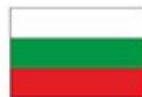




Европейски съюз



СНЦ "МИГ ГЪЛЪБОВО - ОПАН"
МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони
Програма за развитие на селските райони 2014-2020

Утвърдил:.....

/инж. Пламен Бараков/

Председател на УС на СНЦ "МИГ Гълъбово-Опан"

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и условията за изпълнение на одобрените проекти по Подмярка 4.2. "Инвестиции в преработка/маркетинг на селскостопански продукти" от мярка 4. "Инвестиции в материални активи" от програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. от Стратегия за водено от общностите местно развитие на СНЦ "МИГ ГЪЛЪБОВО – ОПАН"

за прием 2018 г.

СНЦ „ МИГ ГЪЛЪБОВО - ОПАН”

п.к. 6280, гр. Гълъбово, бул. “Република” № 47 , тел.: 0418 6 22 46
e-mail: mig_galabovo_opan@abv.bg mig-galabovo.eu

СЪДЪРЖАНИЕ

Списък на използваните съкращения:.....	4
I. Условия за кандидатстване с проектни предложения:.....	4
1.Наименование на програмата:	4
2. Наименование на приоритетната ос:	4
3. Наименование на процедурата:	4
4. Измерения по кодове:.....	4
5. Териториален обхват:.....	5
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:.....	5
7. Индикатори:.....	6
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:.....	7
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:.....	7
10. Процент на съфинансиране:.....	7
11. Допустими кандидати:.....	7
12. Допустими партньори (ако е приложимо).....	10
13. Дейности, допустими за финансиране.....	10
13.1. Допустими дейности.....	10
13.2. Условия за допустимост на дейностите.....	12
13.3. Недопустими дейности.....	16
14. Категории разходи, допустими за финансиране.....	17
14.1. Допустими разходи.....	17
14.2 Условия за допустимост на разходите.....	17
14.3. Недопустими разходи.....	20
15. Допустими целеви групи.....	21
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо):.....	21
17. Хоризонтални политики:.....	22
17.1. Равенство между половете и липса на дискриминация:.....	22
17.2 Устойчиво развитие (защита на околната среда):.....	22
17.3 Насърчаване на заетостта и конкурентоспособността:.....	22

17.4. Съответствие с програмите на структурните фондове:.....	22
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на одобрените проекти по подмярка 4.2 от СВОМР:.....	22
19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения:.....	23
20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения:....	23
21. Ред за оценяване на проектните предложения:.....	23
22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:.....	26
23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:.....	27
24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:.....	28
24.1. Общи документи.....	29
24.2. Списък с документи, доказващи съответствие с критериите за подбор на проекти.....	33
25. Начален и краен срок за подаване на проектните предложения:.....	34
26. Адрес за подаване на проектните предложения:.....	34
27. Допълнителна информация:.....	34
II. Условия за изпълнение на одобрени проекти към СВОМР МИГ Гълъбово-Опан	
1. Сключване на договор за предоставяне на финансова помощ.....	34
2. Общи условия за осъществяване на дейностите по проектите към стратегията за ВОМР.....	35
3. Условия, отнасящи се до осъществяване на дейностите по проектите на получателите на финансова помощ от ЕЗФРСР.....	36
4. Условия и ред за изплащане на финансова помощ от ЕЗФРСР за осъществяване на проектите от стратегията за ВОМР	39
5. Информирание и публичност.....	43
Приложения.....	43

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

1. Наименование на приоритетната ос:

Подкрепа за местно развитие по ЛИДЕР (ВОМР)

2. Наименование на процедурата:

МИГ „Гълъбово – Опан“: подмярка 4.2 „Инвестиции в преработка/маркетинг на селскостопански продукти”

3. Измерения по кодове:

Измерение 1 – Област на интервенция: 097 Инициативи за воденото от общностите местно развитие в градски и селски райони

Измерение 2 – Форма на финансиране: 01 Безвъзмездни средства

Измерение 3 – Тип на територията: 07 Не се прила

Измерение 4 – Механизми за териториално изпълнение: 06 Инициативи за водено от общностите местно развитие

4. Териториален обхват:

Дейностите по подмярка 4.2. от Стратегията за ВОМР се прилагат на територията на действие на СНЦ „МИГ Гълъбово – Опан“, която покрива територията в административните граници на община Гълъбово и община Опан.

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

Прилагането на подмярка 4.2. е в изпълнение на Приоритет 1 и Специфична цел 2 на Стратегията за ВОМР: „Осигуряване на устойчив икономически растеж на земеделския сектор на основата на повишаване на конкурентоспособността на сектора и жизнеспособността на стопанствата, „Да се насърчи развитието на преработвателната индустрия.“

Тази цел ще се реализира чрез инвестиции в материални и/или нематериални активи подобряващи цялостната дейност на предприятията. Така ще се постигне увеличаване на конкурентоспособността на земеделските стопанства. Подкрепа се дава за инсталиране на нови машини и оборудване за подобряване на производствения процес и маркетинга, както и за инвестиции в активи за съхранение, преработка, пакетиране, охлаждане, замразяване и сушене с цел запазване качеството на продукцията.

В резюме, цели и обхват на подмярка 4.2.:

Мярката има следните специфични цели:

1. по-добро използване на факторите за производство;
2. въвеждане на нови продукти, процеси и технологии, включително къси вериги на доставка;
3. подобряване на качеството и безопасността на храните и тяхната проследяемост;
4. постигане на съответствие със стандартите на Европейския съюз (ЕС);
5. подобряване опазването на околната среда.

Подкрепа се предоставя на територията на МИГ за инвестиции в материални и/или нематериални активи, подобряващи цялостната дейност на предприятията. Инвестициите, обект на подкрепа, следва да са свързани с:

- Преработка и/или маркетинг на продукти в обхвата на Приложение I към Договора за ЕС или на памук, с изключение на рибни продукти;
 - Развитие на нови продукти, процеси и технологии за продукти в обхвата на Приложение I към Договора за ЕС или на памук, с изключение на рибни продукти;
- Подкрепата ще бъде насочена към закупуване и изграждане на инвестиции, свързани с:
- Инвестиции в процеси и технологии за производство на продукти, включително такива свързани с къси вериги на доставка;
 - Инвестиции свързани с изграждане, придобиване и модернизиране на сгради и други недвижими активи, необходими за производството и маркетинга;
 - Инвестиции в инсталиране на нови машини и оборудване за подобряване на производствения процес и маркетинга;

- Инвестиции в активи за съхранение, преработка, пакетиране, охлаждане, замразяване и сушене с цел запазване качеството на продукцията;
- Инвестиции в специализирани транспортни средства за превоз на суровини и/или готова продукция, включително хладилни транспортни средства;
- Инвестиции, свързани с внедряването на системи за управление на качеството;
- Преработка на биомаса за производство на енергия от възобновяеми енергийни източници;
- Инвестиции за постигане на съответствие със стандартите на Общността, включително пречиствателни съоръжения;

По мярката не се подпомагат инвестиции, за които е установено, че ще оказват отрицателно въздействие върху околната среда;

Очаквани резултати:

Подмярка 4.2. предвижда инвестиции в преработка/маркетинг на селскостпански продукти. С инвестициите се очаква да се насърчи развитието на преработвателната индустрия и осигуряване на устойчив икономически растеж на земеделския сектор на основата на повишаване на конкурентноспособността на сектора и жизнеспособността на стопанствата.

7. Индикатори:

МИГ наблюдава и контролира качеството на изпълнението на Стратегията за WOMP, като следи степента на постигане на индикатори. Стратегията е определила целевите стойности на индикаторите, спрямо които се измерва постигането на нейните цели. Индикаторите по подмярка 4.2 и целевите им стойности, които трябва да бъдат достигнати, са дадени в таблицата:

Индикатори по мярка 4.2			
Индикатор	Мерна единица	Цел до края на стратегията	Източник на информация
Брой проекти, финансирани по мярката	Брой	2	База данни на МИГ
Брой бенефициенти, подпомогнати по мярката	Брой	5	База данни на МИГ
Брой проекти свързани с Иновации	Брой	2	База данни на МИГ
Общ брой на създадените нови работни места или запазени съществуващи	Брой	6	База данни на МИГ

Бенефициерите трябва да впишат в проектните си предложения за подпомагане прогнозни стойности за индикаторите, които техният конкретен проект си поставя за цел да постигне. Те трябва да посочат в заявленията си и източниците на информация,

от които може да се провери степента на постигане на различните индикатори, които трябва да са официални и проверими.

Приносът на конкретния проект към покриването на индикаторите за изпълнение на Стратегията за ВОМР на МИГ ГЪЛЪБОВО - ОПАН ще се взема предвид при оценката на подадените заявления.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ:

Общ размер на безвъзмездна финансова помощ	Средства от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР)	Национално съфинансиране
205 362,000 лв. (100 %)	184 825,80 лв. (90 %)	20 536,20 лв. (10 %)

9. Минимален (ако е приложимо) 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 вмести в минималните и максимални граници. Минималният и максималният размер на общите допустими разходи за един проект по процедура за подбор на проекти по подмярка 4.2 - „Инвестиции в преработка/маркетинг на селскостопански продукти“ са както следва:

Минимален размер на общите допустими разходи за един проект	Максимален размер на общите допустими разходи за един проект	Максимален размер на финансовата помощ за един кандидат, подал проекти в рамките на изпълнение на стратегията за ВОМР
19 558,30 лева	293 374,50 лева	391 166,00 лева
10 000 евро	150 000 евро	200 000 евро

Максималният размер на финансовата помощ за един кандидат, подал проекти в рамките на изпълнение на стратегията за ВОМР не може да надвишава 200 000 евро.

10. Процент на съфинансиране:

Финансовата помощ за одобрени проектни предложения е в размер 50 % от общия размер на допустимите за финансово подпомагане разходи.

11. Допустими кандидати:

1. Земеделски производители (физически и юридически лица), регистрирани съгласно Закона за подпомагане на земеделските производители;

2. Предприятия (физически и юридически лица).

Кандидатите следва да отговарят на критериите за микро или малко предприятие и да са регистрирани по Търговския закон или Закона за кооперациите.

Кандидати, земеделски производители, които отговарят на определението за „малко стопанство“ няма да бъдат подпомагани по мярката.

Не са допустими:

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

1. получател на финансова помощ е клон на юридическо лице или на едноличен търговец, ако юридическото лице или едноличният търговец, открил клона, не отговаря на изискванията на чл. 18, ал. 1 от Наредба № 22 от 2015г. за прилагане на подмярка 19.2.

