



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Заместник-министър на земеделието и храните

№.....

..... 2015 г.

ДО

МИНИСТЪРА НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ

ДЕСИСЛАВА ТАНЕВА

ДОКЛАД

от Васил Грудев – заместник-министър на земеделието и храните

ОТНОСНО: *Проект на Наредба за прилагане на подмярка 19.1 "Помощ за подготвителни дейности" от мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.*

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

На основание чл. 9а от Закона за подпомагане на земеделските производители (ЗПЗП) и чл. 15, ал. 1 от Правилата за изготвяне и съгласуване на проекти на актове в системата на Министерството на земеделието и храните, внасям за одобрение проект на Наредба за прилагане на подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности“ от мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.

Основни предложения в Наредбата се състоят в следното:

В Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г. (ПРСР) и чл. 9а от ЗПЗП е предвидено, че правоотношенията свързани с прилагането на мерките от ПРСР се регламентират с наредби. В тази връзка междуведомствена работна група, създадена със заповед № 09-584 от 08.09.2014 г., изменена със заповед № 09-791 от 03.12.2014 г. подготви настоящия нормативен акт.

В проекта на наредба се уреждат условията и реда за прилагане на подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности” от ПРСР, в това число: допустимите за подпомагане кандидати, допустимите за подпомагане дейности, размерът на финансовата помощ, условията за допустимост към проектите и критерии за подбор.

Основни положения:

Подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности” има за цел подпомагане процеса на сформирание на публично-частно партньорство на допустимите за подпомагане територии, подкрепа за придобиване на умения и създаването на капацитет за функциониране на местни инициативни групи, обучение и популяризиране на подхода „Водено от общностите местно развитие” сред заинтересованите страни с цел разработване и последващо прилагане на стратегии за Водено от общностите местно развитие (ВОМР), подкрепа за съхраняване и популяризиране на местната идентичност.

Подпомагат се дейности, които допринасят за постигане на целите на подмярката.

Подмярка 19.1 се прилага на териториален принцип на ниво община или обединение на съседни общини и/или съседни населени места, които са част от общини от селските и рибарските райони и териториите със специфични характеристики, съгласно Националната концепция за пространствено развитие на Република България.

По подмярка „Помощ за подготвителни дейности“ се прилагат три варианта на стандартни (опростени) разходи, съгласно чл. чл. 62 от Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. и чл. 67 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. - финансиране с единна ставка, стандартна таблица на разходите за единица продукт и еднократни суми. Опростените разходи са изчислени от независим изпълнител по договор с МЗХ, като начинът на тяхното определяне и стойностите им са описани в Методика за определянето на опростени разходи, приложение към Програмата за развитие на селските райони 2014 – 2020 г.

Допустими за подпомагане кандидати

По реда на наредбата ще се подпомагат заявления на местни партньорства, които не са прилагали подхода ЛИДЕР в периода 2007 – 2013 г., местни партньорства или МИГ, прилагали подхода ЛИДЕР в периода 2007 – 2013 г. на територията или на част от територия, за която се кандидатства. МИГ, които са кандидатствали за одобрение и са преминали оценка за административно съответствие и допустимост, но нямат одобрена за финансиране стратегия за ВОМР през програмния период 2014-2020 г. могат да кандидатстват за дейности за изпълнение на малки пилотни проекти.

Финансови условия

Финансовата помощ се предоставя за извършване на допустими разходи за реализиране на определените в заявлението за интерес/за подпомагане дейности и е в размер до левовата равностойност на:

1. 30 000 евро за местните партньорства, които не са прилагали подхода ЛИДЕР през програмния период 2007 – 2013 г.;

2. 25 000 евро за местните партньорства и МИГ, които са прилагали подхода ЛИДЕР през програмния период 2007 – 2013 г. на цялата или част от територията, за която се кандидатства;

3. До 15 000 евро за малък пилотен проект.

Срокът за изпълнение на дейностите по проектите са съответно - до 9 месеца по т. 1 и до 6 месеца по т. 2. Срокът за изпълнение на малки пилотни проекти е до 6 месеца.

По реда на наредбата е предвидено авансово плащане само за малки пилотни проекти в размер на до 50 на сто от стойността на предвидените инвестиционни разходи.

Финансови и други средства, необходими за прилагането на Наредбата:

Проектът не предвижда разходването на допълнителни средства от бюджета на Министерство на земеделието и храните. Финансовите средства ще бъдат предвидени в сметката за средствата от Европейския съюз на Държавен фонд „Земеделие“ - Разплащателна агенция.

Анализ за съответствие с правото на Европейския съюз:

Във връзка с чл. 28, ал. 2, т. 5 от Закона за нормативните актове, предложения проект няма отношение към правото на Европейския съюз, поради факта, че не се въвеждат нови норми на европейското законодателство, а се уреждат условията и реда за прилагане на подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности“ от ПРСР.

Проектът на Наредба е публикуван на електронните страници на Министерството на земеделието и храните и на Програмата за развитие на селските райони – www.prsr.government.bg за съгласуване със заинтересованите лица.

Проектът на Наредба е съгласуван в съответствие с разпоредбите на Правилата за изготвяне и съгласуване на проекти на нормативни актове в системата на Министерството на земеделието и храните и чл. 26 от Закона за нормативните актове. Направените целесъобразни бележки и предложения са отразени.

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

Във връзка с гореизложеното и на основание чл. 9а от Закона за подпомагане на земеделските производители предлагам да одобрите предложението проект на Наредба за прилагане на подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности“ от мярка 19 „Водено от общностите местно развитие” от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.

С уважение,

ВАСИЛ ГРУДЕВ

Заместник-министър

на земеделието и храните

Проект!

НАРЕДБА № ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПОДМЯРКА 19.1 "ПОМОЩ ЗА ПОДГОТВИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ" НА МЯРКА 19 „ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ” ОТ ПРОГРАМАТА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ЗА ПЕРИОДА 2014 - 2020 Г.

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С тази наредба се уреждат условията и реда за прилагане на подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности” на мярка 19 „Водено от общностите местно развитие” от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. (ПРСР), подкрепена от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР).

(2) Финансова помощ се предоставя за извършване на дейности, които допринасят за постигане на целите на подмярката:

1. подпомагане на процеса по създаване на местни инициативни групи в селски райони;
2. подкрепа за придобиване на умения и създаване на капацитет за функциониране на такива групи на местно ниво;
3. подпомагане на процеса за подготовка на стратегии за местно развитие, финансирани от ЕЗФРСР или от повече от един от Европейските структурни и инвестиционни фондове;
4. насърчаване на включването на местното население в разработването и бъдещото прилагане на стратегиите за местно развитие;
5. подкрепа за информиране на местното население относно възможността за финансиране на стратегиите по повече от един фонд;
6. подкрепа за популяризиране на местната идентичност.

Чл. 2. (1) Подмярката се прилага на териториален принцип на ниво община или обединение на съседни общини и/или съседни населени места - част от община/и, посочени в приложение № 1, при следните условия:

1. територията, на която се предоставя подпомагане е с непрекъснати граници;
2. подпомагане се предоставя за територия с население между 10 000 и 150 000 жители по данни от Националния статистически институт към 31.12.2014 г.

(2) На една територия се допуска предоставяне на финансова помощ за подготвителни дейности от ЕЗФРСР и от Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМДР).

(3) На едно местно партньорство или МИГ се предоставя безвъзмездна финансова помощ за подготвителни дейности от ЕЗФРСР или от ЕФМДР.

(4) Безвъзмездна финансова помощ от ЕЗФРСР се предоставя само за дейности, осъществени от местно партньорство или МИГ на територията на селски райони, посочени в приложение № 2.

Глава втора. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ

Раздел I. Обхват на дейностите

Чл. 3. (1) Безвъзмездна финансова помощ се предоставя на местно партньорство, на територията на което не е прилаган подхода ЛИДЕР през програмния период 2007-2013 г., за осъществяване на проект, включващ подготвителни дейности за:

1. учредяване на публично - частно партньорство;
2. популяризиране на подхода Водено от общностите местно развитие (ВОМР) и процеса на разработване на стратегия за ВОМР;
3. обучение на местни лидери и заинтересовани страни;
4. проучвания и анализи на територията;
5. подготовка на стратегия за ВОМР, включително консултиране на местната общност във връзка с подготовката на стратегията;
6. координация на изпълнението на подготвителните дейности.

(2) Безвъзмездна финансова помощ се предоставя на местно партньорство или местна инициативна група (МИГ), прилагала подхода ЛИДЕР в периода 2007 – 2013 г. на територия или част от територия, за която се кандидатства, за осъществяване на проект, включващ подготвителни дейности за:

1. популяризиране на процеса на разработка на стратегия за ВОМР;
2. обучение на местни лидери и заинтересовани страни;
3. проучвания и анализи на територията;
4. подготовка на стратегия за ВОМР, включително консултиране на местната общност във връзка с подготовката на стратегията;
5. координация на изпълнението на подготвителните дейности.

(3) МИГ, която е кандидатствала за одобрение и е преминала оценка за административно съответствие и допустимост по реда на наредбата за прилагане на подмярка 19.2 „Прилагане на операции в рамките на стратегии за Водено от общностите местно развитие” от ПРСР, но няма одобрена за финансиране стратегия за ВОМР през програмния период 2014 - 2020 г., може да получи безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на малки пилотни проекти за:

1. дейности и събития, свързани с популяризиране на местната идентичност;
2. материални и нематериални активи в интерес на местната общност;
3. въвеждане на иновативни за местната общност дейности.

(4) Дейностите, за които се предоставя финансова помощ следва да са извършени на територията на действие на местното партньорство/МИГ.

Раздел II. Финансови условия

Чл. 4. (1) Финансова помощ по реда на тази наредба се предоставя в рамките на определения бюджет за подмярката в ПРСР и е в размер на 100 % от общите допустими разходи, свързани с дейностите, посочени в чл. 3.

(2) Финансовата помощ за извършване на допустими разходи за реализиране на определените в заявлението за изразяване на интерес дейности е в размер до левовата равностойност на:

1. 30 000 евро за дейности по чл. 3, ал. 1 за един проект;
2. 25 000 евро за дейности по чл. 3, ал. 2 за един проект.

(3) Минималната стойност на допустимите разходи за дейности по чл. 3, ал. 3 е не по-малко от левовата равностойност на 5 000 евро, а максималната - не повече от левовата равностойност на 15 000 евро за един проект.

(4) Определената в ал. 2 и 3 стойност е с включен данък добавен стойност (ДДС) за кандидати, които не са регистрирани по Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС) и без ДДС - за кандидати, регистрирани по ЗДДС.

Чл. 5. (1) Размерът на финансовата помощ се определя в съответствие с чл. 67, параграф. 1, б. „а“, б. „б“ и б. „в“ от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (обн., Л ОВ. бр. 347 от 2013 г.).

(2) При определяне на размера на финансовата помощ по подмярката се използват опростени разходи, посочени в приложение № 3.

