с културния живот, които са общинска собственост, читалища музеи и библиотеки, археологически обекти и др.;
- ✓ социалната инфраструктура е за предоставяне на услуги с неикономически характер;
- ✓ спорната инфраструктура е за услуги със свободен обществен достъп и с неикономически характер;

- ✓ дейностите в тези културни обекти са организирани по нетърговски начин и са от нестопанско естество;
- ✓ интервенцията има изключително локално въздействие и е предназначена за ползване само от населението в границите на населени места от общината от територията на МИГ.

Подпомагането по тези дейности в рамките на стратегия за Водено от общностите местно развитие има изключително локално въздействие и води до подобряване на условията за живот само на територията на МИГ.

Публичното подпомагане на предприятията представлява държавна помощ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС, само доколкото „засяга търговията между държавите членки“. В случая на това подпомагане, то има чисто местно въздействие и следователно не оказва въздействие върху търговията между държавите членки. В тези случаи бенефициентът доставя стоки и услуги в ограничен район на дадена държава членка и е малко вероятно да привлече клиенти от други държави членки и мярката няма влияние върху условията на трансграничните инвестиции (съгласно точка 196 от Известие на Комисията).

В случай на финансово подпомагане само за **нестопански дейности** от бенефициенти лица, регистрирани по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел или по Закона за народните читалища, съгласно чл. 10, ал. 3 от Наредба № 22, чл. 107 и 108 от ДФЕС не се прилагат.

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

2. Определяне на финансовото подпомагане като **„помощ“.**

Финансовата помощ за тези дейности, когато бенефициентът действа като „предприятие“ и извършва икономически дейности, **представлява „минимална помощ“** по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

В тези случаи кандидатите попълват Декларация за минимални помощи по образец на МФ и Декларация за обстоятелствата по чл.3 и чл.4 от ЗМСП и Справка за обобщените параметри на предприятието – ЗМСП. (приложени образци в Документи за попълване към Условията за кандидатстване (Указания за попълване на Декларация за обстоятелствата по чл.3 и чл.4 от ЗМСМ – към Докуменеи за инфорамция).

Съгласно приложеното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013 и чл. 7 от Закона за държавните помощи подпомагането по подмерките ще се разглежда по общите правила за държавни помощи.

За този режим се прилагат условията за изпълнение на Регламент № 1407/2013 съгласно **Приложение № 2** от Указания за приложимия режим на държавни помощи по мерки, финансирани от Програмата за развитие на селските райони 2014 – 2020 г. в стратегиите за Водено от

общностите местно развитие и условия, произтичащи от него, Приложение към заповед № 09-770 от 03.10.2017 г. на МЗХГ:

За този режим МИГ ще прилага условията за изпълнение на Регламент № 1407/2013, както следва:

1. Регламент № 1407/2013 се прилага за помощите представяни на предприятията от всички сектори с изключение на тези посочени в чл. 1 на Регламента.
2. Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства, заедно с другите получени минимални помощи, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро и съответно левовата равностойност на 100 000 евро, в случай на едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, за период от три бюджетни години.
3. Ако дадено предприятие извършва и друга дейност, освен автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, за която се прилага таванът от 200 000 евро, таванът от 200 000 евро се прилага за предприятието.
4. Помощта се смята за отпусната от момента на подписване на договор за предоставяне на финансова помощ, независимо от датата на реалното и изплащане.
5. Размерът на получените минимални помощи се определя като сбор от помощта, за която се кандидатства и получената минимална помощ на територията на Република България от:
   - предприятието кандидат;
   - предприятията, с които предприятието кандидат образува „едно и също предприятие“ [1] по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

[1] Съгласно чл.2, пар.2 на Регламент (ЕС) №1407/2013 едно и също предприятие“ означава всички предприятия, които поддържат помежду си поне един вид от следните взаимоотношения:
а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;
б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;
в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт;
г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в това предприятие.
Предприятия, поддържащи едно от взаимоотношенията, посочени в алинея първа, букви а) — г), посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие.

[2] Съгласно чл.2 пар.1 на Регламент 1407 (ЕС) №1407/2013:
а)„селскостопански продукти— са продукти, изброени в приложение I към Договора, с изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕО) № 104/2000;
б) „преработка на селскостопански продукти— е всяка операция, извършена спрямо селскостопански продукт, от която се получава също селскостопански продукт, с изключение на дейностите, осъществявани на място в земеделското стопанство, необходими за приготвянето на животински или растителен продукт за първата му продажба;
в) „търговия със селскостопански продукти— е притежаване или излагане с цел продажба, предлагане за продажба, доставяне или изобщо пускане на пазара по какъвто и да е друг начин, с изключение на първата продажба от първичния производител на прекупвач или преработвател, както и всяка дейност по подготвяне на продукта за такава първа продажба; продажбата от първичен производител на крайни потребители се счита за търговия, ако се осъществява в самостоятелни помещения, предвидени за тази цел.

