



ПРОГРАМА ЗА  
РАЗВИТИЕ НА  
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ –  
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

### **ЗА РАБОТА НА ОЦЕНИТЕЛНИ КОМИСИИ ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПОДАДЕНИ КЪМ СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОМР НА МИГ ДОБРИЧКА**

Споразумение № РД50-27/05.04.2018 г. за предоставяне на финансова помощ по  
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 - 2020 г.,

**Август 2018 г.**

## **РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С настоящите вътрешни правила се определят организацията и дейността на оценителните комисии, сформирани от Сдружение МИГ Добричка в изпълнение на Споразумение № РД50-27/05.04.2018 г. за предоставяне на финансова помощ по Мярка 19.2 за изпълнение на Стратегия за Водено от общностите местно развитие по Програмата за развитие на селските райони за периода 2014-2020 година, подкрепена от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони.

## **РАЗДЕЛ II ОЦЕНИТЕЛНА КОМИСИЯ**

**Чл. 2. (1)** Оценителна комисия се назначава със заповед на Председателя на Управителния съвет, в която се посочва:

1. поименният състав на всички участници в комисията, като: председател, секретар, членове (оценители), резервни членове;
2. правото на глас на всеки участник в работата на комисията;
3. задачи и срок за изпълнение;
4. информация за възнагражденията на участниците в комисията (ако е приложимо).

**(2)** Заповедта за назначаване на оценителна комисия се издава в срок до три дни след крайния срок за подаването на проектните предложения.

**(3)** Заповедта за сформирание на оценителна комисия се представя на Управляващия орган (УО) на ПРСР и към ЦКЗ в срок до 1 ден от издаването ѝ с оглед предоставяне на достъп до информационната система ИСУН 2020, създаване на оценителна сесия с получените проектни предложения и потребителски профили със съответните права в съответствие със задачите на участниците в комисията. Заповедта се изпраща по електронен път, като към нея се прилагат попълнени заявки за създаване на потребителски профил в ИСУН 2020 съгласно образец, за всяко лице, включено в състава на оценителната комисия.

**(4)** Съставът на комисията се определя съобразно спецификата и броя на проектните предложения, като задължително в състава на комисията се включват:

1. председател без право на глас;
2. секретар без право на глас;
3. необходимият брой членове с право на глас (оценители), които са не по-малко от трима;
4. резервни членове (оценители), които са не по-малко от трима.

**(5)** Председателят и секретарят на комисията са членове на общото събрание или екипа на МИГ.

**(6)** Членовете на комисията могат да бъдат служители на МИГ, членове на общото събрание на МИГ и външни експерти - оценители.

**(7)** Председателят и секретарят са без право на глас.

**(8)** Членовете имат право на глас. Те са нечетен брой, като са не по-малко от трима.

**(9)** Външните оценители са лица от списъка на външните оценители, избрани с конкурс.

(10) Председателят, секретарят и членовете на оценителната комисия трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите, възложени им със заповедта по чл. 2, ал.1.

**Чл. 3. (1)** Участниците в оценителната комисия не могат да бъдат:

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

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.

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

(3) На първото заседание на оценителната комисия всички участници в нея подписват декларация за липса на конфликт на интереси и поверителност, включително относно липсата на обстоятелствата по ал. 1.

(4) При възникване на обстоятелство по ал. 1 в хода на провеждане на процедурата по оценяване, участниците незабавно писмено информират за това председателя на оценителната комисия.

(5) В случаите на конфликт на интереси на председателя, секретаря и/или членовете на оценителната комисия, съответното лице се отстранява от оценителния процес.

(6) В случаите на свързаност или йерархична зависимост от участие в процедурата по оценяване се отстраняват толкова лица, колкото е необходимо, за да се изпълнят съответните изисквания на ал. 1.

**Чл. 4. (1)** При възникване на някое от обстоятелствата, налагаща промяна в състава на комисията, или при настъпване на други обективни причини, поради които член на комисията не може да изпълнява задълженията си, той се замества от резервен член. Когато заместването с резервен член не е възможно, се изменя заповедта за назначаване на комисията. В този случай процедурата по оценка продължава от етапа, на който се намира.

### **РАЗДЕЛ III ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**Чл.7. (1)** Всички членове с право на глас (оценители) се задължават да присъстват на първото и последното заседания на комисията.

(3) Всички решения на оценителната комисия се взимат с обикновено мнозинство - на повече от половината от членовете с право на глас.

(4) Имената и функциите на всички лица, участващи в процеса по оценка, трябва да бъдат записани в оценителния доклад.

**Чл. 9. (1)** Председателят на комисията ръководи организационно и методически работата на оценителната комисия, координира процеса по оценка в съответствие с настоящите вътрешни правила, и осигурява безпристрастност и прозрачност на процеса.

(2) Секретарят подпомага председателя в дейността му, изпълнява всички

административни дейности, свързани с оценителния процес, и осигурява техническата обезпеченост на дейността на комисията, а именно:

1. подпомагане работата на участниците в оценителната комисия с информационната система ИСУН 2020 в съответствие с възложените им задачи;
2. раздаване, събиране, съхраняване и прикачване в ИСУН 2020 (в модул „Оценителни сесии“, меню „Документи“, раздел „Документи“) на декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност от всички лица, включени в оценителната комисия;
3. водене на протоколи от заседанията на оценителната комисия;
4. изготвяне на оценителния доклад и неговите приложения.