2. кандидат/получател на помощ и/или негов законен или упълномощен представител, не отговаря на условията:

2.1. не е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си. Изискването не се прилага, когато член на колективния управителен орган и/или на контролния орган на МИГ е физическо лице, което не е търговец или е община;

2.2. няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към община, или аналогични задължения, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила; видът и размерът на задълженията следва да са установени с влязъл в сила акт на компетентен орган;

2.3. не е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност, установено с влязъл в сила акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

2.4. не е предоставил документ с невярно съдържание или не е представил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отказ за финансиране, критериите за подбор или изпълнението на договор, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

2.5. не е сключил 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;

2.6. не е нарушил 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;

2.7. не е опитал, когато нарушението е установено с влязъл в сила акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено

нарушението:

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

- да получи информация от лице с правомощие за вземане на решения или контрол от УО на някой от Европейските структурни и инвестиционни фондове, включен в стратегията за ВОМР, и/или от ДФЗ, която може да му даде неоснователно предимство, свързано с одобрението за получаване на финансова помощ;

2.8. не е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че е нарушил чл. 118, 128, 245 и 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

2.9. не е доказано, че е виновен за неизпълнение на договор за предоставяне на финансова помощ от Европейските инвестиционни и структурни фондове, 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;

2.10. не са констатирани при проверка, одит или разследване, проведено от разпоредител с бюджет, Европейската служба за борба с измамите или Европейската сметна палата, значителни недостатъци при спазването на основните задължения по изпълнение на договор за предоставяне на финансова помощ от Европейските инвестиционни и структурни фондове, на договор за обществена поръчка, на договор за концесия за строителство или за услуга, което е довело до предсрочното им прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции;

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

2.12. няма изискуеми и ликвидни задължения към ДФЗ;

2.13. не е включен 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";

2.14. не 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 някой от програмите, отговорни за управление на Европейските структурни и инвестиционни фондове, включен в стратегията за ВОМР или в ДФЗ;

2.15. не е лице, което е на трудово или служебно правоотношение в ДФЗ или УО на

някоя от програмите, отговорни за управление на Европейските структурни и инвестиционни фондове, включен в стратегията за ВОМР до една година от прекратяване на правоотношението;

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

- участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- престъпление по чл. 108а от Наказателния кодекс;
- престъпление по чл. 159а - 159г от Наказателния кодекс;
- престъпление по чл. 172 от Наказателния кодекс;
- престъпление по чл. 192а от Наказателния кодекс;
- престъпление по чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;
- престъпление, аналогично на тези изброени по-горе, в друга държава членка или трета страна;

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

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

Кандидатите са длъжни да декларират, че не попадат в някоя от категориите, посочени в точки от 2.1. до 2.18., като попълнят Декларация (Приложение 6 към чл. 24, ал.1, т. 8 от Наредба № 22/2015г.) .

Моля, обърнете внимание, че Декларацията следва да бъде попълнена и подписана от всички лица с право да представляват предприятието - кандидат (независимо от това дали го представляват заедно и/или поотделно, и/или по друг начин)

12. Допустими партньори (ако е приложимо)

Неприложимо

Дейности, допустими за финансиране

13.1. Допустими дейности:

1. По подмярка 4.2. „Инвестиции в преработка/маркетинг на селскостопански продукти“ се подпомагат проекти , които водят до подобряване на цялостната дейност на предприятието чрез:

- 1.1. внедряване на нови и/или модернизиране на наличните мощности и подобряване на използването им, и/или
- 1.2. внедряване на нови продукти, процеси и технологии, и/или
- 1.3. намаляване на себестойността на произвежданата продукция, и/или
- 1.4. постигане на съответствие с нововъведени стандарти на ЕС, и/или
- 1.5. подобряване на сътрудничеството с производителите на суровини, и/или
- 1.6. опазване на околната среда, включително намаляване на вредните емисии и отпадъци, и/или
- 1.7. подобряване на енергийната ефективност в предприятията, и/или
- 1.8. подобряване на безопасността и хигиенните условия на производство и труд, и/или
- 1.9. подобряване на качеството и безопасността на храните и тяхната проследяемост, и/или
- 1.10. подобряване на възможностите за производство на биологични храни чрез преработка на първични земеделски биологични продукти.

2. Финансова помощ се предоставя за извършване на инвестиции в следните избрани производствени сектори, свързани с преработката/маркетинга на селскостопански продукти:

- 2.1. мляко и млечни продукти, включително яйца от птици, с изключение на производство, преработка и/или маркетинг на продукти, наподобяващи/заместващи мляко и млечни продукти;
- 2.2. месо и месни продукти;
- 2.3. плодове и зеленчуци, включително гъби;
- 2.4. пчелен мед и пчелни продукти с изключение на производство, преработка и/или маркетинг на продукти, наподобяващи/заместващи пчелен мед и пчелни продукти;
- 2.5. зърнени, мелничарски и нишестени продукти с изключение на производство, преработка и/или маркетинг на хляб и тестени изделия;
- 2.6. растителни и животински масла и мазнини с изключение на производство, преработка и/или маркетинг на маслиново масло;
- 2.7. технически и медицински култури, включително маслодайна роза, билки и памук, с изключение на производство, преработка и/или маркетинг на тютюн и тютюневи изделия, захар и сладкарски изделия;
- 2.8. готови храни за селскостопански животни (фуражи);
- 2.9. гроздова мъст, вино и оцет.

3. Финансова помощ се предоставя за извършване на инвестиции и за производство на енергия чрез преработка на първична и вторична биомаса от растителни и животински продукти с изключение на биомаса от рибни продукти при спазване на изискванията по т. 21 - 26 от Раздел 13.2 „Условия за допустимост на дейностите“ и при условие, че енергията ще се използва за собствено потребление, свързано с дейностите, попадащи в някои от секторите по т. 2.

4. Продуктите от допустимите за финансова помощ сектори, за чиято преработка и/или маркетинг се кандидатства, трябва да са описани в приложение № I по чл. 38 от Договора за функционирането на Европейския съюз.

5. Съответствието на проектите със секторите се определя въз основа на селскостопанските продукти, за чиято преработка и/или маркетинг се кандидатства, както и получените крайни продукти.

Условия за допустимост на дейностите:

1. Финансова помощ не се предоставя за проекти, включващи инвестиции, които не отговарят на разпоредбите на Закона за опазване на околната среда, Закона за биологичното разнообразие или/и Закона за водите.

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

3. За да подлежат на подпомагане кандидатите представят Бизнес план за 5-годишен период, а в случаите на инвестиции за създаване на трайни насаждения или извършване на строително-монтажни работи - за 10-годишен период - по образец, утвърден от изпълнителния директор на Държавен фонд "Земеделие". Приложение №9

4. Бизнес планът трябва да показва подобряване на дейността на земеделското стопанство или предприятието на кандидата чрез прилагане на планираните инвестиции и дейности и постигане на една или повече от целите на подмярката и в съответствие с принципите на добро финансово управление, публичност и прозрачност.

5. Бизнес планът трябва да доказва икономическата жизнеспособност на проекта и стопанството или предприятието за период от 5 години, а в случаите на проекти, включващи инвестиции за създаване на трайни насаждения или строително-монтажни работи за период от 10 години и постигането на показателите, посочени в приложение № 9.

6. Планираният размер на произведената от кандидата продукция трябва да покрива най-малко 50% от капацитета на преработвателното предприятие за подпомаганата дейност по технологичен проект.

7. Минималният размер на произведената продукция се изчислява средноаритметично за срока за мониторинг.

8. Кандидатът трябва да докаже наличието на най-малко 50% осигурена суровинна база по видове основни земеделски суровини, съгласно производствената програма за първата прогнозна година от изпълнение на бизнес плана.

9. Най-малко 30 на сто от общата суровинна база, определена в производствената програма за първа прогнозна година след въвеждане в експлоатация на инвестициите, включени в проекта, трябва да е от собствена продукция и/или от регистрирани

земеделски стопани.

10. В случай на осигуряване на суровинна база по т. 8 от кланични пунктове суровината трябва да е придружена от доказателство за произход от регистрирани земеделски стопани.

11. Кандидати с инвестиции за производство на гранулирани фуражи трябва да докажат осигурена реализация на 100 на сто от готовата продукция за целия период на изпълнение на бизнес плана.

12. Проектите се изпълняват върху имот – собственост на кандидата, а когато имотът не е собственост на кандидата, към проектите се прилагат документи за учредено право на строеж върху имота за срок не по-малко от 6 години за кандидати микро и малки предприятия, считано от датата на подаване на проектното предложение, когато е учредено срочно право на строеж – в случай на кандидатстване за разходи за строително-монтажни работи за изграждане на нов строеж, надстрояване и/или пристрояване на съществуващ строеж, за които се изисква разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията.

13. Проектите се изпълняват върху имот – собственост на кандидата, а когато имотът не е собственост на кандидата, към проектите се прилага документ за ползване на имота за срок не по-малко от 6 години за кандидати микро или малки предприятия, считано от датата на подаване на проектното предложение – в случай на кандидатстване за разходи за:

а) закупуване и/или инсталиране на нови машини, оборудване и съоръжения, необходими за подобряване на производството и/или обновяване на сгради и/или помещения, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията;

б) строително-монтажни работи извън случаите по т. 12.

14. Документ по т. 13, буква „а“ не се изисква при кандидатстване за подпомагане за закупуване на специализирани транспортни средства и мобилни преработвателни съоръжения, които:

а) не са трайно прикрепени към земята, сградите или помещенията;

б) поради своето естество или предназначение не се използват в затворени помещения.

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

а) заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, ремонтира или обновява, когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен инвестиционен

проект съгласно Закона за устройство на територията;

б) одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза "Технически проект" или "Работен проект (работни чертежи и детайли)" в съответствие с изискванията на Закона за устройство на територията и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (обн., ДВ, бр. 51 от 2001 г.; изм., бр. 85 и 96 от 2009 г., бр. 93 и 102 от 2014 г. и бр. 13 от 2015 г.);

в) подробни количествени сметки за предвидените строително-монтажни работи, заверени от правоспособно лице;

г) разрешение за строеж, когато издаването му се изисква съгласно Закона за устройство на територията;

д) становище на главния архитект, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж, когато издаването му не се изисква съгласно Закона за устройство на територията.

16. Проектите, които включват разходи за преместваеми обекти, се придружават с разрешение за поставяне, издадено в съответствие със Закона за устройство на територията. Разрешение за поставяне се изисква и в случаи на представени проектни предложения за мобилни преработвателни съоръжения за преработка на продукти от Приложение № I от Договора за функциониране на ЕС в продукти извън приложение № I към същия договор, от което да е видно, че съоръжението ще бъде разположено на територията на МИГ Гълъбово – Опан.

17. За проектите, включващи само заявени за подпомагане разходи за закупуване и/или инсталиране на нови машини, оборудване и съоръжения, необходими за подобряване на производството, за които съгласно технологичен проект се изисква поставяне в затворени помещения, кандидатът предоставя документ за собственост или документ, доказващ правно основание за ползване за не по-малко от 6 години от датата на подаване на проектното предложение, на сградите или помещенията, където ще бъдат поставени или монтирани.

18. Към проектите се прилагат технологичен проект, схема и описание на технологичния процес и описание на годишния капацитет на преработвателното предприятие по видове продукция, заложен в производствената и търговска програма на бизнес плана.

19. 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.

20. Финансова помощ се предоставя и за инвестиции за производство на енергия от възобновяеми енергийни източници.

21. Инвестиции по т. 20, включително проекти с инвестиции за производство на

електрическа и/или топлинна енергия или енергия за охлаждане и/или производство на биогорива и течни горива от биомаса, се подпомагат, ако са за собствено потребление и същите не надхвърлят необходимото количество енергия за покриване нуждите на предприятието. Капацитетът на инсталациите не трябва да надвишава мощност от 1 мегават.