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

6. Когато дадено предприятие извършва дейност в секторите, посочени в параграф 1, букви а, б или в чл. 1 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, както и в един или повече сектори или дейности обхванати от цитирания регламент за таван се използва определения в член 3, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, при условие че се гарантира чрез подходящи средства — чрез разделение/демаркация на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в сектора посочени в параграф 1, букви а,б или в не се ползват от помощи de minimis, предоставени в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013.2

7. Натрупването на минималните помощи, предоставени на територията на Република България в рамките на едно и също предприятие е съгласно разпоредбите на чл. 5 на Регламент (ЕС) № 1407/2013:

- Когато дадено предприятие попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013 помощта de minimis, предоставена за него съгласно регламента, може да се кумулира с помощ de minimis предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията до тавана, установен в посочения регламент. Тя може да се кумулира с помощ de minimis, предоставяна съгласно други регламенти за такава помощ до съответния таван определен в чл. 3, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013.
- Помощта de minimis не се кумулира с държавна помощ във връзка със същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за рисково финансиране, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият съответен интензитет на помощта или размер на помощта, определен за конкретните обстоятелства на всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или решение, приети от Комисията. Помощ de minimis, която не е предоставена за конкретни допустими разходи или не може да бъде свързана с такива, може да се кумулира с друга държавна помощ, предоставена с регламент за групово освобождаване или решение, приети от Комисията.

8. При определяне на максимално допустимия размер и съответно интензитет на помощта, да се взема предвид както размера на минималната помощ, за която се кандидатства, така и общият размер на вече получена минимална помощ за дейности, проект или предприятие (извън тези, за които се кандидатства), независимо от това дали тази подкрепа е финансирана от местни, регионални, национални или общностни източници.

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 помощи в Декларация за минимални помощи, попълнена по образец.

11. Условия за изпълнение на Регламент (ЕС) № 1407/2013 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 и регистър на ЮЛНЦ.
13. Периодът, който се проверява е три бюджетни години. За целите на определянето на тавана, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. 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.
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 са: отказване на помощта, служебно намаляване на помощта или възстановяване на неправомерно предоставена помощ.
16. В съответствие със Закона за държавните помощи (Обн. ДВ. бр.85 от 24 Октомври 2017г.) администратор на помощта е Държавен фонд „Земеделие‖. Преди сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Държавен фонд „Земеделие” ще извършва документална проверка на декларираните данни от одобрените кандидати в Декларацията за 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 Информационната система „Регистър на минималните помощи”.
18. В договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ следва да се съдържа информация относно вида на отпуснатата помощ, размера, основанието за предоставяне и съвместимостта на помощта чрез посочване на акта на Европейския съюз, неговото наименование и публикуване в "Официален вестник" на Европейския съюз, както и за произтичащите от получаването на помощта задължения за получателя на помощ. В договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се определят и правилата за прилагане на условията за нейното предоставяне и за контрол, както и механизъм за установяване на неправомерно получена минимална помощ.
19. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ се извършва по реда, предвиден в чл. 37 от Закона за държавните помощи. Не се разрешава предоставяне на нова 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, свързана с изпълнението на условията по съответната схема за минимална помощ за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по схемата и да я предоставя при поискване в срок от 5 работни дни на МИГ или на Държавен фонд „Земеделие".

17. Хоризонтални политики[2]:

Подходът ВОМР 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 - насърчаване на равните възможности за всички, включително възможностите за достъп за хора с увреждания чрез интегрирането на принципа на недискриминация. Европейският съюз насърчава равнопоставеността както между мъжете и жените, така и между представителите на различните малцинствени групи и се стреми да отстрани всички дейности, водещи до неравнопоставеност. В този контекст, настоящата процедура е отворена за всички кандидати, които отговарят на изискванията, посочени в Условията за кандидатстване, независимо от техния пол, етническа принадлежност или вид увреждане.

2. Устойчиво развитие (защита на околната среда) – подкрепа за проекти, които допринасят за опазване на околната среда, повишаване на ресурсната ефективност и смекчаване на последиците от изменение на климата и приспособяване към тях.

3. Насърчаване на заетостта и конкурентоспособността - насръчаване разкриването на нови работни места, насърчаване на самостоятелната заетост и подобряване условията на труд в предприятията, развитие на социално предприемачество.

4. Съответствие с програмите, финансирани от ЕСИФ.