(3) Разходите за изготвяне и разпространение на информационни материали, закупуване на ново офис оборудване и офис техника, командировки, пътни и дневни и за такса по чл. 1, ал. 5, т.4 от Тарифата за таксите, които се събират в системата на Министерството на околната среда и водите, приета с Постановление № 136 на Министерския съвет от 2011 г. (ДВ, бр. 39 от 2011 г.) се доказват с документи, посочени в приложение № 4.

(4) Разходите за изпълнение на малки пилотни проекти, различни от посочените в приложение № 3, се доказват с документи за отчитане на изпълнени дейности и с разходооправдателни документи.

(5) Размерът на допустимите разходи за командировки, пътни и дневни се определят по условията и реда на Наредбата за командировките в страната, приета с Постановление № 72 на Министерския съвет от 1986 г. (ДВ, бр.11 от 1987 г.).

(6) Когато дейност по чл. 3, ал. 1 и 2 се възлагат по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) на външен изпълнител, стойността на разхода, определен в бюджета на заявлението за изразяване на интерес се използва от бенефициента като максимален при определяне на стойността на обществена поръчка.

(7) Размерът на финансова помощ, която се предоставя за дейности по ал. 6, е стойността на действителните разходи, реално извършени, платени и доказани с разходооправдателни и платежни документи.

Чл. 6. (1) Бюджетът за дейностите по чл. 3, ал. 1 и 2 е част от заявлението за изразяване на интерес и определя максималния размер на допустимите за възстановяване разходи, доказани с документи.

(2) Финансовата помощ за опростените разходи се изплаща в размер на стойностите, посочени в бюджета на заявлението след предоставяне на документи, съгласно приложение 2, доказващи изпълнението на съответната дейност, без да се изискват разходооправдателни и платежни документи.

(3) За разходи, различни от опростените, стойността, посочена в бюджета на заявлението е максимално допустимата за възстановяване.

(4) Възстановяване на финансови средства за дейности по чл. 3, ал. 1 и 2 е допустимо, ако е извършена поне по един брой от всички посочени в бюджета дейности.

(5) От определения бюджет МИГ/местното партньорство може да изключи административни разходи и/или разходи за консултанти - експерти, свързани с подготовката на стратегия.

(6) Дейност, за която в бюджета е посочен минимален брой участници е изпълнена, ако в изпълнението ѝ са присъствали не по-малко от посочения брой участници.

(7) Когато в бюджета е определена обща стойност на разходите за извършване на няколко дейности бенефициентът трябва да изпълни не по-малко от определения брой. При реализиране на по-малък брой дейности, общата стойност за съответната дейност се намалява съобразно определената единична стойност.

(8) Изменение в определените за изпълнение дейности и бюджета е допустимо при запазване на определените за съответните дейности единични стойности на размера на разходите в заявлението за изразяване на интерес, ако:

1. няма необходимост от закупуване на ново офис оборудване и офис техника, определените за това разходи могат изцяло или частично да бъдат използвани за:

- а) извършване на информационни срещи, семинари или конференции;
- б) публикуване на информация по проекта в регионални медии;
- в) проучване и анализ;
- г) разходи, свързани с подготовка на стратегията, и/или

2. МИГ е изпълнявала стратегия за местно развитие в периода 2007 - 2013 г., средствата, предвидени за създаване на електронна страница могат да бъдат използвани за:

- а) извършване на информационни срещи, семинари или конференции;
- б) за публикуване на информация по проекта в регионални медии;
- в) за проучване и анализ;
- г) разходи, свързани с подготовка на стратегията.

Чл. 7. (1) Финансовата помощ се изплаща за възстановяване на извършени допустими разходи, съгласно бюджета на проекта, до стойността и в сроковете, посочени в договора за предоставяне на финансова помощ.

(2) Окончателно плащане се извършва след приключване и отчитане на дейностите по проекта.

Чл. 8. (1) Авансово плащане в размер до 50 на сто от стойността на предвидените инвестиционни разходи, е допустимо за реализиране на проекти по чл. 3, ал. 3, ако е предвидено в договора за предоставяне на финансова помощ.

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

(3) За дейности, за които се прилага ЗОП, авансовото плащане се изплаща след провеждане на всички процедури и сключване на договор за избор на изпълнител по ЗОП, при спазване на ал. 2.

(4) В случаите на авансово плащане се изисква банкова гаранция или запис на заповед в полза на Държавен фонд „Земеделие” – Разплащателна агенция (ДФЗ-РА) в размер 100 % от стойността на авансовото плащане.

(5) Срокът на гаранцията или срокът за предявяване на плащанията при запис на заповед трябва да покрива срока на договора, удължен с шест месеца.

(6) Гаранцията се освобождава или записът на заповед се връща на издателя, когато ДФЗ-РА установи, че сумата на одобрените за плащане разходи надхвърля сумата на аванса.

Раздел III.

Изисквания към кандидатите

Чл. 9. (1) За предоставяне на финансова помощ по реда на тази наредба може да кандидатства:

1. местно партньорство, което не е прилагало подхода ЛИДЕР в периода 2007 – 2013 г., за

дейностите по чл. 3, ал. 1;

2. местно партньорство или МИГ, прилагала подхода ЛИДЕР в периода 2007 – 2013 г. на територията или на част от територия, за която се кандидатства, за дейности по чл. 3, ал. 2;

3. МИГ, която е кандидатствала за одобрение и е преминала оценка за административно съответствие и допустимост, но няма одобрена за финансиране стратегия за ВОМР през програмния период 2014-2020 г., за дейностите по чл. 3, ал. 3;

4. МИГ, която не е прилагала подхода ЛИДЕР, но е регистрирана по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел (ЗЮЛНЦ), има право да кандидатства за предоставяне на финансова помощ за дейностите по чл. 3, ал. 2.

(2) МИГ, която разширява територията си на дейност през периода 2014 - 2020 г., сключва споразумение за партньорство с местно партньорство или с МИГ от новата територия.

Чл. 10. (1) За една територия се подпомага само едно партньорство или МИГ.

(2) Подкрепата на местното партньорство от съответната/те община/и се удостоверява с решение на общинския/те съвет/и, с което се дава съгласие за реализиране на проекта и се посочват:

1. партньорите по проекта;

2. водещият партньор, кандидат за финансова помощ по проекта;

3. лицето, което представлява общината/те в партньорството по проекта и подписва споразумението за партньорство;

4. населените места, които се включват в територията на партньорството, когато дейностите по проекта се изпълняват на част от територията на общината.

(3) Колективният върховен орган на МИГ взима решение, с което дава съгласие за реализиране на проекта, а в случаите по чл. 9, ал. 2 - и за определяне на партньорите по проекта.

Чл. 11. (1) Кандидатът и неговите партньори трябва да имат седалище и адрес на управление или постоянен адрес на територията, на която се изпълнява подпомаганият проект.

(2) Кандидат или партньор може да бъде и клон на юридическо лице, ако клонът е регистриран на територията на действие на местното партньорство най-малко 5 години преди подаване на заявление за изразяване на интерес.

Чл. 12. (1) Кандидатът и всеки от партньорите трябва да отговаря на следните условия:

1. да не е обявен в несъстоятелност или да е в ликвидация;

2. той или лицата с правомощия за представителство, вземане на решения или контрол спрямо тях не са осъдени за престъпление по служба с влязла в сила присъда и не са осъдени с влязла в сила присъда за измама, корупция, участие в престъпна организация, изпиране на пари или друга незаконна дейност, която накърнява финансовите интереси на Съюза;

3. не е признат за виновен за тежко правонарушение при упражняване на професионалната си дейност;

4. да няма неизпълнени задължения, свързани с плащане на вноски за социално осигуряване или плащане на данъци по българското законодателство, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията;

5. не е в положение на конфликт на интереси по смисъла на член 57 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета, включително и:

а) които и/или при които член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник, е свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с ръководителя на Управляващия орган или със служители на ръководна длъжност в Управляващия орган;

б) с които лице, на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган до една година от прекратяване на правоотношението е в трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции или в които такова лице е съдружник, притежава дялове или акции или е управител или член на орган на управление или контрол. Това ограничение се прилага и за кандидат/партньор, който е свързан с дружества, за които са налице посочените обстоятелства;

в) когато кандидат или партньор е лице или се представлява от лице, което е на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган до една година от прекратяване на правоотношението;

г) когато лице, предоставящо консултантски услуги на кандидата, попада в случаите по т. „а” – „в”;

6. да не е представил умишлено невярна информация с цел получаване на безвъзмездна помощ по настоящата процедура или не е представил изисквана информация;

7. да няма ликвидни и изискуеми задължения към ДФЗ-РА.

(2) Изискванията на ал. 1, т.1 не се прилагат по отношение на общините.

Чл. 13. (1) За реализиране на дейности по чл. 3, ал. 1 и 2 кандидатът или неговите партньори осигуряват:

1. координатор/координатори, нает/и с трудов или граждански договор за изпълнение на дейностите по проекта;

2. помещение за офис за изпълнение на дейностите по подмярката;

(2) Координаторът/координаторите по ал. 1, т. 1 отговаря на следните изисквания:

1. завършено висше образование, най-малко степен „бакалавър“;

2. общ професионален стаж най-малко 5 г.;

3. наличие на опит в разработване, изпълнение, мониторинг, контрол и/или реализиране на не по-малко от 1 проект, финансиран със средства от ЕС.

(3) Трудов договор с координатор по ал. 1, т. 1 се сключва за срока на изпълнение на дейностите по проекта, но за не по-дълъг от определения в чл. 32 срок.

Раздел IV.

Допустими разходи

Чл. 14. (1) Допустими са разходи за дейности по чл. 3, ал. 1 и 2, включени в бюджета от заявлението за изразяване на интерес, съгласно приложение № 5.

(2) Разходите по ал. 1 са допустими, когато са доказани с документи, съгласно приложение № 3 и приложение № 4.

(3) Разходи за дейности по чл. 3, ал. 3 са допустими, когато са включени в бюджета в заявлението за подпомагане съгласно приложение № 6 и са доказани със съответни документи - договор с изпълнител, приемо - предавателен протокол, доклад за извършена работа, фактура, платежно нареждане, пълно дневно банково извлечение и др..

(4) За МИГ, получила финансиране по ПРСР 2007 - 2013 г., разходите за реализиране на проекта са допустими при условие на недопускане на двойно финансиране на едни и същи дейности.

Чл. 15. (1) Не са допустими разходи:

1. за дължими лихви;

2. за лизинг;

3. за закупуване на недвижими имоти;

4. за закупуване на оборудване втора употреба;
5. за закупуване на моторни превозни средства;
6. за данък добавена стойност с изключение на невъзстановимия;
7. за дейности, извършени преди подаване на заявлението за изразяване на интерес / за подпомагане;

8. платени по-късно от един месец от крайния срок за изпълнение на проекта и по-късно от датата на подаване на заявка за окончателно плащане пред ДФЗ-РА.

(2) Не се предоставя финансова помощ за разходи за заплащане на координатор, когато лицето е служител на общинска администрация, с изключение на случаите, когато при изпълнение на дейностите по проекта е в неплатен отпуск или е сключен граждански договор.

