



Европейски съюз



ЕДНА ПОСОКА  
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ  
2014-2020



МЕСТНА  
ИНИЦИАТИВНА  
ГРУПА  
ОБЩИНА МАРИЦА

## ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 - 2020 г.

### ПРАВИЛА

за работа на оценителна комисия при подбор на проекти, финансирани чрез ВОМР  
по процедура №BG06RDNP001-19.784 МИГ-Община Марица –  
Мярка М4.1. Инвестиции в земеделски стопанства

#### I. ОЦЕНИТЕЛНА КОМИСИЯ

**Чл. 1. (1) В срок до три дни след крайния срок за подаване на проектните предложения,** Председателят на Управителния съвет на СНЦ „МИГ – Община Марица“ назначава със заповед Комисията за подбор на проектните предложения, като преди издаване е извършена проверка в Регистър Булстат, Търговски регистър за наличие на свързаност по смисъла на § 1 от Търговския закон между представителите на Комисията и кандидатите, подали проектни предложения.

(2) В заповедта се определят правата за достъп до ИСУН 2020 за всеки член на комисията.

(3) 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 (ако членовете на КППП нямат профили в ИСУН).

(4) В заповедта се посочва:

1. Поименният състав на всички участници в комисията, като:

- Председател и секретар без право на глас;
- Необходим брой членове с право на глас, не по-малко от трима.
- Резервен брой членове, не по-малко от трима.
- Помощник – оценители, които имат определени конкретни ангажименти в процеса на оценка, изрично определени в заповедта и когато това е приложимо.
- Наблюдател/и.

2. Задачи и срокове за изпълнение.

3. Размерът на възнагражденията на участниците в комисията (ако е приложимо).

4. Не по-малко от 1/3 от членовете с право на глас на Комисията за подбор на проектни предложения (КИПП) са членове на колективния върховен орган на МИГ.

**Чл. 2 (1) Настоящата процедура BG 06RDNP001-19.784 МИГ –Община Марица – Мярка М4.1. Инвестиции в земеделски стопанства е процедура за подбор на проектни предложения с два крайни срока за кандидатстване.**

В определените в Условието за кандидатстване срокове, кандидатите могат да подават своите проектни предложения по електронен път, чрез ИСУН 2020.

**(2) Целите на процедурата са:**

Повишаване конкурентоспособността на земеделието на територията на МИГ – Община Марица чрез:

1. реструктуриране и развитие на наличните материални мощности в стопанствата;
2. внедряване на нови продукти, процеси и технологии и подобряване на наличните производствени материални и/или нематериални активи;
3. опазване на компонентите на околната среда, вкл. подобряване на енергийната ефективност в земеделските стопанства;

4. спазване стандартите на Европейския съюз (ЕС) и подобряване на условията в земеделските стопанства;
5. насърчаване на сътрудничеството с производителите и преработвателите на земеделски продукти;
6. подобряване условията на труд, и/или подобряване на хигиенните, ветеринарните, фитосанитарните, екологичните и други условия на производство;
7. подобряване качеството на произвежданите земеделски продукти, и/или подобряване на възможностите за производство на биологични земеделски продукти.

**Чл. 3. (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 – Община Марица, членове на общото събрание на МИГ – Община Марица 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) В работата на комисията могат да участват и наблюдатели по предложение на УО на ПРСР и ДФЗ и помощник-оценители, които не са членове на КППП.

(6) Помощник-оценителите са служители на МИГ-Община Марица 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.

**Чл.4 (1)** Председателят, секретарят и членовете на комисията, както и наблюдателите 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. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) № 1046/2018 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 с някой от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ;

2. да имат частен интерес по смисъла на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество от предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по процедурата;

3. да са свързани лица по смисъла на по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество с кандидат или партньор в процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ;

4. да са лица, които се намират помежду си в йерархическа зависимост.

