

**Процедура за подбор на проекти
към Стратегията за ВОМР на МИГ Добричка
(съответства на условията и изискванията на Наредба № 22)**

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 ВОМР за следващата календарна година.	30 ноември	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.		Експерта по прилагане на стратегията за ВОМР	
Подготвяне на покана за прием на заявления от потенциални получатели на фин. помощ (чл.46,ал 1)	<p>Колективният управителен орган на МИГ одобрява обява за прием на проектни предложения към стратегията за ВОМР и насоки и образци на документи за кандидатстване по всяка мярка от стратегията за ВОМР.</p> <p>Обявата съдържа най-малко:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. наименование на мярката от стратегията за ВОМР; 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; 		Изп. директор	

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
	<p>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.</p> <p>Обявата съдържа всички допустими дейности, кандидати и разходи по съответната мярка от одобрената стратегия за ВОМР. Това изискване не се прилага, когато в ПРСР 2014 – 2020 г., в наредбата по съответната мярка или в друг нормативен акт е предвидено съответното ограничение. Обявите са с фиксиран бюджет за съответния прием според планираното в Стратегията и наличния бюджет.</p>			
<p>Публикуване на процедурата за прием в ИСУН (чл.46а)</p>	<p>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 2014 - 2020 г.</p> <p>Управляващият орган на ПРСР 2014 - 2020 г. активира процедурата в ИСУН, като чрез ИСУН информира МИГ.</p> <p>При необходимост от допълнителна информация или нередовност, непълнота или неяснота УО на ПРСР 2014 - 2020 г. уведомява МИГ, която в срок до 5 работни дни от получаване на уведомяването може да отстрани констатираните нередовности, непълноти или неясноти и/или да представи допълнителни и/или нови документи и информация.</p>	<p>не по-късно от 20 работни дни преди началния срок за прием на проектни предложения.</p> <p>В срок до 10 работни дни</p>	<p>Изп. директор</p>	
<p>Публикуване на обявите за кандидатстване и пакета от необходими документи (чл.46а, т.4 -5)</p>	<p>Обявата се публикува от МИГ 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.</p> <p>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-tk.org).</p> <p>В срок до 3 работни дни от активирането на процедурата МИГ изпраща обявата по електронна поща във формат "MS</p>	<p>Обявата се публикува не по-късно от 3 работни дни след активирането ѝ в ИСУН.</p> <p>В срок до 3 работни дни от активирането на процедурата</p>	<p>Експерта по прилагане на СВОМР</p>	<p>Публикуване по описания ред и места</p>

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
	word" и във формат"pdf" на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. за публикуването ѝ на интернет страниците на ПРСР 2014 - 2020 г. и на Единния информационен портал.			
Информира и подпомага подготовката на проекти на потенциалните кандидати (чл.62, т.2)	<p>Екипът на МИГ организира информационни срещи за всяка покана за кандидатстване по мерки 4.1, 4.2, 6.4 и 19.7.6.</p> <p>Обяви за информационните срещи се публикуват на електронната страница на МИГ. Зададените въпроси и получените отговори по време на срещите се резюмират и публикуват на електронната страница на МИГ.</p> <p>Екипът на МИГ оказва подкрепа на потенциалните бенефициенти в процеса на изготвяне на техните проектни предложения, посредством консултации.</p> <p>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.</p> <p>Екипът на МИГ ще дава следните видове консултации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Устни консултации – ще се предоставят в офиса на 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; • Писмени консултации – по зададен писмено въпрос чрез електронната страница на МИГ (www.mig-tk.org), по електронна поща или получен в офиса на МИГ – отговаря се по електронна поща в тридневен срок от постъпването на въпроса. <p>Екипът на МИГ обобщава и публикува в електронната страница на МИГ постъпилите въпроси от страна на потенциалните бенефициенти и отговорите, групирани по мерки.</p>	<p>След публикуване на указанията, образците и документите за кандидатстване по съответната мярка</p> <p>Екипът на МИГ ще дава консултации по подготовката на проектни предложения по приема текущо - през целия период след публикуване на документите за кандидатстване.</p>	<p>Експерта по прилагане на СВОМР и координатора за Общ. Крушари</p> <p>Експерта по прилагане на СВОМР и координатора за Общ. Крушари</p>	<p>Въпросите и отговорите от информационните срещи се публикуват на ел.страница на МИГ.</p>

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
ФАЗА: НАБИРАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ				
<p>Приемане и регистриране на заявленията за кандидатстване (чл.47)</p>	<p>Проектните предложения от кандидати за подпомагане към Стратегия за ВОМР 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.</p> <p>Проектно предложение от кандидат към стратегия за ВОМР 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)</p> <p>Документите се представят във формат"pdf", сканирани от оригинал или от нотариално заверено копие.</p> <p>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.</p> <p>Заявление за предоставяне на финансова помощ и приложените към него документи могат да бъдат изцяло или частично оттеглени от кандидата до сключване на договор за предоставяне на финансова помощ в писмена форма.</p> <p>При оттегляне на заявлението кандидатът може да подаде ново заявление, ако периодът на прием не е изтекъл.</p>	<p>Заявления за кандидатстване се приемат текущо в срока на прием.</p>	<p>Изпълнява се от екипа на МИГ.</p> <p>Отговорен - Изп. директор на МИГ</p>	
ФАЗА: НАЗНАЧАВАНЕ НА КОМИСИИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЕКТИ				
<p>Подбор на външни експерти - оценители</p>	<p>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.</p>	<p>Подборът на външни оценители се прави преди публикуването на първата покана за прием на заявления по мерките от СВОМР.</p>	<p>Изпълнителен директор</p> <p>Комисия за избор на експерти-оценители</p>	<p>Обявата за набиране на външни оценители се публикува електронната страница на</p>

