



Европейски
съюз



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА-ЛОМ**

Утвърждавам:
Председател на УС на МИГ ЛОМ
Н.Георгиева/по чл 25 ал 5 от Устава/

СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ЛОМ“

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

**С ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА
ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ЗА
ПЕРИОДА 2014 – 2020 Г.ЧРЕЗ ПОДХОДА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО
РАЗВИТИЕ**

Процедура чрез подбор на проектни предложения с един краен срок за
кандидатстване **BG06RDNP001-19.125"МИГ-ЛОМ**

по

**мярка 6 „Инвестиции за проучване, развитие и популяризиране на културното,
историческото и природно наследство и бит на територията на МИГ-
ЛОМ“отСтратегията за водено от общностите местно развитие на МИГ-ЛОМ**

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Наименование на програмата:.....	3
2. Наименование на приоритетната ос:	3
3. Наименование на процедурата:.....	3
4. Измерения по кодове:	3
5. Териториален обхват:	4
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:	4
7. Индикатори:	5
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:	6
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:	8
13. Дейности, допустими за финансиране:	8
13.1. Допустими дейности:	8
13.2. Условия за допустимост на дейностите:	9
14. Категории разходи, допустими за финансиране:	9
14.1. Допустими разходи:	9
14.2. Недопустими разходи:	10
15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):	11
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:	11
17. Хоризонтални политики:.....	19
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:	20
19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения:	20
20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения:.....	20
21. Ред за оценяване на проектите предложения:	21
22. Критерии и методика за оценка на проектите предложения:.....	24
23. Начин на подаване на проектите предложения/концепциите за проектни предложения:	25
24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:	26

24.1 Списък с общи документи:	26
24.2 Списък с документи, доказващи съответствие с критериите за подбор на проекти:	30
25. Краен срок за подаване на проектните предложения:.....	31
26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения: .	31
27. Допълнителна информация:	31
27.1 Процедура за уведомяване на неодобри и одобрените кандидати и сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	32
28. Приложения към Условиата за кандидатстване.....	35

1. Наименование на програмата:

Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г. (ПРСР 2014-2020)чрез Водено от общностите местно развитие

2. Наименование на приоритетната ос:

Мярка 19 „ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ“
Подмярка 19.2 „Прилагане на стратегии за Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.

3. Наименование на процедурата:

Процедура чрез подбор на проектни предложения с един краен срок за кандидатстванеBG06RDNP001-19.125 "МИГ-ЛОМ по мярка 6 „Инвестиции за проучване, развитие и популяризиране на културното, историческото и природно наследство и бит на територията на МИГ-ЛОМ“

4. 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 прилага

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

5. Териториален обхват:

Мярката се прилага на територията на действие на МИГ – ЛОМ, която включва град Лом и селата Добри дол, Долно Линево, Замфир, Ковачица, Орсоа, Сливата, Сталийска махала, Станево, Трайково.

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

По мярката ще се подкрепят проекти, които съответстват на основната и специфични цели на мярка 6 от Стратегията за ВОМР на МИГ-ЛОМ, а именно:

Основна цел на мярката: Насърчаване развитието на туризма, чрез инвестиции в материалното културно и природно наследство и съхранение и опазване на нематериалното културно и природно наследство.

Специфична цел 1: Подкрепа на читалищните дейности и развитие на нови функции в тях, както и обогатяване на културния календар на община Лом.

Специфична цел 2: Съхранение на местната идентичност и култура, чрез възстановяване, опазване и развитие на местното културно наследство и традиции, и съхранение на природното наследство.

Специфична цел 3: Извършване на проучвателни, консервационно-възстановителни дейности, експониране, социализация (осигуряване на достъп) и маркетинг на обектите на културно-историческото наследство.

Важен акцент в мярката ще бъдат младите хора и въвличането им в дейности по опознаване на местните традиции, опазване на нематериално културно наследство и насърчаване на екологичната култура за опазване на природното наследство.

Очакваните резултати от подпомогнатите проекти по процедурата са свързани с целенасочено проучване, развитие и популяризиране на културно-историческото и природно наследство и бит на населението от територията, с организиране на фестивали и събития, свързани с местното културно наследство и обичаи, с провеждане на маркетингови и рекламни събития и кампании, свързани с валоризацията на културното наследство и местните идентичности.

Мярка 6 се съотнася към Приоритет 2 на Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ „Подобряване средата на живот в МИГ ЛОМ“, към специфична цел 2.2. от Стратегията „Съхраняване на богатия културен живот, пълноценно включен в развитието на местната икономика“.

Планира се по мярка 6 да се подкрепят минимум 3 проекта, посетителите на събития

по мярката да са минимум 6000 души.

7. Индикатори:

Проектните предложения по настоящите Условия за кандидатстване следва да допринасят за постигането на следните индикатори:

ИНДИКАТОРИ ПО МЯРКА 6 „ИНВЕСТИЦИИ ЗА ПРОУЧВАНЕ, РАЗВИТИЕ И ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ НА КУЛТУРНОТО, ИСТОРИЧЕСКОТО И ПРИРОДНОТО НАСЛЕДСТВО И БИТ НА ТЕРИТОРИЯТА НА МИГ-ЛОМ” /СЪОТВЕТСТВАЩА НА ЦЕЛИТЕ НА РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1305/2013/

Вид	Индикатор	Мерна единица	Цел 2023	Източник на данни
Резултат	Брой проекти, финансирани по мярката	брой	3	Отчети на МИГ
Резултат	Брой бенефициенти, подпомогнати по мярката	брой	3	Отчети на МИГ
Резултат	Размер на публичната помощ от ЕЗФРСР	хил. лв.	195	Отчети на МИГ
Резултат	Организиран и проведен фестивал и събития, свързани с местното културно наследство и обичаи	брой	2	Отчети на МИГ
Резултат	Възстановени и подобрени обекти от културно-историческото наследство	брой	1	Отчети на МИГ
Резултат	Проучвания, свързани с културното наследство	брой	1	Отчети на МИГ
Резултат	Проведени маркетингови и рекламни кампании и събития, свързани с валоризацията на местното културно наследство и местните идентичности	брой	1	Отчети на МИГ
Резултат	Събития, свързани със съхраняване и популяризиране на местните идентичности	брой	1	Отчети на МИГ
Въздействие	Посетители на събитията, организирани по мярката	брой	6 000	Отчети на МИГ и бенефициенти

ВАЖНО:

Всеки кандидат трябва да включи в секция 8 във Формуляра за кандидатстване индикаторите за изпълнение и резултат, които ще постигне с изпълнението на конкретния проект. Кандидатът следва да избере от следните:

1. Брой проекти, финансирани по мярката – кандидатът посочва 1 брой.
2. Брой бенефициенти, подпомогнати по мярката – кандидатът посочва 1 брой.
3. Общ размер на публичната помощ – кандидатът посочва сумата на инвестицията, за която кандидатства;
4. Брой организирани и проведени фестивали и събития, свързани с местното културно наследство и обичаи /ако е приложимо по проекта/
5. Брой възстановени и подобрени обекти от културно-историческото наследство /ако е приложимо по проекта/
6. Брой проучвания, свързани с културното наследство /ако е приложимо по проекта/
7. Брой проведени маркетингови и рекламни кампании и събития, свързани с валоризацията на местното културно наследство и местните идентичности /ако е приложимо по проекта/
8. Брой събития, свързани със съхраняване и популяризиране на местните идентичности
9. Брой посетители на събитията, организирани по проекта – отбелязва се очаквания брой, който се доказва с присъствени списъци

Всеки индикатор, включен в проектното предложение, трябва да бъде количествено определен с положителна целева стойност, различна от “0”. Заложеното количество трябва да съответства на описанието на включените в проекта дейности и кореспондиращите им разходи.