(2) Всички участници в комисията - председателят, секретарят, членовете на комисията, помощник-оценителите и наблюдателите, в случай че са определени след като се запознаят със списъка на регистрираните проектни предложения и научат имената на съответните кандидати в процедурата, подписват Декларация за по образец на ДФЗ за липса на конфликт на интереси и липса на частен интерес (Приложение 123\_8\_1);

(3) Всички участници в комисията - председателя, секретаря, членовете на комисията, помощник-оценителите и наблюдателите, в случай че са определени след като се запознаят със списъка на регистрираните проектни предложения и научат имената на съответните кандидати и партньори в процедурата, подписват Декларация за йерархична зависимост по образец на ДФЗ (Приложение 123\_8\_3. Лицата са в йерархична зависимост когато между тях съществува свързаност по смисъла на § 1 от ТЗ и същевременно по настоящата процедура едното лице може да взема решения по отношение работата на другото лице или да въздейства по необичаен начин в нарушение на изискването на чл. 19, ал. 3 от ПМС 162.

- (4) В случай на възникване на съмнение за зависимост се изисква справка от ГРАО за семейно положение и родствени връзки.
- (5) При възникване на обстоятелства по конфликт на интереси, съответното лице е отстранено от оценителния процес и е заместено от резервен член, който отговаря на всички изисквания за редовен член.
- (6) Съгласно чл. 61, параграф 3 от Регламент № 1046/2018: "Конфликт на интереси съществува, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите на финансов участник или друго лице, посочено в параграф 1 на чл.61 от Регламент № 1046/2018, е опорочено по причини, свързани със семейния и емоционалния живот, политическа или национална принадлежност, икономически интерес или всякакъв друг пряк или косвен личен интерес".
- (7) При възникване на някое от обстоятелствата по ал. 1 в хода на оценителния процес, съответното лице незабавно информира писмено за това председателя на УС на МИГ – Община Марица и се отстранява от оценителния процес.
- (8) В случаите на свързаност или йерархична зависимост от участие в процедурата по оценяване се отстраняват толкова лица, колкото е необходимо, за да се изпълнят съответните изисквания на ал. 1, т. 3 и 4.
- (9) При възникване на някое от обстоятелствата по ал. 1 или при настъпване на други обективни причини, поради които член на комисията не може да изпълнява задълженията си, той се замества от резервен член. Когато заместването с резервен член не е възможно, се изменя заповедта по чл. 1, ал. 1.
- (10) При възникване на някое от обстоятелствата по ал. 1 или при настъпване на други обективни причини, поради които председателят, секретарят или наблюдател не може да изпълнява задълженията си, той се заменя с друго лице, което притежава необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите и отговаря на изискванията по ал. 1, като за това се изменя заповедта по чл. 1, ал. 1.

**Чл. 5. Членове на КППП не могат да бъдат лица, които са участвали в процеса на подпомагане на подготовката на проектите на кандидатите от съответния прием.**

**Чл. 6 Външните експерти-оценители, членове на КППП, не трябва да са участвали в оценката на стратегията за местно развитие.**

**Чл. 7 (1)** Външните експерти-оценители, членове на КППП, следва да отговарят най-малко и на следните изисквания:

1. да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани;
2. да не са лишени от правото да упражняват професия или дейност, която се отнася до областта на професионалната им компетентност;
3. да не са поставени под запрещение.

**(2) Тези обстоятелства се проверяват въз основа на декларация, подписана от всеки един външен експерт - член на Комисията, както и с представянето на следните документи:**

- Свидетелство за съдимост, издадено преди извършването на проверките за АСД, техническа и финансова оценка;
- Запрещение: справка от районния съд по местоживее за всички външни експерти оценители, че не са поставени под запрещение, издадена преди извършването на проверките за АСД, техническа и финансова оценка или удостоверение за правно ограничение, издадено от служба ГРАО от общината по местоживее, издадено преди извършването на проверките за АСД, техническа и финансова оценка;

## **II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА КППП**

**Чл. 8 (1)** При осъществяване на дейността си, оценителната комисия се ръководи от правилата предвидени ПМС № 161/4.07.2016 г., Минималните изисквания към реда за оценка на проектни предложения към стратегията за ВОМР по чл. 41, ал. 2 от ПМС 161/2016, Указанията на УО на ПРСР, настоящите вътрешни правила.

**(2)** Оценката на проектните предложения по процедурата се извършва електронно чрез ИСУН 2020, модул „Оценка”.

(3) Всеки член на оценителната комисия с право на глас има един глас. Оценката, дадена от всеки един оценител се документира чрез попълване на Таблица за оценка на проектно предложение по процедурата в ИСУН 2020.

(4) Всички решения на оценителната комисия се взимат с обикновено мнозинство.