(3) Не са допустими разходи за заплащане на персонал на МИГ, която изпълнява стратегия за местно развитие, финансирана от ПРСР за периода 2007 – 2013 г., до 30.09.2015 г.

Глава трета.

МАЛКИ ПИЛОТНИ ПРОЕКТИ

Чл. 16. Безвъзмездна финансова помощ за реализиране на малки пилотни проекти се предоставя след приключване на последната процедура за одобрение на стратегии за ВОМР.

Чл. 17. По реда на тази глава се предоставя безвъзмездна финансова помощ за разходи за:

1. дейности и събития, свързани с популяризиране на местната идентичност в това число за популяризиране на местни традиции, културно и историческо наследство, традиционни местни продукти и др.;
2. материални и нематериални активи в интерес на местната общност;
3. въвеждане на иновативни за местната общност дейности.

Чл. 18. Малките пилотни проекти трябва да отговарят на следните условия за допустимост:

1. принос за постигане на целите на ПРСР и на приоритетите на стратегията за ВОМР;
2. осъществяват се в полза на местната общност и са съгласувани с нея;
3. одобрени са по процедурата за взимане на решения, предвидена в устава на МИГ;
4. включват дейности, свързани с доброволно участие под формата на труд или финансиране от представители на местната общност;
5. дейностите се реализират на територията на съответната МИГ.

Чл. 19. (1) По реда на тази глава са недопустими за финансиране и разходи за:

1. хранителни стоки;
2. закупуване на материали за еднократна употреба;
3. командировки, в това число пътни, дневни и квартирни;
4. наем на оборудване и съоръжения;
5. изготвяне и управление проект, както и оперативни разходи, надвишаващи 5 на сто от общата му стойност;
6. управление на проект, когато е възложено на външен изпълнител.

Чл. 20. МИГ може да кандидатства за одобрение на нов проект по реда на тази глава след подаване на заявка за плащане на предходния проект.

Глава четвърта.

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Раздел I.

Ред за кандидатстване

Чл. 21. (1) Министърът на земеделието и храните или оправомощено от него лице издава заповед за утвърждаване на покана за избор на бенефициенти, която съдържа:

1. начален и краен срок за прием на заявления;
2. бюджет за съответния период на прием;
3. критериите за подбор и тяхната тежест;
4. адрес, на който се приемат заявленията.

(2) Поканата се публикува в най-малко един национален ежедневник и на електронните страници на МЗХ и на ПРСР.

(3) УО на ПРСР публикува една покана за изразяване на интерес за кандидати по чл. 9, ал. 1, т. 1, 2 и 4.

(4) УО на ПРСР публикува най - малко една покана за набиране на заявления за подпомагане за малки пилотни проекти за кандидати по чл. 9, ал. 1, т. 3.

Чл. 22. (1) Кандидат по чл. 9, ал. 1, т. 1, 2 и 4 подава заявление за изразяване на интерес съгласно приложение № 5 в срока, посочен в поканата и прилага следните документи:

1. заверено копие от учредителния акт (устав, дружествен договор) на юридическото лице (когато е приложимо);

2. заверено копие от удостоверение за регистрация по ЗДДС, издадено от компетентния орган по приходите, в случай че кандидатът е регистриран по ЗДДС;

3. решение на общинския/те съвет/и по чл. 10, ал. 2 или на колективния върховен орган на МИГ по чл. 10, ал. 3;

4. споразумение за партньорство за създаване на МИГ, споразумение за партньорство между МИГ и местно партньорство, или споразумение за партньорство между две или повече МИГ, съгласно приложение № 7 (когато е приложимо);

5. документи, доказващи публичност и прозрачност в избора на представители по § 1, т. 11, т. 2 или т. 3 от допълнителните разпоредби в партньорството, в това число протокол от проведена среща и решение за избор на представители и др;

6. документи за осигурен координатор, отговарящ на изискванията на чл. 13, ал. 1, т. 1, ал.2 и 3;

7. документ, доказващ наличие на правно основание за предоставяне на помещение;

8. декларация/и от кмета на общината/ите, че общината/ите не участва/т в повече от една МИГ или местно партньорство на съответната територия;

9. документи, доказващи опит в изпълнението на проекти, финансирани със средства на ЕС на партньорите по проекта (ако е приложимо);

10. декларация, съгласно приложение № 8, попълнена от представляващите кандидата и всеки един от партньорите;

11. списък на членовете на колективния върховен орган и на колективния управителен орган на МИГ, които съдържат две имена, данни за адресна регистрация или седалище, сектор, на който лицето е представител в публично-частното партньорство, телефон за контакт и електронен адрес. Списъците се подписват от представляващия МИГ;

12. удостоверение за наличие или липса на задължения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно-

осигурителния процесуален кодекс, издадено от компетентния орган по приходите не по-рано от 1 месец преди датата на кандидатстване;

13. удостоверение за постоянен адрес за кандидати или партньори физически лица.

(2) Кандидатът представя декларация в свободен текст за наличие/липса на обстоятелства, посочени в § 1, т. 21 от Допълнителните разпоредби на ЗОП, когато е лице по § 1, т. 11, т. 2 или т. 3 от допълнителните разпоредби или МИГ

(3) Когато на територията или на част от територията на действие на местното партньорство или МИГ има регистрирана друга МИГ по ЗЮЛНЦ общината представя доказателства, че няма представители в колективния върховен орган и в колективния управителен орган на юридическото лице.

(4) Кандидат по чл. 9, ал. 1, т. 3 подава заявление за подпомагане, съгласно приложение № 6 в срока, посочен в поканата и прилага документите по ал. 1, с изключение на документите по т. 3 - т. 9 и доказателства за изпълнение на изискванията на чл. 18.

Чл. 23. (1) Документите се подават в Министерството на земеделието и храните (МЗХ) в запечатан плик с препоръчана поща, по куриер или лично.

(2) Заявление за изразяване на интерес / подпомагане и всички приложения към него се представя в един екземпляр на хартиен носител и копие на магнитен носител (CD).

(3) Заявлението не се разглежда, ако е постъпило в МЗХ след срока, определен в обявата.

Чл. 24. (1) В срок до 30 работни дни от крайния срок за получаване на заявленията МЗХ извършва проверка за административно съответствие и допустимост на кандидатите и партньорите.

(2) В случай на липса, непълнота или неточност на представените документи МЗХ уведомява писмено кандидата, който в срок до 10 работни дни от датата на уведомяването може да отстрани констатираните пропуски чрез представяне на допълнителни документи.

(3) Срокът по ал. 1 спира да тече през времето за отстраняване на пропуските в представените документи.

(4) Когато кандидатът не отстрани установените пропуски в сроковете по ал. 2, както и при несъответствие с изискванията за административно съответствие и допустимост на кандидат или партньор министърът на земеделието и храните или оправомощено от него лице издава заповед за отхвърляне на заявлението.

(5) Заповедта по ал. 4 се връчва и може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 25. (1) Заявленията, които са преминали проверката за административно съответствие и допустимост, се оценяват от комисия, определена със заповед на министъра на земеделието и храните или оправомощено от него лице и се назначава след приключване на проверката по чл. 24.

(2) За членове на комисията се определят служители на МЗХ и ДФЗ – РА. При необходимост в комисията може да бъде включен външен експерт, притежаващ необходимата за целта експертиза и опит.

(3) За председател, заместник – председател, секретар и член на Комисията за избор не може да бъде назначено лице, което:

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

2. има частен интерес от отпускането на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура по смисъла на ЗПУКИ;

3. е свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на ЗПУКИ с кандидат/партньор по процедурата;

4. се намира в йерархическа зависимост с председателя, заместник – председателя, секретаря или друг член на комисията;

5. не отговаря на изискванията на чл. 22 от ЗПУКИ;

6. ще участва пряко или косвено в процеса на наблюдение, изпълнение или мониторинг на проекта.

(4) Председателят, секретарят и членовете на комисията подписват декларация за липса на обстоятелствата по ал. 3 и за опазване в тайна на всички обстоятелства, които са узнати във връзка с работата им в комисията.

(5) При възникване на обстоятелство по ал. 3 в хода на провеждане на процедурата по оценяване, съответното лице незабавно декларира това обстоятелство пред председателя на комисията и лицето, издало заповедта по ал. 1.

(6) Председателят на комисията отстранява от оценителния процес член на комисията, декларирал наличие на пречка по ал. 3. Редовният член се замества от резервен представител, като в този случай заповедта за назначаване на комисията не се изменя, а обстоятелството се посочва в доклада на комисията.

(7) Всяка промяна в лицата по ал. 3, извън случаите по ал. 6, се извършва със заповед на министъра на земеделието и храните или оправомощено от него лице. Новоназначеното лице подписва декларация по ал. 4.

Чл. 26. (1) В срок до 30 работни дни от издаване на заповедта по чл. 25 комисията извършва оценка на заявленията за изразяване на интерес по критериите за подбор, посочени в приложение № 9.

(2) Заявление за изразяване на интерес, получило по-малко от 40 точки, не участва в класирането и се предлага на министъра на земеделието и храните или оправомощено от него лице за отхвърляне.

(3) Комисията класира кандидатите според общия брой получени точки в низходящ ред.

(4) За класираните заявления с еднакъв брой точки, за които се установи недостиг на средства, се извършва допълнително класиране по реда на постъпване на заявлението.

(5) В случай на липса, непълнота или неточност на представените документи комисията уведомява писмено кандидата, който в срок до 10 работни дни от датата на уведомяването може да отстрани констатираните пропуски чрез представяне на допълнителни документи и/или информация.

(6) Срокът по ал. 1 спира да тече през времето за отстраняване на пропуските в представените документи.

(7) Комисията изготвя доклад за дейността си с предложение до министъра на земеделието и храните или оправомощено от него лице за одобрение или отхвърляне на всеки от кандидатите.

Чл. 27. (1) Заявленията за подпомагане, преминали проверката за административно съответствие и допустимост, се оценяват от комисия, определена със заповед на министъра на земеделието и храните или оправомощено от него лице в срок до 30 работни дни от назначаването..

(2) Комисията се назначава при условията и реда на чл. 25.

(3) Комисията по ал. 1 извършва техническа оценка на проектите, съгласно приложение № 10 и преценка за обосноваване на разходите.

(4) При преценката на обосноваността на разходите комисията може да използва опростените разходи, посочени в приложение № 3, публично оповестени разходи за аналогични стоки/услуги и да потвърди или намали заявените стойности на планираните дейности.

(5) В случай на липса, непълнота или неточност на представените документи комисията уведомява писмено кандидата, който в срок до 10 работни дни от датата на уведомяването може да отстрани констатираните пропуски чрез представяне на допълнителни документи и/или информация.

(6) Срокът по ал. 1 спира да тече през времето за отстраняване на пропуските в представените документи.

(7) Заявление за подпомагане, получило по-малко от 50 точки на техническата оценка, не участва в класирането и се предлага на министъра на земеделието и храните или оправомощено от него лице за отхвърляне.