В случай че във Формуляра за кандидатстване не са включени приложимите индикатори за изпълнение и резултат, и/или заложената целева стойност на индикаторите е нула, оценителната комисия ще изиска от кандидата пояснителна информация.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата чрез подбор на проектни предложения за първи прием ЛОМ по мярка 6 „Инвестиции за проучване, развитие и популяризиране на културното, историческото и природно наследство и бит на територията на МИГ - ЛОМ е в размер на 195 580,00 лв

В случай че има неусвоен бюджет след първи прием на проектни предложения, максималният размер на безвъзмездната финансова помощ за последващ прием е в съответствие с неусвоения бюджет от първия прием.

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР)	Национално съфинансиране
195 580,00лв.(100 %)	176 022,00 лв. (90%)	19 558,00 лв. (10%)

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

Минималният размер на общите допустими разходи за един проект е 5 000 лв.

Максималният размер на общите допустими разходи по мярката е 100 000 лв.

10. Процент на съфинансиране:

Процентът на съфинансиране съгласно Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ е в зависимост от юридическия статус на получателя на финансовата помощ и от вида на проекта и е както следва:

100 % за получател публично лице и проектът не генерира приход;

70 % за получател публично лице и проектът генерира приход;

60 % за получател частно лице и/или юридическо лице с нестопанска цел и проектът генерира приход;

70 % за получател частно лице и/или юридическо лице с нестопанска цел и проектът е в обществена полза.

Генерирането или не генерирането на приход се описва в „Анализ разходи-ползи (финансов анализ), изготвен по образец, утвърден от Изпълнителния директор на ДФЗ“ (Приложение № 2 от Документи за попълване към Условието за кандидатстване)

Спазват се условията на Регламент (ЕС) №1407/2013 относно прилагането на чл. 107 и чл.108 от Договора за функционирането на ЕС към помощта „de minimis“.

При изпълнение на проект, включващ само нестопански дейности и изпълняван от лице, регистрирано по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел или по Закона за народните читалища, не се прилагат чл. 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз.

11. Допустими кандидати

Допустими кандидати по настоящата процедура са:

- Община Лом
- Юридически лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ), регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел;
- Юридически лица, регистрирани по Търговския закон;
- Читалища, регистрирани по Закона за народните читалища;

Допустими са само кандидати със седалище на територията на МИГ-ЛОМ.

Не е допустим кандидат/получател на помощ и/или негов законен или упълномощен представител, който не отговаря на условията, определени във:

1. член 12, ал. 3 от Наредба № 22 за проекти, финансирани от ЕЗФРСР – не се прилага, когато кандидат е Община Лом;

2. указанията по § 3 от заключителните разпоредби на ПМС № 161 за общите изисквания към стратегиите, които ще се финансират по съответните програми по чл. 2, ал. 2, в т.ч. специфичните цели на програмата, към които мерките ще допринасят, допустимите бенефициенти и допустимите дейности, категориите допустими разходи.

В Раздел 24 „Списък на документи, които се подават на етап кандидатстване“ от Условията за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата. Условията, за които не е предвиден документ, се проверяват служебно.

12. Допустими партньори:

Неприложимо

13. Дейности, допустими за финансиране:

13.1. Допустими дейности:

В рамките на мярката за финансиране ще са допустими дейности на територията на МИГ-ЛОМ, свързани с:

- Проучване, изучаване и съхранение на местните идентичности - култура, бит, типични местни храни, типични местни продукти, музика и изобразително изкуство, история, традиционни занаяти, обичаи и ритуали, неписана и писана традиция;
- Организиране и провеждане на временни и постоянни тематични изложби /етнографски, археологически, типични местни храни, типични местни продукти, занаятчийски продукти и др./, свързани с културното наследство и местните идентичности на територията;
- Проучвания и изработване на материали във връзка с документиране и/или изследване, и/или промотиране на материалното и/или нематериалното културно наследство - Разработване и разпространение на видео материали;
- Разработване и разпространение на информационни материали (брошури,

тематични изследвания, снимки, каталози и др.);

- Разработване и представяне на макети, възстановяване на елементи от традиционни костюми или предмети от традиционния бит;
- Подготовка, организация и провеждане на местни празници – събори, панаири, фестивали и др.;
- Подготовка за извършване на проучвания и съхранение на археологическите паметници на територията;
- Дейности по съхраняване, идентифициране, възстановяване и обновяване на природното и културно наследство на територията;
- Инвестиции в нематериално културно наследство: изследване, документиране и съхраняване на елементи от него, в т.ч. местния фолклор, опазване на мемориални и природни пространства;
- Дейности, насочени към развитие на спорта (спортни събития и др.);
- Дейности за популяризиране на културното наследство извън територията;
- Насърчаване на екологичната култура за опазване на природното наследство на селата.

13.2: Условия за допустимост на дейностите:

Проектите се подпомагат, ако:

1. са в съответствие с хоризонталните политики на ЕС;
2. дейностите, включени в проектите, с които ще се кандидатства по тази процедура, водят до постигане на заложените цели в одобрената стратегия за местно развитие и до постигане на целите на подхода BOMP на МИГ ЛОМ;
3. дейностите, включени в проектите, съответстват на приоритетите на Общинския план за развитие на Община Лом, удостоверено с решение на Общински съвет, в случай на проект с кандидат за подпомагане Община Лом;

14. Категории разходи, допустими за финансиране:

14.1. Допустими разходи:

По мярка 6 „Инвестиции за проучване, развитие и популяризиране на културното, историческото и природно наследство и бит на територията на МИГ-ЛОМ“ от Стратегията за водено от общностите местно развитие на МИГ ЛОМ са допустими за финансиране следните разходи:

- Разходи за проучвания и информационни дейности, свързани с популяризиране на нематериалното културно наследство – изработка на рекламни материали, промоционални клипове, пътеводители и други рекламни дейности, свързани с материалното културно наследство.

- Разходи за организация и провеждане на различни мероприятия/ събития във връзка с местни културни обичаи и традиции - /фестивали, събори, празници, обичаи/ и други, свързани с местното културно наследство, дейности за популяризиране на нематериалното културно наследство, конкурси, изложби, проучвания на местното нематериално културно наследство, в т.ч. краеведски изследвания и отпечатване на материали (дипляни, книги, пътеводители и др.), организация и провеждане на спортни събития и др., в т.ч. хонорари, средства за награден фонд, командировки, възнаграждения за лектори/ жури, канцеларски материали за целите на проекта (покани, афиши, обяви и др.) и др.
- Разходи за закупуване на традиционни фолклорни костюми за самодейно колективи към читалищата, работещи в сферата на съхраняване на местните традиции и обичаи.
- Закупуване на оборудване и обзавеждане (вкл. озвучителна и др. техника), свързано с предвидените в проектите събития.
- Разходи за опазване на природното наследство – меки мерки, свързани с насърчаване на екологичната култура за опазване на природното наследство – информационни кампании сред населението, организиране и провеждане на открити уроци за деца и ученици, еко-излети, семинари, клубове, кръжоци, конкурси други дейности, насочени към младите хора за повишаване на тяхната екологична култура за опазване на природното наследство, информационни и рекламни материали, семинари, изследвания за биоразнообразието и др.
- Проучвания и изработване на материали във връзка с идентификация и/или документиране и/или изследване, и/или съхраняване на елементи от нематериалното културно наследство;
- Разходи, свързани с проучване, провеждане на археологически разкопки, консервиране и/или възстановяване на паметници на културата с местно значение и осигуряване на достъп до тях;
- Популяризиране, и съхранение на културното наследство (например провеждане на различни мероприятия във връзка с местни културни обичаи и традиции - фестивали, събори и други събития, свързани с местното културно наследство, организиране на изложби, семинари и др.); информационни дейности - реклама, плакати, статии, радио и ТВ предавания за нематериалното културно наследство; неформални способи за предаване на знанията и информацията за местното културно наследство (напр. предаване на знания и умения, техники и технологии, свързани с опазването и развитието на традиционните занаяти и др.).