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо):

Настоящата процедура **не предвижда минимален срок** за изпълнение на проектите.

Одобреният проект за финансиране се изпълнява в срок от **тридесет и шест месеца**.

Крайният срок за изпълнение и отчитане на проектите не може да бъде по-късно от **30 юни 2023 г.**

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

19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения[3]:

НЕПРИЛОЖИМО

20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения[4]:

НЕПРИЛОЖИМО

21. Ред за оценяване на проектните предложения:

Подборът на проектни предложения, финансирани от ЕЗФРСР към стратегия за ВОМР на МИГ, се извършва по условията и реда на раздел I "Подбор на проекти към стратегия за ВОМР" от глава пета от ПМС № 161 на МС 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. (ПМС № 161).

Редът за оценка на проектните предложения по процедурата съвпада с минималните изисквания по чл. 41, ал. 2 от ПМС № 161 и е утвърден от Председателят на УС на МИГ. Пълният текст на документа: „Поцедура за подбор на проектни предложения към Стратегията за Водено от общностите местно развитие на МИГ Долни Чифлик и Бяла е достъпен на електронната страница на МИГ: www.mig-db.org

До 3 дни след крайния срок за подаване на проектните предложения, Председателят на Управителния съвет на МИГ „Долни Чифлик и Бяла“ назначава със заповед Комисия за подбор на проектни предложения (КППП).

Подадените проектни предложения се проверяват дали са изготвени съгласно указанията и образците на документите, утвърдени към Насоките за кандидатстване по всяка мярка, публикувани на интернет страницата на МИГ „Долни Чифлик и Бяла“ / http://www.mig-db.org/ и в ИСУН
Проверката на административното съответствие и допустимостта на всяко проектно предложение се осъществява от най – малко двама членове на КППП с право на глас, които я извършват независимо един от друг, на базата на контролен лист /КЛ/, приложен към Насоките за кандидатстване и включва:

1. проверка за липса на двойно финансиране;

2. проверка за наличие на изкуствено създадени условия;

3. проверка за минимални помощи;

4. посещение на място за заявления, включващи разходи за строително-монтажни работи (когато е

[3]Попълва се ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения по смисъла на чл.31, ал.1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.
[4]Попълва се ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения по смисъла на чл.31, ал.1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

приложимо).

Структурният състав на КППП, общите изисквания към лицата, участващи в нея, както и правилата за нейната работа са определени в чл. 44 - 48 от Постановление № 161 и чл. 51 от Наредба № 22 на МЗХГ.

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

Подборът на получените проектни предложения се извършва по условия и ред, определени в чл. 44 - 48 на Постановление № 161.

Оценката на проектните предложения включва:

Посещение на място за заявления, включващи разходи за строително-монтажни работи (когато е приложимо).

Местна инициативна група Долни Чифлик и Бяла извършва посещение на място за проекти, включващи строително-монтажни работи в срок до седем дни от приключване на приема по настоящата процедура. Целта на посещението на място е да установи фактическото съответствие с представените документи, като:

а) посещението на място се извършва в присъствието на кандидата или на упълномощен негов представител;

б) след приключване на посещението на място служителят на МИГ изготвя протокол с резултатите от посещението и го представя за подпис на кандидата или на упълномощен негов представител, който има право да напише в него обяснения и възражения по направените констатации;

в) екземпляр от протокола по б. „б“ се предоставя на кандидата или на упълномощен негов представител веднага след приключване на посещението на място;

г) в случай че кандидатът или упълномощен негов представител не е открит при извършване на посещението на място, оценителната комисия уведомява кандидата, като му изпраща копие от протокола чрез ИСУН;

д) в 14 дневен срок от получаването на протокола по б. „г“ за посещението на място кандидатът може писмено да направи възражения и да даде обяснения по направените констатации пред изпълнителния директор на МИГ.

Оценка на административно съответствие и допустимост

1. В процеса на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения по процедурата, ще се извършват следните проверки:

а) проектното предложение отнася ли се за обявената процедура за подбор на проекти;

б) формулярът за кандидатстване отговаря ли на всички изисквания и на одобрения образец в системата ИСУН 2020;

в) представени ли са всички документи, посочени в Раздел 24 „Списък на документите, които се

подават на етап кандидатстване“ и попълнени ли са съгласно изискванията;

г) съответствие на кандидатите и проектните дейности с критериите за допустимост;

д) основателни ли са заявените за подпомагане разходи;

е) представеният бизнес план / анализ разходи-ползи доказва ли икономическа жизнеспособност на проекта.