(8) Комисията класира кандидатите по реда на чл. 26, ал. 3 и 4.

(9) Комисията отправя запитване за наличие/липса на двойно финансиране по проектите на класираните кандидати до съответния управляващ орган на оперативна програма съобразно планираните дейности. При наличие на двойно финансиране комисията предлага заявлението за отхвърляне.

(10) Комисията изготвя доклад за дейността си с предложение до ръководителя на Управляващия орган на ПРСР за одобрение или отхвърляне на всеки от кандидатите .

Чл. 28. (1) В срок до 10 работни дни от получаване на доклада от комисията ръководителят на Управляващия орган на ПРСР издава заповед за одобрение или за отхвърляне на всяко заявление до размера на обявения в поканата бюджет по чл. 21, ал. 1, т. 2.

(2) Заповедта по ал. 1 се връчва и може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Раздел II.

Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Чл. 29. (1) В срок до 10 работни дни от датата на уведомяването по чл. 28, ал. 2 за одобряване на заявлението кандидатът следва да подпише тристранен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с МЗХ и ДФЗ - РА.

(2) В срока по ал. 1 кандидатът представя:

1. свидетелство за съдимост на представляващия кандидата и всеки от партньорите, издадено не по-рано от 1 месец преди предоставянето му;

2. декларация за нередности, съгласно приложение № 11. Декларации се попълват от представляващия кандидата, партньора/ите и от всички членове на управителния орган на кандидата и партньора/ите, а в случай, че членове са юридически лица - от техния представител в управителния орган. Когато кандидат/партньор е община декларацията се попълва от кмета на общината.

(3) Ако в срока по ал. 1 кандидатът не се яви за сключване на договор или не представи някой от документите по ал. 2, МЗХ уведомява писмено кандидата, че е загубил право на подпомагане по одобреното заявление.

(4) След изтичане на срока по ал. 1 МЗХ може да предложи на следващия в класирането кандидат да подпише договор.

Чл. 30. (1) Получателят може да подаде искане за промяна на договора в МЗХ не по-късно от два месеца преди изтичане на срока за изпълнение на дейностите по проекта, към което се прилагат доказателства за преценката на основателността на искането.

(2) Не се допуска изменение и/или допълнение на договора, което:

1. засяга основна цел на дейността;
2. води до несъответствие с цели, дейности, изисквания и критерии за оценка, определени в тази наредба;
3. води до увеличение на стойността на договорената финансова помощ;
4. удължава срока за изпълнение на проекта по чл.32;

(3) Промяна на договора се допуска и при изменение на приложимата нормативна уредба или при констатирана техническа грешка. В тези случаи промяната може да се извърши и по инициатива на МЗХ или на ДФЗ – РА.

(4) В срок до един месец от подаването на искането за промяна МЗХ и ДФЗ-РА приемат или отхвърлят исканата промяна.

(5) Договорът може да бъде променен едностранно от МЗХ по искане на бенефициента при промяна по чл.13, ал.1. В този случай одобрението влиза в сила от датата на подаване на искането за промяна.

Чл. 31. Договорът се прекратява, без която и да е от страните да дължи уведомяване, когато в периода на изпълнение някой от партньорите откаже участие в проекта.

Глава пета.

УСЛОВИЯ, ОТНАСЯЩИ СЕ ДО ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРОЕКТА

Чл. 32. Максималната продължителност на проект по чл. 3, ал. 1 е до 9 месеца, а на проект по чл. 3, ал. 2 и ал. 3 – до 6 месеца от сключване на договора.

Чл. 33. Бенефициентът е длъжен незабавно да уведомява МЗХ и ДФЗ - РА за всяко обстоятелство, което би могло да възпрепятства или забави осъществяването на дейностите по проекта.

Чл. 34. Бенефициентът е длъжен да осигури необходимата адекватна публичност на дейността си и източниците на финансиране съгласно изискванията, посочени в Глава седма.

Чл. 35. (1) Бенефициентът е длъжен да води аналитична счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на всички операции, свързани с подпомаганите дейности по проекта.

(2) Бенефициентът е длъжен да съхранява оригиналните документи, свързани с дейността, в продължение на 5 години след датата на извършване на окончателното плащане.

Чл. 36. (1) Бенефициентът на помощта е длъжен:

1. да използва придобитите при изпълнение на одобрения проект активи по предназначение;

2. да не продава или да не преотстъпва ползването върху придобитите при изпълнение на одобрения проект активи чрез отдаването им под наем, аренда или по договор за съвместна дейност или по друг начин, с изключение на случаите по чл.37, ал.1;

3. да застрахова активите, закупени със средства по проекта, в полза на ДФЗ – РА за срока на проекта срещу застрахователните рискове, съгласно приложение № 12, за срока от подаване на заявка за плащане до изтичане на срока по чл. 35, ал. 2, като е длъжен ежегодно да подновява застрахователните полици.

(2) В случаите по ал. 1, т. 3 застрахователната полица трябва да съдържа клауза, че при тотална щета обезщетението е в полза на ДФЗ – РА на стойност най - малко до размера на финансовата помощ, а при частична щета е в полза на бенефициента. При настъпване на частична щета бенефициентът е длъжен да възстанови подпомогнатите активи.

Чл. 37. (1) Бенефициент – местно партньорство, е длъжен след завършване на проекта да прехвърли безвъзмездно собствеността и да предаде активите на МИГ, която е създадена в резултат на дейностите по проекта в едномесечен срок от извършване на окончателното плащане.

(2) При предаването на активите се съставя приемателно-предавателен протокол, в който активите се описват с посочени марка, модел, характеристики, параметри, серийни номера. Заверено копие от акта, с който се прехвърля собствеността, както и от протокола, се представят на ДФЗ - РА в 10-дневен срок от съставянето.

(3) МИГ, която е създадена в резултат на дейностите по проекта, е длъжна да съхранява активите по проекта и да поддържа валидна застраховка, съгласно чл. 36, ал. 1, т. 3 в срока по чл. 35, ал.2.

Чл. 38. Изискванията на чл. 36, ал. 1, т. 1 и 2 и чл. 37, ал. 3 не се прилагат при подмяната на активи с изтекъл амортизационен срок. Подмяната с ново оборудване се осъществява след одобрение от ДФЗ - РА, за което се уведомява МЗХ.

Чл. 39. (1) Бенефициентът е длъжен да предоставя на МЗХ и на ДФЗ - РА всяка поискана информация за осъществяването на дейността по проекта.

(2) Бенефициентът е длъжен да предоставя достъп до документи и да съдейства за осъществяване на проверки, както и при посещения на място, извършвани от представители на ДФЗ - РА, МЗХ, Сметната палата, Европейската комисия и Европейската сметна палата, дирекция АФКОС при Министерството на вътрешните работи, Европейската служба за борба с измамите, както и на всеки упълномощен външен одитор, в срок до 5 години от окончателното плащане.

(3) Бенефициентът е длъжен да осигури на лицата по ал. 2 документи и информация, които ще подпомогнат оценяването или наблюдението, както и проверките или посещенията на място по ал. 2, в случаите, когато МЗХ или Европейската комисия направи оценяване и/или наблюдение на Програмата за развитие на селските райони.

(4) Длъжностните лица по ал. 2 се легитимират пред бенефициента и да извършват проверки в съответствие с предоставените им правомощия.

Чл. 40. (1) Бенефициент, който е възложител по ЗОП, провежда съответната процедура за избор на изпълнител на дейности.

(2) Крайният срок за публикуване на решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител е до 2 месеца от датата на сключване на договора за отпускане на финансова помощ. Бенефициентът уведомява ДФЗ - РА за публикуване на всяко решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка в срок до 7 работни дни от датата на публикуването.

(3) ДФЗ - РА осъществява контрол върху процедури за обществени поръчки по правила, одобрени от изпълнителния директор на ДФЗ - РА.

(4) При установяване на нарушение, предвидено в Методологията за определяне на финансови корекции във връзка с нарушения, установени при възлагането и изпълнението на обществени поръчки и на договори по проекти, съфинансирани от Структурните фондове, Кохезионния фонд на Европейския съюз, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, Европейския фонд за рибарство и фондовете от Общата програма "Солидарност и управление на миграционните потоци", приета с Постановление № 134 на Министерския съвет от 2010 г. (ДВ, бр. 53 от 2010 г.), ДФЗ - РА определя размера на финансовата корекция, съгласно

Правила за налагане на финансови корекции, одобрени от УО на ПРСР и уведомява МЗХ за основанието и размера на санкцията.

Чл. 41. (1) При неизпълнение на задължение по чл. 33 - 40 ДФЗ - РА писмено предупреждава бенефициента за констатираното неизпълнение и санкциите, които се налагат за този случай.

(2) Бенефициентът може да отстрани нередовностите по ал. 1 в едномесечен срок от получаване на предупреждението по ал. 1.

(3) В случай на неизпълнение на задължения по чл. 33 – 40 в срока по ал. 2 бенефициентът дължи връщане на получената помощ ведно със законната лихва към нея.

Чл. 42. Бенефициентът или упълномощено от него лице е длъжен да уведоми писмено ДФЗ - РА за възникването на форсмажорни обстоятелства и да приложи достатъчно доказателства във връзка с това в срок до 10 работни дни от датата, на която бенефициентът или упълномощеното лице е в състояние да го направи.

Чл. 43. (1) Когато бенефициентът не изпълнява свое нормативно и/или договорно задължение, МЗХ и/или ДФЗ - РА може да поиска прекратяване на договора и връщане на вече изплатени суми заедно със законната лихва върху тях.

(2) В случаите по ал. 1 ДФЗ - РА определя размера на средствата, които трябва да бъдат възстановени от бенефициента, като взема предвид вида, степента и продължителността на неизпълнението.

(3) Изпълнителният директор на ДФЗ - РА или оправомощено от него лице може да поиска връщане на вече платени суми заедно със законната лихва върху тях, когато бенефициентът:

1. е представил декларация с невярно съдържание и/или изкуствено е създал условия за изпълнение на изискванията за получаване на финансова помощ, за да извлече облага в противоречие с целите на тази наредба;

2. е получил или е одобрен за получаване на публична финансова помощ от друг източник за дейности, финансирани по реда на тази наредба;

3. е променил предмета на подпомаганата дейност;

4. не използва придобитите на основа на одобрения проект активи по предназначение;

5. не изпълнява задълженията си по чл. 33 - 40 .

6. не е публикувал решение за откриване на процедурите за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител на дейностите от проекта, за които се изисква прилагане на ЗОП;

7. в хипотезата на чл. 31.

(4) ДФЗ – РА има правото по ал. 3 и в случай, че всички останали дейности по проекта са изпълнени, но не е регистрирана МИГ.

Чл. 44. (1) Бенефициентът дължи връщане на авансово плащане, когато до извършване на окончателно плащане МЗХ или ДФЗ - РА установи наличие на пречка по чл. 12, ал. 1.