14.2. Недопустими разходи:

От стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ не са допустими за финансиране от ЕЗФРСР определените съгласно чл.21, ал.2 от Наредба №22/2015г, а именно:

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

15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):

Неприложимо.

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

МИГ ЛОМ е администратор на финансовата помощ и осъществява контрол върху предоставянето на държавни помощи съгласно Указания за приложимия режим на държавни помощи по мерки, финансирани от Програмата за развитие на селските райони 2014 - 2020 г. в стратегията за Водено от общностите местно развитие (приложение към заповед № 09-770 от 03.10.2017 г. на МЗХГ).

Мярка 6 от Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ е мярка, която не е включена в ПРСР 2014-2020, не е част от Регламент (ЕС) №1305/2013 и е извън обхвата на мерките на Регламента, но съответства на неговите цели. Съгласно чл.10, ал.2 от Наредба №22 за мярка, финансирана от ЕЗФРСР, която не е включена в ПРСР14-20, **се прилагат**

правилата за държавна помощ, определени в Регламент (ЕС)1407/2013.

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

Това ни дава правото да определим две категории финансова помощ по видове интервенции – „държавна помощ“ и „непомощ“.

Приложими категории финансова помощ по видове интервенции

Определяне на финансовото подпомагане като „непомощ“ - РДПО:

В случай на финансово подпомагане когато:

- ✓ интервенциите са върху обекти, свързани с културния живот, които са общинска собственост, читалища, музеи и библиотеки, архелогически обекти и др.;
- ✓ дейностите в тези културни обекти са организирани по нетърговски начин и са от нестопанско естество;
- ✓ интервенцията има изключително локално въздействие и е предназначена за ползване само от населението в границите на населени места от територията на МИГ. Подпомагането по тези дейности в рамките на стратегията за Водено от общностите местно развитие има изключително локално въздействие и води до ефект само и единствено на територията на МИГ ЛОМ.

Културата е носител на идентичности, ценности и съдържание, които отразяват и формират обществата в Съюза. Областта на културата и опазването на културното наследство обхваща широк кръг от цели и дейности, сред които музеи, архиви, библиотеки, артистични и културни центрове или средища, театри, оперни театри, концертни зали, археологически обекти, паметници, исторически обекти и сгради, обичаи и занаяти, фестивали и изложби, както и културни и артистични образователни дейности. Богатото природно наследство на Европа, включително опазването на биологичното разнообразие, местообитанията и видовете осигурява допълнителни ценни ползи за обществата в Съюза (съгласно точка 33 от Известие на Комисията).

Като се има предвид тяхното особено естество, някои дейности, свързани с опазването на културното, историческото и природното наследство, могат да бъдат организирани по нетърговски начин и поради това да са от нестопанско естество.

Поради това тяхното публично финансиране може да не представлява държавна помощ. Комисията счита, че публичното финансиране на дейностите в областта на културата или за опазване на културното наследство, които са достъпни за обществеността безвъзмездно, преследват чисто социална и културна цел, чието естество е нестопанско. В този смисъл фактът, че от посетителите на културна институция или от участниците в културна дейност или дейност за опазване на

културното или историческото наследство, в това число опазване на природата, открита за широката общественост, се изисква да плащат някаква сума, която покрива само една малка част от реалните разходи, не променя нестопанското естество на тази дейност, тъй като платената сума не може да се счита за истинско възнаграждение за предоставената услуга (съгласно точка 34 от Известие на Комисията).

Освен това много от дейностите по опазване на културното или историческото наследство обективно са незаменяеми (напр. съхранение на местни идентичности) и поради това изключват наличието на истински пазар. Според Комисията тези дейности също **отговарят на критериите за нестопанско естество** (съгласно точка 36 от Известие на Комисията).

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

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

Такива дейности от Стратегията за ВОМР, допустими за финансиране по мярката са:

- Проучване, изучаване и съхранение на местните идентичности - култура, бит, типични местни храни, типични местни продукти, музика и изобразително изкуство, история, традиционни занаяти, обичаи и ритуали, неписана и писана традиция, които не генерират приходи по време на проекта и след приключването му с срок от 5 години
- Организиране и провеждане на временни и постоянни тематични изложби /етнографски, археологически, типични местни храни, типични местни продукти, занаятчийски продукти и др./, свързани с културното наследство и местните идентичности на територията, които не генерират приходи по проекта и след приключването му с срок от 5 години
- Проучвания и изработване на материали във връзка с документиране и/или изследване, и/или промотиране на материалното и/или нематериалното културно наследство, разработване и разпространение на видео материали/ако не генерират приходи по време на проекта и след приключването му с срок от 5 години
- Разработване и разпространение на информационни материали (брошури,

тематични изследвания, снимки, каталози и др.) /ако не генерират приходи по време на проекта и след приключването му с срок от 5 години

- Разработване и представяне на макети, възстановяване на елементи от традиционни костюми или предмети от традиционния бит; /ако не генерират приходи по време на проекта и след приключването му с срок от 5 години
- Подготовка, организация и провеждане на местни празници – събори, панаири, фестивали и др.; /ако не генерират приходи по време на проекта и след приключването му с срок от 5 години
- Подготовка за извършване на проучвания и съхранение на археологическите паметници на територията; /ако са в обществена, а не частна полза и не генерират приходи по време на проекта и след приключването му с срок от 5 години
- Дейности по съхраняване, идентифициране, възстановяване и обновяване на природното и културно наследство на територията; /ако са в обществена, а не частна полза и не генерират приходи по време на проекта и след приключването му с срок от 5 години
- Инвестиции в нематериално културно наследство: изследване, документиране и съхраняване на елементи от него, в т.ч. местния фолклор, опазване на мемориални и природни пространства; /ако са в обществена, а не частна полза и не генерират приходи по време на проекта и след приключването му с срок от 5 години
- Дейности, насочени към развитие на спорта (спортни събития и др.); /ако са в обществена, а не частна полза и не генерират приходи по време на проекта и след приключването му с срок от 5 години
- Дейности за популяризиране на културното наследство извън територията; /ако са в обществена, а не частна полза и не генерират приходи по време на проекта и след приключването му с срок от 5 години

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

Определяне на финансовото подпомагане като „помощ“- РДП1 – de minimis.

Финансовата помощ за тези дейности, когато бенефициентът действа като „предприятие“ и извършва икономически дейности, **представлява „държавна помощ“** по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС.

Дейностите по опазване на културното или историческото наследство (включително опазването на природата), финансирани предимно чрез такси, събирани от посетителите или от ползвателите, или чрез други търговски средства (например

събори, панаири, фестивали, хепънинги, концерти, разпространение на филми, школи за занаяти и изкуство, финансирани предимно чрез такси за обучение и др.), следва да бъдат квалифицирани като **дейности от стопанско естество**. Затова и финансовата помощ, която те получават по проекта, се квалифицира като държавна помощ, като максималният размер на помощта е в режим de minimis.

За дейностите, когато бенефициентът действа като „предприятие“:

1. Прилага се Регламент № 1407/2013 за помощите представяни на предприятията от всички сектори с изключение на тези посочени в чл. 1 на Регламента.
2. Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства, заедно с другите получени минимални помощи, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро и съответно левовата равностойност на 100 000 евро, в случай на едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, за период от три бюджетни години.
3. Ако дадено предприятие изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и ако извършва други дейности, за които се прилага таванът от 200 000 евро, таванът от 200 000 евро се прилага за предприятието, при условие че съответната държава членка гарантира посредством подходящи средства, като например отделяне на дейностите или разграничаване на разходите, че помощите за дейността по автомобилни товарни превози не надвишават 100 000 евро и че помощите de minimis не се използват за придобиване на товарни автомобили.
4. Помощта се смята за отпусната от момента на подписване на договор за предоставяне на финансова помощ.
5. Размерът на получените минимални помощи се определя като сбор от помощта, за която се кандидатства и получената минимална помощ на територията на Република България от:
 - предприятието кандидат;
 - предприятията, с които предприятието кандидат образува „едно и също предприятие“¹ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

¹ Съгласно чл.2, пар.2 на Регламент (ЕС) №1407/2013 едно и също предприятие“ означава всички предприятия, които поддържат помежду си поне един вид от следните взаимоотношения:

- а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;
- б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;
- в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт;

- всички предприятия, които са се втели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

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

6. Натрупването в рамките на едно и също предприятие е съгласно разпоредбите на чл. 1, пар. 2 и чл. 5 на Регламент (ЕС) № 1407/2013:

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

- Когато дадено предприятие попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013, помощта de minimis, предоставена за него съгласно регламента, може да се кумулира с помощ de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията до тавана, установен в посочения регламент. Тя може да се кумулира с помощ de minimis, предоставяна съгласно други регламенти за такава помощ до съответния таван, определен в чл. 3, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

- Помощта de minimis не се кумулира с държавна помощ във връзка със същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за рисково финансиране, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият съответен интензитет на помощта или размер на помощта, определен за конкретните обстоятелства на всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или решение, приети от Комисията. Помощ de minimis, която не е предоставена за конкретни допустими разходи или не може да бъде свързана с такива, може да се кумулира с друга държавна помощ, предоставена с регламент за групово освобождаване или решение, приети от Комисията.

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

г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в това предприятие. Предприятия, поддържащи едно от взаимоотношенията, посочени в алинея първа, букви а) — г), посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие.

общностни източници.

8. Праговете, посочени по-горе, не могат да бъдат заобикаляни чрез изкуствено разделяне на проекти със сходни характеристики и бенефициенти.

9. За изпълнението на обстоятелствата кандидатите посочват данните за получени минимални помощи в Декларация за минимални и държавни помощи-Приложение № 4 Документи за попълване към Условието за кандидатстване.

10. Кандидатите нямат право да подават проектни предложения по процедурата за вече реализирани дейности или такива, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.

11. Последствията при неспазване на т.2 – отказване на помощта, служебно намаляване на помощта или възстановяване на неправомерно предоставена помощ.

12. Помощите, които се предоставят на няколко части (т.е. когато кандидатът предвижда да ползва авансово и/или междинно/и плащане/ия), се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта, в съответствие с чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. Сконтирането ще се извършва от Управляващия орган преди всяко плащане с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ е съобразена с праговете и интензитетите за съответния вид помощ, установени в Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията.

13. Цитираните по-горе условия на регламента се проверяват на етап административно съответствие и допустимост на проектното предложение. За спазването на обстоятелствата се извършва проверка в Информационна система "Регистър на минималните помощи", Публичния регистър на Европейската комисия, Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България 2007-2013 (ИСУН), Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) и Търговския регистър. Периодът, който се проверява е три бюджетни години. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. Минимална помощ, изплащана на траншове, се сконтира към стойността ѝ към момента на нейното предоставяне. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на отпускане на помощта.

14. В договора за безвъзмездна финансова помощ, се съдържа информация относно вида на отпуснатата помощ, както и за възможните последствия от предоставянето ѝ, включително условията за натрупване и възможността за възстановяване на неправомерно предоставена помощ по реда на Данъчно-

осигурителния процесуален кодекс.

15. Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с чл. 37 от ЗДП, Раздел II от Наредба № Н-3/08.06.2016 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.
16. Ако проектното предложение на кандидат бъде одобрено и той подпише договор за предоставяне на финансова помощ, е длъжен да съхранява документацията относно получената помощ *de minimis* за период от 10 бюджетни години, считано от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по мярката, и да я предоставя при поискване в срок от 5 работни дни на МИГ ЛОМ или на Държавен фонд „Земеделие“.

Приложими правила за държавни помощи на ниво „Изпълнител“.

В случай на възлагане, изпълнителите на дейностите по проектите, следва да бъдат определени чрез процедури, гарантиращи пазарното съответствие.

Когато получатели на финансовата помощ **се явяват възложители по смисъла на ЗОП** при възлагане на изпълнението на дейностите е необходимо изпълнителите да бъдат определяни по реда на ЗОП.

Когато получателите на финансова помощ **не са възложители по ЗОП е необходимо да прилагат Постановление № 160** на МС от 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове (Обн., ДВ, бр. 52 от 2016 г.). В него се определят правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите при провеждане на процедура за избор на изпълнител с публична покана съгласно ЗУСЕСИФ от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове, които не са възложители по смисъла на [ЗОП](#).

Изпълнителите трябва да са определени чрез провеждане на открити, прозрачни, достатъчно добре разгласени, недискриминационни и безусловни тръжни процедури. По този начин се избягва предоставяне на предимство на предприятие по смисъла на разпоредбите в областта на държавните помощи на ниво „Изпълнител“.

Необходими документи:

- **За определянето на съответния режим е необходимо кандидатите да представят декларация за дейността си, както и годишен финансово-**

счетоводен отчет, от който да е видно финансово-счетоводно (в т. ч. аналитично) обособяване на икономическата и неикономическа дейност.

- Кандидатите с икономическа дейност, които ще генерират приходи по проекта, попълват Приложение № 4 Декларация минимални и държавният Документи за попълване към Условието за кандидатстване)
- Генерирането или не генерирането на приход се описва в „Анализ разходи-ползи (финансов анализ), изготвен по образец, утвърден от Изпълнителния директор на ДФЗ (Приложение № 2 от Документи за попълване към Условието за кандидатстване)
- На етап оценка АСД се проверят обстоятелствата по категориите „Помощ“, режим *de minimis* или „Непомощ“
- При сключване на административен договор ДФЗ и МИГ продължават да следят разходването на категориите финансова помощ. Бенефициентите попълват Декларация за генериране на нетни приходи- Приложение №5 към Документи за изпълнение към Условие за изпълнение

17. Хоризонтални политики:

Не се предоставя финансова помощ за проектни предложения, които не са в съответствие с политиката на ЕС за равенство между половете, недискриминация и устойчиво развитие.