22. При комбинирано топло- и електропроизводство капацитетът на инсталацията трябва да съответства на необходимата за дейностите на предприятието полезна топлоенергия.

23. При производство на електроенергия от биомаса инсталациите трябва да произвеждат най-малко 10 на сто топлинна енергия.

24. Проекти с инвестиции за производство на биогорива и течните горива от биомаса се подпомагат при условие, че отговарят на критериите за устойчивост, определени в чл. 37 – 40 от Закона за енергията от възобновяеми източници.

25. Използваните за производство на биоенергия, включително биогорива, суровини от зърнени и други богати на скорбяла култури, захарни и маслодайни култури и суровини, които се използват за фуражи, не трябва да надхвърлят 20 на сто от общия обем суровини, използвани за това производство.

26. Условието по т. 25 не се прилага за отпадъчни продукти от култури, които не се използват за фуражи.

27. Към проектното предложение се прилага анализ, удостоверяващ изпълнението на условията по т. 21-26, изготвен и съгласуван от правоспособно лице с компетентност в съответната област.

28. При производство на биоенергия кандидатът трябва да докаже наличието на суровинна база за периода на изпълнение на бизнес плана.

ВАЖНО:

29. Финансова помощ за преработка на продукти от приложение № I от Договора в продукти извън приложение № I от Договора или памук се предоставя в съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) № 702/2014.

30. Кандидатите за финансова помощ, чиито инвестиции попадат в обхвата на Регламент (ЕС) № 702/2014, представят декларация за размера на получените държавни помощи по образец съгласно приложение № 11.

ВАЖНО:

31. Не се подпомагат като самостоятелен проект или дейност:

а) събарянето на стари сгради и производствени съоръжения;

б) инвестициите в нематериални активи;

в) единствено маркетинг на продукт/продукти, с изключение на случаите, когато проектът е за пазар на производители и/или когато тези продукти са получени в резултат на преработка на селскостопански продукти, извършена от кандидата.

г) закупуване на специализирани транспортни средства.

Финансова помощ не се предоставя за дейности:

1. Дейности, допустими за подпомагане по чл. 1 от Наредба № 2 от 2014 г. за условията и реда за предоставяне на финансова помощ по Националната програма за подпомагане на лозаро-винарския сектор за периода 2014 – 2018 г. (обн., ДВ, бр. 34 от 2014 г.; изм., бр. 60 и 89 от 2014 г.) за производството на лозаро-винарски продукти по приложение № 1 от Закона за виното и спиртните напитки;

2. Дейности, свързани с производството и съхранението на маслиново масло и трапезни маслини;

3. Дейности, подпомагани по чл. 6 от Регламент (ЕО) № 1952/2005 на Съвета от 23 ноември 2005 г. относно общата организация на пазара на хмел и за отмяна на регламенти (ЕИО) № 1696/71, (ЕИО) № 1037/72, (ЕИО) № 879/73 и (ЕИО) 1981/82 (ОВ L 314, 30 ноември 2005 г.);

4. Дейности, свързани с преработка и/или маркетинг на риба и рибни продукти;

14. Категории разходи, допустими за финансиране

14.1. Допустими разходи

1. Изграждане, придобиване и подобряване на недвижимо имущество, включително чрез лизинг;

2. Закупуване на нови машини, съоръжения и оборудване, включително компютърен софтуер до пазарната стойност на активите, включително чрез лизинг;

3. Общи разходи, свързани със съответния проект за предпроектни проучвания, такси, хонорари за архитекти, инженери и консултантски услуги, консултации за екологична и икономическа устойчивост на проекти, проучвания за техническа осъществимост на проекта;

4. Разходи за ноу-хау, придобиване на патенти права и лицензи, разходи за регистрация на търговски марки и процеси, необходими за изготвяне и изпълнение на проекта;

5. Разходите по изготвяне на планове за управление на горите или еквивалентни на тях инструменти;

6. Разходи за закупуване на земя до 10% от общия размер на допустимите инвестиционни разходи.

14.2. Условия за допустимост на разходите:

1. Финансова помощ по реда на тази процедура се предоставя в рамките на наличните средства по Стратегия за ВОМР на МИГ Гълъбово – Опан под формата на възстановяване на действително направени и платени допустими разходи.

2. Допустимите разходи по т. 3 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“ не може да превишават следните стойности:

а) за консултантски и правни услуги, свързани с подготовката и управлението на проекта, като част от разходите по т. 3 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“, не могат да превишават 5 на сто от допустимите разходи по т.1, т.2, т.4, т.5 и т. 6 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“;

б) разходите за изготвяне на технически и/или работен проект, включително и изготвяне на технологичен проект, свързан с допустимите инвестиционни разходи по проекта, като част от разходите по т. 3 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“, не могат да превишават 2,25% от допустимите разходи по т. 1, т.2, т. 4, т.5 и т.6 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“;

в) разходите за строителен надзор свързан с допустимите инвестиционни разходи по проекта като част от разходите по т. 3 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“, не могат да превишават едно на сто от допустимите разходи по т.1, т.2, т. 4, т.5 и т.6 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“;

г) разходите, свързани с допустимите инвестиционни разходи по проекта за предпроектно проучване, енергийно обследване, оценка на въздействието върху околната среда, хонорари за архитекти и инженери, както и извън тези по т. 1, т.2, като част от разходите по т. 3 не могат да превишават 1,5 на сто от допустимите разходи по т. 1, т.2, т. 4, т.5 и т.6 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“.

3. Разходите за закупуване на земя, придобиване на недвижимо имущество, свързани с дейностите по проекта по т.1 и т. 6 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“ не могат да надхвърлят 10 на сто от общия размер на допустимите разходи по т.2 , т. 4 и т.5 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“.

4. Разходите по т. 3 от Раздел 14.1 „Допустими разходи“ са допустими, ако са извършени не по-рано от 1 януари 2014 г., независимо дали всички свързани с тях плащания са направени.

5. Дейностите и разходите по проекта, с изключение на разходите по т. 3 Раздел 14.1 „Допустими разходи“, са допустими, ако са извършени след подаване на проектното предложение, независимо дали всички свързани с тях плащания са направени.

6. Разходите за закупуване на земя, придобиването на недвижимо имущество – недвижима собственост, свързани с дейностите по проекта, са допустими за финансиране до размера на данъчната им оценка, валидна към датата на подаване на проектното предложение. В случай че към датата на придобиването данъчната оценка е с по-ниска стойност, допустими за финансиране са разходи до този размер.

7. Закупуването чрез финансов лизинг на активите е допустимо, при условие че бенефициентът на помощта стане собственик на съответния актив не по-късно от датата на подаване на заявката за междинно или окончателно плащане за същия актив.

14.3. Недопустими разходи:

Недопустими разходи са разходите съгл. чл. 21 от Наредба №22 от 14 декември 2015г. за прилагане на подмярка 19.2:

1. определени като недопустими в ПМС № 189 от 2016 г.;
2. за инвестиция или дейност, получила финансиране от друг ЕСИФ;
3. за придобиването на товарни автомобили за сухопътен транспорт съгласно чл. 3, т. 2 и 3, както и други, за които са посочени ограничения в Регламент № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis (ОВ, L 352/1 от 24 декември 2013 г.);
4. определени като недопустими в указанията по § 3 от заключителните разпоредби на ПМС № 161 за общите изисквания към стратегиите, които ще се финансират по съответните програми.

От стратегията за WOMP не са допустими за финансиране от ЕЗФРСР и разходи:

1. за лихви по дългове;
2. за закупуването на незастроени и застроени земи с пазарна стойност над 10 на сто от общите допустими разходи за съответната операция;
3. за обикновена подмяна и поддръжка;
4. за лихви и комисиони, печалба на лизинговата компания, разходи по лихви за рефинансиране, оперативни и застрахователни разходи по лизингов договор;
5. за лизинг освен финансов лизинг, при който получателят на помощта става собственик на съответния актив не по-късно от датата на подаване на искане за междинно или окончателно плащане за същия актив;
6. за режимни разходи;
7. за застраховки;
8. за закупуване на оборудване втора употреба;
9. извършени преди 1 януари 2014 г.;

10. за принос в натура;

11. за инвестиции в селското стопанство - закупуване на права за производство и плащане, закупуване на животни, закупуване на едногодишни растения и тяхното засаждане;

12. за инвестиция, за която е установено, че ще оказва отрицателно въздействие върху околната среда;

13. извършени преди подаването на проектното предложение, независимо дали всички свързани плащания са извършени, с изключение на разходите за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г.;

14. за строително-монтажни работи и за създаване на трайни насаждения, извършени преди посещение на място от МИГ;

15. надвишаващи определените по реда на чл. 41 от ПМС № 189 референтни разходи;

16. определени в мерките от ПРСР 2014-2020 г., извън посочените в т.1-14.

Не се предоставя финансова помощ по финансиран изцяло или частично от ЕЗФРСР проект за закупуване на транспортни, включително превозни средства, освен когато са допустими за финансиране съгласно наредбите по прилагане на съответните мерки/подмерки на ПРСР 2014 - 2020 г. и са оборудвани за целите на инвестицията.

Не се предоставя финансова помощ за изграждане и обновяване на места за настаняване с повече от 20 помещения за настаняване и стойност на финансовата помощ над 50 000 лв. с включен ДДС по проект, финансиран изцяло или частично от ЕЗФРСР, или ако не са спазени изискванията на чл. 79, ал. 2 от Наредба 22/14.12.2015 г.

Финансова помощ не се предоставя и за разходи съгласно чл.31, ал.1 от Наредба 20/27.10.2015г. за прилагане на подмярка 4.2:

1. закупуване на оборудване, машини и съоръжения втора употреба;
2. данък върху добавена стойност (ДДС), с изключение на невъзстановим ДДС, когато е поет действително и окончателно от кандидати, различни от лицата, освободени от данък съгласно чл. 3, ал. 5 от Закона за данък върху добавената стойност;
3. лизинг, с изключение на финансов лизинг и спазване на изискването по чл. 30, ал. 7 от Наредба 20/27.10.2015г. за прилагане на подмярка 4.2;
4. оперативни разходи, вкл. разходи за поддръжка, наеми, застраховка;
5. банкови такси, разходи за гаранции, изплащане и рефинансиране на лихви;
6. принос в натура;
7. изследвания за разработване на нови продукти, процеси и технологии;
8. търговия на дребно;
9. сертификация по НАССР (Анализ на опасностите и контрол на критичните точки) и по други международно признати стандарти;

10. закупуване на нови машини и оборудване, вкл. компютърен софтуер, над пазарната им стойност;
11. плащания в брой;
12. лихви и комисиони, печалба на лизинговата компания, разходи по лихви за рефинансиране, оперативни и застрахователни разходи по лизинговия договор, в случаите на финансов лизинг;
13. инвестиции, за които са установени изкуствено създадени условия за получаване на помощта, с цел осъществяване на предимство в противоречие с целите на мярката;
14. инвестиции, които представляват обикновена подмяна;
15. разходи за строително-монтажни работи, извършени преди посещението на място.

15. Допустими целеви групи

Приоритет ще бъде даден на проекти:

Проекти с инвестиции в енергоспестяващи технологии.