Чл. 45. (1) При подготовка на стратегия за ВОМР, финансирана по повече от един от Европейските социални и инвестиционни фондове, бенефициентът може да заяви писмено до съответния управляващ орган на ПРСР, Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, Оперативна програма „Околна среда”, Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност”, Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” и Програмата за морско дело и рибарство необходимост от предоставяне на експерти за осъществяване на информационни дейности или обучение не по-късно от 10 работни дни преди провеждане на мероприятиято.

(2) В покана за участие по ал. 1 задължително се посочва:

1. за какъв кръг лица е предназначена информацията или обучението;

2. темата/темите, по които следва да бъде предоставена информация или ще бъде извършено обучението.

(3) Бенефициентът има право да заяви необходимост от предоставяне на методическа помощ до съответния УО на програма по ал. 1, която включва разясняване на правила, процедури и срокове и може да бъде предоставена устно или писмено.

(4) Управляващият орган уведомява незабавно заявителя, ако не може да осигури представител, като предоставя информация и/или обучителни материали за провеждане на мероприятията.

Глава шеста. **ИЗПЛАЩАНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ**

Чл. 46. (1) Заявка за окончателно плащане се подава след приключване на дейностите по проекта, но не по-късно от един месец от изтичане на срока за изпълнение на дейностите, посочен в договора за отпускане на финансова помощ.

(2) Образците на заявка за плащане (авансово/окончателно) се утвърждават със заповед на изпълнителния директор на ДФЗ-РА и се публикуват на интернет страницата на ДФЗ - РА.

(3) Заявката се подава лично от бенефициента или от упълномощено от него с изрично нотариално заверено пълномощно лице в съответната областна дирекция на ДФЗ - РА по седалището на МИГ или адреса на водещия партньор.

(4) При подаване на заявка за окончателно плащане бенефициентът прилага:

1. за проект по чл. 3, ал. 1 и 2:

а) доклад за извършените дейности съгласно приложение № 13;

б) документи, съгласно приложение № 3, приложение № 4 и приложение № 15;

в) копие от стратегия за ВОМР.

2. за проект по чл. 3, ал. 3:

а) доклад за извършени дейности съгласно приложение № 14;

б) документи за отчитане на изпълнени дейности и разходооправдателни документи, съгласно чл. 14, ал. 3;

(5) Областната дирекция на ДФЗ – РА извършва преглед на документите в присъствието на бенефициента на помощта.

(6) В случай на липса или нередовност на документите по ал. 1 областната дирекция на ДФЗ – РА връща документите на бенефициента заедно с писмено изложение на липсите и нередовностите.

(7) Бенефициентът има право отново да подаде заявка за плащане в срока по ал. 1 или чл. 8, ал. 2 и ал. 3.

(8) При неспазване на срока по ал. 1 бенефициентът губи правото да получи финансова помощ.

Чл. 47. (1) Подаване на заявка за плащане е допустимо при спазване на изискванията на чл. 7 и чл. 8.

(2) ДФЗ – РА разглежда заявка за авансово плащане в срок до 1 месец от датата на подаване на документите, а за окончателно плащане – до 90 дни.

(3) В срока по ал. 2 ДФЗ - РА:

1. извършва административна проверка на представените документи, заявените данни и други обстоятелства, свързани със заявката за плащане;

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

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

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

в) копие от протокола се предоставя на лицето по б. "а" веднага след приключване на проверката на място;

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

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

3. одобрява или мотивирано отказва изплащането на финансовата помощ със заповед на изпълнителния директор на ДФЗ - РА;

4. изплаща одобрената финансова помощ;

5. изготвя и изпраща уведомително писмо за извършеното плащане до бенефициента.

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

(5) Срокът по ал. 2 се удължава в следните случаи:

1. когато е изпратено писмо за отстраняване на нередовности или по дадена заявка за плащане е необходимо становище на други органи или институции, той се удължава със срока за получаване на отговор;

2. когато в резултат от дейностите по ал. 3, т. 1 и 2 са събрани документи и/или информация, които създават съмнение за нередност или измама изпълнителният директор на ДФЗ - РА или оправомощено от него лице издава заповед за удължаването на срока и уведомява бенефициента.

(6) Плащанията се изчисляват въз основа на приетите за допустими и реално извършени разходи след извършване на проверките по ал. 3 и при спазване на разпоредбите на чл. 63 Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014 на Комисията от 17 юли 2014 година за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол, мерките за развитие на селските райони и кръстосаното съответствие.

Чл. 48. (1) Изпълнителният директор на ДФЗ – РА или оправомощено от него лице може да откаже със заповед изплащането на част или на цялата финансова помощ, когато:

1. установи нередовност на документите или непълнота или неяснота на заявените данни и посочените факти;

2. бенефициентът не отстрани непълнотите и пропуските в срока по чл. 47, ал. 4;

3. установи несъответствие с целите, дейностите и изискванията, определени с тази наредба;

4. бенефициентът, негов законен или упълномощен представител или служител попречи на извършването на проверка на място;

5. са налице условията по чл. 63, § 1 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 809/2014 на Комисията от 17 юли 2014 година за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на интегрираната система за администриране и контрол, мерките за развитие на селските райони и кръстосаното съответствие и прилага санкцията;

6. установи, че МИГ, получила финансиране по ПРСР 2007 - 2013 г., е заявила разходи за

дейности в нарушение на чл. 14, ал. 4.

7. установи, че бенефициентът, негов законен или упълномощен представител попада в някоя от категориите, определени в чл. 106, параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква "а" от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета (обн., ОВ L, бр. 298 от 2012 г.);

8. установи, че бенефициентът и /или представляващият бенефициента или член на управителния му орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, попада в случаите по чл. 21 или чл. 22 от ЗПУКИ или е свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на ЗПУКИ с лице, заемащо публична длъжност в Управляващия орган и/или ДФЗ - РА, което е участвало при одобряването на заявлението за изразяване на интерес/ подпомагане;

9. бенефициентът е представил пред ДФЗ – РА декларация и/или документ с невярно съдържание, неистински и/или преправени такива, включително, когато тази декларация и/или документ са представени при или по повод кандидатстването му за предоставяне на финансова помощ.

(2) При отказ за изплащане на финансовата помощ бенефициентът не може да подаде друга заявка за плащане за същите дейности и разходи.

(3) ДФЗ – РА уведомява писмено МЗХ за определения размер на финансовата помощ и/или за основанията за отказ да бъде изплатена по всяка заявка за плащане.

(4) Заповедта на изпълнителния директор на ДФЗ - РА по ал. 1 се връчва и може да бъде обжалвана по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Глава седма.

ОСИГУРЯВАНЕ НА ПУБЛИЧНОСТ

Чл. 49. (1) За осигуряване на публичност на дейността си бенефициентът публикува на интернет страницата си:

1. проект на стратегия за WOMP и първоначално определения бюджет;
2. всички решения и протоколи от заседания на партньорите и/или на колективния управителен орган и на колективния върховен орган;
3. списък с всички членове на колективния върховен орган на сдружението и на колективния управителен орган от създаването на МИГ - поименно и сектора, от който са излъчени;
4. споразумение за партньорство/устав на МИГ и всичките му изменения и допълнения.

(2) Информацията по ал. 1 се публикува при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни, ЗОП, Регламент (ЕО) № 259/2008 г. на Комисията от 18 март 2008 г. за установяване на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1290/2005 г. относно публикуването на информация за получателите на средства от Европейския фонд за гарантиране на земеделието и Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (обн., ОВ L 76 от 2008 г.), Регламент за изпълнение (ЕС) № 410/2011 на Комисията от 27 април 2011 г. за изменение на Регламент (ЕО) № 259/2008 г. на Комисията от 18 март 2008 г. за установяване на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1290/2005 г. относно публикуването на информация за получателите на средства от Европейския фонд за гарантиране на земеделието и Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (обн., ОВ L 108 от 2011 г.) и Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно финансирането, управлението и мониторинга на общата селскостопанска политика и за отмяна на регламенти (ЕИО) № 352/78, (ЕО) № 165/94, (ЕО) № 2799/98, (ЕО) № 814/2000, (ЕО) № 1290/2005 и (ЕО) № 485/2008 на Съвета (обн., ОВ L 345 от 2013 г.) след получаване на изрично писмено съгласие от физическите лица и едноличните търговци.

Чл. 50. (1) Бенефициентът е длъжен от сключване на договора за отпускане на финансова помощ до крайната дата за изпълнение на проекта да постави на видно за обществеността място плакат с размер не по-малък от формат А3, съдържащ информация за дейността подпомагана от ЕЗФРСР.

(2) Бенефициентът публикува на електронната си страница кратко описание на подпомаганата дейност, съдържащо целите и резултатите от дейността, като подчертава финансовото подпомагане от Европейския съюз.

(3) Електронната страница и плакатът по ал. 1 и 2 съдържат описание на проекта/дейността, която се подпомага, емблемата на Европейския съюз с пояснение за неговата роля, националното знаме на Република България, логото на ЛИДЕР, както и думите: „Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони”.

(4) Информацията по ал. 3 заема не по-малко от 25 на сто от плаката или електронната страница.

(5) Техническите изисквания към информацията във връзка с оповестяване на подпомагането на дейността от ЕЗФРСР се определят съгласно приложение № III към чл. 13 от Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 година за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) (обн., ОВ L 2274 от 2014 г.).

Чл. 51. С цел осигуряване на публичност и прозрачност одобрените проекти се публикуват на електронните страници на МЗХ и на ДФЗ - РА и съдържат следната информация за всеки проект:

1. наименование на кандидата и неговите партньори;
2. вид на подпомаганите дейности;
3. територия за осъществяване на проекта;
4. размер на одобрената финансова помощ по проекта.

Допълнителни разпоредби

§ 1. По смисъла на тази наредба:

1. „Административно съответствие“ е съответствие с формалните изисквания към документите, които включват: срок на подаване, комплектованост, спазване на изискуемата форма, валидност и други, определени в наредбата.
2. „Актив“ е материален или нематериален актив по смисъла на Регламент (ЕС) № 651/2014 на комисията от 17 юни 2014 година за обявяване на някои категории помощи за съвместими с вътрешния пазар в приложение на членове 107 и 108 от Договора (обн., ОВ, бр.187 от 2014 г.).
3. „Бенефициент“ е лице по чл. 9, ал. 1, с което е сключен договор за предоставяне на финансова помощ по реда на тази наредба.
4. „Екип на МИГ“ е лице/лица от управителния съвет на МИГ и координатора/ите.
5. „Заинтересована страна“ е група лица с общ интерес и възможности, свързани с реализиране на стратегия за ВОМР, включително и като потенциални получатели на финансова помощ и ползватели на резултати от нейното изпълнение.
6. „Иновативна дейност“ е дейност, която предлага нов подход, метод или средства за реализиране, които не са прилагани на територията на местната общност.
7. „Изкуствено създадени условия“ е всяко установено условие по смисъла на чл. 60 от Регламент (ЕС) № 1306/2013.
8. „Кандидат“ е лице по чл. 9, ал. 1, подало заявление за изразяване на интерес или за

подпомагане.