В Стратегията на МИГ ЛОМ са заложили и по настоящата процедура следва да е налице съответствие на проектните предложения със следните принципи на хоризонталните политики на ЕС:

Равенство между половете: Отчитайки проблемите на заетостта сред жените и младите хора от територията на МИГ ЛОМ и тяхното недостатъчно включване в социално икономическия живот на територията, Стратегията за ВОМР на МИГ - ЛОМ дава приоритет за жените и младежите в икономическата област, за да даде възможност за придобиване на равни права в заетостта и професионалната дейност и постигането на финансова независимост, което да предотврати изоставането им. В тази връзка жени и младежи ще се ползват с приоритет при подбора на проекти по настоящата процедура

Принцип на равните възможности: Стратегията допринася за утвърждаването на принципа на равните възможности чрез насърчаване дейностите по мерките, които дават възможност за реализацията на проекти, осигуряващи физически достъп за хора с увреждания, намаляване на изолираността на хората, живеещи в отдалечени места, осигуряване на достъп до информационни и комуникационни технологии и др. Освен това мерките в стратегията дават на всички потенциални бенефициенти равен шанс при прозрачни условия на оценка на проектите.

Устойчиво развитие (защита на околната среда) Спазването на този принцип за устойчиво развитие по отношение на околната среда ще бъде отчитан и при вземане

на решение за подкрепа на конкретните бенефициенти, като се гарантира, че проектите ще бъдат подпомогнати при условие, че нямат значително отрицателно въздействие върху околната среда, както и че допринасят за засилване на социалната, икономическа и екологична устойчивост на територията.

Когато дейностите включват инвестиционна подкрепа, задължително ще се изисква положително решение за оценка за въздействието върху околната среда (ОВОС), освен в случаите, когато такава не се изисква от Закона за опазване на околната среда. В мерките, насочени към подпомагане на земеделските стопанства и фирмите на територията се дава приоритет на инвестиции, целящи устойчиво използване на ресурсите, опазване на околната среда и отчитане адаптирането към климатичните промени.

ВАЖНО!

В т. 11 от Формуляра за кандидатстване кандидатите следва да представят информация за съответствието на проектното предложение с посочените принципи. Оценката на изпълнението на Стратегията за ВОМР на МИГ ЛОМ и нейният текущ мониторинг ще отчитат изпълнението на политиката за устойчиво развитие на територията на МИГ ЛОМ.

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:

Съгласно чл. 75 от Наредба № 22, одобреният проект за финансиране от ЕЗФРСР се изпълнява в срок **до тридесет и шест месеца**.

По настоящата процедура:

Минимален срок –**няма**

Максимален срок: Одобреният проект се изпълнява в срок до 24 месеца от датата на:

- а) подписването на административния договор за предоставяне на финансова помощ с РА и МИГ ЛОМ 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.

Крайният срок за изпълнение на проекти 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:

МИГ ЛОМ предоставя на сайта си [www.http://miglom.org](http://miglom.org) , в хоризонтално меню „МИГ ЛОМ“, в раздел „Правилници“, подробно разработена „Процедура за подбор на проектни предложения към ПРСР 2014-20202“ (ПППП)- Приложение №15 Документи за информация към Условието за кандидатстване. Процедурата е изготвена в съответствие с разпоредбите на чл. 25, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ и Минималните изисквания към реда за оценка на проектни предложения по чл. 41, ал. 2 от ПМС161/2016 и ще бъде стриктно спазвана. Съгласно цитираната процедура, до три дни след крайния срок за подаването на проектните предложения, председателят на УС на МИГ ЛОМ назначава КППП (Комисия за подбор на проектни предложения). Комисията оценява и класира проектните предложения до 30 работни дни от крайния срок на приема. Работата на комисията приключва с оценителен доклад, който се одобрява от Управителния съвет на МИГ ЛОМ. Структурният състав на Комисията за подбор на проектни предложения (КППП), общите изисквания към лицата, участващи в нея, както и правилата за нейната работа са определени в чл. 44 - 48 от Постановление № 161 и чл. 51 от Наредба № 22 на МЗХ. Членове на КППП към МИГ се избират измежду членовете на Общото събрание на МИГ ЛОМ и експертите от списъка от външни експерти, формиран в резултат на конкурсен избор, с което се осигурява обективност, публичност и прозрачност на избора. КППП извършва оценка на всички постъпили проектни предложения проектните предложения в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема.

Съгласно чл. 29, ал. 2 от ЗУСЕСИФ при процедура чрез подбор се извършва:

1. Оценяване на всяко проектно предложение, което включва 2 етапа:
1-ви етап: Оценка на административното съответствие и допустимост(АСД)
2-ри етап: Техническа и финансова оценка(ТФО)
2. До 2-ри етап „Техническа и финансова оценка“ се допускат само проектни предложения, преминали на административно съответствие и допустимост, а недопуснатите до ТФО кандидати се уведомяват от МИГ ЛОМ, като имат право да подадат възражение до УО на ПРСР.
3. Класиране на одобрените проектни предложения в низходящ ред;
4. Определяне на проектни предложения, за които се предоставя финансиран

ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА(АСД)

Комисия, назначена със заповед на Председателя на Управителния съвет на МИГ ЛОМ, извършва оценка на АСД на проектните предложения съгласно *Приложение № 11 Документи за информация към Условие за кандидатстване*

В съответствие с разпоредбите на чл. 34, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, когато при оценката на

АСД 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 неотстраняване на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Кандидатът няма право да представя на комисията други документи освен липсващите и тези за отстраняване на нередовностите. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

Оценката на етап АСД, съгласно условията и реда на ПМС № 161, включва и:

1. проверка за липса на двойно финансиране;
2. проверка за наличие на изкуствено създадени условия;
3. проверка за минимални помощи;
4. посещение на място за заявления, включващи разходи за строително-монтажни работи (когато е приложимо).

ВАЖНО!

Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения се изпращат САМО през ИСУН 2020 чрез електронния адрес/поща, асоцииран към неговия профил. В тази връзка е необходимо кандидатите да разполагат винаги с достъп до електронния адрес, към който е асоцииран профила в ИСУН 2020. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН.

След приключване на оценката на етап АСД, оценителната комисия изготвя Списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка.

В списъка се посочват и основанията за недопускане. Списъкът се публикува на интернет страницата на МИГ-ЛОМ и в ИСУН 2020, а на всеки от кандидатите, включени в списъка, се изпраща уведомително писмо чрез ИСУН.

ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА(ТФО)

На техническа и финансова оценка подлежат само преминалите административно съответствие и допустимост. Външните оценители извършват ТФО съгласно *Приложение № 12 Критерии и методика за техническа и финансова оценка на проектните предложения и Приложение 12.1 Работен лист ТФО - Документи за информация към Условия за кандидатстване.*

Критериите за техническа и финансова оценка на проектните предложения са задължителни при оценка на проектните предложения. Сборът на точките, получени по съответните критерии за приоритизиране на проектите в изпълнение на заложените цели в стратегията за местно развитие, дава като цяло общия брой точки. Така получения общ брой точки формира крайния резултат от техническата и финансова

оценка на проектното предложение, въз основа на която проектните предложения се класират в низходящ ред.

Подпомагат се проекти, които са получили минимален брой от 10 точки по критериите за подбор.

На този етап се оценява реалистичността, ефективността и допустимостта на всички предвидени дейности и разходи. В случай, че в процеса на техническа и финансова оценка Комисията за подбор установи наличието на по-долу изброените обстоятелства, може да промени бюджетът на проектното предложение (т. 5 от Формуляра за кандидатстване).

Оценителната комисия може да извършва корекции в бюджета на проектно предложение, при следните обстоятелства:

1. наличие на недопустими дейности и/или разходи;
2. несъответствие между предвидените дейности и видовете заложи разходи;
3. дублиране на разходи;
4. неспазване на заложените в Условиата за кандидатстване правила или ограничения по отношение на заложи процентни съотношения/прагове на разходите;
5. несъответствие с правилата за държавните или минималните помощи.

Корекциите по т. 2 и 3 се извършват след изискване на допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето не може да бъде по-кратък от 5 дни.

