



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони

„Европа инвестира в селските райони“

СДРУЖЕНИЕ „МИГ САМОКОВ“

Самоков – 2000, ул. „Македония“ № 34, Телефон 0888995689, e-mail: mig_samokov@abv.bg

Утвърдил: / п /

/Вл. Георгиев – Председател на УС

Процедура за подбор на проектни предложения

към Стратегията за BOMP на МИГ САМОКОВ

(съответства на минималните изисквания за реда за оценка на проекти по чл.41 от ПМС №161)*

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
ФАЗА: ИНФОРМИРАНЕ, ОБЯВЯВАНЕ НА ПОКАНИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ И КОНСУЛТИРАНЕ НА ПОТЕНЦИАЛНИ КАНДИДАТИ				
Публикуване на индикативен график (чл.62.т3)	Не по-късно от 30 ноември на предходната година УС на МИГ одобрява и публикува на електронната страница на МИГ индикативна годишна работна програма за приемите по съответните мерки от стратегията за BOMP за следващата календарна година.	30 ноември за мерките от ПРСР 30 август – за мерките от ОПОС и от ОП РЧР	Изп. директор	Публикуване в сайта
Изготвяне на указания и образци на документи за кандидатстване	Екипът на МИГ изготвя самостоятелно или с помощта на външни консултанти указания и образци на документи за кандидатстване за всяка мярка.		За ПРСР – и ОПОС – изп. директор, на ОП РЧР - Експерта по прилагане на стратегия	
Подготвяне на обява за прием на заявления от	Колективният управителен орган на МИГ одобрява обява за прием на проектни предложения към стратегия за BOMP и	30 дни преди планираната дата за	Изп. директор	

* Процедурата е приета с решение на УС от 12 юни 2018 г.

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
потенциални получатели на фин. помощ (чл.46,ал 1)	насоки и образци на документи за кандидатстване по всяка мярка от стратегията за BOMP. Обявата съдържа най-малко: 1. наименование на мярката от стратегията за BOMP; 2. допустими кандидати; 3. допустимите дейности; 4. период за прием и място за подаване на проектни предложения; 5. бюджет на приема; 6. минимален и максимален размер на финансовата помощ, предоставяна за проект; 7. критерии за избор на проектни предложения и тяхната тежест; 8. лице/а за контакт и място за достъп до подробна информация; 9. начина за подаване на проектни предложения: а) електронно чрез ИСУН; б) на хартия чрез ИСУН; при избор на този начин на подаване на документи служител на МИГ прикачва в системата всички получени документи. Обявата съдържа всички допустими дейности, кандидати и разходи по съответната мярка от одобрената стратегия за BOMP. Това изискване не се прилага, когато в нормативен акт е предвидено съответното ограничение. Обявите са с фиксиран бюджет за съответния прием според планираното в Стратегията и наличния бюджет.	отваряне на процедурата.		
Публикуване на процедурата за прием в ИСУН (чл.46а)	Екипът на МИГ подготвя в ИСУН проекта на процедура за прием на проекти в съответствие с одобрената обява, насоки и образци на документи за кандидатстване, за което информира УО на ПРСР, ОПОС или ОП РЧР. Управляващият орган активира процедурата в ИСУН, като чрез ИСУН информира МИГ. При необходимост от допълнителна информация или нередовност, непълнота или неяснота, УО уведомява МИГ, която в срок до 5 работни дни от получаване на	не по-късно от 20 работни дни преди началния срок за прием на проектни предложения.	Изп. директор	Публикувана процедура в ИСУН