**Чл. 10. (1)** Проектните предложения се оценяват от оценителната комисия в съответствие с критериите, описани в Насоките за кандидатстване и въведени в ИСУН 2020.

**(2)** Оценката на проектните предложения се извършва в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема. Срокът спира да тече за времето, предоставено на кандидати за представяне на допълнителна информация.

**Чл. 11.** На първото заседание на оценителната комисия председателят следва да:

1. направи общо представяне на целта, организацията и провеждането на процедурата за оценка;
2. обясни процедурите и правилата, които трябва да бъдат спазвани от комисията;
3. запознае всички участници с Насоките за кандидатстване, критериите за оценка, съдържащи се в Насоките за кандидатстване, минималния и максималния брой точки за техническа и финансова оценка, които може да получи проектното предложение за класиране, както и с отговорите на получените въпроси по процедурата;
4. разясни работата с ИСУН 2020.

**Чл.12.(1)** Оценката на проектни предложения включва оценка на административното съответствие и допустимостта и техническа и финансова оценка.

**(2)** Оценката на административно съответствие и на допустимостта и техническата и финансова оценка се извършва от двама оценители, независимо един от друг.

**(3)** Оценката на административно съответствие и допустимостта се извършва от двамата оценители на базата на контролен лист за оценка, приложен към Пакета документи за кандидатстване и въведен в ИСУН 2020 по процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

**(4)** Председателят на оценителната комисия стартира „автоматично“ разпределение на проектните предложения между оценителите в оценителната комисия по ал. 2 чрез ИСУН 2020, модул „Оценителни сесии“, меню „Разпределения“, бутон „Ново разпределение за ОАСД“. След автоматичното разпределяне на оценителите, председателят на оценителната комисия отваря меню „Оценителни листове“, в което се визуализират оценителните листове и оценителите, на които са разпределени, и чрез бутон „Нов оценителен лист“ разпределя оценителните листове за техническа и финансова оценка на същите двама оценители, на които системата автоматично е разпределила оценителните листове за оценка на административно съответствие и допустимост.

**(5)** Техническата оценка се извършва въз основа на критериите, определени за всяка мярка от стратегията за ВОМР, и включва следните етапи:

1. оценка на бизнесплан или социално-икономически и финансов анализ (каквото е приложимо) и преценка за обосноваване на разходите и определяне размера на финансовата помощ. При извършване на преценката за обосноваване на разходите и за определяне размера на финансовата помощ КИП извършва проверка на представените документи, свързани с разходите

по проекта - договори и оферти. Оценителите може да предложат определен вид дейност или разход да не бъде финансиран или да бъде финансиран частично, като мотивират предложението си. 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..

2. оценяване на заявленията по обявените в СВОМР критерии за оценка.

(6) Окончателната оценка е средноаритметично от оценките на двамата оценители. При разлика между двете оценки от повече от 20 на сто от максималната възможна оценка председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас. 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.

(7) Когато проектното предложение е оценено от двама членове на комисията и едната оценка е по-ниска от минимално допустимата оценка за качество по процедурата, а другата оценка – по-голяма или равна на нея, председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третото лице и сходната с неговата по отношение на праговете от първите две оценки.

**Чл. 14.(1)** Искане за допълнения/пояснения се изпраща в писмен вид чрез ИСУН 2020, като се посочва срокът за предоставяне на допълнения/ пояснения и начинът за предоставянето им в съответствие с изискванията на Насоките за кандидатстване. Срокът за представяне на допълненията/ поясненията се определя с решение на оценителната комисия в зависимост от вида на исканите документи, като 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

(2) Срокът по чл.10, ал. 2 спира да тече до датата на отстраняване на непълнотите, съответно нередовностите.

(3) Допълненията и поясненията от страна на кандидата се предоставят по електронен път чрез ИСУН 2020

(4) Цялата кореспонденция с кандидата се описва в оценителния доклад.

(5) В хода на оценката, при необходимост може да бъде изискана допълнителна информация от компетентни органи във връзка с оценката на проектното предложение или отделни негови аспекти.

**Чл. 15. (1)** Цялата процедура по оценка се отразява в оценителен доклад, който се подписва от председателя, секретаря и всички членове на оценителната комисията с право на глас. Оценителният доклад и възраженията по него са уредени в чл. 44, ал. 3-6.и чл. 45 на ПМС № 161 от 2016 г.

(2) Оценителният доклад се генерира в ИСУН 2020.

(3) Оценителният доклад се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на комисията.

(4) Оценителният доклад се одобрява от УС на МИГ.

**Чл.16 (1)** В срок до 5 работни дни от одобрението на Оценителния доклад от УС, МИГ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО и ДФЗ за това:

- копие на заповедта за назначаване на комисията и на заповедите за изменението ѝ, ако има такива; декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност, подписани от председателя, секретаря/секретарите, всички членове на Комисията с право на глас, помощник-оценителите и наблюдателите;
- разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди представянето на проектните предложения;
- кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес ;
- кореспонденция с компетентните органи/институции (ако има такава);
- протоколи от отделните етапи на оценката, подписани от участвалите в съответния етап на оценка лица;
- други документи, ако е приложимо.

(2) 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 основанието за отхвърлянето им;

4. списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения.