



**РЕД ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ КЪМ СТРАТЕГИЯТА ЗА  
ВОМР НА МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА,  
ФИНАНСИРАНИ ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ  
ЧРЕЗ ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ“ 2014-2020**

Утвърдил: СДРУЖЕНИЕ ЗАЛИЧЕНИ  
МЕСТНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА  
УИП -  
.....  
Председател на УС  
Заличени  
обстоятелства  
..... съгласно чл.2 от  
Изп. директор на МИГ

**Съкращения:**

- СВОМР – Стратегия по подхода „Водено от общностите местно развитие“
- ВОМР - Водено от общностите местно развитие
- МИГ – Местна инициативна група
- ДФЗ - Държавен фонд „Земеделие“
- ЕИП – Единен информационен портал
- ИГРП – Индикативна годишна работна програма
- ИСУН- Информационна система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България
- КППП - Комисия за подбор на проектни предложения
- МИГ - Местна инициативна група
- УО - Управляващ орган
- УС - Управителен съвет
- ОПИК – Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“

**Раздел 1:**

**ОБОСНОВКА НА РЕДА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ КЪМ СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОМР НА МИГ - ОБЩИНА МАРИЦА.**

**Чл.1.** Редът за оценка на проектни предложения към стратегията за ВОМР е разработен на основание чл. 41, ал. 2 от ПМС 161 от 4 юли 2016г. за определяне на правила за координация между управляващите органи на програмите и местните инициативни групи и местните инициативни рибарски групи във връзка с изпълнението на подхода Водено от общностите местно развитие за периода 2014 – 2020 г., §27 от Постановление №75 от 13 Април 2017г. за изменение и допълнение на Постановление № 161 на Министерския съвет от 2016 г., Минималните изисквания утвърдени от

заместник министър-председателя по чл.5, ал.1, т.2 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация, публикувани на ЕИП и съгласно Указанията на УО на ОПИК 2014-2020г. за прием и изпълнение на проекти, подавани по СВОМР.

**Чл.2.** Редът за оценка на проектни предложения съдържа няколко раздела, в които са включени задължителните изисквания, които МИГ следва да изпълнява, свързани с публикуване на индикативната годишна работна програма, изработване на насоките за кандидатстване и обявите за прием на проектни предложения за кандидатстване, прием на проектни предложения, извършване на проверка за административно съответствие и допустимост и техническа и финансова оценка от КППП, както и уреждане на правата за подаване на възражение от кандидати.

**Чл.3.** Настоящият ред за оценка на проектни предложения е разработен при спазване на принципите на прозрачност, равнопоставеност и недискриминация.

**Чл.4.** Разработеният ред се одобрява от УС на МИГ и се подписва от изпълнителният директор на МИГ и представляващият МИГ.

**Чл.5.** Редът за оценка на МИГ – Община Марица не предвижда ред, различен от минималните изисквания и от указанията на програмата по ОП „Иновации и конкурентоспособност” и не подлежи на одобрение от УО на ОП „Иновации и конкурентоспособност”, страна по споразумението за изпълнение на стратегията за ВОМР.

## Раздел 2:

### ИНДИКАТИВНА ГОДИШНА ИНДИКАТИВНА ГОДИШНА РАБОТНА ПРОГРАМА НА МИГ

**Чл.6. (1)** МИГ разработва Индикативна годишна работна програма (ИГРП), която съдържа основна информация за планираните за обявяване процедури за подбор на проекти в изпълнение на предвидените мерки/операции в стратегията за местно развитие с финансиране от ОПИК в съответствие с чл. 26, ал. 1 от Постановление № 162 на Министерския съвет от 2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014-2020 г.

**(2)** МИГ изготвя ИГРП по типов образец, наличен на електронен адрес:

[http://www.eufunds.bg/images/eu\\_funds/files/Period\\_2014\\_2020](http://www.eufunds.bg/images/eu_funds/files/Period_2014_2020)

**Чл.7.** При планирането на ИГРП, МИГ включва всички нови за годината процедури. Процедури, отворени за кандидатстване през предходна година, по които има втори или следващ срок на кандидатстване, също се включват, като под името на процедурата или под черта се записва като допълнителна информация, че е нов прием по действаща от предходна година процедура. В този случай в бюджета на процедурата се посочва определения бюджет за съответната година (ако е предвиден такъв) или текст поясняващ, че по приема ще се използват остатъчни средства след приключването на предходни приеми.

**Чл.8.** Председателя на УС на МИГ одобрява ИГРП за приемите по съответните мерки от Стратегията за ВОМР за следващата календарна година.

**Чл.9.** МИГ изпраща за съгласуване проекта на ИГРП с УО на ОПИК, не по – късно от 1 септември на предходната година.

**Чл.10.** МИГ публикува на интернет страницата си ИГРП, след съгласуването ѝ от Управляващите органи на програмите по чл.1, ал.2, т.2 и 3 от Споразумение за изпълнение на СВОМР № РД50-195/29.11.2016г., но не по-късно от 30 ноември.

**Чл.11.** В годината на подписване на споразумението за изпълнение на Стратегията за ВОМР, МИГ внася ИГРП за разглеждане и одобрение от Управителният съвет и в срок до два месеца от подписване на споразумението и я изпраща за съгласуване с УО на програмите по чл.1, ал.2, т.2 и 3 от Споразумение за изпълнение на СВОМР № РД50-195/29.11.2016г.

**Чл. 12.** Измененията на индикативната годишна работна програма се съгласуват от УО на програмите по чл.1, ал.2, т.2 и 3 от Споразумение за изпълнение на СВОМР № РД50-195/29.11.2016г. при:

1. включване на нова процедура;
2. отменяне на планирана процедура;
3. промяна по отношение на конкретна процедура, свързана със:
  - а) целите ѝ;
  - б) общия размер на финансовата помощ по процедурата – при промяна с повече от 30 на сто спрямо първоначално заложения;
  - в) допустимите кандидати;
  - г) максималният процент на съфинансиране, съгласно разпоредбите на чл.26, ал.8 от ПМС №162/05.07.2016г.

**Чл.13.** Всички изменения в ИГРП се публикуват на електронната страница на МИГ, като измененията по чл. 12 се публикуват в едноседмичен срок от съгласуването им от УО на програмите, по чл.1, ал.2, т.2 и 3 от Споразумение за изпълнение на СВОМР № РД50-195/29.11.2016г.

**Чл.14.** Извън случаите по чл.12, измененията в ИГРП се одобряват със Заповед на председателя на УС и се публикуват на интернет страницата на МИГ в едноседмичен срок от одобрението. Същите се свеждат до знанието на УО на програмите, страни по споразумението.

### Раздел 3:

#### ПОДГОТОВКА НА НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

**Чл.15. (1)** При спазване на указанията на УО на ОПИК, МИГ разработва пакета документи за обявяване на всяка процедура за подбор на проекти, включена в ИГРП, в изпълнение на предвидените мерки/операции в стратегията за местно развитие за финансиране по ОПИК.

**(2)** Пакетът документи включва Условия за кандидатстване, Условия за изпълнение на проектите и приложенията към тях, като документите са в съответствие с инвестиционните приоритети по Приоритетна ос 1 "Технологично развитие и иновации" и Приоритетна ос 2 "Предприемачество и капацитет за растеж на МСП" в изпълнение на предвидените мерки/операции в стратегиите за местно развитие, които ще се финансират по ОПИК.

**(3)** Пакетът документи се изготвя в съответствие с одобрените от КН на ОПИК и ОПИМСП Методология и критерии за подбор на операции и Указанията на УО на ОПИК.

**Чл.16. (1)** МИГ разработва Условията за кандидатстване по типов образец, утвърден със заповед на заместник министър-председателя или на министъра, отговарящ за цялостната организация, координация и контрол на системата за управление на средствата от ЕСИФ. В Условията за кандидатстване задължително се включва информацията относно вида на съответната процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ като в Условията за кандидатстване се указва крайния срок или съответно сроковете за подаване на проектни предложения. В условията за кандидатстване по всяка процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

се включват и Указания относно реда за предоставяне на допълнителна информация във връзка с процедурата за подбор на проекти, както реда за отправяне на жалби / възражения / искания за разяснения, включително реда за разглеждане и произнасяне на по постъпващите жалби / възражения / искания за разяснения от страна на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ.

(2) Образец на условия за кандидатстване е наличен на електронен адрес: <http://www.eufunds.bg/images/Образци>

(3) Управителния съвет на МИГ утвърждава за всяка процедура Условия за кандидатстване с проектни предложения за изпълнение на стратегията, в т.ч. специфичните критерии, предвидени от МИГ в одобрените стратегии за WOMP.

(4) МИГ разработва Формуляр за кандидатстване по всяка процедура за подбор на проекти в ИСУН 2020 в съответствие със спецификата ѝ. В случай, че за целите на съответната процедура е необходимо представяне от кандидата на информация, която не се обхваща от Формуляра за кандидатстване, МИГ разработва приложение към формуляра за кандидатстване съобразно спецификите на съответната процедура.

(5) Образците на Условията за кандидатстване и Формуляр за кандидатстване, одобрени от Заместник министър-председателя, отговорен за управление на средствата от ЕС, които са общи за всички оперативни програми за периода 2014-2020г. се адаптират, когато това е възможно, според спецификата на всяка конкретна процедура за предоставяне на Безвъзмездна финансова помощ.

(6) В зависимост от спецификата на конкретната процедура МИГ подготвя към Условията за кандидатстване всички относими допълнителни приложения, които трябва да бъдат представени към проектното предложение или трябва да се представят задължително попълнени от кандидатите. Допълнителните приложения включват два типа документи: за попълване от страна на кандидатите и за информация на кандидата. Документите за попълване освен Електронния Формуляр за кандидатстване, който се генерира автоматично в системата ИСУН 2020, са и приложимите придружителни документи и/или декларации в зависимост от спецификата на съответната процедура, като например Декларация по чл. 25 от ЗУСЕСИФ, Декларация за държавни/минимални помощи, Декларация за МСП съгласно утвърдения от министъра на икономиката образец, обнародван в Държавен вестник. Към Условията за кандидатстване се прилагат и документи за информация, които са с цел улеснение на кандидатите като Критерии и методология за оценка на проектните предложения по процедурата, Декларация за нередности и други приложими документи в зависимост от спецификата на процедурата.

(7) МИГ описва в Условията за кандидатстване начина на подаване на проектните предложения. Съгласно приложимата процедура проектните предложения се подават единствено по електронен път. Електронното кандидатстване се осъществява чрез Модула за електронни услуги на Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на Европейския съюз в България (ИСУН 2020).

**Чл.17. (1)** МИГ разработва и Условия за изпълнение на проектните предложения. Те съдържат правила и указания относно техническото и финансово изпълнение на договорите по всяка процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Условията за изпълнение съдържат: образец на Административен договор за

безвъзмездна финансова помощ; общи условия към Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ; други приложими документи.

(2) МИГ разработва образец на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за всяка процедура за подбор на проекти в съответствие с избраните за финансиране по ОПИК мерки/операции в стратегията за местно развитие. МИГ задължително съгласува с УО на ОПИК изготвения образец на Административен договор преди обявяване на всяка процедура за подбор на проекти.

**Чл.18. (1)** МИГ съгласува насоките за кандидатстване за всяка процедура за съответствие с приложимите правила за държавните помощи по реда на чл. 26, ал. 3 на ЗУСЕСИФ. Документите се изпращат до Министерство на финансите (МФ) по официален път, на хартиен носител (целия пакет може да се изпрати и на електронен носител, за по-голяма оперативност).

(2) При установени непълноти в насоките МИГ съвместно с УО на съответната програма предприемат мерки за привеждането им в съответствие с правилата по държавните помощи.

**Чл.19.** По преценка на МИГ изготвените документи може да се съгласуват с УО на ОПИК предварително, или за по-голяма оперативност едновременно в срока предвиден за съгласуване за съответствие с приложимите правила за държавните помощи по реда на чл.3, т.1 на Наредба 4/22.07.2016г. на министъра на финансите.

**Чл.20.** След отразяване на коментарите от Министерство на финансите и от УО на ОПИК Насоките за кандидатстване се публикуват за публично обсъждане на страницата на МИГ, за срок не по малко от 1 седмица.

**Чл.21. (1)** След изтичането на посочения по-горе срок, постъпилите коментари се обобщават и се изготвя обосновка за тяхното приемане или отхвърляне .

(2) Коментарите от публичното обсъждане, които се приемат се отразяват в Насоките за кандидатстване и приложенията към тях в режим „проследяване на промените“.

(3) Променените документи и справка за отразяване на коментарите от публичното обсъждане се представят за съгласуване от съответния УО.

(4) В случаите, когато по време на публичното обсъждане се установи, че в Насоките за кандидатстване са допуснати технически грешки, следва да се аргументират направените промени.

**Чл.22.** След отразяване на коментарите, окончателният вариант на Насоките за кандидатстване и приложенията към тях се утвърждават от УС .

**Чл. 23. (1)** Изменение на Насоките за кандидатстване се извършва съгласно чл. 26, ал.7 от ЗУСЕСИФ.

(2) Променените документи в режим се представят на РУО за одобрение на документацията и се утвърждават от УС на МИГ.

(3) Променените насоки за кандидатстване се публикуват на интернет страницата на МИГ, и в ИСУН 2020 в срок до 3 дни от утвърждаване на документацията.

#### Раздел 4:

### ОБЯВЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТИ

**Чл.24.** УС на МИГ взема решение за обявяване на процедура за подбор на проектни предложения при съобразяване с ИГРП.

**Чл.25.** За всяка от поканите за кандидатстване Председателя на УС издава заповед, на основание решение на УС, за стартиране на поканата/обявата, като в заповедта се посочват мерките, по които ще се набират проектни предложения, както и начален и краен срок на подаването им.

**Чл.26.** Поканата/обявата заедно с Насоките за кандидатстване се публикуват на интернет страниците на МИГ и в ИСУН.

**Чл.27.** След официалното публикуване на Обявата, Насоките за кандидатстване и пакета документи към тях в тридневен срок се уведомяват всички участници в публичното обсъждане на процедурата. Описаното е в съответствие с чл. 26 от ЗУСЕСИФ, където е посочено, че за неуредените въпроси, свързани с общественото обсъждане, се прилага глава пета, раздел II от АПК. Уведомяването се извършва като се изпраща писмено съобщение от страна на МИГ до всички организации, участници в общественото обсъждане, в което им се съобщава, че публичното обсъждане по процедурата е приключило и същата е обявена официално.

**Чл.28.** След откриване на процедурата за подбор на проекти, МИГ може да променя обявените документи в частта, определяща условията за кандидатстване:

1. При промяна на правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, основана на стратегически документ или в съответната програма, които налагат привеждане на документите в съответствие с тях;

2. За увеличаване на финансовия ресурс по процедурата;

3. За удължаване на срока за подаване на проектни предложения, съгласно разпоредбите на ПМС №162/05.07.2016г.;

**Чл.29.** Периодът за прием на проекти се определя в съответствие с чл. 30, ал.2 и чл.32 от ЗУСЕСИФ.

**Чл.30.** При обявяване на процедура, открита с два или повече срока за подаване на проектни предложения, в поканата за откриване на процедурата се посочва крайният срок за кандидатстване за втория и следващите приеми.