2. Оценката за административно съответствие и допустимост се извършва във основа на критериите съгласно Критерии за оценка на АСД ***към Условията за кандидатстване.***

Проверката за липсата на двойно финансиране се извършва на база представена декларация от кандидата

Проверката за наличие или липса на изкуствено създадени условия се извършва на база проверка на всички представени документи към подаденото проектно предложение (заявление) и представена декларация от кандидата.

3. Само проектни предложения, преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта, подлежат на по-нататъшно разглеждане и оценка.

4. Когато при проверките се установи липса на документи или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление чрез ИСУН за установените липси/нередовности и определя срок за тяхното отстраняване. Срокът не може да бъде по-кратък от една седмица.

5. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

6. След приключване на оценката на административното съответствие и допустимостта, на интернет страницата на МИГ http://mig-db./org) и в ИСУН се публикува списък с проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка с посочени основанията за това. За недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка по предходното изречение, по реда на чл. 61 от Административно процесуалния кодекс.

7. Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за отхвърляне могат да подадат възражения срещу предложението за отхвърлянето им пред изпълнителния директор на МИГ в 14 дневен срок от съобщението в ИСУН.

8. Процедурата за разглеждане на възраженията протича по реда на чл. 18 от ПМС № 162/2016 г. Когато кандидатът не подаде възражение, проектното предложение се включва в списъка на предложените за отхвърляне проектни предложения.

9. Кандидатът може по всяко време да оттегли изцяло или частично проектното предложение или приложените към него документи като подаде писмено искане до изпълнителния директор на МИГ на хартиен носител. Това обстоятелство се отбелязва в ИСУН от потребител на системата със съответните права. Оттеглянето поставя кандидата в положението, в което се е намирал преди

подаването на оттеглените документи или на част от тях. В случай, че кандидат е подал повече от едно проектно предложение в рамките на една процедура, на оценка подлежи единствено последното подадено по време проектно предложение. С подаване на всяко следващо проектно предложение в срока на обявения прием, предходно подаденото проектно предложение по същата процедура се счита за оттеглено.

10. Когато кандидатът е уведомен от оценителната комисия за случаи на несъответствия и/или нередовности в документите в проектното предложение или когато кандидатът е уведомен за намерението на оценителната комисия да извърши проверка/посещение на място, или когато при проверката/посещението на място се установи нередовност, не се разрешава оттегляне по отношение на частите на тези документи, засегнати от нередовността. В тези случаи оценителната комисия писмено уведомява кандидата за решението си по направеното искане за оттегляне.

11. При оттегляне изцяло на проектно предложение, което не попада в обхвата на т. 12, изпълнителният директор на МИГ прекратява образуваното пред него административно производство, а кандидатът има право да подаде ново проектно предложение за същата инвестиция, в случай че е обявена нова процедура за подбор по подмярката.

12. Проектното предложение може да бъде поправяно по всяко време след подаването само в случай на очевидни грешки.

13. За очевидни грешки се признават тези, които могат да бъдат непосредствено установени при техническа проверка на информацията, съдържаща се в документите към проектното предложение при условие, че кандидата е действал добросъвестно.

14. Не се допуска поправяне на проектното предложение и представените от кандидата документи към него извън хипотезата по т. 12.

15. Когато е допуснато частично оттегляне, новите обстоятелства не се вземат под внимание, ако водят или биха довели до увеличаване на определения от оценителната комисия брой точки по критериите за подбор, както и ако биха довели до определяне на по-голям размер на финансовата помощ.

16. Оценителната комисия може да извършва корекции в бюджета на проектно предложение, в случай, че при оценката се установи:

а) наличие на недопустими дейности и/или разходи;

б) несъответствие между предвидените дейности и видовете заложени разходи;

в) дублиране на разходи;

г) неспазване на други условия за допустимост в настоящите условия за кандидатстване;

д) несъответствие с правилата за държавните помощи;

е) неоснователност на разходите.

17. Корекциите по т. 16, б. „б“ и „в“ се извършват след изискване на допълнителна пояснителна

информация от кандидата.

18. Корекциите по т. 16 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 ЗУСЕСИФ.

Техническа и финансова оценка

1. Техническата и финансова оценка се извършва само за проектните предложения, които са преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта.
2. Техническата и финансова оценка на проектните предложения по процедурата се извършва по критерии за подбор, обособени по приоритети съгласно Критерии за ТФО към Условията за кандидатстване.

3. Когато при оценката се установят обстоятелства, които изискват допълнителна пояснителна информация, комисията изпраща на кандидата уведомление чрез ИСУН и определя срок за представяне на информацията. Срокът не може да бъде по-кратък от една седмица.
4. Допълнителна информация може да бъде предоставена само по искане на оценителната комисия, като информацията не следва да съдържа елементи, водещи до подобряване на първоначалното проектно предложение.
5. При непредставяне на изисканата допълнителна информация или разяснения в срок проектното предложение може да бъде отхвърлено само и единствено на това основание.
6. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от оценителната комисия, няма да бъде вземана под внимание. По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правно-организационната форма, лицето, представляващо дружеството и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване качеството на първоначалното проектно предложение.