Корекциите в бюджета не могат да водят до:

1. увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение;
2. невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности;

На етап ТФО комисията може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето ѝ не може да бъде по-кратък от една седмица. Тази възможност не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

При непредставяне на изисканата допълнителна информация или разяснения в срок, проектното предложение може да бъде отхвърлено само и единствено на това основание или съответно да получи по-малък брой точки. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Комисията за подбор, не се взема под внимание. *Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения се изпращат през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата като кандидатът следва да бъде известяван електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия*

профил. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020.

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи е описан в Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване” в ИСУН 2020 от 14 май 2016 г.

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

Постъпилите проектни предложения се оценяват в съответствие със следните критерии за подбор:

	КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР	Максимален брой точки
1	Значимост/въздействие на проекта ▪ Проектът има регионално или надрегионално въздействие – 15 т. ▪ Проектът има местно значение – 10 т.	15
2	Проектът предвижда дейности/мерки, които предоставят възможности за нова за територията форма на използване на природните ресурси и/или културно-историческото наследство за територията на МИГ или за населеното място, в което се реализира	5
3	Проектът включва участието на лица от уязвими общности, в т.ч. роми и/или деца и младежи до 29 г. възраст и/или лица с увреждания	9
4	Дейностите по проекта пресъздават уникалните местни изделия и културното наследство по иновативен и нетрадиционен начин, отразяващ съвременните методи за анимация в туризма	8
5	Дейностите предвиждат разнообразяване на туристическите дейности или създаване на нов туристически продукт/услуга	7
6	Проектът е свързан с развитие на културен или екологичен туризъм	6
7	Проектът надгражда резултатите от предишен проект	5

8	Кандидатът е юридическо лице с нестопанска цел или Читалище	15
9	Дейностите по проекта мотивират местната общност да участва и инициира съвместни дейности, свързани с опознаването, съживяването и популяризирането на автентични местни традиции, фолклор и занаяти	5
10	Дейностите по проекта съхраняват и опазват културно-историческо наследство на територията или проучват значимостта на нови и съществуващи ценности.	10
	ОБЩО *Максимален брой точки, които може да събере проект по тази мярка е 85.Подпомагат се проекти, които са получили минимален брой от 10 точки по критериите за подбор. (Минималният праг точки е въведен съгласно Минималните изисквания към реда за оценка на проектни предложения и е определен с Решение №1 и №2 по 2т./Протокол№13 от 13.09.2018 г. на УС на МИГ ЛОМ. Ще бъдат финансирани проектите в рамките на бюджета по приема, а проектите с равен брой точки, за които не достигат средства, ще бъдат отхвърлени. с Решение №1 и №2 по 2т./Протокол№13 от 13.09.2018 г. на УС на МИГ ЛОМ.	85

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

Подаването на проектни предложения се извършва по електронен път чрез попълване на уеб базиран формуляр, с използването на квалифициран електронен подпис (КЕП), чрез модула „Е- кандидатстване“ в електронна платформа ИСУН 2020, на следния интернет адрес:<https://eumis2020.government.bg>

Кандидатът влиза в ИСУН 2020, след регистрация чрез е-мейл адрес и парола, избира настоящата процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създава ново проектно предложение. Попълва всички раздели на електронния формуляр. Документите от раздел 24 на настоящите Условия за кандидатстване „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“ ,във формат „.pdf“ и/или

„xls“, се прикачат в т. 12 от формуляра за кандидатстване.

ВАЖНО!: Формулярът за кандидатстване се подава с КЕП от законния представител на бенефициента. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, формулярът за кандидатстване се подписва от всяко от тях. Когато формулярът за кандидатстване не е подписан с КЕП от законния представител/и на бенефициента се прикача нотариално/и заверено/и изрично/и пълномощно/и, подписано/и с КЕП на упълномощеното/ите лице/а. От текста на пълномощното/ите следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощава/т пълномощника да подаде от негово/тяхно име формуляра за кандидатстване, като го подпише с КЕП и приложи документите, които са неразделна част от формуляра.

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

Когато въпросът е от компетентността на УО на ПРСР или ДФЗ, МИГ предварително изисква писмено разяснение по поставените въпроси.

Въпросите следва да адресират до МИГ – ЛОМ на имейл адрес: office@miglom.org

Разясненията се съобщават в 10-дневен срок от получаването на искането, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, посочен в обявата.

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

24.1 Списък с общи документи:

I. Общи документи

Освен Формуляра за кандидатстване, кандидатите трябва да представят следните документи, подписани, сканирани и прикачени в системата ИСУН 2020:

1. Нотариално заверено изрично пълномощнов случай че документите не се подават лично от кандидата. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“
2. Таблица за допустими инвестиции в електронен формат по образец на ДФЗ – Приложение № 1 Документи за попълване към Условията за кандидатстване- в „xls“.
3. Анализ разходи-ползи (финансов анализ), изготвен по образец, утвърден от Изпълнителния директор на ДФЗ – Приложение № 2 Документи за попълване към Условията за кандидатстване.
4. Формуляр за мониторинг към чл. 47, ал. 2, т.3 от Наредба № 22– Приложение № 3 Документи за попълване към Условията за кандидатстване.
5. Декларация за размера на получените минимални и държавни помощи по

образец, когато е приложимо – Приложение № 4 Документи за попълване към Условието за кандидатстване.

6. Справка за дейността на предприятието (икономическа/ неикономическа) и Годишен финансово-счетоводен отчет² за предходна финансова година и/или за последния отчетен период, от който да е видно финансово-счетоводно (в т. ч. аналитично) обособяване на икономическата и неикономическа дейност.
7. Декларация по Приложение № 12 към чл. 47, ал. 2, т. 2 от Наредба № 22 – Приложение № 5 Документи за попълване към Условието за кандидатстване.
8. Декларация по Приложение № 6 към чл. 24, ал. 1, т. 8 от Наредба 22 от представляващия/те кандидата – с подпис/и, печат и сканирана - Приложение № 6 Документи за попълване към Условието за кандидатстване.
9. Декларация за нередности от представляващия/те кандидата, съгласно Приложение № 7 Документи за попълване към Условието за кандидатстване.
10. Документ, издаден от обслужващата банка за банковата сметка на кандидата, по която ще бъде преведена финансовата помощ, получена по мярката, в оригинал. Представя се във формат „pdf“ или „jpg“;
11. Удостоверение от Монтански окръжен съд за вписване на местното поделение на вероизповедание, регистрирано по чл. 20 от Закона за вероизповеданията (когато е приложимо).
12. Копие от учредителен акт или устав или дружествен договор (не се изисква за кандидат Община Лом).
13. Декларация за неприложими документи по образец на Държавен фонд „Земеделие“, удостоверяваща това обстоятелство – Приложение № 9 Документи за попълване
14. Решение на компетентния орган на юридическото лице или на Общински съвет Лом за кандидатстване по реда на настоящата процедура.
15. Решение на Общински съвет, че дейностите по проекта отговарят на приоритетите на Общинския план за развитие, в случай на проект с кандидат за подпомагане Община Лом.
16. Инвентарна книга към датата на подаване на проектно предложение към стратегията за ВОМР с разбивка по вид на актива, дата и цена на придобиване - в случай на разходи, които представляват дълготрайни материални активи съгласно Закона за счетоводството.
17. Справка за дълготрайните активи – приложение към счетоводния баланс за предходната финансова година и/или за последния отчетен период (за юридически лица и еднолични търговци).
18. Удостоверение, издадено от Националната агенция за приходите, че ползвателят на помощта няма просрочени задължения, издадено не по-рано от 1 месец, предхождащ датата на подаване на заявлението за подпомагане (Не се

²Съгласно чл.29, ал.1 от Закона за счетоводството.