Проекти от кандидати, които до момента на кандидатстване не са извършвали дейност. С извършване на инвестицията кандидатът ще създаде определен брой работни места.

Проекти от кандидати, които към момента на кандидатстване извършват дейност. С извършване на инвестицията кандидатът ще запази съществуващите /към края на предходната календарна година/ и ще създаде определен брой нови работни места.

Над 30% от допустимите инвестиционни разходи по проекта са свързани с иновации.

Капацитет по изпълнение и управление на проекти.

Гарантирана е устойчивост на проекта.

На лице са ясно измерими крайни резултати и цели.

Възможност за създаване на нов за територията продукт или услуга

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

Инвестициите, обект на подкрепа, следва да са свързани с:

- Преработка и/или маркетинг на продукти в обхвата на Приложение I към Договора за ЕС или на памук, с изключение на рибни продукти;
- Развитие на нови продукти, процеси и технологии за продукти в обхвата на Приложение I към Договора за ЕС или на памук, с изключение на рибни продукти;
- Подкрепата ще бъде насочена към закупуване и изграждане на инвестиции, свързани с:
 - Инвестиции в процеси и технологии за производство на продукти, включително такива свързани с къси вериги на доставка;
 - Инвестиции свързани с изграждане, придобиване и модернизиране на сгради и други недвижими активи, необходими за производството и маркетинга;
 - Инвестиции в инсталиране на нови машини и оборудване за подобряване на производствения процес и маркетинга;
 - Инвестиции в активи за съхранение, преработка, пакетиране, охлаждане, замразяване и сушене с цел запазване качеството на продукцията;

- Инвестиции в специализирани транспортни средства за превоз на суровини и/или готова продукция, включително хладилни транспортни средства;
- Инвестиции, свързани с внедряването на системи за управление на качеството;
- Преработка на биомаса за производство на енергия от възобновяеми енергийни източници;
- Инвестиции за постигане на съответствие със стандартите на Общността, включително пречиствателни съоръжения;

1. Финансово подпомагане за „Инвестиции, свързани с преработка на селскостопански продукти и търговията със селскостопански продукти“, за продуктите описани в приложение № I по чл. 38 от ДФЕС.

Финансовото подпомагане за дейностите по подмярката попада в обхвата на чл. 42 от ДФЕС, в който е определено, че поради спецификата на селскостопанския сектор правилата за конкуренцията се прилагат по отношение на производството и търговията със селскостопански продукти само доколкото това е решено от Европейския парламент и Съвета.

По отношение на подпомагането за развитие на селските райони основните принципи за приложимост на правилата за държавни помощи са изложени в чл. 81 и 82 от Регламент № 1305/2013.

Съгласно чл. 81, параграф 2 от Регламент № 1305/2013 правилата за държавната помощ не се прилагат по отношение на плащанията, извършвани от държавите членки съгласно Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета, нито по отношение на допълнителното национално финансиране, попадащо в обхвата на чл. 42 от ДФЕС.

Финансовото подпомагане за преработка на продукти, описани в приложение № I по чл. 38 от ДФЕС **няма да представлява „държавна помощ“** по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС.

2. Финансово подпомагане за „Инвестиции в преработка/ маркетинг на селскостопански продукти“ за предприятия за преработка на продукти от Приложение I в продукти извън Приложение I на ДФЕС.

Финансовото подпомагане за дейностите по подмярката не попада в обхвата на чл. 42 от ДФЕС, в който е определено, че поради спецификата на селскостопанския сектор правилата за конкуренцията се прилагат по отношение на производството и търговията със селскостопански продукти само доколкото това е решено от Европейския парламент и Съвета.

Съгласно чл. 44 от Регламент (ЕС) № 702/2014 помощта е определена като съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107, параграф 3, буква „в“ от ДФЕС и е

освободена от задължението за уведомяване по чл. 108, параграф 3 от него, тъй като изпълнява условията, определени в параграфи 2 – 10 от този член и в глава I от ДФЕС. България, като държава-член е спазила изискването на чл. 9 параграф 1 от Регламент (ЕС) № 702/2014 и е получила идентификационен номер на помощта - SA 43542 (2015/XA).

Кандидатите за финансова помощ, чиито инвестиции попадат в цитирания в т.2 обхват следва да представят декларация за размера на получените държавни помощи по образец съгласно Приложение № 11 от настоящите насоки.

17. Хоризонтални политики

По настоящата процедура следва да е налице съответствие на проектните предложения с поне един от следните принципи на хоризонталните политики на ЕС:

17.1. Равенство между половете и липса на дискриминация - прилагане на принципа на равенство между половете;

Всички мерки от СВОМР ще бъдат отворени за всички бенефициенти на равна основа, без оглед на раса, етнос, религиозни вярвания, увреждания, възраст или полова ориентация.

17.2. Устойчиво развитие (защита на околната среда);

Дейностите по **Приоритет 1** /Осигуряване на устойчив икономически растеж на земеделския сектор на основата на повишаване на конкурентоспособността на сектора и жизнеспособността на стопанствата/ няма да окажат негативно въздействие върху околната среда. Недопустими са разходи за инвестиция, за която е установено, че ще оказва отрицателно въздействие върху околната среда.

17.3. Насърчаване на заетостта и конкурентоспособността;

Реализацията на Стратегията ще има положителни въздействия върху нивата на заетост, както поради създаването на нови възможности за работа, чрез стартирането на бизнес из-вън селското стопанство, така и поради запазването на съществуващи работни места в земе-делието. При техническата оценка на проектните предложения ще се дава предимство на проекти, създаващи нови работни места. СВОМР ще насърчава и конкурентоспособността на земеделието и МСП чрез подкрепа за стартиращи технологични фирми - за разработка на иновативни продукти в предприятията и подкрепа за обновяване на технологиите, както и инвестиции за въвеждане на модерни практики за стопанисване на земята и водите.

17.4. Съответствие с Програмите на структурните фондове;

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

1. Одобреният проект се изпълнява в срок до 24 месеца, а за проекти, включващи разходи за строително-монтажни работи, за които се изисква издаване на разрешение за строеж, в срок до 36 месеца от датата на:

а) подписването на административния договор за предоставяне на финансова помощ с РА за кандидати, които не се явяват възложители по чл. 7 и чл. 14а, ал. 3 и 4 от Закона за обществените поръчки;

б) получаване от ползвателя на финансова помощ на уведомително писмо с решението за съгласуване/отказ за съгласуване на последната по време обществена поръчка за избор на изпълнител по проекта за получатели на финансова помощ, които се явяват възложители по чл. 7 и чл. 14а, ал. 3 и 4 от Закона за обществените поръчки.

2. Крайният срок по т. 1 е до 30 юни 2023 г.

19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения:

НЕПРИЛОЖИМО

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

НЕПРИЛОЖИМО

21. Ред за оценяване на проектните предложения:

Подборът на проектни предложения, финансирани от ЕЗФРСР към 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.

МИГ Гълъбово – Опан провежда недискриминационни и прозрачни процедури за подбор на проекти към стратегията за ВОМР като реда за оценка на проектни предложения гарантира:

1. избягване на конфликт на интереси при избора на проекти;
2. че поне 50 на сто от гласовете при решения за подбор са дадени от членове, които не са представители на публичния сектор;
3. че резултатите от подбора се документират.

Редът за оценка по настоящата процедура съвпада с минималните изисквания по чл. 41, ал. 2 от ПМС № 161.

Подаването на проектни предложения, както и процесът по оценка от МИГ се провежда в ИСУН.

Проектни предложения се подават в срока, посочен в обявата.

Подбор на проектни предложения се извършва от комисия, назначена от МИГ със заповед на Председателя на УС до три дни след крайния срок за подаване на проектните предложения. В заповедта се определят и правата за достъп в ИСУН 2020 за всеки член на комисията.

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, членове на общото събрание на МИГ и външни експерти - оценители.

Председателят и секретарят на комисията не могат да бъдат външни експерти.

Делът на представителите на публичния сектор в комисията не може да превишава 50 на сто 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 и помощник оценители, които не са членове на КППП.

Помощник оценителите са служители на МИГ или външни експерти – оценители, които подпомагат дейността по оценка и чиято дейност се ограничава до етапите на оценка, определени в заповедта за назначаване на КППП.

Председателят, секретарят и членовете на комисията, както и наблюдателите и помощник – оценители 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 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.

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

Получените проектни предложения се проверяват за административно съответствие и допустимост. На техническа и финансова оценка подлежат само преминалите административно съответствие и допустимост. Оценката за административно съответствие и допустимост и техническата и финансова оценка се извършват в рамките на срока за подбор на проектни предложения.

Оценката на проектните предложения се извършва по критерии и методика, определени в Условието за кандидатстване по настоящата процедура. 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%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители.

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.

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%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители. 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.

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.

При оценката на проектите 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.

Работата на комисията приключва с оценителен доклад, който се генерира в ИСУН 2020.

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

Оценителният доклад се одобрява от Управителния съвет на МИГ в срок до 5 работни дни от приключването на работата на комисията.

МИГ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада):

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, помощник-оценителите и наблюдателите;
2. разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди представянето на проектите 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
и уведомява УО и ДФЗ в срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от УС на МИГ за това.

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.

МИГ уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са одобрени частично, в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ.

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

Ръководителят на УО/ДФЗ се произнася по основателността на възражението в срок до 10 работни дни от неговото получаване, като:

1. връща проектното предложение за повторно извършване на процедурата по оценка;
2. потвърждава предварителното решение на МИГ/МИРГ.

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА	ТОЧКИ
1. Проекти с инвестиции в енергоспестяващи технологии.	5
2. Проекти от кандидати, които до момента на кандидатстване не са извършвали дейност. С извършване на инвестицията кандидатът ще създаде определен брой работни места: До 2 работни места – 5т. От 3 до 5 работни места – 10 т. Над 6 работни места – 15 т.	15
3. Проекти от кандидати, които към момента на кандидатстване извършват дейност. С извършване на инвестицията кандидатът ще запази съществуващите /към края на предходната календарна година/ и ще създаде определен брой нови работни места: До 2 работни места – 5т. От 3 до 5 работни места – 10 т.	15

Над 6 работни места – 15 т.	
4. Над 30% от допустимите инвестиционни разходи по проекта са свързани с иновации.	30
5. Капацитет по изпълнение и управление на проекти.	5
6. Гарантирана е устойчивост на проекта.	10
7. На лице са ясно измерими крайни резултати и цели.	10
8. Възможност за създаване на нов за територията продукт или услуга	10
ОБЩО:	100

Бизнес плановете на всички кандидати, които изпълняват критериите за допустимост ще бъдат оценени. За всички проекти със задоволителни бизнес-планове ще бъде направена селекция, следвайки приоритетите по мярката и чрез даване на приоритет на посочените по-горе кандидати.

Проектните предложения се класират в низходящ ред съобразно получената оценка. За финансиране се предлагат всички или част от проектите по реда на класирането до покриване на общия размер на бюджета по процедурата.