Работата на комисията приключва с оценителен доклад, който включва:
1. Списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране.
2. Списък на резервните проектни предложения.
3. Списък на предложените за отхвърляне проектни предложения.
4. Списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения, ако има такива
Комисията изпраща окончателния доклад до председателя на УС на МИГ. Въз основа на окончателния доклад Управителния съвет на МИГ одобрява класирането.
МИГ представя в ДФЗ цялата документация за проведения подбор на проекти. Класираните проекти се проверяват от ДФЗ за съответствие с критериите за допустимост на кандидата и критериите за допустимост на проекта.

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

Подборът на получените проектни предложения се извършва по условия и ред, определени в чл. 44 - 48 на Постановление № 161:

- Оценката за административно съответствие и допустимост се извършва от членовете на комисията за подбор съгласно Критерии за оценка на АСД
- Техническа и финансова оценка се извършва по критерии, включени в стратегията за ВОМР за територията на МИГ "Долни Чифлик и Бяла", съгласно Критерии за ТФО

На техническа и финансова оценка подлежат само проектите преминали оценката за административно съответствие и допустимост.
Подадените заявления по мярка 7.7 ще се класират според следните критерии за оценка:

N	**Критерии**	**Минимално изискване**	**Брой точки**	
1.	Проектът е насочен към валоризация и популяризиране на местното природно и/или културно наследство на цялата територия на МИГ.	Дейностите по проекта допринасят за валоризация и популяризиране на местното природно и/или културно наследство на цялата територия на МИГ	**25 т.**	
2.	Проектът насърчава устойчивото управление на природните ресурси на територията на МИГ	Проектът включва информационни кампании, имащи за цел насърчаване устойчивото управление на прирордните ресурси и/или инициативи за информиране и включване на местното население в опазване на природното наследство - природни елементи и защитени биологични видове и др. на територията на МИГ като неделима част от селския пейзаж.	**20 т.**	
3.	Проектът е насочен към разработване на търговски марки за селскостопански продукти от местен характер и/или регистрация на търговски марки и/или защитени наименования за произход и/или географски наименования/означения и/или изготвяне на стратегии за	Дейностите по проекта са насочени към разработване на търговски марки или позициониране на търговски марки за селскостопански продукти от местен характер.	**20 т.**	

	позициониране на търговски марки за селскостопански продукти от местен характер.			
4.	Проектът е насочен към активизиране на местното население в повече от едно населени места	Дейностите по проекта обхващат местното население в 2 населени места от територията на МИГ	**10 т.**	
		Дейностите по проекта обхващат местното население в 3 населени места от територията на МИГ	**15 т.**	
		Дейностите по проекта обхващат местното население в 4 населени места	**20 т.**	
		Дейностите по проекта обхващат местното население в над 4 населени места	**25 т.**	
5.	Проектът предвижда изграждане на териториална идентичност чрез широко медийно отразяване	Проектът предвижда публичните събития да бъдат отразени от повече от 3 регионални медии и 1 национална медия	**15 т.**	
6.	Проектът включва социални иновации	Проектът предвижда разработването и внедряването в практиката на социални иновации - нов или значително подобрен продукт (стока или услуга), нов процес, нов маркетингов метод, или нов организационен метод, организация на работното място, или външни връзки, водещи до активизиране на местното население и социалните структури, отреждащи главната роля на местното население в изграждането на териториална идентичност.	**15 т.**	

Минимален брой точки по подмярка 7.7.: 10 точки
Максимален брой точки по подмярка 7.7.: 120 точки

КППП класира проектните предложения при спазване на следния ред:
1. Класират се проектни предложения, чиято оценка е по-голяма или равна на минимално допустимата, в низходящ ред съобразно получения брой точки до размера на определения бюджет по съответната покана за прием.
2. За класираните проектни предложения с еднакъв брой точки, за които е установен недостиг на средства, се извършва допълнително класиране по критерии за оценка, посочени в Насоките за кандидатстване, съгласно Решение на ОС на МИГ „Долни Чифлик и Бяла“ от 25.09.2018г. - за

допълнително класиране за ТФО ще се дава приоритет на критерий „Проектът е насочен към активизиране на местното население в повече от едно населени места“
3. При недостиг на средства за финансиране на всички одобрени проектни предложения КППП изготвя списък с резервни проекти в низходящ ред на получените оценки, отговарящи на условията за финансиране.
Всеки кандидат, получил уведомително писмо, че проектното му предложение не е одобрено или е частично одобрено, има право да възрази пред финансиращия проекта УО в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

КППП не носи отговорност, ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с Комисията.