**Чл. 9 (1)** Председателят на оценителната комисия ръководи организационно и методически работата ѝ, координира процеса на оценка в съответствие с процедурите, предвидени в ЗУСЕСИФ, ПМС № 161/4.07.2016 г., Указанията на УО на ПРСР и съгласно настоящите правила, и обезпечава неговото безпристрастно и прозрачно провеждане.

(2) Отговаря за процеса на извършването на оценката на постъпилите проектни предложения в срока, съгласно заповедта за назначаване на комисията.

(3) Отговаря за разпределянето на проектните предложения в ИСУН 2020 на членовете на оценителната комисия.

(4) Отговаря за комуникацията с кандидатите по процедурата – изпращането на исканията за пояснителна информация, определяне на сроковете за нейното представяне, присъединяване на получената пояснителна информация към съответното проектно предложение.

(5) Отговаря за изготвянето на оценителния доклад и проверява дали докладът е подписан от всички членове на комисията.

**Чл. 10. (1)** Секретарят подпомага председателя в дейността му, изпълнява всички административни дейности, свързани с оценителния процес, и отговаря за техническата обезпеченост на дейността на комисията;

(2) Има задължението да информира членовете на оценителната комисия за техния график на работа и да осигури тяхното присъствие на заседанията, на които оценителната комисия взема решения по време на оценка с цел спазване на единен подход спрямо всички кандидати/партньори и проектни предложения.

(3) Съхранява надлежно цялата документация от работата на оценителната комисия, в случай, че има такава на хартия.

**Чл. 11.** Председателят провежда предварителна среща с членовете на оценителната комисия, на която той има следните задължения:

1. прави общо представяне на целта на схемата и на организацията и провеждането на оценителния процес по процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

2. обяснява процедурите, които трябва да бъдат спазвани от комисията.

3. запознава всички участници с етапите на оценка и с критериите за оценка.

4. запознава всички участници в оценителния процес с начина на оценка на проекти в ИСУН 2020.

**Чл.12.** В случай, че в Заповедта за назначаване на комисията са определени наблюдатели без право на глас, след приключването на оценителния процес наблюдателят е необходимо да изготви доклад за своята дейност до ръководителя на управляващия орган.

### **III. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**Чл.13 (1)** Заседанията на комисията, от стартирането до приключването на работата ѝ, се провеждат при закрити врати и са поверителни. В заседанията на оценителната комисия имат право да участват единствено лицата, определени от председателя на УС в заповедта по чл.1.

(2) Участниците в оценителната комисия нямат право да се консултират по въпроси, свързани с оценката на проект с други външни лица по време на процеса на оценка, нямат право да оповестяват каквато и да било информация, свързана с оценката или решенията, взети по време на оценителния процес.

**Чл. 14.** По настоящата процедура за подбор на проекти, проектните предложения могат да се подават само по електронен път чрез модула за електронни услуги на ИСУН2020 при спазване на Условието и реда за подаване на проектни предложения по електронен път чрез модула за електронни услуги на Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на Европейския съюз в България, утвърдени от Министъра по управление на средствата от Европейския съюз и съгласно Указанията за попълване на формуляр за

кандидатстване, които са приложение към Насоките за кандидатстване по настоящата процедура.

**Чл. 15. (1)** Оценката на подадените проекти се извършва изцяло в средата на ИСУН 2020.

(2) Дейността на оценителната комисия започва със създаване на сесия за оценка на проектни предложения в ИСУН 2020 и присъединяване на получените в срок проекти към оценителната сесия. Към оценителна сесия се асоциират участниците в оценителната комисия – посочват се членовете на оценителната комисия, които ще участват в процеса на оценяване на проектните предложения, като се посочват техните роли в процеса. Ролите в процеса на оценка са – председател, секретар, член с право на глас, помощник-оценител и наблюдател. Права да оценяват проектните предложения имат единствено членовете с право на глас.

(3) При създаването на оценителна сесия информацията по присъединените проектни предложения се зарежда директно в ИСУН 2020 и е достъпна единствено за участниците в оценителната комисия, които имат съответните права.

(4) На всеки етап от оценката, председателят/секретарят на оценителната комисия задават броя на оценките за всяко проектно предложение и системата ИСУН 2020 разпределя автоматично присъединените проекти на случаен принцип на регистрираните членове с право на глас за оценка.

(5) Системата генерира оценителния лист въз основа на въведените в процедурата оценителни таблици.