9. „Местна общност” са гражданите и юридическите лица, които имат адресна регистрация или седалище на територията на МИГ и имат взаимен интерес за извършване на дейности за постигане на целите по чл. 1, ал. 2.

10. „Местна инициативна група” е публично-частно партньорство, учредено и регистрирано по ЗЮЛНЦ, определено за извършване на общественополезна дейност, имащо за цел да разработи, осигури капацитет и реализира стратегия за ВОМР на определена територия, в което делът на представителите на публичния сектор, на представителите на стопанския сектор и на представителите на нестопанския сектор в колективния управителен орган и в колективния върховен орган не превишава 49 процента.

11. „Местно партньорство” е неформално обединение за реализиране на съвместни дейности и отговорности при изпълнението на проект, в което участват:

1. община или обединение от общини, определени в чл. 2, ал. 1,
2. юридическо лице, регистрирано по ЗЮЛНЦ или по Закона за народните читалища и
3. лице, регистрирано по Търговския закон или по Закона за кооперациите,
4. физически лица.

В местното партньорство участват най-малко по един партньор от изброените в т. 1 - 3, като единият от тях е водещ партньор, който кандидатства и получава финансовата помощ.

12. „МИГ или местно партньорство, което не е прилагало подхода ЛИДЕР през програмния период 2007 – 2013 г.“ е МИГ или местно партньорство, което не е изпълнило проект по подмярка 431-2 "Придобиване на умения и постигане на обществена активност на съответните територии за потенциални местни инициативни групи в селските райони", или стратегия за местно развитие по ПРСР за периода 2007 - 2013 г.

13. „Нередност” е всяко нарушение на общностното право в резултат от действие или бездействие на икономически оператор, което е имало или би имало за резултат ощетяване на общия бюджет на Европейските общности или на бюджетите, управлявани от тях, чрез намаляване или загуба на приходи в резултат на собствени ресурси, събирани от името на ЕО, или посредством извършване на неоправдан разход.

14. „Партньорство” е връзката между две или повече лица, създадена с цел реализиране на съвместни дейности и отговорности по проекта и заявено в споразумение за партньорство.

15. „Подмярка” е поредица от дейности, способстващи за реализиране на приоритети на Програмата за развитие на селските райони.

16. „Представител на публичния сектор” е служител на централната или териториалната администрация на изпълнителната власт, на общината, на общинския съвет, кметове и общински съветници, които представляват съответния орган въз основа на писмено решение.

17. „Представител на нестопанския сектор” е лице, регистрирано по ЗЮЛНЦ или по Закона за народните читалища, както и физически лица, самоопределящи се като представители на този сектор.

18. „Представител на стопанския сектор” е лице, регистрирано да извършва дейност по Търговския закон или по Закона за кооперациите, организация, обединяваща и защитаваща техни интереси, както и физическо лице, осъществяващо стопанска дейност.

19. „Проверка на място” е проверка по смисъла на Регламент (ЕО) № 809/2014.

20. „Продължителност на неизпълнение” се преценява съобразно времето, през което траят последиците или възможността за отстраняване на тези последици по приемлив за успешното изпълнение на проекта начин.

21. „Проект” е специфичен набор от координирани дейности, които се предприемат от кандидата за постигане на конкретни цели в определен период от време с определен бюджет.

22. „Публична финансова помощ” е всеки обществен дял във финансирането на дейности, източник на който е бюджетът на държавата, на регионалните или местните власти, на Европейската общност, както и всеки подобен разход. Всеки дял във финансирането на дейности, чийто произход е бюджетът на обществени юридически лица или сдружения на една или повече

регионални или местни власти по смисъла на Директива 2004/18/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 31 март 2004 г. относно координирането на процедурите за възлагане на обществени поръчки за строителство, услуги и доставки (обн., ОВ L 134 от 2004 г. и Българско специално издание: глава 06, том 8), се разглежда като обществен дял.

23. „Публично - частно партньорство” е партньорство между представители на публичния сектор със задължително участие на община, представители на стопанския сектор и представители на нестопанския сектор за реализиране на стратегия за ВОМР на определена територия.

24. „Степен на изпълнение” на проекта се преценява съобразно последствията от неизпълнение на дейността и отражението върху целия проект.

25. „Стратегия за водено от общностите местно развитие” е поредица от тясно свързани дейности за задоволяване на местни цели и потребности, съдържаща най - малко елементите, посочени в чл.33, параграф 1 от Регламент 1303.

26. „Форсмажорни обстоятелства” е понятие по смисъла на чл.2, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно финансирането, управлението и мониторинга на общата селскостопанска политика и за отмяна на регламент (ЕИО) № 352/78, (ЕО) № 165/94, (ЕО) 0 2799/98, (ЕО) № 814/2000, (ЕО) № 1290/2005 и (ЕО) № 485/2008 на Съвета (обн., L ОВ, бр. 347 от 2013 г.).

§ 2. Данните за броя жители към 31.12.2014 г., предоставени от Националния статистически институт, са публикувани на интернет страницата на Програмата за развитие на селските райони.

§ 3. (1) Всички документи, представяни от кандидата или бенефициента във връзка с изпълнение на нормативни или договорни задължения при прилагане на подмярката се представят в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено с гриф „Вярно с оригинала“ и подпис на законния представител на МИГ или на водещия партньор. Когато бенефициентът представя заверени копия на документи техните оригинали се осигуряват за преглед при поискване.

(2) Когато документите не са подписани от законния представител на МИГ или на водещия партньор се представя нотариално заверено пълномощно или заповед за възлагане.

(3) Списъци, с които се доказва присъствие или съгласие за изпълнение на дейности по проекта, съдържат поне две имена на участника, данни за адресна регистрация или седалище, заинтересована група/сектор, към която лицето принадлежи, телефон за контакт, електронен адрес и подпис на участника.

(4) Документите се представят на български език. В случаите, когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален, по смисъла на Гражданския процесуален кодекс, той трябва да бъде легализиран или с апостил.

(5) Документите се представят с опис и последователно номериране на страниците, съдържащи се в приложението.

§ 4. (1) Когато информация или документи следва да бъдат представени в МЗХ или в ДФЗ – РА, срокът се счита спазен, ако информацията и/или документите са депозираны в деловодството на администрацията в определения срок. Информация и/или документи, изпратени по пощата или по куриер, които не са получени в деловодството в посочения срок, се оставят без разглеждане.

(2) Когато в процеса на обработка на документи и/или информация МЗХ или ДФЗ – РА установи необходимост от предоставяне на становище и/или информация от други органи или институции нормативно или договорно установен срок за произнасяне се счита удължен до датата на получаването им.

(3) Нормативно или договорно установен срок се удължава с не повече от един месец когато се провежда контролна проверка въз основа на приложение I, т. 4 от Делегиран регламент (ЕС) № 907/2014 на Комисията от 11 март 2014 година за допълнение на Регламент (ЕС) № 1306/2013 на Европейския парламент и на Съвета във връзка с разплащателните агенции и други

органи, финансовото управление, уравниването на сметки, обезпеченията и използването на еврото (обн., ОВ, L 255/18 от 2014 г.).

§ 5. Заявление за изразяване на интерес/ подпомагане, заявка за плащане и приложените към тях документи, могат да бъдат коригирани по всяко време след подаването им в случай на очевидни грешки, признати от МЗХ/ДФЗ - РА въз основа на цялостна преценка на конкретния случай и при условие, че МИГ е действал добросъвестно. МЗХ/ДФЗ - РА може да признае очевидни грешки само ако те могат да бъдат непосредствено установени при техническа проверка на информацията, съдържаща се в документите.

§ 6. (1) Заявление за изразяване на интерес/ подпомагане и приложените към него документи могат да бъдат изцяло или частично оттеглени от кандидата до сключване на договора в писмена форма.

(2) Заявка за плащане и приложените към нея документи могат да бъдат изцяло или частично оттеглени от бенефициента по всяко време в писмена форма.

(3) Оттеглянето по ал.1 и 2 поставя кандидата/бенефициента в положението, в което се е намирал преди подаването на оттеглените документи.

(4) Когато кандидатът/бенефициентът е уведомен от МЗХ или ДФЗ - РА за наличие на несъответствие и/или нередност в документите или когато кандидатът е уведомен за намерението на МЗХ или ДФЗ - РА да извърши проверка/посещение на място, или когато при проверката/посещението на място се установи нередност, не се разрешава оттегляне по отношение на документите, засегнати от нередността. В този случай кандидатът/бенефициентът се уведомява писмено за отказ на направеното искане за оттегляне.

(5) При оттегляне на заявление за изразяване на интерес или на заявление за подпомагане, което не попада в обхвата на ал. 4, образуваното административно производство се прекратява, а кандидатът има право да подаде ново заявление за финансиране на същия проект, ако е обявен нов период на прием по подмярката.

(6) При оттегляне на заявка за плащане, което не попада в обхвата на ал. 4, образуваното административно производство се прекратява, а бенефициентът има право да подаде нова заявка в случай, че срокът по чл. 46, ал. 1 не е изтекъл.

§ 7. Наличие или липса на факти и/или обстоятелства се доказва с официални документи, издадени от съответните компетентни органи за фактите или обстоятелствата, за които такива документи се издават, и с декларация във всички останали случаи.

§ 8. За създаване на надеждна система за управление, контрол и проследяемост на отговорностите, дейностите и сроковете във връзка с прилагането на наредбата министърът на земеделието и храните – за МЗХ и изпълнителният директор на Държавен фонд „Земеделие” - за ДФЗ-РА, одобряват със заповеди Правила за прилагане на подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности” на мярка 19 „Водено от общностите местно развитие” от ПРСР за периода 2014-2020 г.

§ 9. Координацията с Управляващите органи на всички фондове, включени във финансирането на подхода WOMP съгласно Споразумението за партньорство, по повод изпълнението на дейностите по подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности”, се регулира в нормативен акт на Министерския съвет.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 10. В срок до 3 месеца от влизане в сила на настоящата наредба регистрираните като фондации МИГ по ЗЮЛНЦ предприемат действия за преобразуване в сдружения.

§ 11. Наредбата се издава на основание чл. 9а от Закона за подпомагане на земеделските производители.