**Чл.31.** Следваща покана по отделните мерки се обявява, съгласно ИГРП за годината и само за онези мерки, по които не е изчерпан бюджета за съответната година.

**Чл.32.** При обявяване на прием на проектни предложения разполагаемият бюджет на съответната покана се определя като разлика между бюджета по мярката и стойността на финансовата помощ по одобрените от УО на ОПИК проекти и тази по одобрените от МИГ проектни предложения, за които към момента на обявяване на приема няма решение за предоставяне на финансова помощ от УО на ОПИК.

**Чл.33.** Срокът за подаване на проектни предложения може да се удължава:

1. когато в срок до три дни преди изтичането му няма постъпили проектни предложения или всички проектни предложения са оттеглени

2. когато общият размер на заявената безвъзмездна финансова помощ по подадените в рамките на срока проектни предложения е по-малък от бюджета на процедурата

3. когато с изменение на ИГРП се отменя обявяването на друга процедура за финансиране на същата дейност.

4. при изменение на документите по чл. 24 на основанията посочени в чл. 26, ал.7, т.1 и 2 от ЗУСЕСИФ

**Чл.34.(1)** Председателят на МИГ прекратява със заповед процедурите за подбор на проекти, в случаите при които не са постъпили в срок проектни предложения или всички проектни предложения са оттеглени; спряно е финансирането по съответната програма или на част от нея от страна на Европейската комисия; в случаите, в които УО не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения.

(2) В случай на прекратяване на процедурата, кандидатите се уведомяват по електронен път или на хартиен носител от председателя на МИГ и нямат право на обезщетения.

#### Раздел 5:

### **ИНФОРМИРАНЕ, КОНСУЛТИРАНЕ И ПОДПОМАГАНЕ НА ПОДГОТОВКАТА НА ПРОЕКТИ**

**Чл.35.** След обявяване на процедура за подбор МИГ осигурява предоставяне на разяснения по документите. Кандидатите могат да задават допълнителни въпроси и да искат разяснения във връзка с Условието за кандидатстване до 3 седмици преди крайния срок за подаване на проектни предложения. Допълнителни въпроси могат да се задават само по електронна поща, посочена от МИГ, като се посочва наименованието на процедурата за подбор на проекти.

**Чл.36.** Разясненията следва да бъдат утвърдени от Председателя на Управителния съвет или оправомощено от него лице. Разясненията следва да се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати. Разясненията се публикуват на електронната страница на МИГ и в ИСУН в срок до две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Не се предоставят отговори на въпроси, зададени по телефона. Няма да бъдат изпращани индивидуални отговори на зададени от кандидатите по процедурата въпроси.

**Чл.37.** В процеса на реализиране на стратегията за ВОМР, МИГ провежда разяснителна кампания, чрез печатните и/или електронните медии, специални срещи с потенциални бенефициенти, информационни дни, издаване на информационни материали, отговаряне на въпроси, зададени на електронната страница на МИГ.

#### Раздел 6:

### **ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

**Чл.38.** Проектните предложения по всяка от процедурите, обявени от МИГ, се подават от кандидата, от лице с право да представлява кандидата или от упълномощено от него лице единствено и изцяло по електронен път посредством създаден от кандидатите профил в системата ИСУН 2020 чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване и се подписва с валиден Квалифициран електронен подпис (КЕП).

Под „лице с право да представлява кандидата“ следва да се разбира официален представител на предприятието.

В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, проектното предложение се подписва от всяко от тях при подаването.

В случай че кандидатите желаят да упълномощят лице, което не е официален представител на предприятието да подаде проектното предложение с КЕП следва да се да се прикачи в ИСУН 2020 пълномощно, подписано с КЕП от лице с право да представлява кандидата, а в случай че кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, пълномощното се подписва с КЕП от всички от тях и се прикачва в ИСУН 2020. 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.

**Чл.39.** Задължително изискване е всеки кандидат да посочи имейл адрес, който е създаден специално за периода на кандидатстване към стратегията за местно развитие,

или да използва друг общ имейл адрес, а не личен електронен адрес, с който да се регистрира и да влиза в ИСУН 2020. Този имейл адрес се извлича автоматично и съответно ще се визуализира в полето e-mail в т. 2. „Данни за кандидата“ от Формуляра за кандидатстване. Този имейл адрес не трябва да се променя в периода на кандидатстване и оценка до момента на сключване на Административен договор за предоставяне на БФП.

Проектното предложение е препоръчително да се подава от профила на кандидата, не от друг профил, тъй като впоследствие ще бъде използван именно този профил за комуникация и за отстраняване на забелязани неточности по време на оценката на проектните предложения. По време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани неточности по подаденото проектно предложение се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) са недопустими.

**Чл.40.** Изискващите се съгласно т. 24 от Условието за кандидатстване документи към Формуляра за кандидатстване се подават изцяло по електронен път. Посочените документи се описват в т. 12 от Формуляра за кандидатстване преди подаването му. Всички документи се представят на български език без корекции.

Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод на български език.

Подготовката и подаването на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва след кандидатстване от „Отворени процедури“ и създаване на ново проектно предложение.

**Чл.41.** Проектните предложения се подават в срока, посочен в поканата за прием, който не може да бъде по-кратък от 30 дни.

**Чл.42.** До приключването на работата на Комисия за подбор всеки кандидат има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане и това обстоятелство се отбелязва от потребител на ИСУН 2020 със съответните права. Оттегленото проектно предложение не подлежи на оценка, но се вписва в оценителния доклад.

## Раздел 7:

### КОМИСИЯ ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

**Чл.43. (1)** Подбор на проектни предложения към стратегии за ВОМР се извършва от Комисия за подбор, назначена до три дни след крайния срок за подаване на проектни предложения със заповед на Председателя на УС на МИГ съгласно разпоредбите на чл. 44, ал. 1 на ПМС 161 от 4 юли 2016 г. В заповедта се определят и правата на достъп до ИСУН за всеки член на КППП.

**(2)** Когато е необходимо в заповедта се включват и разпореждания относно размера и начина на изплащане на възнагражденията на членовете на КППП, както и относно размера на останалите разходи, свързани с дейността и.

**(3)** В заповедта се определя срок за приключване на работата на комисията не по-дълъг от 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема.

**(4)** Заповедта се изпраща до ЦКЗ заедно със заявки за създаване на профили в ИСУН 2020 на членовете на оценителната комисия и до УО за създаване на оценителна комисия, един ден след нейното издаване.

**Чл.44. (1)** 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.

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

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

(4) Делът на представителите на публичния сектор в комисията не може да превишава 50 на сто от имащите право на глас членове.

(5) Външните експерти - оценители се избират при спазване на разпоредбите на чл. 13 от ПМС № 162 от 2016 г.

(6) В работата на комисията могат да участват и наблюдатели по предложение на съответния УО и помощник оценители, които не са членове на КППП.

(7) 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.

(8) 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.

**Чл. 45. (1)** Комисията за подбор на проектни предложения, назначена от МИГ, спазва реда за оценка на проектните предложения.

(2) Оценителната комисия се ръководи от следните принципи:

1. добро финансово управление;

2. публичност и прозрачност;

3. недопускане въвеждането на допълнителни критерии за оценка или изменение на критериите по време на провеждането на процедурата;

4. свободна и лоялна конкуренция - оценяването на проектите и предоставянето на безвъзмездна помощ се осъществява при липса на конфликт на интереси и равно третиране на всички кандидати;

5. равнопоставеност и недопускане на дискриминация - еднакво прилагане на правилата спрямо всички кандидати;

6. забрана за двойно финансиране - безвъзмездната финансова помощ не може да бъде предоставяна за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на ЕС в съответствие с чл.65, параграф 11 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента - по време на процедурата по оценка се извършва проверка за липса на двойно финансиране на проектите;

7. съобразяване с прага на допустимите минимални помощи;

8. спазване на срока, определен в чл. 44, ал. 1 от ПМС 161/2016 г.

## Раздел 8:

### ПОДБОР И ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

**Чл.46.** При процедура чрез подбор се извършва:

1. оценяване на всяко проектно предложение, което включва:
  - а) оценка на административното съответствие и допустимостта;
  - б) техническа и финансова оценка;
2. класиране на одобрените проектни предложения в низходящ ред;
3. определяне на проектни предложения, за които се предоставя финансиране.

**Чл. 47.** МИГ провежда недискриминационни и прозрачни процедури за подбор на проекти към стратегията за ВОМР, като разработва насоки за кандидатстване, включително ред за оценка на проектни предложения, който 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. резултатите от подбора се документират.

**Чл. 48.** Редът за оценка на проектите предложения е съобразен с минималните изисквания, утвърдени от заместник министър-председателя по чл.5, ал.1, т.2 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация, публикувани на Единния информационен портал и с Указанията на УО на ОПИК за подбор на проекти, изготвени съгласно разпоредбите на чл. 37, ал. 1 на ПМС 161/2017.

**Чл. 49. (1)** МИГ разработва за всяка процедура за подбор на проекти като приложение Критерии и методология за оценка на проектите предложения в съответствие със стратегията за местно развитие и указанията на УО на ОПИК за подбор на проекти.

**(2)** Критериите и методологията за оценка на проектите предложения се изготвят в съответствие с избраните мерки/операции в стратегията за местно развитие и включват два раздела:

- Раздел I: Критерии за административно съответствие и допустимост - разделът включва две подраздела: Подраздел I: Критерии за административно съответствие; Подраздел II: Критерии за допустимост - Подраздел II включва задължително секции: Критерии за допустимост на кандидата и Критерии за допустимост на проекта;
- Раздел II: Критерии за техническа и финансова оценка.

**(3)** Критериите и методологията за оценка на проектите предложения не подлежат на изменение по време на провеждането на оценката. Не се допуска въвеждането на допълнителни критерии за оценка или изменение на критериите по време на провеждането на процедурата по оценка с изключение на случаите по чл. 26, ал. 7 от ЗУСЕСИФ.