представя от кандидат Община Лом.

19. Удостоверение от Община Лом, че кандидатът няма просрочени задължения, издадено не по-рано от един месец преди подаване на проектното предложение. *(Не се представя от кандидат Община Лом).*
20. Удостоверение, потвърждаващо, че кандидатът не е в открито производство по несъстоятелност или не е обявен в несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 1 месец преди подаване на проектното предложение. *(Не се представя от кандидат Община Лом. Не се представя от кандидати, за които това обстоятелство е проверимо в Търговския регистър и РЮЛНЦ)*
21. Удостоверение, потвърждаващо, че кандидатът не е в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 1 месец преди подаване на проектното предложение. *(Не се представя от кандидат Община Лом и от кандидати, за които това обстоятелство е проверимо в Търговския регистър и РЮЛНЦ)*
22. Удостоверение за актуално състояние, издадено от съответния съд не по-рано от 1 месец преди подаване на проектното предложение. *(Не се представя от кандидат Община Лом и от кандидати, за които това обстоятелство е проверимо в Търговския регистър и РЮЛНЦ)*
23. Документ за собственост на недвижими имоти/ ползване на имота за срок не по-малък от 6 години, считано от датата на подаване на проектното предложение – в случай на кандидатстване за разходи за закупуване на оборудване и/или обзавеждане, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията.
24. Разрешение за поставяне, издадено в съответствие със ЗУТ *(важи в случай че проектът включва разходи за преместваеми обекти или мобилни съоръжения)*. Представено е във формат „pdf“.
25. 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 (Регионална инспекция по околната среда и водите/Министерство на околната среда и водите/Басейнова дирекция), издадени по реда на Закона за опазване на околната среда, Закона за биологичното разнообразие и/или Закона за водите(ако е приложимо).
26. Лицензи, разрешения и/или друг документ, удостоверяващ регистрацията, в случаите на предвидени разходи за дейности и инвестиции, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство и неупоменати

изрично в настоящия списък (ако е приложимо).

27. Договор за финансов лизинг с приложен към него погасителен план за изплащане на лизинговите вноски, в случай че проектът включва разходи за закупуване на активи чрез финансов лизинг.
28. Оферта за всяка отделна инвестиция в дълготрайни активи, *в случаите, когато разходът, за който се кандидатства, е **включен в списъка с референтни цени**, Приложение № 14* Документи за информация към Условиата за кандидатстване и когато кандидатът планира да провежда процедура за избор на изпълнител по реда на ПМС № 160 или по Закона за обществените поръчки след сключване на договор за предоставяне на финансова помощ (когато е приложимо). Офертата трябва да 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 в левове или евро с посочен данък върху добавената стойност (ДДС). *В случаите, когато оферентите са местни лица, трябва да са вписани в Търговския регистър и РЮЛНЦ към Агенцията по вписванията, а оферентите – чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.*
29. Три съпоставими оферти за всяка отделна инвестиция, в случаите, когато разходът, за който се кандидатства **не е включен в списъка с референтни цени**, Приложение № 14 Документи за информация към Условиата за кандидатстване, и когато кандидатът планира да провежда процедура за избор на изпълнител по реда на ПМС № 160 или по Закона за обществените поръчки след сключване на договор за предоставяне на финансова помощ (когато е приложимо); Офертата трябва да 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 в левове или евро с посочен данък върху добавената стойност (ДДС), заедно с направени от кандидата запитвания за оферти. *В случаите, когато оферентите са местни лица, трябва да са вписани в Търговския регистър и РЮЛНЦ към Агенцията за вписване, а оферентите – чуждестранни лица, следва да представят документ за правосубектност съгласно националното им законодателство.*
30. Документи за проведен избор на изпълнител по Закона за обществените поръчки за кандидати, които са възложители по Закона за обществените поръчки (когато е приложимо).
31. Решение на кандидата за избор на доставчик/изпълнител (*важи в случаите, когато кандидатът не се явява възложител по чл. 5 и бот Закона за обществените поръчки и не провежда процедура за избор на изпълнител по реда на ПМС № 160*), а когато избраната оферта не е с най-ниска цена – и писмена обосновка за мотивите, обусловили избора. Представено е във формат

„pdf“.

32. Фактури, придружени с платежни нареждания за извършени разходи преди подаване на проектното предложение към стратегията за ВОМР за разходи за предпроектни проучвания, такси и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г. съгласно чл. 21, ал. 2, т. 14 от Наредба 22, ведно с банкови извлечения.

33. Свидетелство за съдимост от представляващия/те кандидата, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му.

II. Специфични документи в случай на проект с инвестиции, свързани с провеждане на народни обичаи, традиционни и фолклорни събития, фестивали, събори, театрални постановки и др.

1. График за провеждане на планираните дейности.
2. Обосновка на предвидените за закупуване артикули (брой и прогнозна стойност).
3. В случай на закупуване на народни носии и/или друго сценично облекло, декор, реквизит и/или сценично оборудване - писмено становище от сценограф/художник.
4. В случай на организиране на фестивали, събори и други подобни събития - писмено становище от етнограф относно значимостта на събитието за местната културна идентичност.

Важно!

Когато някой от документите не е приложим, кандидатът прикачва Декларация за неприложими документи по образец на Държавен фонд „Земеделие“, удостоверяваща това обстоятелство – Приложение № 9 Документи за попълване към Условието за кандидатстване, във формат „pdf“.

Държавен фонд "Земеделие" няма право да изисква от кандидат/ползвател на финансова помощ представяне на документи за доказване на обстоятелства, които са достъпни чрез публичен регистър или когато информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на ДФЗ по служебен път.

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

1. Декларация от председателя на управителния орган на кандидатстващата организация, удостоверяваща, че е/са представители на уязвими групипо образец (Приложение № 10 от Условието за кандидатстване). Към декларацията се представят допълнителни документи, когато лицата са се самоопределили като роми, хора с увреждания, самотни възрастни:

- за хора с увреждания – ТЕЛК/НЕЛК или медицинска експертиза;

- за самотни възрастни - справка от ДСП Лом.

25. Краен срок за подаване на проектните предложения:

Краен срок за подаване на проектни предложения по настоящата процедура:
01.04.2019 г. до 17.00 часа.

Всяко проектно предложение, което е подадено след крайния срок, ще бъде отхвърлено и няма да бъде разглеждано по настоящата покана.

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

Проектните предложения по настоящата процедура се подават по изцяло електронен път чрез ИСУН 2020 на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>.

27. Допълнителна информация:

При кандидатстването по мярка от стратегията за ВОМР се прилагат документи, съдържаща информация за бенефициента:

1. Наименование на проектното предложение;
2. Данни за кандидата: ЕИК, ЕГН, ЛНЧ (Личен номер на чужденец), банкова сметка, правно-организационна форма на лицето, пол на собственика/управителя, възраст на собственика/управителя, брой на работните места, които ще бъдат осигурени чрез осъществяването на проекта, сектор на основната дейност по Класификацията на икономическите дейности (КИД) на юридическото лице;
3. Документ за самоличност (№, дата на издаване, валидност);
4. Данни за представляващия юридическо лице, вкл. ЕГН за представляващия (когато е приложимо);
5. Седалище (когато е приложимо)
6. Адрес по местоживееене;
7. Адрес за кореспонденция;
8. УРН (в случай, че е издадено такова).
9. Място на извършване на инвестицията (област, община, УПИ, имот, парцел, отдел, подотдел и др.);
10. Декларативна част;
11. Стойност на разходите, за които се кандидатства;
12. Стойност на субсидията, за която се кандидатства;
13. Стойност на разходите и субсидията на междинното плащане, в случай че се кандидатства за такова;
14. Сектор на дейността, за която се кандидатства по КИД;
15. Код на референтен разход, за който се кандидатства;

ВАЖНО! В т. 11 от Формуляра за кандидатстване е необходимо кандидатите да

попълнят допълнителна информация по чл. 46, ал. 6 от Наредба №22 от 14.12.2015 г. Тази информация е свързана с издаване на уникален регистрационен номер от Държавен фонд „Земеделие“.