ДЕСИСЛАВА ТАНЕВА
Министър на земеделието и храните

СПИСЪК НА ДОПУСТИМИТЕ ТЕРИТОРИИ ПО ОБЩИНИ

1 Аврен	44 Венец	87 Златица
2 Айтос	45 Ветово	88 Златоград
3 Аксаково	46 Ветрино	89 Ивайловград
4 Алфатар	47 Видин*	90 Иваново
5 Антон	48 Вълчедръм	91 Искър
6 Антоново	49 Вълчи дол	92 Исперих
7 Априлци	50 Върбица	93 Ихтиман
8 Ардино	51 Вършец	94 Каварна
9 Асеновград*	52 Габрово*	95 Казанлък*
10 Балчик	53 Генерал Тошево	96 Кайнарджа
11 Баните	54 Георги Дамяново	97 Калояново
12 Банско	55 Главиница	98 Камено
13 Батак	56 Годеч	99 Каолиново
14 Белене	57 Горна Малина	100 Карлово
15 Белица	58 Гоце Делчев	101 Карнобат
16 Белово	59 Грамада	102 Каспичан
17 Белоградчик	60 Гулянци	103 Кирково
18 Белослав	61 Гурково	104 Кнежа
19 Берковица	62 Гълъбово	105 Ковачевци
20 Благоевград*	63 Гърмен	106 Козлодуй
21 Бобов дол	64 Две могили	107 Копривщица
22 Бобошево	65 Девин	108 Костенец
23 Божурище	66 Девня	109 Костинброд
24 Бойница	67 Джебел	110 Котел
25 Бойчиновци	68 Димово	111 Кочериново
26 Болярово	69 Добрич-селска	112 Кресна
27 Борино	70 Долна баня	113 Криводол
28 Борован	71 Долна Митрополия	114 Кричим
29 Борово	72 Долни Дъбник	115 Крумовград
30 Ботевград	73 Долни чифлик	116 Крушари
31 Братя Даскалови	74 Доспат	117 Кубрат
32 Брацигово	75 Драгоман	118 Куклен
33 Брегово	76 Дряново	119 Кула
34 Брезник	77 Дулово	120 Кърджали*
35 Брезово	78 Дупница*	121 Кюстендил*
36 Брусарци	79 Дългопол	122 Левски
37 Бургас*	80 Елена	123 Лесичово
38 Бяла	81 Елин Пелин	124 Летница
39 Бяла	82 Елхово	125 Лозница
40 Бяла Слатина	83 Етрополе	126 Лом
41 Варна*	84 Завет	127 Луковит
42 Велики Преслав	85 Земен	128 Лъки

43	Велинград	86	Златарица	129	Любимец
130	Лясковец	174	Ракитово	218	Тетевен
131	Мадан	175	Раковски	219	Тополовград
132	Маджарово	176	Рила	220	Трекляно
133	Макреш	177	Родопи	221	Троян
134	Малко Търново	178	Роман	222	Трън
135	Марица	179	Рудозем	223	Трявна
136	Медковец	180	Руен	224	Тунджа
137	Мездра	181	Ружинци	225	Тутракан
138	Мизия	182	Русе*	226	Угърчин
139	Минерални бани	183	Садово	227	Хаджидимово
140	Мирково	184	Самоков	228	Хайредин
141	Момчилград	185	Самуил	229	Харманли
142	Мъглиж	186	Сандански	230	Хисаря
143	Невестино	187	Сапарева баня	231	Хитрино
144	Неделино	188	Сатовча	232	Цар Калоян
145	Несебър	189	Свиленград	233	Царево
146	Никола Козлево	190	Свищов*	234	Ценово
147	Николаево	191	Своге	235	Чавдар
148	Никопол	192	Севлиево	236	Челопеч
149	Нова Загора	193	Септември	237	Чепеларе
150	Нови пазар	194	Силистра*	238	Червен бряг
151	Ново село	195	Симеоновград	239	Черноочене
152	Омуртаг	196	Симитли	240	Чипровци
153	Опака	197	Ситово	241	Чирпан
154	Опан	198	Сливница	242	Чупрене
155	Оряхово	199	Сливо поле	243	Шабла
156	Павел баня	200	Смолян*	244	Ябланица
157	Павликени	201	Смядово	245	Якимово
158	Панагюрище	202	Созопол	246	Якоруда
159	Перушица	203	Сопот		
160	Петрич	204	Средец		
161	Пещера	205	Стамболийски		
162	Пирдоп	206	Стамболово		
163	Полски Тръмбеш	207	Стражица		
164	Поморие	208	Стралджа		
165	Попово	209	Стрелча		
166	Пордим	210	Струмяни		
167	Правец	211	Суворово		
168	Приморско	212	Сунгурларе		
169	Провадия	213	Сухиндол		
170	Първомай	214	Съединение		
171	Раднево	215	Сърница		
172	Радомир	216	Твърдица		
173	Разлог	217	Тервел		

* Населените места на общината, без града, център на общината, в строителните му граници.

Списък на общините в обхвата на селските райони на Република България		
№	Област	Общини
1	Благоевград	Банско, Белица, Гоце Делчев, Гърмен, Кресна, Петрич, Разлог, Сандански, Сатовча, Симитли, Струмяни, Хаджидимово, Якоруда
2	Бургас	Айтос, Камено, Карнобат, Малко Търново, Несебър, Поморие, Приморско, Руен, Созопол, Средец, Сунгурларе, Царево
3	Варна	Аврен, Аксаково, Белослав, Бяла, Ветрино, Вълчи дол, Девня, Долни чифлик, Дългопол, Провадия, Суворово
4	Велико Търново	Елена, Златарица, Лясковец, Павликени, Полски Тръмбеш, Стражица, Сухиндол
5	Видин	Белоградчик, Бойница, Брегово, Грамада, Димово, Кула, Макреш, Ново село, Ружинци, Чупрене
6	Враца	Борован, Бяла Слатина, Козлодуй, Криводол, Мездра, Мизия, Оряхово, Роман, Хайредин
7	Габрово	Дряново, Севлиево, Трявна
8	Добрич	Балчик, Генерал Тошево, Добрич - селска, Каварна, Крушари, Тервел, Шабла
9	Кърджали	Ардино, Джебел, Кирково, Крумовград, Момчилград, Черноочене
10	Кюстендил	Бобов дол, Бобошево, Кочериново, Невестино, Рила, Сапарева баня, Трекляно
11	Ловеч	Априлци, Летница, Луковит, Тетевен, Троян, Угърчин, Ябланица
12	Монтана	Берковица, Бойчиновци, Брусарци, Вълчедръм, Вършец, Георги Дамяново, Лом, Медковец, Чипровци, Якимово
13	Пазарджик	Батак, Белово, Брацигово, Велинград, Лесичово, Панагюрище, Пещера, Ракитово, Септември, Стрелча, Сърница
14	Перник	Брезник, Земен, Ковачевци, Радомир, Трън
15	Плевен	Белене, Гулянци, Долна Митрополия, Долни Дъбник, Искър, Кнежа, Левски, Никопол, Пордим, Червен бряг
16	Пловдив	Брезово, Калояново, Карлово, Кричим, Куклен, Лъки, "Марица", Перущица, Първомай, Раковски, "Родопи", Садово, Сопот, Стамболийски, Съединение, Хисаря
17	Разград	Завет, Исперих, Кубрат, Лозница, Самуил, Цар Калоян

18	Русе	Борово, Бяла, Ветово, Две могили, Иваново, Сливо поле, Ценово
19	Силистра	Алфатар, Главиница, Дулово, Кайнарджа, Ситово, Тутракан
20	Сливен	Котел, Нова Загора, Твърдица
21	Смолян	Баните, Борино, Девин, Доспат, Златоград, Мадан, Неделино, Рудозем, Чепеларе
22	София област	Антон, Божурище, Ботевград, Годеч, Горна Малина, Долна баня, Драгоман, Елин Пелин, Етрополе, Златица, Ихтиман, Копривщица, Костенец, Костинброд, Мирково, Пирдоп, Правец, Самоков, Своге, Сливница, Чавдар, Челопеч
23	Стара Загора	Братя Даскалови, Гурково, Гълъбово, Мъглиж, Николаево, Опан, Павел баня, Раднево, Чирпан
24	Търговище	Антоново, Омуртаг, Опака, Попово
25	Хасково	Ивайловград, Любимец, Маджарово, Минерални бани, Свиленград, Симеоновград, Стамболово, Тополовград, Харманли
26	Шумен	Велики Преслав, Венец, Върбица, Каолиново, Каспичан, Никола Козлево, Нови пазар, Смядово, Хитрино
27	Ямбол	Болярово, Елхово, Стралджа, Тунджа

Приложение № 3 към чл.5, ал. 2

СПИСЪК С ОПРОСТЕНИ РАЗХОДИ И ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ ИЗВЪРШВАНЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ

№	Дейност	Описание на дейността	Мерна единица	Количество	Единична цена в лева	Документи, доказващи извършването на дейността
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж
1	Формиране и учредяване на публично-частно партньорство	Разходи за формиране и учредяване на публично-частно партньорство - срещи, юридически услуги, регистрационни такси и т.н.	брой	1	2 250.00	Съдебно решение, копие от удостоверение за регистрация в регистър БУЛСТАТ, копие от документ за вписване в Централния регистър при Министерството на правосъдието (само за кандидати по чл. 9, ал. 1, т.1), списък на участниците и протоколи от проведени срещи, снимки и др.

2	Подготовка и провеждане на информационни кампании	Подготовка и провеждане на информационни дейности в населените места - информационни срещи, информационни дни и други събития за информиране	брой	1	210.00	Списък на участниците и протоколи от проведени срещи, снимки и др.
3	Информационни срещи/семинари	Провеждане на едnodневна информационна среща/семинар за най-малко 20 участника	брой	1	380.00	Списък на участниците, информационни материали и протоколи от проведени срещи, снимки и др.
4	Информационни конференции	Провеждане на едnodневна информационна конференция за най-малко 50 участника	брой	1	940.00	Списък на участниците, информационни материали и протоколи от проведени срещи, снимки и др.
5	Създаване на електронна страница	Създаване на електронна страница	брой	1	1 250.00	Адрес на създадената страница
6	Поддържане на електронна страница	Поддържане на електронна страница	брой	1	900.00	Доклад от лицето, извършващо поддръжката
7	Публикуване на информация по проекта в регионални медии	Публикации и излъчвания в регионални медии	брой	1	233.00	Копия от публикации, записи, сертификати за излъчване
8	Обучение екипа на МИГ, вкл. представители на партньорите	Провеждане на двудневно обучение (или две едnodневни) за екипа на МИГ, вкл. представители на партньорите (за най-малко 10 участника)	брой	1	1 220.00	Списък на участниците, материали от обучението, доклад от лектора, снимки
9	Обучение на местни лидери	Провеждане на двудневно обучение (или две едnodневни) за местни лидери (за най-малко 20 участника)	брой	1	1 620.00	Списък на участниците, материали от обучението, доклад от лектора, снимки
10	Проучване и анализ	Извършване на проучване и анализ на пазара, средата, настроенята, участниците, създаване на база данни и т.н.	брой	1	4 010.00	Изготвено проучване и анализ на територията, доклад от изпълнителя, вкл. използвана методика, резултати от проведени анкети и т.н.
11	Работна среща, свързана с консултиране за подготовка на стратегията	Провеждане на едnodневна работна за консултиране подготовката на стратегията среща за най-малко 10 участника	брой	1	210.00	Списък на участниците и протоколи от проведени срещи, снимки и др.
12	Извършване на експертна работа	Извършване на разходи за консултанти - експерти, свързани с консултиране за подготовка на стратегията	човекоден	1	180.00	Граждански договори, доклади за извършената работа