**Чл. 50.(1)** Оценката на подадените проектни предложения се извършва изцяло в ИСУН 2020. КППП извършва оценка на всички постъпили в срок проектни предложения. Подадените след крайния срок проектни предложения се присъединяват към оценителната сесия, но не подлежат на оценка. Те се отхвърлят от оценителната комисия на това основание без да бъдат разглеждани по конкретната покана.

**(2)** Оценката на проектите предложения се извършва по критерии и методика, определени в Насоките за кандидатстване. В насоките за кандидатстване се определя минимално допустима оценка за качество на проектите предложения.

**(3)** Оценката включва два етапа:

Етап 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта;

Етап 2: Техническа и финансова оценка.

(2) Получените проектни предложения се проверяват за административно съответствие и допустимост. На техническа и финансова оценка подлежат само проектните предложения преминали административно съответствие и допустимост.

**Чл. 51.(1)** Оценка на административното съответствие и допустимостта е етап от оценката на проектните предложения, при който се извършва проверка относно формалното съответствие на проектните предложения и на допустимостта на кандидатите и проектните дейности съгласно документите по чл. 42, ал. 3 на ПМС 161 от 4 юли 2016 г.

(2) Комисията за подбор, назначена от МИГ, проверява дали проектното предложение отговаря на всички критерии, описани в Условията за кандидатстване, като ги оценява с „ДА“, „НЕ“ или „Неприложимо“.

(3) В процеса на оценка на административното съответствие и допустимостта Комисията за подбор проверява дали:

- проектното предложение се отнася за обявената процедура за подбор на проекти;
- пълнота на проектното предложение – на основа на Формуляра за кандидатстване се проверява дали са попълнени всички раздели, за които е указано, че са задължителни, проверява се дали всички документи са представени и попълнени съгласно изискванията, посочени в Условията за кандидатстване; декларациите са попълнени по образец и подписани;
- на основа на Формуляра за кандидатстване и представените документи е налице съответствие на кандидатите и предвидените дейности с критериите за допустимост, посочени в Условията за кандидатстване.
- продължителността на проекта е в рамките на максималната продължителност, съобразно изискванията на съответната процедура;
- други административни изисквания, определени в условията за кандидатстване по съответната процедура.

(4) 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.

(5) 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.

**Чл. 52.(1)** Техническата и финансовата оценка е оценка по същество на проектните предложения и се извършва за всички проектни предложения, отговарящи на условията за съответствие на проектното предложение със стратегията за местно развитие, съгласно документите по чл. 42, ал. 3 на ПМС 161 от 4 юли 2016 г.

(2) Когато при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност Комисията за подбор 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.

(3) 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.

(4) Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Комисията за подбор, не се взема под внимание.

(5) 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. 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 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.

**Чл. 53.(1)** Критериите за техническа и финансова оценка на проектните предложения са обособени в раздели и подраздели и са задължителни при оценка на проектните предложения от Комисията за подбор.

(2) Сборът на точките от съответните подраздели дава точките на раздела като цяло. Така получените резултати за всеки раздел се сумират и формират крайния резултат от техническата и финансова оценка на проектното предложение. На основа на общия брой точки, проектните предложения се класират в низходящ ред.

**Чл. 54.** Към посочените в Методологията критериите за подбор на операции МИГ определя допълнителни специфични критерии за приоритизиране на проектите в изпълнение на заложените цели и приоритети на стратегията за местно развитие. Допълнителните специфични критерии за приоритизиране на проектите в изпълнение на заложените цели и приоритети не трябва да надвишават 40% от общия брой точки и съответстват изцяло на заложените и одобрени в стратегията за местно развитие.

**Чл. 55.** Ако общият процент получени точки за всеки един раздел е по-малко от 20 % от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.

**Чл. 56.** 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.

**Чл. 57. (1)** Окончателната оценка е средноаритметично от оценките на двамата оценители.

(2) 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.

(3) Когато проектното предложение е оценено от двама членове на комисията и едната оценка е по-ниска от минимално допустимата оценка за качество по процедурата, а другата оценка – по-голяма или равна на нея, председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас.

Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третото лице и сходната с неговата по отношение на праговете от първите две оценки.

**Чл. 58.** При оценката на проектните предложения комисията може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето ѝ не може да бъде по-кратък от една седмица. Тази възможност не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

**Чл. 59.(1)** Техническата оценка и финансовата оценка на проектните предложения включва и оценка на реалистичността, ефективността и допустимостта на всички предвидени дейности и разходи.

(2) В случай, че в процеса на техническа и финансова оценка Комисията за подбор установи наличието на обстоятелства като включени в проектното предложение недопустими дейности, недопустими и/или нереалистични разходи, дублиране на заложените дейности и/или разходи и др., бюджетът на проектното предложение се променя (т. 5 от Формуляра за кандидатстване). Промените в бюджета не могат да доведат до увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ.

(3) По време на оценката Комисията за подбор проверява предложените индикативни цени за инвестиции в активи по отношение на реалистичност спрямо посочените цени в приложените оферти/извлечения от каталози на производители/доставчици и/или проучвания в интернет.