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

Подаването на проектното предложение по настоящата процедура ще се извършва изцяло по електронен път чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване и подаване на формуляра и придружителните документи чрез ИСУН 2020 единствено с използването на Квалифициран електронен подпис (КЕП), чрез модула „Е-кандидатстване“ на адрес <https://eumis2020.government.bg>

Кандидатът трябва да си регистрира профил в ИСУН. За регистрацията е необходима актуална електронна поща. След регистрацията кандидатът трябва да влезе в профила си и да намери процедурата на МИГ Гълъбово – Опан за прием на проектни предложения по подмярка 4.2 от Стратегията за WOMP. Активира подаване на ново проектно предложение, в резултат на което на екрана се зарежда формуляра за кандидатстване. Попълват се внимателно разделите на формуляра.

В последния раздел на формуляра се прикачат всички придружаващи документи, описани в т. 24 на настоящите насоки за кандидатстване. Прикачените документи представляват сканирани копия на оригинали във формат .pdf или попълнени образци в съответния формат .doc, docx, .xls или.xlsx.

При попълване на формуляра за кандидатстване е необходимо периодично да се записва въведената информация. След като са попълнени всички раздели на формуляра и изискуемите документи бъдат прикачени, кандидатът стартира проверка на така създаденото проектно предложение. Системата показва наличието на грешки или липсваща информация, като дава възможност за корекции и допълване. Изчистеният от грешки формуляр се подава чрез бутона /подай проектно предложение/. В резултат се генерира файл, който трябва да се свали на компютъра. Този файл е с разширение .isun и трябва да се подпише с електронен подпис на кандидата.

Важно! Формулярът за кандидатстване се подава с КЕП от законния представител. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, формулярът за кандидатстване се подписва от всяко от тях. Когато, формулярът се подава от упълномощено лице, следва да се приложи нотариално заверено изрично пълномощно, подписано от лице с право да представлява кандидата, а в случай че кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, пълномощното се подписва от всички тях. От текста на пълномощното следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощават пълномощника да подаде от тяхно име проектното предложение и да подпише с КЕП документите.

Подписаният файл трябва да е от вид или схема "Detached signatur".

Исходният файл е с разширение .p7s или друг подобен. Той се прикачва в системата и се подава проектното предложение.

Движението на подаденото проектно предложение може да се следи в профила на кандидата в ИСУН.

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

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.

Проектното предложение 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. При оттегляне на проектното предложение кандидатът може да подаде ново, ако периодът на прием не е изтекъл.

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

Освен Формулярът за кандидатстване, кандидатите трябва да представят следните документи, като ги прикачат в системата ИСУН 2020:

24.1. Общи документи:

1.	Основната информация за проектното предложение, подписан и подпечатан от кандидата. Представя се във формат „pdf” или „jpg“ (Приложение № 1)
2.	Таблица за допустими инвестиции във формат „pdf”, подписан и сканиран от кандидата, както и във формат „xls“ (Приложение № 2).
3.	Декларация в оригинал по чл. 19 и 20 от Закона за защита на личните данни с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ или „jpg“(Приложение № 3).
4.	Декларация за нередности в оригинал – по образец във формат „pdf“ или „jpg“. (Приложение № 4).
5.	Декларация в оригинал (съгласно приложение № 6 към чл.24, ал. 1, т. 8 на Наредба №22/14.12.2015г., кандидатът декларира липсата на обстоятелства по т. 1 до 18.) с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ или „jpg“(Приложение № 5).
6.	Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ или „jpg“. (Приложение № 6)

7.	Документ, издаден от обслужващата банка за банковата сметка на кандидата, по която ще бъде преведена финансовата помощ. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
8.	Сканирано свидетелство за съдимост, заверено за вярност от кандидата, от което да е видно, че кандидатът (вкл. собственик, съдружник, управител, прокурист или друго лице с правомощие за вземане на решения или контрол по отношение на кандидата) не е осъждан, освен ако не е реабилитиран за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс, предоставено преди одобрение на проектното предложение от МИГ, валидно към датата на извършване на проверката за АСД;
9.	Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от кандидата. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
10.	Решение на компетентния орган на юридическото лице за кандидатстване към СВОМР на МИГ Гълъбово-Опан. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
11.	Декларация за изчисление на минималния стандартен производствен обем на стопанството през текущата стопанска година към момента на кандидатстване – по образец с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ или „jpg“ . (Приложение № 7). (не се представя от юридически лица, които не са земеделски стопани).
12.	Опис на животните, заверен от официален ветеринарен лекар не по-рано от 4 месеца преди датата на подаване на проектното предложение, когато в изчисляването на стандартния производствен обем участват животни (не се представя от юридически лица, които не са земеделски стопани). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
13.	Документ за собственост или ползване на земята или заповеди по чл. 37в, ал. 4, 10 и 12 ЗСПЗЗ, която участва при изчисляването на минималния стандартен производствен обем (представя се в случай, че няма регистрирана обработваема земя в ИСАК за текущата към датата на кандидатстване стопанска година). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
14.	Декларация по чл. 4а, ал. 1 ЗМСП (по образец, утвърден от министъра на икономиката и енергетиката) с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ или „jpg“ (Приложение № 8).
15.	Бизнес план за 5 – годишен период, а в случаите на инвестиции за създаване на трайни насаждения или извършване на строително монтажни работи - за 10 - годишен период - по образец, утвърден от Изпълнителния директор на Държавен фонд „Земеделие“ с подпис/и, печат на всяка страница и сканиран във формат „pdf“ или „jpg“ и таблиците от бизнес плана в „xls” по образец. “ (Приложение № 9).
16.	Отчет за приходи и разходи за последен приключен междинен период. Представя се от кандидати, регистрирани в годината на кандидатстване. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
17.	Справка за дълготрайни материални активи. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
18.	Инвентарна книга към датата на подаване на проектното предложение с разбивка по вид на актив, дата и цена на придобиване. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.

19.	Предварителни или окончателни договори с описани вид, количества и цени на основните суровини (важи в случаите, когато не се предвижда преработка на собствена земеделска продукция) и/или декларация от кандидата с описани вид и количества на основните суровини (важи в случаите, когато се предвижда преработка на собствена земеделска продукция) като доказателство, че са осигурени най-малко 50 % от суровините за преработвателното предприятие съгласно производствената му програма за първата прогнозна година от бизнес плана след изплащане на финансовата помощ, от които най-малко 30 на сто от общата суровинна база, определена в производствената програма за първата прогнозна година след въвеждане в експлоатация на инвестициите, включени в проекта, трябва да е от собствена продукция и/или от регистрирани земеделски стопани по реда на Наредба № 3 от 1999 г. (представя се и в случаите, когато суровините се закупуват от кланични пунктове). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
20.	Предварителни или окончателни договори с описани вид, количества и цени на готовата продукция като доказателство, че е осигурена реализацията на най-малко 50 % от продуктите на преработвателното предприятие съгласно производствената му програма за първата прогнозна година от бизнес плана след изплащане на финансовата помощ, като в случаите на производство на гранулиран фураж договорите следва да доказват осигурена реализация на 100 % от произведения гранулиран фураж съгласно предвижданията на производствената програма за целия период на изпълнение на бизнес плана. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
21.	Решение за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда/решение по оценка на въздействие върху околната среда/решение за преценяване на необходимостта от извършване на екологична оценка/становище по екологична оценка/решение за преценка на вероятната степен на значително отрицателно въздействие/решение по оценка за съвместимостта/писмо/разрешително от компетентния орган по околна среда (РИОСВ/МОСВ/БД), издадени по реда на Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и/или Закона за водите (представя в случаите, когато издаването на документа се изисква по ЗООС и/или по Закона за водите). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“ (Към датата на кандидатстване може да се представи входящ номер на искане за издаване от съответния орган само в случаите когато проектното предложение не включва строително-монтажни работи).
22.	Документ за собственост на земя и/или друг вид недвижими имоти, обект на инвестицията (представя се в случаите, когато проектът ще се изпълнява върху имот – собственост на кандидата). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
23.	Учредено право на строеж върху имота за срок не по-малко от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение, когато е учредено срочно право на строеж (важи в случай по чл.23, ал.1, т.1 от Наредба 20/27.10.2015 г.). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
24.	Документ за ползване на имота за срок не по-малко от 6 години считано от датата на подаване на проектното предложение (важи в случай по чл.23, ал.1, т. 2 ,а) и б) от Наредба 20/27.10.2015 г.). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
25.	Документ за ползване на сградата/помещението за срок не по-малко от 6

	години, считано от датата на подаване на проектното предложение (важи в случай по чл.23, ал.5 от Наредба 20/27.10.2015 г.). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
26.	Заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, ремонтира или обновява (важи в случаите на проекти, включващи разходи за строително-монтажни работи, и когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно ЗУТ). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
27.	Одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза „Технически проект“ или „Работен проект (работни чертежи и детайли)“ в съответствие с изискванията на ЗУТ и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (представя се в случай, че проектът включва разходи за строително-монтажни работи и за тяхното извършване се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно ЗУТ). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“ или на хартиен носител в съответната областна дирекция на ДФ „Земеделие“ по място на извършване на инвестицията не по-късно от крайната дата на приема. Когато към датата на кандидатстване проектът не е одобрен следва да се представи инвестиционен проект, ведно с входящ номер на искане за издаване от съответния орган.
28.	Подробни количествени сметки, заверени от правоспособно лице (важи в случай, че проектът включва разходи за строително-монтажни работи). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“ и „xls“.
29.	Разрешение за строеж (важи в случай, че проектът включва разходи за строително-монтажни работи и за тяхното извършване се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно ЗУТ). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“. Към датата на кандидатстване може да се представи входящ номер на искане за издаване от съответния орган.
30.	Становище на главния архитект, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж (важи в случай, че проектът включва разходи за строително-монтажни работи и за тях не се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно ЗУТ). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“. Към датата на кандидатстване може да се представи входящ номер на искане за издаване от съответния орган.
31.	Разрешение за поставяне, издадено в съответствие със ЗУТ (важи в случай, че проектът включва разходи за преместваеми обекти). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“. Към датата на кандидатстване може да се представи входящ номер на искане за издаване от съответния орган.
32.	Технологичен проект ведно със схема и описание на технологичния процес, изготвен и заверен от правоспособно лице. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
33.	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“ или „jpg“.
34.	Анализ, удостоверяващ изпълнението на условията по чл.26, ал.2-7 от Наредба 20/27.10.2015 г., изготвен и съгласуван от правоспособно лице с компетентност