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

Документите се подават в ИСУН в срока, определен в настоящите насоки, съгласно условията и реда на Наредба за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на информационната система за управление и наблюдение на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН, приета с Постановление № 243 на Министерския съвет от 2016 г. (обн., ДВ, бр. 76 от 2016 г.).

Подаването на проектни предложения към стратегията за ВОМР по настоящата процедура се извършва изцяло по електронен път чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване, с използването на квалифициран електронен подпис (КЕП), чрез модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: https://eumis2020.government.bg и се прилагат документите от раздел 24 на настоящите указания „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“. Документите от раздел 24 се подават във формат „pdf“, „xls” или друг формат, указан в раздел 24 „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване.

Кандидатът влиза в ИСУН 2020, след регистрация чрез е-мейл адрес и парола, избира настоящата процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създава ново проектно предложение. Документите от раздел 24 на настоящите указания се прикачат в т. 12 от формуляра за кандидатстване.

ВАЖНО!: Формулярът за кандидатстване се подава с КЕП от законния представител на кандидата. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, формулярът за кандидатстване се подписва от всяко от тях. Когато формулярът за кандидатстване не е подписан с КЕП от законния представител/и на кандидата се прикача нотариално/и заверено/и изрично/и пълномощно/и във формат „pdf“, „xls“или друг формат, и формулярът се подписва с КЕП на упълномощеното/ите лице./а. От текста на пълномощното/ите следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощава/т пълномощника да подаде от негово/тяхно име формуляра за

кандидатстване, като го подпише с КЕП и приложи документите, които са неразделна част от формуляра.

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

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

Кандидатът може да иска разяснения по настоящите насоки в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Разясненията се утвърждават от председателя на УС на МИГ или от оправомощено от него лице. Разясненията се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектните предложения и са задължителни за всички кандидати.

Когато въпросът е от компетентността на УО на ПРСР или ДФЗ, МИГ предварително изисква писмено разяснение по поставените въпроси. Въпросите следва да адресират до МИГ Долни Чифлик и Бяла. Разясненията се съобщават в 10-дневен срок от получаването на искането, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, посочен в обявата.

Условията за кандидатстване могат да бъдат изменяни при условията на чл. 26, ал. 7 от ЗУСЕСИФ.

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

Общи документи:

1. Таблица за допустимите инвестиции и дейности. Таблицата се попълва, разпечатва и подписва от кандидата. Представя се във формат „pdf" и електронен вариант на документа във формат „xls" („xlsx").

2. Декларация (съгласно чл.19 и 20 от ЗЗЛД), към чл. 47, ал. 2, т. 2 от Наредба № 22 за прилагане на подмярка 19.2 "Прилагане на операции в рамките на стратегии за ВОМР". Декларацията се попълва

и подписва от кандидата. Представя се във формат „pdf”.

3. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от кандидата, а за кандидат община - Заповед на кмета на общината. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналният документ във формат „pdf”.

4. Копие от учредителен акт или устав, когато кандидат/получател е лице, регистрирано по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, или по Закона за народните читалища (*не е приложимо за кандидати общини*). Представя се във формат „pdf”.

5. Свидетелство за съдимост от представляващия/те кандидата, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му. Представя се във формат „pdf”.

6. Декларация съгласно Приложение № 6 от Наредба 22 от представляващия/те кандидата, а когато член на колективния управителен орган е юридическо лице, декларация се представя от техния представител по закон и/или пълномощие, както и временно изпълняващ такава, както и от лицата с правомощия за вземане на решения или контрол по отношение на кандидата. Представя се във формат „pdf”.

7. Декларация за нередности съгласно Приложение № 10 от Наредба 22 от представляващия/те кандидата, както и от лицата с правомощия за вземане на решения или контрол по отношение на кандидат. Представя се във формат „pdf”.

8. Декларация по чл.25, ал.2 от ЗУСЕСИФ . Декларацията се попълва и подписва от кандидата. Представя се във формат „pdf”.

9. Декларация за неприложими документи. *(Декларацията се подава в случаите, когато документите, включени в „Списък с общи документи— от Условия за кандидатстване, не са приложими за проектното предложение).* Представя се във формат „pdf”.

10. Декларацията за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ на УО и ДФЗ-РА. Декларацията се попълва и подписва от кандидата. Представя се във формат „pdf”.

11. Лицензи, разрешения и/или документ, удостоверяващ регистрацията за дейностите и инвестициите по проекта, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство. Представя се във формат „pdf”.