(6) Всеки оценител влиза в системата с потребителско име и парола.

(7) Комуникация с кандидатите – при необходимост от изискване на допълнителна информация от кандидат относно подаден от него проект комуникацията между него и оценителната комисия се извършва чрез ИСУН 2020 от администратор на сесия (Председател/Секретар), който изпраща до посочения в профила на кандидата електронен адрес искане за получаване на допълнителна информация и „отключва“ единствено секцията от формуляра, където е необходимо да се прикачи допълнителна информация или документ.

**Чл. 16. (1)** В срок до 30 работни дни от крайния срок за прием, комисията извършва оценка на всички проектни предложения, подадени в определения срок.

(2) Получените проектни предложения се проверяват за административно съответствие и допустимост.

(3) На техническа и финансова оценка подлежат само преминалите административно съответствие и допустимост.

(4) Оценката на административното съответствие и допустимостта (включваща и проверка за основателността на предложените разходи) се извършва от двама членове на комисията, като представляващи публичния сектор не трябва да са повече от 50%.

(5) На етап „Оценка на административното съответствие и допустимостта“ оценителят оценява самостоятелно проектното предложение в съответствие с критериите, определени за конкретната мярка от стратегията за ВОМР и подробно указани в приложение към Условието за кандидатстване, като документира оценката чрез попълване на оценителна таблица на административното съответствие и допустимостта на проектното предложение в графите „ДА“, „НЕ“ или „НЕПРИЛОЖИМО“.

(6) Проверката по ал. 5 включва и:

1. проверка за липса на двойно финансиране;

2. проверка за наличие на изкуствено създадени условия - „Изкуствено създадени условия“ са инвестиции, за които е установена функционална несамостоятелност и/или изкуствено създадени условия за получаване на помощта с цел осъществяване на предимство в противоречие с целите на мярката.

3. посещение на място за заявления, включващи разходи за създаване на трайни насаждения(когато е приложимо)

(7) На етап „Оценка на административното съответствие и допустимостта“ при необходимост оценителите се подпомагат от помощник-оценители, които извършват посещение на място за проекти с включено създаване на трайни насаждения, предоставят становища при необходимост и други дейности по оценката, възложени им със заповедта за назначаване на КППП.

При посещението на място за проекти с включено създаване на трайни насаждения, кандидатите се уведомяват предварително от КППП за предстоящото посещение. Констатациите от извършеното посещение на място се отразяват в Контролен лист за посещение на място, който се предоставя на КППП.

(8) Когато при оценката за административно съответствие и допустимост се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя 7-дневен срок за тяхното отстраняване.

(9) Уведомлението е необходимо да съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в определения срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата.

(10) Кандидатът няма право да представя на комисията други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията. Представянето на тези документи не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение, както и до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1 от ЗУСЕСИФ.

(11) Необходимо е в Таблица за оценка за АСД за проекти, за които е налице отстраняване на нередности да бъде отразено, че това не е довело до подобряване на качеството на проектното предложение.

*Качество на проектното предложение: при отстраняване на нередовности се избягват онези обстоятелства, които биха довели до отхвърляне на проектното предложение единствено на формално основание. Забранено е създаването на условия и предпоставки за подобряване на съществени елементи в първоначално подаденото проектно предложение, които подлежат на оценка по предварително зададени критерии.*

(12) За всички проектни предложения в съответната процедура за подбор на етап АСД се извършва оценка на представения Бизнес план като за всяко проектно предложение е необходимо да бъдат изчислени Показатели за оценка на ефективността на инвестицията и финансовите показатели както за проекта, така и за цялата дейност на кандидата в съответствие с указанията в Бизнес плана /по образец, утвърден от изп. директор на ДФЗ/.

(13) На етап оценка за административно съответствие и допустимост оценителната комисия може да извърши корекции в бюджета на проектно предложение, в случай че при оценката е установено:

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 правила или ограничения по отношение на заложи процентни съотношения/прагове на разходите;

(14) За да прецени съществува ли необходимост от корекция на бюджета на проектното предложение оценителната комисия попълва РЛ Корекция бюджет. В случай на извършени корекции от страна на оценителната комисия, всеки оценител следва да опише в работния лист извършените корекции и мотивите за това.

(15) Корекциите по ал. 13, т. 2 и т. 3 се извършват след изискване на допълнителна информация от кандидата като срокът за предоставяне е седем дни.