	в съответната област (важи в случаите на инвестиции за производство на електрическа и/или топлинна енергия или енергия за охлаждане и/или производство на биогорива и течни горива от биомаса). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
35.	Документ, удостоверяващ, че предприятието отговаря на изискванията за хигиена на храните/фуражите и тяхната безопасност, издаден от Българската агенция по безопасност на храните, в случай на производство и/или маркетинг на хранителни стоки/фуражи.
36.	Предварителни или окончателни договори с описани вид, количества и цена на суровините (важи в случаите, когато не се предвижда използване на биомаса, получена в резултат на земеделската или преработвателната дейност на кандидата) и/или декларация от кандидата с описани вид и количества на суровините (важи в случаите, когато се предвижда използване на биомаса, получена в резултат на земеделската или преработвателната дейност на кандидата) като доказателство, че са осигурени 100 на сто от необходимите суровини за производството на биоенергия за собствени нужди на преработвателното предприятие за целия период на изпълнение на бизнес плана (важи в случаите на проекти, включващи инвестиции по чл.5, ал.2 от Наредба №20/27.10.2015 г.). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
37.	Предварителни или окончателни договори за услуги и доставки – обект на инвестицията, включително с посочени марка, модел, цена в левове или евро с посочен ДДС и срок за изпълнение (важи в случаите, когато кандидатът не се явява възложител по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“. В случаите на инвестиции за строително-монтажни работи към договорите се прилагат и количествено-стойностни сметки. Представя се във формат „pdf“ или „xls“.
38.	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“ или „jpg“.
39.	Една независима оферта, 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 в случаите по чл.30 ал.10 от Наредба №20/27.10.2015 г. и не се отнася при кандидатстване за разходи за закупуване на земя, сгради и друга недвижима собственост). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
40.	Най-малко три съпоставими независими оферти, които съдържат наименование 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 ведно с отправени от кандидата запитвания за оферти съгласно приложение № 10 (важи в случаите по чл.30 ал.11 от Наредба №20/27.10.2015 г. и не се отнася при кандидатстване за разходи за закупуване на земя, сгради и друга недвижима собственост, както и за нормативно регламентирани такси). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
41.	Решение на кандидата за избор на доставчик/изпълнител (важи в случаите,

	когато кандидатът не се явява възложител по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки), а когато избраната оферта не е с най-ниска цена – и писмена обосновка за мотивите, обусловили избора (важи в случаите по чл.30 ал.11 от Наредба №20/27.10.2015 г.). Представя се във формат „pdf“ или „jpg”.
42.	Удостоверение за данъчна оценка, издадено в рамките на месеца, предхождащ датата на подаване на проектното предложение (важи в случай, че проектът включва разходи за закупуване на земя, сгради и/или друга недвижима собственост). Представя се във формат „pdf“ или „jpg”. Към датата на кандидатстване може да се представи входящ номер на искане за издаване от съответния орган.
43.	Документация за възложената обществена поръчка за изпълнение на дейностите по проекта (важи в случай, че проектът включва разходи по чл.30, ал.1, т.11 от Наредба 20/27.10.2015 г., извършени преди подаване на проектното предложение от кандидат, който се явява възложител по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки). Представя се във формат „pdf“ или „jpg”.
44.	Декларация за размера на получените държавни помощи независимо от тяхната форма и източник по образец съгласно приложение № 11 (важи за кандидати по чл.32, ал.2 от Наредба 20/27.10.2015 г.). Представя се във формат „pdf“ или „jpg”.
45.	Формуляр за мониторинг по образецПредставя се във формат „pdf“ или „jpg“. (Приложение № 17).
46.	Декларация за липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия с подпис/и, печат и сканирана във формат „pdf“ или „jpg“.“.(Приложение № 13).
47.	Други документи за доказване на изисквания от стратегията за ВОМР (когато е приложимо):

24.2 Списък с документи, доказващи съответствие с критериите за оценка на проекти:

1.	Доклад и Резюме за отразяване на резултатите от енергийно обследване на промишлената система съгласно НАРЕДБА № Е-РД-04-05 от 2016 г. за определяне на показателите за разход на енергия, енергийните характеристики на предприятия, промишлени системи и системи за външно изкуствено осветление, както и за определяне на условията и реда за извършване на обследване за енергийна ефективност и изготвяне на оценка на енергийни спестявания (Обн. ДВ. бр. 81 от 2016 г.) издадено от лица, които отговарят на изискванията на 59, ал. 1 от ЗЕЕ и са вписани в регистъра по чл. 60, ал. 1 от ЗЕЕ(представя се, в случай че кандидатът заявява точки по критерий за оценка 1). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
2.	Справка за съществуващия и нает персонал към края на предходната спрямо кандидатстването календарна година (представя се, в случай че кандидатът заявява точки по критерий за оценка 3) . Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
3.	Справка актуално състояние на всички трудови договори, заверена от НАП към края на предходната спрямо кандидатстването календарна година и отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд към края на предходната спрямо кандидатстването календарна година. (представя се, в случай че кандидатът заявява точки по критерий за оценка 3). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
4.	Удостоверение за ползван патент и/или удостоверение за полезен модел или внедряване на инвестиции, изпълнени по чл. 35 от Регламент 1305/2013, издадено в рамките на четири години преди датата на подаване на проектното предложение (представя се, в случай че кандидатът заявява точки по критерий за оценка 4 и 8). Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
5.	Договори за не повече от два проекта, финансирани от ЕС или други донори(представя се, в случай че кандидатът заявява точки по критерий за оценка 5) Представя се във формат „pdf“ или „jpg“.
6.	Допълнителни документи, доказващи съответствие с критериите за оценка (когато е приложимо) и др:

25. Начален и краен срок за подаване на документи за кандидатстване с проектните предложения:

Процедурата за подбор на проекти е с един краен срок за кандидатстване.

Начало:00.00.2018 година Краен срок: 00.00.2018 година, 00:00 часа.

25. Адрес за подаване на проектните

Документите се подават в ИСУН 2020 на следния интернет адрес:

<https://eumis2020.government.bg>.

26. Допълнителна информация:

На интернет адрес: mig_galabovo_opan@abv.bg могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения, в срок **до.....** - три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.

Писмени разяснения ще бъдат дадени на интернет страницата на МИГ Гълъбово – Опан - <http://mig-galabovo.eu/> в срок **до** - две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.

С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, МИГ няма да дава разяснения, които съдържат становище относно качеството на конкретно проектно предложение. Разяснения се дават по отношение на условията за кандидатстване и са задължителни за всички кандидати.

Въпросите и разясненията ще бъдат публикувани в ИСУН при документите за кандидатстване по процедурата.

Цялата комуникация между кандидата и МИГ, свързана с кандидатстването и оценката на проектните предложения по процедурата, се осъществява чрез ИСУН.

27.1. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение:

В случаите, в които даден документ не следва да бъде представен, следва да се предвиди възможност неприложимостта на съответния документ да бъде отразявана чрез прилагане на декларация по образец на Държавен фонд „Земеделие“. Когато документът не е приложен, кандидатът прикачва декларация по образец на Държавен фонд „Земеделие“ удостоверяваща това обстоятелство – във формат „pdf“ или „jpg“. Приложение № 15

27.2. Сключване на договор за предоставяне на финансова помощ.

Преди издаване на заповед за одобрение на проектното предложение ДФЗ изисква от кандидата , който в срок до 10 дни от уведомяването му за това представя:

1. Свидетелство за съдимост.
2. Декларация в оригинал Приложение № 6 към чл.24, ал.1, т.8 от Наредба №22/14.12.2015 г.
3. Декларация за нередности от представляващия/те кандидата, съгласно приложение № 10 Наредба №22/14.12.2015 г;

В срок 15 работни дни от датата на получаване на заповедта за предоставяне на финансова помощ кандидатът има право да сключи тристранен договор с ДФЗ и с МИГ. 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.

Приложения към Раздел I Условия за кандидатстване :

1. Приложение № 1: Основна информация за проектното предложение;
2. Приложение № 2: Таблица за допустимите инвестиции;
3. Приложение № 3: Декларация по чл. 19 и 20 от Закона за защита на личните данни;
4. Приложение № 4: Декларация за нередности;
5. Приложение № 5: Декларация към чл. 24, ал. 1, т. 8 от Наредба № 22/2015г. ;
6. Приложение № 6: Декларация по чл.25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ Декларация по чл. 3 и 4 от ЗМСП;
7. Приложение № 7: Декларация за изчисление на минималния стандартен производствен обем;
8. Приложение № 8: Декларация по чл. 3 и 4 от ЗМСП;
9. Приложение № 9: Бизнес план в формат „.doc“ и „.xls“
10. Приложение № 10: Образец на запитване за оферта;
11. Приложение № 11: Декларация за размера на получените държавни помощи;
12. Приложение № 12: Декларация за липса и наличие на двойно финансиране;
13. Приложение № 13: Декларация за липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия;
14. Приложение №14: Декларация за неприложими документи;
15. Приложение № 15: Декларация за видовете и количествата суровини;
16. Приложение № 16: Формуляр за мониторинг (Приложение № 13 към чл. 47, ал. 2, т. 3 от Наредба 22/14.12.2015г.); Критерии за техническа и финансова оценка;
17. Приложение № 17: Указания за попълване на електронен Формуляр за кандидатстване и подаване на проектно предложение чрез системата ИСУН 2020;
18. Приложение № 18: Критерии за административно съответствие и допустимост
19. Приложение № 19: Критерии за техническа и финансова оценка;

За документи:

Приложение № 9: Бизнес план и таблици към него , тъй като са образци на ДФЗ, преди попълването им, следва да проверите за актуални бланки на: <http://www.dfz.bg/bg/prsr-2014-2020/merki-podpomagane/>

РАЗДЕЛ II.

УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ КЪМ СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОМР

1. Общи условия за осъществяване на дейностите по проектите към стратегията за ВОМР.

1.1. Получателят на финансовата помощ изпълнява проекта в съответствие с нормативните и договорните правила при спазване на условията на ПРСР 2014-2020.

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

1.2. Получателят на финансова помощ е длъжен незабавно да уведоми съответния УО на ПРСР 2014 - 2020 г., ДФЗ и МИГ за всяко обстоятелство, което би могло да възпрепятства или забави осъществяването на дейностите по проекта.

1.3. Когато получателят на помощта не изпълнява свои нормативни или договорни задължения след изплащане на финансова помощ, ДФЗ може да поиска връщане на вече изплатени суми заедно със законната лихва върху тях и/или да прекрати всички договори, сключени с получателя.

1.3.1. В случаите по т.1.3. ДФЗ определя размера на средствата, които трябва да бъдат възстановени от получателя, като взема предвид вида, степента и продължителността на неизпълнението.

1.3.2. Държавен фонд "Земеделие" може да поиска връщане на вече платени суми заедно със законната лихва върху тях, когато получателят на финансовата помощ:

1. е представил декларация с невярно съдържание и/или документ с невярно съдържание, неистински или преправен документ, и/или изкуствено е създал условия за изпълнение на изискванията за получаване на финансова помощ, за да извлече облага в противоречие с целите на Наредба №22/14.12.2015 г.;

2. е получил или е одобрен за получаване на допълнителна публична финансова помощ за дейности, финансирани по реда на Наредба №22/14.12.2015 г.;

3. не изпълнява задълженията си по т. 1.7.

1.3.3.Получателят на помощта дължи връщане на изплатено междинно или окончателно плащане, когато ДФЗ установи, че получателят:

1. или негов законен или упълномощен представител попада в някоя от категориите, определени в чл. 12, ал. 3 на Наредба №22/14.12.2015 г. ;

2. попада в хипотезите по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и/или представляващият получателя или член на управителния му орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, е свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с лице, заемащо публична длъжност в УО и/или РА, което е участвало при одобряването на проектното предложение от кандидат към стратегията за ВОМР или на искане за плащане.

1.4. При неизпълнение на задължение по т. 1.7. ДФЗ писмено предупреждава получателя на помощта за констатираното неизпълнение и санкциите, които се налагат за този случай.