27.1 Процедура за уведомяване на неодобриени и одобрените кандидати и сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

След приключването на оценката на етап АСД, МИГ ЛОМ уведомява кандидатите, които не са одобрени на този етап и проектните им предложения не се допускат до втори етап на оценката – етап ТФО. Всеки кандидат, получил уведомително писмо, има право да възрази пред УО на ПРСР в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението. Ръководителят на УО 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.

Работата на комисията за подбор на проектни предложения приключва с оценителен доклад до ръководителя на ПРСР. Оценителният доклад се генерира в ИСУН 2020. Оценителният доклад и възраженията по него са уредени в чл. 44, ал. 3-6. и чл. 45 на ПМС № 161 от 2016 г.

Оценителният доклад се одобрява от Управителния съвет на МИГ ЛОМ в срок до 5 работни дни от приключване работата на комисията. В срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ, МИГ ЛОМ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО иДФЗ 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 основанието за отхвърлянето им;
4. Списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения.

МИГ изпраща Уведомително писмо до кандидатите, чието проектно предложение не е

одобрено или че е частично одобрено на етап ТФО. Уведомяването на неуспелите кандидати и одобрените кандидати за сключване на административни договори за безвъзмездна финансова помощ се извършва само и единствено чрез ИСУН.

Всеки кандидат, получил уведомително писмо, има право да възрази пред УО на ПРСР в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението. Ръководителят на УО 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.

Държавен фонд "Земеделие" извършва проверка за спазване на процедурата по подбор на проектни предложения, финансирани изцяло или частично от ЕЗФРСР, в срок до 1 месец от изготвянето на доклада по чл. 44, ал. 3 от ПМС № 161 в ИСУН. ДФЗ прави окончателна проверка за допустимост и за съответствие на предложените за финансиране проектни предложения с европейското право и националните правила, ПРСР 2014 - 2020 г. и със стратегията за ВОМР, с правилата за държавни помощи, включително извършва проверка за двойно финансиране, за основателност на предложените за финансиране разходи.

При установена неяснота, неточност и непълнота при разглеждането на представените проектни предложения ДФЗ уведомява чрез ИСУН писмено кандидата и МИГ ЛОМ, като в срок до 10 работни дни от датата на уведомяването кандидатът може да представи допълнителна информация и/или документи. Когато кандидатът не отстрани установените неясноти, неточности и непълноти или не представи документи в срока или представи документи, които не са изрично изискани, същите не се вземат предвид при последващата обработка на проектното предложение и размерът на финансовата помощ може да бъде намален.

За резултата от проверките ДФЗ изготвя доклад, който се изпраща и на ръководителя на ПРСР 2014 - 2020 г. и на МИГ ЛОМ чрез ИСУН за информация.

Изпълнителният директор на ДФЗ издава заповед с решение за предоставяне на финансова помощ за всеки проект в двуседмичен срок от издаването на доклада, която се съобщава по реда на Административно процесуалния кодекс на МИГ ЛОМ, на кандидата и на УО на ПРСР 2014 - 2020 г.

Държавен фонд "Земеделие" може да се произнесе с решение за предоставяне на финансова помощ на проектно предложение от резервния списък по чл. 44, ал. 3, т. 2 от ПМС № 161 в следните случаи:

1. ако одобрено от МИГ ЛОМ проектно предложение бъде отхвърлено за финансиране;
2. ако с одобрен кандидат не бъде сключен договор;

Сключване на административен договор/ Приложение №1 към Документи за изпълнение/ за предоставяне на финансова помощ

Преди издаване на заповед за одобрение на проектното предложение, ДФЗ изисква от кандидата да представи в срок до 10 работни дни от уведомяването:

1. Свидетелство за съдимост от представляващия/те кандидата, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му;
2. Удостоверение от Националната агенция за приходите за липса на задължения на кандидата (издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му) – оригинал или копие, заверено от кандидата
3. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" във връзка с обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП - оригинал или копие, заверено от кандидата
4. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 (Приложение № 8 към Условието за изпълнение) и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020
5. Декларация от представляващия/те кандидата, съгласно Приложение № 6– Наредба № 22 – Приложение 11 Документи към Условието за изпълнение;
6. Декларация за нередности от представляващия/те кандидата, съгласно Приложение № 7 Документи за попълване към Условието за кандидатстване.
7. Декларация по образец за съгласие данните от статистическите изследвания, необходими за кандидатстване, оценка на проектното предложение, мониторинг, измерване и отчитане на резултатите от изпълнението и контрола по изпълнението за периода на действие на ПРСР 2014-2020 г. да бъдат предоставени от Националния статистически институт на Управляващия орган на ПРСР, както и да бъдат разпространявани/публикувани в докладите за изпълнение на програмата

Когато при извършване на проверката по същество на представените от кандидатите документи при договаряне се установи несъответствие между декларираните данни на етап кандидатстване и информацията, посочена в представените документи ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и не се сключва Административен договор с кандидатите.

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. **ВАЖНО!** Представеният в „Документи за изпълнение” към настоящите Условия за кандидатстване **Административен договор (Приложение №1 към Условието за изпълнение)** е изготвен от ДФЗ.

28. Приложения към Условиата за кандидатстване

28.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване

Приложения/образци на документи за попълване:

Приложение№1: Таблица за допустими инвестиции в е- формат- образец на ФОНДА

Приложение№2: Анализ разходи-ползи (финансов анализ), по образец на ФОНДА

Приложение№3: Формуляр за мониторинг към чл. 47, ал. 2, т.3 от Наредба № 22.

Приложение№4: Декларация за минимални/държавни помощи по образец.

Приложение№5: Декларация по Прил.№ 12 към чл. 47, ал. 2, т. 2 от Наредба № 22.

Приложение№6: Декларация по Прил.№ 6 към чл. 24, ал.1, т.8 Наредба №22

от представляващия/те кандидата.

Приложени №7: Декларация нередности Прил.№10 към чл.36, ал.1, т.2 от Наредба 22

Приложение№8: Образец на запитване за оферта.

Приложение№9: Декларация за неприложими документи.

Приложение№10: Декларация от член/-ове на управителния орган на кандидатстващата организация, удостоверяваща че е/са представител/и на уязвими групи по образец.

28.2. Приложения/образци на документи за информация:

Приложение№11: Контролен лист Критерии за административно съответствие и допустимост

Приложение№12: Контролен лист Критерии методика за техническа и финансова оценка

Приложение№12.1: Работен лист Критерии за финансова оценка

Приложение№13: Указания за условията и реда за подаване на проектни предложения и тяхната оценка по електронен път чрез ИСУН 2020

Приложение№14: Списък с наименованията на активите, дейностите и услугите, за които са определени референтни разходи.

Приложение№15: Процедура за подбор на проектни предложения към ПРСР на МИГ ЛОМ