(16) Корекциите по ал. 13 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;
3. подобряване на качеството на проектното предложение и нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 ЗУСЕСИФ.

**Чл.17. (1)** Въз основа на извършената оценка на административното съответствие и допустимостта комисията изготвя списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка. В списъка са посочени и основанията за недопускане. Списъкът е публикуван на интернет страницата на МИГ и в ИСУН 2020, а за недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка, по реда на чл. 61 от Административно-процесуалния кодекс.

(2) На кандидатите, които не преминават проверката за АСД се изпращат писма за отказ.

**Чл.18. (1)** Преминалите успешно проверката за АСД проектни предложения подлежат на Техническата и финансова оценка. Техническата оценка се извършва въз основа на критериите, определени за конкретната мярка от стратегията за ВОМР и подробно указани в приложение към Условието за кандидатстване.

(2) Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на трето лице и по близка до неговата от първите две оценки.

(3) Когато проектно предложение е оценено от двама членове на комисията и между двете оценки има разлика от повече от 20 на сто от максималната възможна оценка, председателят на комисията възлага оценяването на трети оценител - член на комисията с право на глас. Разпределянето на оценката на трети оценител се извършва ръчно в ИСУН2020 от Председателя на КППП.

(4) Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третия оценител 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.

(5) Когато проектно предложение е оценено от двама членове на комисията и едната оценка е под минималната допустима оценка по процедурата, а другата оценка - над нея или равна на нея, председателят на комисията възлага оценяването на трето лице - член на комисията с право на глас. Разпределянето на оценката на трети оценител се извършва ръчно в ИСУН2020 от Председателя на КППП.

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

(7) Когато при оценка се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията уведомява кандидата за установените нередовности и определя 7-дневен срок за тяхното отстраняване. Отстраняването на нередовностите не трябва да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

(8) Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в определения срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата.

(9) Кандидатът няма право да представя на комисията други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията. Представянето на тези документи не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение, както и до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1 от ЗУСЕСИФ.

(10) Необходимо е в Таблица за ТФО за проекти, за които е налице отстраняване на нередности да бъде отразено, че това не е довело до подобряване на качеството на проектното предложение.

**Чл.19.** За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна или по-голяма от 10т.

#### **IV. ОЦЕНИТЕЛЕН ДОКЛАД**

**Чл. 20. (1)** Работата на комисията приключва с оценителен доклад до ДФЗ, съгласно разпоредбите на Минималните изисквания към реда за оценка на проектни предложения към стратегията за ВОМР по чл. 41, ал. 2 от ПМС 161/2016г.

(2) Оценителния доклад се генерира в ИСУН.

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

(4) Оценителният доклад се предоставя за разглеждане и одобрение от УС на МИГ в срок до 5 работни дни от приключване работата на комисията.

(5) В срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от Управителния съвет, МИГ прикачва в ИСУН 2020 следните документи, свързани с процеса на оценка (вкл.и доклада) и уведомява ДФЗ за това:

1. копие на заповедта за назначаване на комисията и на заповедите за изменението ѝ, ако има такива, декларации за 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 участвали в съответния етап на оценка лица;

6. други документи, ако е приложимо.

(6) Към оценителния доклад се прилагат:

1. списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всеки от тях;

2. списък с резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране;

3. списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанията за отхвърлянето им;

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

(7) В срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от УС на МИГ, уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са одобрени частично.

(8) В случай че са избрани наблюдател/и без право на глас, е необходимо докладът на наблюдателите да не съдържа данни за проведения подбор на проектни предложения, които противоречат на оценителния доклад, изготвен от КППП.

(9) Приключването на работата на КППП и предоставянето на възможност на кандидатите за обжалване става съгласно разпоредбите на чл.44, ал.3-6 и чл.45 на ПМС161/04.07.2016г.

Декларирам, че:

1. съм запознат/а с Насоките за кандидатстване по процедурата и вътрешните правила за работа на оценителната комисия и се задължавам да ги спазвам;

2. Проведено е въвеждащо обучение и съм запознат с начина на оценка на проектни предложения в ИСУН 2020.

<u>Име</u>	<u>Роля в комисията<sup>1</sup></u>	<u>Подпис</u>	<u>Дата</u>

<sup>1</sup> Председател, секретар, член с право на глас, наблюдател