12. Анализ разходи-ползи (финансов анализ), изготвен по образец. Представя се във формат „pdf” и електронен вариант на документа във формат „xls“(„xlsx“).

13. Инвентарна книга към датата на подаване на проектното предложение с разбивка по вид на актива, дата и цена на придобиване *(в случай на разходи, които представляват дълготрайни материални активи съгласно закона за счетоводството*). Представя се във формат „pdf”.

14. Справка за дълготрайни активи – приложение към счетоводния баланс за предходната финансова година и/или за последния отчетен период. Представя се във формат „pdf”.

15. Решение на компетентния орган на юридическото лице за кандидастване по ПРСР. Представя се във формат „pdf“.

16. Решение на общинския съвет за кандидатстване по реда на настоящата процедура (*за кандидати – общини*). Представя се във формат „pdf”.

17. Решение на общинския съвет, че дейностите, включени в проектите, съответстват на приоритетите на общинския план за развитие на съответната общини (*за кандидати – общини*). Представя се във формат „pdf”.

18. Сканирано, заверено от възложителя копие на всички документи от проведената, съгласно изискванията по ЗОП процедура за изпълнение на дейностите по проекта (*важи, в случай, че проекта включва разходи за хонорари на архитекти, инженери и консултанти, извършени преди подаване на проектното предложение, за бенефициент, който се явява възложител по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки*). Представя се във формат „pdf”.

19. 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., в едно с банкови извлечения. Представят се във формат „pdf”.

20 .Оферта и/или извлечение от каталог на производител/доставчик/строител и/или проучване в Интернет за всяка отделна инвестиция в дълготрайни активи – с предложена цена от производителя/доставчика/строителя, когато кандидатът планира да провежда процедура за избор на изпълнител по реда на ПМС№160 след сключване на договор за предоставяне на финансова помощ (*когато е приложимо*). Представя се във формат „pdf”.

21. Една независима оферта в оригинал, която съдържа наименованието на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена, определена в левове или евро, с посочен ДДС (*важи за случаите когато има инвестиции с определени референтни разходи, не важи за кандидати възложители по ЗОП*). Представя се във формат „pdf“.

22. Най-малко три съпоставими независими оферти, които имат най-малко следното минимално съдържание – наименование на офертата, срок на валидност на офертата, дата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, техническо предложение, ценово предложение в левове с посочен ДДС *(важи в случаите на заявени разходи, за които няма референтини цени за кандидати, които не се явяват възложители по ЗОП). Д*окументите се представят се във формат „pdf“.

23. Най-малко три съпоставими независими оферти в оригинал, които имат най-малко следното минимално съдържание - наименование на офертата, срок на валидност на офертата, дата на издаване на офертата, подпис и печат на офертата, техническо предложение, ценово предложение в левове с посочен ДДС (*важи в случаите на заявени разходи, за които няма референтини цени за кандидати, които се явяват възложители по ЗОП).* Представят се във формат „pdf“.

24. Решение на кандидата за избор на доставчик/изпълнител, а когато избраната оферта не е с най-ниска цена - и писмена обосновка за мотивите, обусловили избора му. Представя се във формат „pdf“.

25. В случаите, когато оферентите са чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство. Представя се във формат „pdf“.

26. Формуляр за мониторинг по подмярка 19.2 “Прилагане на операции в рамките на стратегии за ВОМР”. Представя се във формат „pdf”.

27. Декларация за липса или наличие на двойно финансиране по проекта. Представя се във формат „pdf“.

28. Декларация за изкуствено създадени условия и липса на функционална несамостоятелност. Представя се във формат „pdf“.

29. Декларация за минимална и държавна помощ. *(когато е приложимо*). Представя се във формат „pdf“.

30. Договор за финансов лизинг с приложен към него погасителен план за изплащане на лизинговите вноски (*важи, в случай че проектът включва разходи за закупуване на активи чрез финансов лизинг*). Представя се във формат „pdf“.

31. Декларация по чл. 3 и 4 от ЗМСП и справката за обобщените параметри на предприятието, което подава декларация, по образец, утвърден от министъра на икономиката (*когато е приложимо*). Представя се във формат „pdf”.

Придружаващи специфични документи по мярката*:*

За дейностите – народни обичаи, традиционни и фолклорни събития, фестивали, събори, театрални постановки и др.

1. График за провеждане на планираните дейности. Представя се във формат „pdf”.
2. Обосновка на предвидените за закупуване артикули (брой и прогнозна стойност). Представя се във формат „pdf”.
3. В случаи на закупуване на народни носии и/или друго сценично облекло, декор, реквизит и/ил сценично оборудване – писмено становище от сценограф/художник. Представя се във формат „pdf”.
4. В случай на организиране на фестивали, събори и други подобни събития – писмено становище от етнограф относно значимостта на събитието за местната културна индентичност. Представя се във формат „pdf”.