(4) В случай че по време на финансовата оценка се установи надвишаване на интензитета на безвъзмездната финансова помощ и/или максималния размер на безвъзмездната финансова помощ и/или максималният размер за извършване на дадена дейност, определени в Условието за кандидатстване, Комисията за подбор служебно го намалява до максимално допустимия интензитет и/или размер. В случай че по време на финансовата оценка се установи наличие на недопустими разходи или на разходи, които не са съпоставими с пазарните цени за аналогични активи, Комисията за подбор служебно коригира/премахва съответните разходи от бюджета на проекта (т. 5 от Формуляра за кандидатстване).

(5) Корекциите в бюджета са финалният етап от техническа и финансова оценка на проектните предложения. Корекции в бюджета при несъответствие между предвидените дейности (описани в т. 7 от Формуляра за кандидатстване) и видовете заложените разходи (описани в т. 5 от Формуляра за кандидатстване), както и при дублиране на разходи, ще се извършва след като се изиска допълнителна пояснителна информация от кандидата. Извършените корекции на данни в бюджета не могат да водят до: увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение; невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности; подобряване на качеството на проектното предложение; нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

**Чл. 60. (1)** Оценителната комисия може да извършва корекции в бюджета на проектно предложение, в случай че при оценката се установи:

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

(2) Направените корекции не могат да водят до:

1. увеличаване на размера или на интензитета на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение;

2. подобряване на качеството на проектното предложение и нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 ЗУСЕСИФ.

**Чл. 61.** Комисията задължително извършва проверка за наличие/липса на двойно финансиране.

**Чл. 62.(1)** МИГ описва основанията за вземане на решение от Комисията за подбор за отхвърляне на дадено проектно предложение.

**(2)** Проектното предложение се отхвърля когато:

- предложението е непълно или не отговаря в други отношения на поставените условия за административно съответствие;
- кандидатът не отговаря на условията за допустимост;
- проектът не отговаря на условията за допустимост;
- не са спазени други критерии, посочени в документите за кандидатстване по чл. 26, ал. 1 на ЗУСЕСИФ и/или в приложими нормативни документи;
- кандидатът умишлено е представил невярна информация с цел получаване на безвъзмездна помощ или не са представили изискваната задължителна информация съгласно Условията за кандидатстване.

**Чл. 63. (1)** Работата на комисията за подбор на проектни предложения приключва с оценителен доклад до ръководителя на Управляващия орган на ОПИК.

**(2)** Оценителният доклад се генерира в ИСУН 2020

**(3)** Оценителния доклад се подписва от председателя, секретаря и всички членове на КППП.

**(4)** Оценителния доклад се одобрява от УС на МИГ в срок до пет работни дни от приключване работата на КППП.

**Чл.64.** В срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от Управителния съвет, МИГ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО на ОПИК и ДФЗ за това:

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

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.

**Чл. 65.(1)** В срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от Управителния съвет МИГ изпраща уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са частично одобрени (където е приложимо).

(2) Всеки кандидат, получил уведомително писмо, че проектното му предложение не е одобрено или е частично одобрено, има право да подаде възражение пред УО на ОПИК в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

(3) Ръководителя на УО на ОПИК се произнася по основателността на възражението в срок до 10 работни дни от неговото получаване, като:

- връща проектното предложение за повторно извършване на процедурата по оценка;
- потвърждава предварителното решение на МИГ и прекратява производството по отношение на кандидата.

**Чл.66.** УО на ОПИК извършва проверка за спазване на процедурата по подбор на проектни предложения, в срок до 1 месец от изготвянето на доклада по чл. 44, ал. 3 от ПМС № 161 в ИСУН.

## Раздел 9:

### СКЛЮЧВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН ДОГОВОР С БЕНЕФИЦИЕНТИ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ

**Чл.67. (1)** УО на ОПИК изпраща покана за сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на одобрените за подпомагане кандидати.

(2) С поканата за сключване на Административен договор УО изисква всички описани документи в Списъка на документите, които се представят на етап договаряне. Срокът за представяне на документите за договаряне е 10 дни, считано от датата на получаване на поканата.

**Чл.68. (1)** Преди сключване на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ УО та ОПИК извършва проверка на:

- съответствие на кандидатите с изискванията на чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ на основа на представените документи;

- обстоятелството дали кандидатът е регистриран по реда на Търговския закон или Закона за кооперациите;

- деклариранията от одобрените кандидати категория на микро, малко или средно предприятие; - кандидатите за свързани предприятия, осъществяващи сходна дейност;

- дейностите, предложени от потенциалните бенефициенти на помощта с цел избягване на двойно финансиране. За извършване на проверката се използва:

а) информацията от извършена справка за двойно финансиране в ИСУН 2020;

б) информацията, предоставена от кандидата в проектното предложение;

в) при съмнение за непълна или невярна информация, предоставена от кандидата, се изпраща писмено искане до органа, сключил договор за финансиране на проект със същия кандидат относно предоставяне на допълнителна информация за характера на финансираните дейности;

г) други способи, които по преценка на екипа по договаряне по процедурата са приложими за проверка за липса на двойно финансиране;

- допустимост на минималната помощ;

- праговете за минимална помощ надхвърлят установените в акт на ЕС.