1.4.1. Получателят на помощта може да отстрани нередовностите по т. 1.3 в едномесечен срок от получаване на писменото предупреждение. Срокът се смята спазен, ако информацията и/или документите са депозираны в деловодството на ДФЗ в посочения срок. Получателят на помощта не се санкционира, когато отстрани в срок нередовностите.

1.4.2. В случай на неизпълнение на задълженията в срока по т. 1.4.1. получателят на помощта дължи връщане на получената помощ ведно със законната лихва към нея.

1.5. Страните по договора не отговарят за неизпълнение на задължение, ако то се дължи на непреодолима сила или извънредно обстоятелство.

1.5.1. В случаите по т. 1.5. получателят на помощта или упълномощено от него лице е длъжен да уведоми писмено ДФЗ за възникването на непреодолима сила или извънредно обстоятелство и да приложи достатъчно доказателства във връзка с това в срок до 15 работни дни от датата, на която получателят или упълномощеното лице е в състояние да го направи. Срокът се смята спазен, ако информацията и/или документите са депозираны в деловодството на ДФЗ за ЕЗФРСР в посочения срок.

1.6. Получателят на финансовата помощ е длъжен да води всички финансови операции, свързани с подпомаганите дейности, в отделна аналитична счетоводна сметка.

1.6.1. Получателят е длъжен да организира подробна счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим ДДС по всеки договор.

1.7. Ползвателите на помощ застраховат активите, предмет на подпомагане, за срока, рисковете и при условията, посочени в договора за предоставяне на финансова помощ.

1.8. Получателят на помощта е длъжен да предоставя на УО на ПРСР 2014 - 2020 г., и на ДФЗ всяка поискана информация за осъществяването на дейността по проекта.

1.8.1. Получателят на помощта е длъжен да предоставя достъп до документи и да съдейства за осъществяване на проверки, осъществявани от надлежно упълномощените представители на УО на ПРСР 2014 - 2020 г., и на ДФЗ, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите, Изпълнителна агенция "Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове", както и на всеки упълномощен външен одитор в срок до 5 години, считано от последното плащане по споразумението за предоставяне на финансова помощ.

1.8.2. Ако УО на ПРСР 2014 - 2020 г. или Европейската комисия направи оценяване и/или наблюдение на ПРСР 2014 - 2020 г, получателят на помощта поема задължението да осигури на тях и/или на упълномощените от тях лица всякакви документи и информация, които ще подпомогнат оценяването или наблюдението, както и проверките по т. 1.8.1.

1.8.3. Длъжностните лица на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. и на ДФЗ и представителите на Европейската комисия са длъжни да се легитимират пред получателя на помощта и да извършват проверки в съответствие с предоставените им правомощия.

2. Условия, отнасящи се до осъществяване на дейностите по проектите на получателите на финансова помощ от ЕЗФРСР.

2.1. Получателят на финансова помощ е длъжен да:

1. съхранява всички документи, свързани с подпомаганите дейности;
2. използва закупените/подобрените/реконструирани/изградени въз основа на одобрения проект активи по предназначение;
3. не прехвърля собствеността върху активите - предмет на подпомагане, под каквато и да е форма с изключение на случаите, когато това се изисква по закон;
4. не преотстъпва ползването на активите - предмет на подпомагането, под каквато и да е форма;
5. не променя местоположението на подпомогнатата дейност;
6. не преустановява подпомогнатата дейност.

2.1.1. Изискването по т. 2.1., т. 2, 3 и 4 не се прилага при подмяната на оборудване с изтекъл амортизационен срок. Подмяната с новото оборудване, придобито със средства от ЕЗФРСР, се осъществява след одобрение от ДФЗ.

2.1.2. Изискването на т. 2.1., т. 4 не се прилага за инвестиция, за която в проектното предложение е обосновано, че обичайното ѝ предназначение е свързано с преотстъпване на правото на ползване на трети лица или когато това се изисква по закон. Изключението не се прилага, когато предоставянето на актива - предмет на инвестицията, на трети лица е за извършване на услуга с този актив.

2.1.3. Изискването на т. 2.1, т. 5 не се прилага, когато промяната на местонахождението на придобитата техника и оборудване е в резултат на промяна на адреса на офиса на територията на МИГ. В този случай промяната на местонахождението на активите, придобити със средства от ЕЗФРСР, се извършва след одобрение на ДФЗ.

2.1.4. Получателят е длъжен да изпълнява задълженията по т. 2.1. за срок от:

1. три години след извършване на окончателното плащане, когато е малко или средно предприятие по смисъла на чл. 3 от Закона за малките и средните предприятия;

2. десет години от датата на сключване на договора, когато е предоставена държавна или минимална помощ;

3. пет години след извършване на окончателното плащане за всички останали случаи.

2.2. Одобреният проект за финансиране от ЕЗФРСР се изпълнява в срок до тридесет и шест месеца.

2.3. Получателят на финансова помощ, който е възложител по Закона за обществените поръчки, провежда съответната процедура за избор на изпълнител/и на дейностите по проекта след сключване на договора за финансова помощ с изключение на процедурите за избор на изпълнител/и за разходи, извършени преди подаване на проектното предложение, за които кандидатът представя заверено копие от документацията от проведената процедура по Закона за обществените поръчки.

2.3.1. Получателят представя на ДФЗ списък на планираните обществени поръчки в ИСУН по образец, утвърден от изпълнителния директор, в срок до 20 работни дни от датата на сключване на договора.

2.3.2. Крайният срок за публикуване на решението за откриване на процедурите за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител за всички разходи в проекта с изключение на разходите, извършени преди подаване на проектното предложение, е до два месеца от датата на сключване на договора за предоставяне на финансова помощ. Получателят уведомява ДФЗ чрез ИСУН за публикуване на всяко решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка в срок до 7 работни дни от датата на публикуването.

2.3.3. За проект, по който е сключен договор за предоставяне на финансова помощ въз основа на представен технически проект, срокът за публикуване на решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител за всички разходи в проекта с изключение на разходите, извършени преди подаване на проектното предложение, е до 4 месеца от датата на сключване на договора. Получателят уведомява ДФЗ чрез ИСУН за публикуване на решението за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка в срок до 7 работни дни от датата на публикуването.

2.3.4. Държавен фонд "Земеделие", осъществява предварителна проверка и последващ контрол на процедурите за обществени поръчки съгласно утвърдени от изпълнителния директор на ДФЗ процедури.

2.3.5. Указанията, дадени от ДФЗ при осъществяване на предварителната проверка на планираните обществени поръчки за избор на изпълнител на всички дейности по проекта, са задължителни за получателя на помощта.

2.3.6. Държавен фонд "Земеделие", осъществява предварителната проверка по т. 2.3.4. в срок до 20 работни дни от получаване на списъка по т. 2.3.1.

2.3.7. Държавен фонд "Земеделие", извършва последващ контрол по т. 2.3.4. в срок до 4 месеца от получаване на документите за проведената процедура за избор на изпълнител.

2.3.8. Когато в процеса на обработка на документи и/или информация ДФЗ установи необходимост от предоставяне на становище и/или информация от други органи или институции, нормативно или договорно установеният срок за произнасяне се счита удължен с периода от датата на изпращането на запитването до датата на получаването на становището и/или информацията.

2.4. За възложители по Закона за обществените поръчки ДФЗ може да преценява обосноваването на разходите на представения работен/технически проект чрез съпоставяне с референтни разходи или с оценяваща комисия.

2.4.1. За получатели по чл. 49, ал. 2, т. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове ДФЗ може да преценява обосноваването на разходите по представения работен/технически проект чрез референтни разходи, сравняване на различните оферти или комисия за оценка при спазване на условията на ПМС № 189.

2.5. Получателят може да подаде заявление за промяна на договора за предоставяне на финансова помощ чрез ИСУН. Към заявлението се прилагат доказателствата, необходими за преценката на основателността му.

2.5.1. Не се допуска изменение и/или допълнение на договора за финансова помощ, което:

1. засяга основната цел на дейността и/или променя предназначението на инвестицията съгласно одобрения проект;

2. води до несъответствие с целите, дейностите, изискванията и критериите за оценка;

3. води до увеличение на стойността на договорената финансова помощ.

2.5.2. Получателят на финансова помощ може да поиска удължаване на срока за изпълнение на проекта до срока, определен в т.2.1.1.

2.5.3 Местната инициативна група уведомява чрез ИСУН ДФЗ за одобреното заявление за промяна на договора за предоставяне на финансова помощ в ДФЗ не по-късно от два месеца преди изтичането на срока на договора с получателя на финансова помощ.

2.5.4. В срок до един месец от подаването на заявлението за промяна ДФЗ приема или отхвърля исканата промяна.

2.5.5. Когато в процеса на обработка на документи и/или информация ДФЗ установи необходимост от предоставяне на становище и/или информация от други органи или институции, нормативно или договорно установеният срок за произнасяне се счита удължен с периода от датата на изпращането на запитването до датата на получаването на становището и/или информацията. Допълнителна информация се изисква чрез ИСУН.

3. Условия и ред за изплащане на финансова помощ от ЕЗФРСР за осъществяване на проектите от стратегията за ВОМР

3.1. Финансовата помощ се изплаща след извършване на дейностите по проекта.

3.1.1. За инвестиционни проекти е допустимо авансово плащане в съответствие с чл. 45 от Регламент (ЕС) № 1305/2013 и при спазване на условията на договора.

3.1.2. Междинно плащане може да се извърши при условие, че е предвидено в проекта и в договора за предоставяне на финансова помощ.

3.1.3. Окончателно плащане се заявява след извършване на дейностите по проекта, но не по-късно от един месец след изтичане на срока за изпълнението му, определен в договора.

3.2. Искането за плащане и приложените към него документи, включително и формулярът за мониторинг се подават в ИСУН от получателя или упълномощено от него лице, което следва да представи изрично нотариално заверено пълномощно.

3.2.1. Искане за плащане и приложените към него документи могат да бъдат изцяло или частично оттеглени от получателя по всяко време в писмена форма, като оттеглянето поставя получателя в положението, в което се е намирал преди подаването на оттеглените документи.

3.2.2. Когато получателят е уведомен от ДФЗ за наличие на несъответствие и/или нередност в документите или за намерение да бъде извършена проверка/посещение на място, или когато при проверката/посещението на място се установи нередност, не се разрешава оттегляне по отношение на документите, засегнати от нередността. В този случай получателят се уведомява писмено за отказ на направеното искане за оттегляне.

3.2.3. При оттегляне на искане за плащане, което не попада в обхвата на т. 3.2.2., образуваното административно производство се прекратява, а получателят има право да подаде ново искане в случай, че срокът по т. 3.1.2. за окончателно плащане или определеният в договора за междинно плащане не е изтекъл.

3.2.4. Документите по т. 3.2. се представят във формат "pdf", сканирани от оригинал или от нотариално заверено копие. Документите се номерират и подписват лично от получателя, преди да се сканират и да се прикачат в ИСУН.

3.2.5. Искането за плащане и приложените към него документи могат да бъдат коригирани по всяко време след подаването им в случай на очевидни грешки, признати от ДФЗ въз основа на цялостна преценка на конкретния случай и при условие, че получателят е действал добросъвестно. Държавен фонд "Земеделие" може да признае очевидна грешка само ако тя може да бъде непосредствено установена при техническа проверка на информацията, съдържаща се в искането за плащане и приложените документи. Не се допуска коригиране на искане за плащане и приложените към него документи извън случаите по т. 3.2.2.