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
	уведомяването може да отстрани констатираните нередовности, непълноти или неясноти и/или да представи допълнителни и/или нови документи и информация.			
Публикуване на обявите за кандидатстване и пакета от необходими документи (чл.46а, т.4 -5)	Обявата се публикува от МИГ и на интернет страницата на МИГ и най-малко в един местен вестник или друга местна медия, както и на общодостъпно място пред офиса на МИГ и сградите на общинските администрации на територията на МИГ. Пълният набор от документи по приема, включително насоките за кандидатстване и формулярите, се предоставят в ИСУН на адрес www.eumis2020.government.bg, където става кандидатстването. Допълнително документите се публикуват и на електронната страница на МИГ www.mig-samokov.eu. В срок до 3 работни дни от активирането на процедурата МИГ изпраща обявата по електронна поща във формат "MS word" и във формат "pdf" на УО запубликуването ѝ на интернет страниците на съответната програма и на Единния информационен портал.	Обявата се публикува не по-късно от 3 работни дни след активирането ѝ в ИСУН. В срок до 3 работни дни от активирането на процедурата	Експерта по прилагане на СВOMP	Публикуване по описания ред и места
Информира и подпомага подготовката на проекти на потенциалните кандидати (чл.62, т.2)	Екипът на МИГ организира информационни срещи преди или по време на приема за запознаване на заинтересованите. Обяви за информационните срещи се публикуват на електронната страница на МИГ и в съответните населени места. Зададените въпроси и получените отговори по време на срещите се резюмират и публикуват на електронната страница на МИГ. Екипът на МИГ оказва подкрепа на потенциалните бенефициенти в процеса на изготвяне на техните проектни предложения, посредством консултации. Кандидатите ще могат да се обръщат към Екипа на МИГ за да споделят проектната си идея, да потърсят консултация как да изготвят проектното си предложение, как да изготвят бизнесплана към заявлението за кандидатстване, да задават конкретни въпроси по формулярите и изискуемите документи. Екипът на МИГ ще дава следните видове консултации: Устни консултации – ще се предоставят в офиса на	преди или след публикуване на указанията, образците и документите за кандидатстване по съответната мярка Екипът на МИГ ще дава консултации по подготовката на проектни предложения по приема текущо - през целия период след публикуване на документите за	Експерта по прилагане на СВOMP и координатора Експерта по прилагане на СВOMP и координатора	Въпросите и отговорите от информационните срещи се публикуват на ел.страница на МИГ.

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
	МИГ от неговите служители, в рамките на работното време. • Консултации по телефон – ще се дават в рамките на работното време на офиса от членове на Екипа на МИГ; • Отговори на писмено зададени въпроси – по процедура за прием - чрез електронната страница на МИГ (www.mig-samokov.eu), в срок до 2 седмици от крайния срок за прием. Екипът на МИГ обобщава и публикува в електронната страница на МИГ постъпилите въпроси от страна на потенциалните бенефициенти и отговорите, групирани по мерки.	кандидатстване.		
ФАЗА: НАБИРАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ				
Приемане и регистриране на заявленията за кандидатстване (чл.47)	Проектните предложения от кандидати за подпомагане към Стратегия за BOMP се подават електронно в ИСУН в рамките на срока, определен в обявата и в процедурата за прием на проектни предложения. Интернет адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е: http://eumis2020.government.bg/, където е налично ръководство за работа със системата. Проектно предложение от кандидат към стратегия за BOMP се подава в срока, определен в процедурата за прием на проектни предложения в ИСУН, съгласно условията и реда на Наредбата 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) Документите се представят във формат"pdf", сканирани от оригинал или от нотариално заверено копие. Когато подаването на проектното предложение е по реда на чл. 46, ал.3, т.9, буква "б" (на хартия чрез ИСУН), документите се подписват от кандидата, преди да се сканират и да се прикачат в ИСУН. Заявление за предоставяне на финансова помощ и приложените към него документи могат да бъдат изцяло или частично оттеглени от кандидата до сключване на	Заявления за кандидатстване се приемат текущо в срока на прием.	Изпълнява се от екипа на МИГ. Отговорен - Изп. директор на МИГ	