Документи за информация:

Население към 31.12.2016 г. по области, общини, населени места* и пол.

Указания ИСУН 2020.

Указания за попълване на Декларацията за минимални и държавни помощи.

Указания за попълване на Декларацията за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП.

Списък референтни разходи.

Запитване за оферта.

Всички изискуеми документи се прилагат към формуляра за кандидатстване във формат „pdf“ или друг формат. Оригиналите на документите се съхраняват от кандидата и следва да могат да бъдат представени от МИГ при поискване.

Документите се представят на български език. В случаите, когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс, той трябва да бъде легализиран или с апостил.

С Квалифициран електронен подпис /КЕП/ се подписва само Формуляра за кандидатстване.

Когато някой документ не е приложим, кандидатът прикачва декларация по образец на Държавен фонд „Земеделие“ удостоверяваща това обстоятелство – във формат „pdf“.

Формулярът за кандидатстване няма да се разглежда, ако е подаден в ИСУН 2020 след срока, определен в настоящите насоки.

25. Начален и краен срок за подаване на проектните предложения

- ***Период на прием и място за подаване на проектни предложения:***

Начална дата за прием на проектни предложения от 20.05.2019 г.

Краен срок за представяне на предложенията 22.07.2019 г., 17:00 часа

В рамките на определените срокове за прием на проектни предложения, кандидатите могат да подават своите проектни предложения само по електронен път, чрез ИСУН 2020.

Подадените след крайния срок проектни предложения не се присъединяват към оценителната сесия и не подлежат на оценка.

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

Място на подаване на проектните предложения: Подаването на проектно предложение по настоящата процедура се извършва по изцяло електронен път чрез **Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020)** единствено с използването на Квалифициран електронен подпис (КЕП), чрез модула „Е-

кандидатстване“ на следния интернет адрес: https://eumis2020.government.bg.

Указания за подаване на проектни предложения в ИСУН можете да намерите на https://eumis2020.government.bg/bg/ce3c3e4a/Default/Manual

27. Допълнителна информация:

Процедура за сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

За одобрените със заповед на изпълнителния директор на ДФЗ процедури на МИГ за избор на проектни предложения ДФЗ прави окончателна проверка за допустимост и за съответствие на предложените за финансиране проектни предложения към съответния подбор към стратегия за ВОМР, с европейското право и националните правила, ПРСР 2014 - 2020 г. и със стратегията за ВОМР, с правилата за държавни помощи, включително извършва проверка за двойно финансиране, за основателност на предложените за финансиране разходи и други в срок до 1 месец след приключване на проверката за спазване на процедурата по подбор на проектни предложения.

При установена неяснота, неточност и непълнота при разглеждането на представените проектни предложения ДФЗ уведомява чрез ИСУН 2020 писмено кандидата и МИГ, като в срок до 10 работни дни от датата на уведомяването кандидатът може да представи допълнителна информация и/или документи.

Когато кандидатът не отстрани установените неясноти, неточности и непълноти или не представи документи в срок до 10 работни дни от датата на уведомяване или представи документи, които не са изрично изискани, същите не се вземат предвид при последващата обработка на проектното предложение и размерът на финансовата помощ може да бъде намален.

Изпълнителният директор на ДФЗ издава заповед с решение за предоставяне на финансова помощ за всеки проект след издаването на доклада с резултата от проверките за спазване на процедурата по подбор на проектни предложения от МИГ и проверката за допустимост и за съответствие на предложените за финансиране проектни предложения към съответния подбор към стратегия за ВОМР, която се съобщава по реда на Административно процесуалния кодекс на МИГ, на кандидата и на УО на ПРСР 2014 - 2020 г.

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.

В срок 15 работни дни от датата на получаване на заповедта за предоставяне на финансова помощ кандидатът има право да сключи тристранен административен договор с ДФЗ и с МИГ. Административният договор е по образец на ДФЗ. При неявяване на кандидата в този срок за

подписване на договор за предоставяне на финансова помощ той губи правото на подпомагане по тази процедура, но може да кандидатства отново за финансиране на същата дейност в следваща процедура.

При подписване на административен договор за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът подписва декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 7 от ПМС 162/2016 г., при настъпила промяна в декларираните при кандидатстване обстоятелства /Приложение към Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ/.

Уведомяването на отхвърлените и одобрените кандидати за сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се извършва чрез ИСУН 2020.

МИГ Долни Чифлик и Бяла не носи отговорност ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с МИГ и/или Разплащателна агенция.