3.3. Авансово плащане е допустимо, ако надвишава левовата равностойност на 2000 евро и е в размер до 50 на сто от публичната помощ, свързана с инвестицията. Получател, който е възложител по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки, може да заяви авансово плащане не по-късно от шест месеца след съгласуване на обществената поръчка и сключване на допълнително споразумение към договора за предоставяне на финансовата помощ за вписване на избрания изпълнител.

3.3.1. Авансово плащане може да бъде заявено не по-рано от 10 работни дни и не по-късно от 6 месеца от датата на сключване на договора за предоставяне на финансова помощ.

3.3.2. При авансово плащане получателят представя банкова гаранция в полза на ДФЗ в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане, когато това е предвидено в съответните наредби за прилагане на ПРСР 2014 - 2020 г.

3.3.3. Когато получател е община или е читалище, което изпълнява проект по мярка 7.2 от стратегия за ВОМР, включена в ПРСР 2014 - 2020 г., авансово плащане се допуска след представяне на:

1. банкова гаранция в полза на ДФЗ в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане и решение на общинския съвет за поемането на дълг, или
2. запис на заповед, издадена от кмета на общината, в полза на ДФЗ в размер 100 на сто от стойността на авансовото плащане и решение на общинския съвет за одобряване на запис на заповед.

3.3.4. Срокът на валидност на договора за поръчителство по т. 3.3.2. или банковата гаранция по т. 3.3.2. и т. 3.3.3., т. 1 или срокът за предявяване на плащанията при запис

на заповед по т. 3.3.3, т. 2 трябва да покрива срока на договора за предоставяне на финансова помощ, удължен с 6 месеца.

3.3.5. Банковата гаранция се освобождава, а записът на заповед се връща на издателя, когато ДФЗ установи, че сумата на одобрените за плащане разходи, съответстваща на финансовата помощ, свързана с инвестицията, надхвърля сумата на аванса.

3.3.6. За проект, по който получателят е възложител по Закона за обществените поръчки, авансовото плащане се изплаща след провеждане на всички процедури и сключване на договор за избор на изпълнител по Закона за обществените поръчки.

3.4. При кандидатстване за авансово плащане получателят на финансова помощ подава искане за авансово плащане по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, в областната дирекция на фонда по място на извършване на инвестицията и прилага документи, посочени в образеца на искането.

3.4.1. Областната дирекция на ДФЗ извършва преглед на документите в присъствието на получателя на помощта.

3.4.2. В случай на липса или нередовност на документите по т. 3.4. областната дирекция на ДФЗ връща документите на получателя на помощта заедно с писмено изложение на липсите и нередовностите.

3.4.3. След отстраняване на констатираните нередовности по т. 3.4.2 получателят на помощта има право в срока по т. 3.3.1. отново да подаде искане за авансово плащане.

3.4.4. В срок до 20 работни дни от подаване на искане за авансово плащане ДФЗ изплаща одобрената сума или мотивирано отказва авансовото плащане със заповед на изпълнителния директор на ДФЗ.

3.5. Междинно плащане е допустимо за одобрена обособена част от проекта съгласно приложимата наредба към съответната мярка от ПРСР 2014 - 2020 г.

3.5.1. Междинно плащане може да бъде заявено не по-късно от четири месеца преди изтичане на крайния срок за изпълнение на проекта.

3.6. При кандидатстване за междинно или окончателно плащане получателят на помощта подава искане за плащане по образец, утвърден от изпълнителния директор на ДФЗ, в областната дирекция на фонда по място на извършване на проекта и прилага изискуемите документи съгласно приложимата наредба към съответната мярка от ПРСР 2014 - 2020 г.

3.6.1. Областната дирекция на ДФЗ извършва преглед на документите в присъствието на получателя на помощта.

3.6.2. В случай на липса или нередовност на документите областната дирекция на фонда връща документите на получателя на помощта заедно с писмено изложение на липсите и нередовностите.

3.6.3. Получателят на помощта има право в срока по т. 3.5.1. отново да подаде искане за плащане.

3.6.4. Държавен фонд "Земеделие", има право да изиска и допълнителни документи, свързани с проекта.

3.7. В срок до три месеца от подаване на искането за плащане, ДФЗ:

1. извършва административна проверка на представените документи, заявените данни и други обстоятелства, свързани с искането за плащане включително посещения на място;

2. може да извърши проверка на място за установяване на фактическото съответствие с представените документи, като:

а) проверката на място се извършва в присъствието на получателя, упълномощен негов представител или служител;

б) след приключване на проверката на място служителят на ДФЗ представя протокола с резултатите от проверката за подпис на лицето по буква "а", което има право да напише в протокола обяснения и възражения по направените констатации;

в) копие от протокола по буква "б" се предоставя на получателя, упълномощения негов представител или служител веднага след приключване на проверката на място;

г) в случай че получателят на помощта, упълномощен негов представител или служител не е открит при извършване на проверката на място, ДФЗ уведомява получателя, като му изпраща копие от протокола;

д) в срок до 10 работни дни от получаването на протокола за проверката на място получателят може да направи възражения и да даде обяснения по направените констатации пред изпълнителния директор на ДФЗ;

3. одобрява или мотивирано отказва изплащането на финансовата помощ;

4. изплаща одобрената финансова помощ;

5. уведомява писмено получателя и МИГ за извършеното плащане.

3.7.1. В случай на непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти ДФЗ уведомява писмено получателя, който в срок до 10 работни дни от деня на уведомяването може да отстрани констатираните непълноти или неясноти чрез представяне на допълнителни и/или нови документи.

4.7.2 . Срокът по т.4.7 може да се удължава:

1. когато е изпратено писмо за отстраняване на нередовности или по дадена искане за плащане е необходимо становище на други органи или институции - със срока за получаване на отговор;

2. когато се провежда контролна проверка въз основа на Приложение I, т. 4 от Делегиран регламент (ЕС) № 907/2014 на Комисията от 11 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета във връзка с разплащателните агенции и други органи, финансовото управление, уравниването на сметки, обезпеченията и използването на еврото (ОВ, L 255/18 от 28 август 2014 г.) - с не повече от един месец;

3. със заповед на изпълнителния директор на ДФЗ, когато в резултат от дейностите по т. 3.7. са събрани документи и/или информация, които създават съмнение за нередност до установяване от ДФЗ на всички факти и обстоятелства, необходими за изясняване на случая, а при установени съмнения за наличие на престъпни обстоятелства - до постановяване на влязъл в сила акт на компетентния орган.

3.7.3. В случаите по т. 3.7.2., т.1 ДФЗ уведомява кандидата за удължаването на срока по т. 3.7.

3.7.4. Плащанията се изчисляват на основа на приетите за допустими и реално извършени разходи след извършване на проверките по т. 3.7., т. 1 и 2 и при спазване на чл. 63 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на 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, наричан по-нататък "Регламент № 809/2014".

3.7.5. Изпълнителният директор на ДФЗ може със заповед да откаже изплащането на част или на цялата помощ, когато:

1. установи нередовност на документите или непълнота или неяснота на заявените данни и посочените факти по реда на т.3.7., т. 1 и 2;

2. установи несъответствие с целите, дейностите и изискванията, определени с Наредба №22 /14.12.2015г. или друг нормативен акт, и /или при неспазване на критериите за подбор;

3. получателят на помощта не отстрани непълнотите и пропуските в срока по т. 3.7.1;

4. наложи административна санкция по чл. 63, параграф 1 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014 или по чл. 35 от Делегиран регламент (ЕС) № 640/2014;

5. установи, че получателят, негов законен представител или упълномощен представител попада в някоя от категориите, определени в чл. 12, ал. 3 Наредба № 22/14.12.2015г;

6. е наложена финансова корекция, определена по Наредбата за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции и процентните показатели за определяне на размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;

7. при извършване на проверките по букви "iii" и "V" от Раздел 2 "Контролни дейности", т. А "Процедури по одобряване на заявленията" от Приложение № I към Делегиран регламент (ЕС) № 907/2014 във връзка с чл. 48, параграф 2 от Регламент № 809/2014 ДФЗ установи, че ползвателят на помощта, подаденият от него проект или предложените за финансиране разходи не отговарят на изискванията за допустимост за подпомагане, посочени в Наредба №22 /14.12.2015г.;

8. установи наличие на някоя от хипотезите на чл. 35 от Делегиран регламент (ЕС) № 640/2014 на Комисията от 11 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол и условията за отказ или оттегляне на плащанията и административните санкции, приложими към директните плащания, подпомагането на развитието на селските райони и кръстосаното съответствие (ОВ, L, бр. 181/48 от 20 юни 2014 г.).

3.7.6. Заповедта по т. 3.7.5. се съобщава и може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

3.7.7. При отказ за изплащане на финансовата помощ по т. 3.7.5. получателят на помощта не може да подаде друго искане за плащане за същите дейности и разходи, освен когато заповедта по т. 3.7.5. е обжалвана и отменена от компетентен орган.

3.7.8. Размерът и начинът на определяне на налаганите от ДФЗ административни санкции в съответствие с изискванията по чл. 35 от Делегиран регламент (ЕС) № 640/2014 се определя въз основа на Методика за отказване и намаляване на плащанията, утвърдена от изпълнителния директор на ДФ "Земеделие" след съгласуване от министъра на земеделието, храните и горите, и се публикува на електронната страница на ДФЗ.

3.8. Когато размерът на определените като допустими за възстановяване разходи надхвърля размера на изплатеното авансово плащане по договора, изпълнителният директор на ДФЗ издава решение за одобрение на плащането с посочване на размера на подлежащата на изплащане финансова помощ, а в случай че е налице частичен отказ от изплащане на заявената финансова помощ - излага мотиви за частичния отказ.

3.8.1. Точка 3.8 се прилага съответно и когато по договора не е извършено авансово плащане.

3.8.2. Когато ДФЗ установи, че размерът на определените като допустими разходи по искането за плащане налага пълно или частично възстановяване от страна на получателя на помощта на извършените по договора авансови и/или междинни плащания, изпълнителният директор на ДФЗ издава акт за установяване на публично вземане по чл. 166, ал.2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс за размера на подлежащата на възстановяване финансова помощ, като в мотивите посочва и основанията за отказа от изплащане на помощта.

4. Информирание и публичност

Получателите на финансова помощ са длъжни да осигурят публичност на дейността си и на източниците на финансиране съгласно:

1. изискванията, посочени в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г., съгласно приложение № 2 от Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014 - 2020 г.;

2. приложение № III към чл. 13 от Регламент за изпълнение 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ОВ, L 2274, 31 юли 2014 г.) и Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/669 на Комисията от 28 април 2016 г. за изменение на Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 по отношение на изменението и съдържанието на програмите за развитие на селските райони, публичността на тези програми и коефициентите на преобразуване в животински единици (ОВ, L 115/33, 29 април 2016 г.);

3. раздел II, точка 2.2 от Приложение XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (ОВ, L 347 от 20.12.2013 г.), приложими за мерките за информация и публичност.