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
	<p>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.</p>	<p>При необходимост може да се обяви допълнителен подбор.</p>		<p>МИГ.</p>
<p>Сформиране на комисия за подбор на проектни предложения (КППП)</p>	<p>Комисията за подбор на проектни предложения се назначава със заповед на Председателя на Управителния съвет (УС) на МИГ.</p> <p>В заповедта се определят и правата на достъп до ИСУН 2020 за всеки член на комисията.</p> <p>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.</p>	<p>До три дни след крайния срок за подаването на проектните предложения</p>	<p>Председател на Управителния съвет на МИГ</p>	<p>Съставът на комисииите се определя от УС.</p>
<p>Структурен състав на КППП и изисквания към лицата, участващи в нея</p>	<p>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.</p> <p>Членовете на комисията могат да бъдат служители на МИГ, членовете на общото събрание на МИГ и външни експерти - оценители.</p> <p>Председателят и секретарят на комисията не могат да бъдат външни експерти.</p> <p>Делът на представителите на публичния сектор в комисията не може да превишава 50 на сто от имащите право на глас членове.</p> <p>Външните експерти - оценители се избират при спазване на разпоредбите на чл. 13 от ПМС № 162 от 2016 г.</p> <p>В работата на комисията могат да участват и наблюдатели по предложение на съответния УО.</p> <p>Председателят, секретарят и членовете на комисията, както и наблюдателите трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за</p>			

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
	<p>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.</p> <p>Те не могат:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 йерархична зависимост. <p>В хода на оценителния процес по аналогия се спазват и ал. 4-9 на чл.16 от ПМС № 162 от 2016 г.</p> <p>Лицата представят декларации за безпристрастност, поверителност и липса на конфликт на интереси.</p>			
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.	Процесът протича в продължение на до n (n<30) работни дни от крайния срок за внасяне на заявления	Председател на Комисията за избор на проекти	

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
	<p>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%.</p> <p>Проверката включва и:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>Когато при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.</p> <p>Заявления, които не отговарят на критериите за административното съответствие и допустимост, не се допускат до по-нататъшно оценяване.</p>	<p>Срок не по-кратък от една седмица за представяне на липсващи документи и отстраняване на нередовности.</p>		
<p>Техническа оценка на проектните предложения</p>	<p>Техническата и финансова оценка 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%.</p> <p>Техническата оценка се извършва въз основа на критериите, определени за всяка мярка от стратегията за ВОМР, и включва следните етапи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. оценка на бизнесплан или социално-икономически и финансов анализ (каквото е приложимо) и преценка за обоснованост на разходите и определяне размера на 	<p>Оценката на допуснатите до този етап проекти протича в срок от 30-и работни дни.</p>	<p>Председател на Комисията за избор на проекти</p>	

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
	<p>финансовата помощ;</p> <p>При извършване на преценката за обоснованост на разходите и за определяне размера на финансовата помощ КИП извършва проверка на представените документи, свързани с разходите по проекта - договори и оферти, съобразно чл. 22.</p> <p>2. оценяване на заявленията по обявените в СВOMP критерии за оценка .</p> <p>Оценителите може да предложат определен вид дейност или разход да не бъде финансиран или да бъде финансиран частично, като мотивират предложението си.</p> <p>При разлика между оценките на двамата оценители 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.</p> <p>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 до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ..</p>	<p>срок не по-кратък от една седмица за представяне на пояснителна информация</p>		
Оценителен доклад	<p>Оценителният доклад и възраженията по него са уредени в чл. 44, ал. 3-6.и чл. 45 на ПМС № 161 от 2016 г.</p> <p>Оценителният доклад се генерира в ИСУН 2020.</p> <p>Оценителният доклад се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на комисията.</p> <p>Оценителният доклад се одобрява от УС на МИГ.</p>	<p>В срок до 5 работни дни от приключване работата на комисията.</p>	<p>Председател на Комисията за избор на проекти</p>	<p>Резултатът от класирането се оповестява на електронната страница на МИГ.</p>
	<p>МИГ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с</p>	<p>В срок до 5 работни дни от одобряване на</p>		

Задължение на МИГ	Процедура за реализация	Срокове	Отговорници	Осигуряване на прозрачност
	<p>процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО и ДФЗ за това:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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. <p>Към оценителния доклад се прилагат:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 основанието за отхвърлянето им; 4. списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения. 	оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ.		
	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.	Председателя на УС	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).	<p>Решение за предоставяне на финансова помощ се взема от ДФЗ. Решението се изпраща от ДФЗ на МИГ и на кандидата.</p> <p>В срок от 10 работни дни от датата на решението за предоставяне на финансова помощ кандидатът сключва договор с ДФЗ. 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.</p>	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)	<p>Държавен фонд "Земеделие" може да се произнесе с решение за предоставяне на финансова помощ на заявление от резервния списък, ако:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 			