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
	договор за предоставяне на финансова помощ в писмена форма. При оттегляне на заявлението, кандидатът може да подаде ново заявление, ако периодът на прием не е изтекъл.			
ФАЗА: НАЗНАЧАВАНЕ НА КОМИСИИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЕКТИ				
Подбор на външни експерти - оценители	Подборът на външните експерти - оценители се извършва по правила, утвърдени от УС. МИГ публикува покана и срок за кандидатстване. В документите всеки кандидат за оценител доказва област на експертиза, опит в оценяване на проектни предложения, декларира мерките, по които може да оценява. Постъпилите документи се завеждат и се разглеждат от комисия, назначена със Заповед на Председателя на УС. Изготвя се списък на експертите - оценители, който може да се допълва при необходимост, чрез допълнителен прием, обявен със заповед на Председателя на УС обновява.	Подборът на външни оценители се прави преди срока за назначаване на комисия по първия прием на проектни предложения по мерките от СВОМР. При необходимост може да се обяви допълнителен подбор.	Изпълнителен директор Комисия за избор на експерти-оценители	Обявата за набиране на външни оценители се публикува на електронната страница на МИГ.
Сформиране на комисия за подбор на проектни предложения (КППП)	Съставът на Комисията за подбор на проектни предложения се определя от Управителния съвет на МИГ. Комисията се назначава със заповед на Председателя на Управителния съвет (УС) на МИГ. В заповедта се определят и правата на достъп до ИСУН 2020 за всеки член на комисията. Заповедта се изпраща до ЦКЗ заедно със заявки за създаване на профили в ИСУН 2020 на членовете на оценителната комисия и до УО за създаване на оценителната комисия.	До три дни след крайния срок за подаването на проектните предложения	Председател на Управителния съвет на МИГ	Съставът на комисиите се определя от УС.
Структурен състав на КППП и изисквания към лицата, участващи в нея	Комисията за подбор на проектни предложения е съставена от: председател без право на глас, секретар без право на глас, нечетен брой членове с право на глас – не по-малко от трима и резервни членове - не по-малко от трима. Членовете на комисията могат да бъдат служители на МИГ, членовете на общото събрание на МИГ и външни експерти - оценители.			

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
	Председателят и секретарят на комисията не могат да бъдат външни експерти. Делът на представителите на публичния сектор в комисията не може да превишава 50 % от имащите право на глас членове. Външните експерти - оценители се избират при спазване на разпоредбите на чл. 13 от ПМС № 162 от 2016 г. В работата на комисията могат да участват и наблюдатели по предложение на съответния УО. Председателят, секретарят и членовете на комисията, както и наблюдателите трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите, възложени им със заповедта за назначаване. Те са длъжни да изпълняват задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно, както и да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията. Те не могат: 1. да са в конфликт на интереси по смисъла на чл. 57, параграф 2 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2015 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298/1 от 26 октомври 2012 г.) с някои от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ; 2. да имат интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура; 3. да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с кандидат или партньор в процедурата; 4. да са лица, които се намират помежду си в			

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
	йерархична зависимост. В хода на оценителния процес по аналогия се спазват и ал. 4-9 на чл.16 от ПМС № 162 от 2016 г. Лицата представят декларации за безпристрастност, поверителност и липса на конфликт на интереси.			
ФАЗА: ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ КЪМ СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОМР				
Извършване на проверка за административно съответствие и допустимост на проектите (чл.49).	Получените заявления за предоставяне на финансова помощ се проверяват за административно съответствие и допустимост съгласно изискванията на мярката от одобрената стратегия за ВОМР. Оценката се извършва в ИСУН 2020. Оценката на административното съответствие и допустимостта се извършва от най-малко от двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор не трябва да са повече от 50%. Проверката включва и: 1. проверка за липса на двойно финансиране; 2. проверка за наличие на изкуствено създадени условия; 3. проверка за минимални помощи; 4. посещение на място за заявления, включващи разходи за строително-монтажни работи и за създаване на трайни насаждения (когато е приложимо). Когато при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията през ИСУН уведомява кандидата 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. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение. Заявления, които не отговарят на критериите за административно съответствие и допустимост, не се	Процесът протича в продължение на до n (n<30) работни дни от крайния срок за внасяне на заявления Срок не по-кратък от една седмица за представяне на липсващи документи и отстраняване на нередовности.	Председател на Комисията за избор на проекти	