**Чл.68. (1)** След представяне на допълнителните разяснения и/или доказателства в рамките на допълнително указания срок, но не по-дълъг от регламентирания в ЗУСЕСИФ Управляващият орган преценява дали да бъде сключен Административен договор за безвъзмездна финансова помощ с кандидата или да бъде издадено мотивирано решение, с което се отказва предоставянето на безвъзмездна финансова помощ.

**(2)** 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.

За договаряне ще бъдат поканени съответния брой кандидати от резервния списък (в случай че такъв е съставен), по поредността на класирането в съответната категория предприятие, до изчерпване на общия наличен бюджет по процедурата.

**Чл.69.** Ако кандидат по одобрен за финансиране проект откаже сключване на Административен договор, се пристъпва към сключване на Административен договор с кандидат от резервния списък (в случай че такъв е съставен) по поредността на класирането в съответната категория предприятие, до изчерпване на наличния бюджет по процедурата.

**Чл.70.** Уведомяването на всички кандидати се извършва само и единствено чрез ИСУН 2020. Управляващият орган не носи отговорност ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с Управляващия орган.

**Чл.71.** Всеки кандидат може да подаде до Ръководителя на Управляващия орган сигнал за предоставяне на невярна и/или подвеждаща информация от кандидати в процедури по предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПИК и/или от бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ по ОПИК, които при изпълнение на договор, сключен по проект финансиран от Европейския фонд за регионално развитие, предоставят невярна и/или подвеждаща информация за вписване в регистъра и проверка.

## Раздел 10:

### МОНИТОРИНГ

**Чл. 72.** Изпълнението на отделните проекти в рамките на стратегиите за ВОМР се извършва при спазване на изискванията на ОПИК.

**Чл. 73. (1)** Мониторинг върху изпълнението на проект в рамките на стратегия за ВОМР се извършва от МИГ, както и от органите, отговорни за управлението и контрола на съответната оперативна програма.

**(2)** Във връзка с изпълнението на задачите по ал. 1 МИГ изискват от бенефициентите информация.

**(3)** При установяване на затруднения за изпълнение на проектите и целите на стратегията МИГ докладват на УО на ОПИК и предлагат мерки за преодоляването им.

**(4)** При изпълнение на задачите по ал. 1 съответният орган си взаимодейства с УО на ПРСР и с МИГ.

## Раздел 11:

### ДОКЛАДИ ЗА ОТЧИТАНЕ НА НАПРЕДЪКА И ОБХВАТ НА ПРАВИЛАТА

**Чл.74.** В срок до 15 февруари на следващата календарна година МИГ изготвя и представя годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегия за ВОМР на УО на ОПИК.

**Чл.75.** Настоящият ред е приложим спрямо всички процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПИК, изпълнявани от МИГ, в качеството му на страна по Споразумение № РД 50-195/29.11.2016 г., сключено с УО на ПРСР 2014 – 2020 г., УО на ОПИК 2014 – 2020 г. и УО на ОПРЧР 2014 – 2020 г. за прилагане на Стратегия за Водено от общностите местно развитие на територията на Община Марица.

**Чл.76.** Въз основа на разпоредбите на ПМС №161/04.07.2016г. и този ред, в Насоките за кандидатстване по всяка мярка за предоставяне БФП от СВОМР, както и в заповедите за назначаване на Комисии за подбор на проектни предложения, могат да се определят допълнителни изисквания и/или условия във връзка с изпълнението на приложимата за конкретния случай процедура.

## **Раздел 12:**

### **ИЗМЕНЕНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИЯ НА РЕДА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**Чл.77.** Настоящият ред подлежи на изменение или актуализиране по следните причини:

1. Външни – препоръки или констатации на контролни органи, промени в нормативната уредба, инструкции на УО и др.
2. Вътрешни – подобрения след проведени прегледи от страна на Управителния съвет, служителите в МИГ, членове на общото събрание, участници в КППП;
- (2) Предложение за промяна и актуализация на настоящата процедура се внася да одобрение от УС на МИГ от изпълнителния директор.
- (3) В случаите, в които промяната по ал.1 се различава от минималните изисквания и от указанията на УО на ОПИК, МИГ я изпраща за одобрение на УО на ОПИК.

## **Заклучителни разпоредби:**

**§ 1.** Настоящият ред е изготвен в съответствие с изискванията на ЗУСЕСИФ, Наредба № 4 от 22 юли 2016 г., ПМС 161 от 4 юли 2016 г., Постановление №75 от 13 Април 2017г. за изменение и допълнение на Постановление № 161 на Министерския съвет от 2016 г., ПМС № 162 от 5 юли 2016г., и Минимални изисквания към реда за оценка на проектни предложения към СВОМР.

**§ 2.** За всеки от разделите, включени в Реда, МИГ може да разработва Подробни вътрешни правила за работа, одобрявани от УС на МИГ.

**§ 3.** Настоящият ред може да бъде изменян с решение на УС на МИГ, като измененията се съгласуват с УО на ОПИК, страна по споразумението, когато се различават от минималните изисквания и от указанията на УО на ОПИК.