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
	допускат до по-нататъшно оценяване. За приемите по ПРСР на този етап се извършва и оценка на бизнесплан или социално-икономически и финансов анализ (каквото е приложимо) и преценка за обоснованост на разходите и определяне размера на финансовата помощ; При извършване на преценката за обоснованост на разходите и за определяне размера на финансовата помощ КППП извършва проверка на представените документи, свързани с разходите по проекта - договори и оферти, съобразно чл. 22. Оценителите може да предложат определен вид дейност или разход да не бъде финансиран или да бъде финансиран частично, като мотивират предложението си.			
Техническа и финансова оценка на проектните предложения	Техническата и финансова оценка (ТФО) на всяко проектно предложение се извършва най-малко от двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор не трябва да са повече от 50%. ТФО включва следните етапи: 1. оценка на бизнесплан или социално-икономически и финансов анализ (каквото е приложимо) и преценка за обоснованост на разходите и определяне размера на финансовата помощ (не важи за приемите по ПРСР); При извършване на преценката за обоснованост на разходите и за определяне размера на финансовата помощ КППП извършва проверка на представените документи, свързани с разходите по проекта - договори и оферти, съобразно чл. 22. Оценителите може да предложат определен вид дейност или разход да не бъде финансиран или да бъде финансиран частично, като мотивират предложението си. 2. оценяване на заявленията по обявените в СВОМР критерии за оценка. При разлика между оценките на двамата оценители е	Оценката на допуснатите до този етап проекти протича в срок от 30-п работни дни.	Председател на Комисията за избор на проекти	

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
	повече от 20 т., председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третото лице и по-близката до неговата от първите две оценки. Окончателната оценка се оформя от оценката на третия оценител само в случаите, когато тя е средноаритметично от оценките на другите двама. При оценката на проектните предложения комисията може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето ѝ не може да бъде по-кратък от една седмица. Тази възможност не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение и нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ..	срок не по-кратък от една седмица за представяне на пояснителна информация		
Оценителен доклад	Оценителният доклад и възраженията по него са уредени в чл. 44, ал. 3-6 и чл. 45 на ПМС № 161 от 2016 г. Оценителният доклад се генерира и/или записва в ИСУН 2020. Оценителният доклад се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на комисията. Оценителният доклад се одобрява от УС на МИГ.	В срок до 5 работни дни от приключване работата на комисията.	Председател на Комисията за избор на проекти	Резултатът от класирането се оповестява на електронната страница на МИГ.
	МИГ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО и ДФЗ за това: 1. копие на заповедта за назначаване на комисията и на заповедите за изменението ѝ, ако има такива; декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност, подписани от председателя, секретаря/секретарите, всички членове на Комисията с право на глас и наблюдателите; 2. разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди представянето на проектните предложения; 3. кореспонденцията, водена с кандидатите по време на	В срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ.	Председател на Комисията за избор на проекти	

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
	оценителния процес; 4. кореспонденция с компетентните органи/институции (ако има такава); 5. протоколи от отделните етапи на оценката, подписани от участвалите в съответния етап на оценка лица; 6. други документи, ако е приложимо. Към оценителния доклад се прилагат: 1. списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всеки от тях; 2. списък с резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране; 3. списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанията за отхвърлянето им; 4. списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения.			
Уведомяване на неодобрените	МИГ уведомяват кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са частично одобрени (където е приложимо).	В срок до 5 работни дни от одобрението на оценителния доклад от УС.	Председателят на УС или Изп. директор	Писма до кандидатите

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
ФАЗА: СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИ С БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ				
Сключване на договори с бенефициентите (чл.60).	Решение за предоставяне на финансова помощ се взема от ДФЗ или УО на съответната оперативна програма . Решението се изпраща от тях на МИГ и на кандидата. В срок от 10 работни дни от датата на решението за предоставяне на финансова помощ кандидатът сключва договор с ДФЗ или с УО на съответната оперативна програма, като МИГ е трета страна по договора. При неявяване на кандидата в този срок за подписване на предложени му проект на договор за предоставяне на финансова помощ той губи правото на подпомагане и може да кандидатства отново за финансиране на същата дейност.	В срок от 10 работни дни от датата на решението за предоставяне на финансова помощ	Председател на УС	Подписаните договори се регистрират в електронния регистър и са достъпни в сайта на МИГ.
Одобрение на проекти от резервния списък (чл.60, ал.8)	Държавен фонд "Земеделие" или УО на съответната оперативна програма, по която е процедурата може да се произнесе с решение за предоставяне на финансова помощ на заявление от резервния списък, ако: 1. одобрен от МИГ проект бъде отхвърлен за финансиране; 2. с одобрен кандидат не бъде сключен договор; 3. се увеличи размерът на финансовата помощ по реда на чл. 39, т. 3 и 6. Наредба №22			