13	Информационни срещи, свързани с консултиране с местната общност за изготвяне на стратегията	Провеждане на едnodневна информационна среща за консултиране с местната общност за най-малко 20 участника	брой	1	380.00	Списък на участниците и протоколи от проведени срещи, снимки и др.
14	Обществено обсъждане	Провеждане на обществено обсъждане на разработваната стратегия за ВОМР	брой	1	380.00	Стратегия за ВОМР, решение на колективния върховен орган на МИГ за одобрение на стратегията, списък на участниците и протоколи от проведени срещи, снимки и др.,
15	Възнаграждения и осигуровки	Изплащане на възнаграждения и осигуровки на координатор по проекта	общо за 9-месечен проект	1	10 152.00	Договори, доклади за извършената работа
16	Възнаграждения и осигуровки	Изплащане на възнаграждения и осигуровки на координатор по проекта	общо за 6-месечен проект	1	6 768.00	Договори, доклади за извършената работа
17	Извършване на разходи за външни услуги	Извършване на разходи за поддръжка на офиса, ток, вода, интернет, телефон, застраховка на закупени по проекта активи и други	общо за 9-месечен проект	1	2 430.00	Справка за извършените разходи
18	Извършване на разходи за външни услуги	Извършване на разходи за поддръжка на офиса, ток, вода, интернет, телефон, застраховка на закупени по проекта активи и други	общо за 6-месечен проект	1	1 800.00	Справка за извършените разходи
19	Закупуване на офис консумативи и канцеларски материали	Закупуване на офис консумативи, тонери хартия и други	общо за проект	1	1 200.00	Справка за извършените разходи
20	Извършване на преводи	Извършване на преводи	страница	1	15.00	Преведени материали
21	Наемане на офис	Разходи за наем на офис	месец	1	180.00	Договори

Забележка: За дейностите, за които е проведена процедура по ЗОП се прилагат и всички документи, свързани с проведената процедура, както и фактури, платежни нареждания и банкови извлечения

Приложение № 4 към чл.5, ал.3

СПИСЪК С ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТИ

1. Изготвяне и разпространение на информационни материали за информиране на местното население - Печатни материали, видеоматериали и др., приемо-предавателни протоколи, договори, фактури, платежни нареждания и банкови извлечения;
2. Закупуване на ново офис оборудване и офис техника - Фактури, платежни нареждания и банкови извлечения, приемателно-предавателни протоколи и застрахователни полици съгласно чл.35, квитанция или платежно нареждане с банково извлечение за изцяло платена застрахователна премия за срока на застраховката;
3. Извършване на разходи за командировки - Заповед за командировка, фактури, билети, пътни листове и касови бележки;
4. Такса МОСВ – Документ, доказващ подадено заявление за издаване на решение за преценяване необходимостта от извършване на екологична оценка и документ за извършено плащане.

Приложение № 5 към чл.14, ал.1

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 - 2020 г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ИЗРАЗЯВАНЕ НА ИНТЕРЕС

за предоставяне на финансова помощ по подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности“ от Програмата за развитие на селските райони 2014 - 2020 г.

За служебно ползване

Регистрационен номер на заявлението	
Дата	

I. ДАННИ ЗА КАНДИДАТА И ПАРТНЬОРИТЕ

1. КАНДИДАТ	
1.1. Данни за кандидата	
Наименование	
Седалище и адрес на управление	
Адрес за кореспонденция	

Данни за съдебна регистрация (ако е приложимо)	
ЕИК по БУЛСТАТ	
ДДС номер (ако е приложимо)	
Име на законния представител	
1.2. Данни на лице за контакт	
Име	
Адрес за кореспонденция	
Адрес на електронна поща	
Телефонен номер	
Мобилен телефонен номер	

2. ПАРТНЬОРИ	
2.1. Данни за партньор 1	
Наименование	
Седалище и адрес на управление	
Адрес за кореспонденция	
Данни за съдебна регистрация (ако има такава)	
ЕИК по БУЛСТАТ	
ДДС номер (ако е приложимо)	
Име на законния представител	
2.2. Данни на лице за контакт на партньор 1	
Име	
Адрес за кореспонденция	
Адрес на електронна поща	
Телефонен номер	
Мобилен телефонен номер	
2.3. Данни за партньор 2	
Наименование	
Седалище и адрес на управление	
Адрес за кореспонденция	
Данни за съдебна регистрация (ако е приложимо)	
ЕИК по БУЛСТАТ	
ДДС номер (ако е приложимо)	
Име на законния представител	

2.4. Данни на лице за контакт на партньор 2	
Име	
Адрес за кореспонденция	
Адрес на електронна поща	
Телефонен номер	
Мобилен телефонен номер	

3. ПРОЦЕС НА СЪЗДАВАНЕ НА ПАРТНЬОРСТВОТО	
<i>Моля, опишете основните етапи при формиране на партньорството, предпоставки, мотиви за избор на партньорите</i>	

4. ОПИТ НА КАНДИДАТА И/ИЛИ ПАРТНЬОРИТЕ <i>(Ако е приложимо)</i>	
<i>Моля, опишете информация за изпълнението на проекти, финансирани със средства на ЕС от кандидата или негов партньор, ако има изпълнени такива проекти. Моля, представете информация за не повече от 2 проекта за всеки от партньорите или МИГ. Информацията ще послужи за оценка на заявлението и трябва да включва най-малко следното за всеки проект:</i>	
Име на проекта	
Източник на финансиране на проекта на кандидата и/или партньора	
Възложител	
Период на изпълнение на проекта	
Общ бюджет на проекта	
Описание на проекта	
Описание на изпълнените задачи от кандидата или партньора	

II. ОПИСАНИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА И ПАРТНЬОРСТВОТО	
1. Описание на територията, която ще бъде обхваната от дейностите по подмярката	
Списък на обхванатите общини с № по ЕКАТТЕ	
Списък на населените места по общини	

Общ брой на населението в обхванатата територия по данни на НСИ от последно преброяване	
Брой население по населени места по данни на НСИ към 31.12.2014 г.	
Цялостност на обхванатите общини (Моля, отбележете вярното)	<input type="checkbox"/> Територията обхваща всички населени места в общината <input type="checkbox"/> Територията обхваща част от населените места в общината
Непрекъснатост на границата на обхванатата територия (Моля, отбележете вярното и по възможност приложете карта)	<input type="checkbox"/> Територията, на която ще се извършват подпомаганите дейности е с непрекъснати граници <input type="checkbox"/> Територията, на която ще се извършват подпомаганите дейности не е с непрекъснати граници
Прилагане на подхода ЛИДЕР през периода 2007-2013 г. (Моля, отбележете вярното)	<input type="checkbox"/> На територията, на която ще се извършват подпомаганите дейности, не е прилаган подхода ЛИДЕР в периода 2007 – 2013 г. <input type="checkbox"/> На територията, на която ще се извършват подпомаганите дейности, е прилаган подхода ЛИДЕР в периода 2007 – 2013 г.

2. Характеристики на територията

Моля, опишете основните характеристики на територията, които обуславят нейната хомогенност

Географски:

Демографски (разпределение по пол, възраст, етнос):

Социално-културни:

Икономически:

Инфраструктурни:

Административни:

Други:

3. Основни мотиви за създаване на МИГ/продължаване на дейността на МИГ на предложената територия

--

--

4. Подход за реализиране на проекта

Общ подход - принципи, стъпки, етапи за изпълнение на дейностите	
Участие на партньорите в изпълнението - разпределение на задачите	
Осигуряване на необходимия капацитет в областта на човешките ресурси за изпълнение на дейностите - описание, биографии, трудов/служебен стаж (напр. координатор, експерти, външни изпълнители, технически персонал и т.н.,)	
Техническа обезпеченост - офис, оборудване, транспорт и т.н.	
Финансова обезпеченост на дейностите по проекта	
Продължителност на проекта (Моля, отбележете вярното)	<input type="checkbox"/> 6 месеца <input type="checkbox"/> 9 месеца

5. Бюджет по заявлението

5.1. За кандидати за изпълнение на проект по чл. 3, ал. 1

№	Дейност	Описание на дейността	Мерна единица	Количество	Единична цена в лева	Обща стойност в лева
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж
1	Формиране и учредяване на публично-частно партньорство					
1.1.	Формиране и учредяване на публично-частно партньорство	Разходи за формиране и учредяване на публично-частно партньорство - срещи, юридически услуги, регистрационни такси и т.н.	брой	1	2 250.00	2 250.00
Общо разходи по т. 1						2 250.00
2	Популяризиране на подхода ВОМР и процеса на разработка на стратегията					
2.1.	Подготовка и провеждане на информационни кампании	Подготовка и провеждане на информационни дейности в населените места - информационни срещи, информационни дни и други събития за информиране	брой	3	210.00	630.00

2.2.	Изготвяне и разпространение на информационни материали за информиране на местното население	Изготвяне и разпространение на информационни материали - печатни и в електронен вид - брошури, дигитални, видеоматериали и други	общо за проекта	1	3 388.90	3 388.90
2.3.	Информационни срещи/семинари	Провеждане на еднодневна информационна среща/семинар за най-малко 20 участника	брой	3	380.00	1 140.00
2.4.	Информационни конференции	Провеждане на еднодневна информационна за най-малко 50 участника	брой	2	940.00	1 880.00
2.5.	Създаване на електронна страница	Създаване на електронна страница	брой	1	1 250.00	1 250.00
2.6.	Поддържане на електронна страница	Поддържане на електронна страница	брой	1	900.00	900.00
2.7.	Публикуване на информация по проекта в регионални медии	Публикации и излъчвания в регионални медии	брой	8	233.00	1 864.00
Общо разходи по т. 2						11 052.90
3	Обучение екипа на МИГ, в това число представители на партньорите и местни лидери					
3.1.	Обучение екипа на МИГ, вкл. представители на партньорите	Провеждане на двудневно обучение (или две еднодневни) за екипа на МИГ, вкл. представители на партньорите (за най-малко 10 участника)	брой	1	1 220.00	1 220.00
3.2.	Обучение на местни лидери	Провеждане на двудневно обучение (или две еднодневни) за местни лидери (за най-малко 20 участника)	брой	1	1 620.00	1 620.00
Общо разходи по т. 3						2 840.00
4	Проучване и анализ на територията					
4.1.	Проучване и анализ	Извършване на проучване и анализ на пазара, средата, настроенията, участниците, създаване на база данни и т.н.	брой	2	4 010.00	8 020.00
Общо разходи по т. 4						8 020.00
5	Разходи, свързани с подготовка на стратегията					
5.1.	Работна среща, свързана с консултиране за подготовка на стратегията	Провеждане на еднодневна работна за консултиране подготовката на стратегията среща за най-малко 10 участника	брой	2	210.00	420.00
5.2.	Извършване на експертна работа	Извършване на разходи за консултанти - експерти, свързани с консултиране за подготовка на стратегията	човекоден	8	180.00	1 440.00

5.3.	Информационни срещи, свързани с консултиране с местната общност	Провеждане на еднодневна информационна среща за консултиране с местната общност за най-малко 20 участника	брой	4	380.00	1 520.00
5.4.	Обществено обсъждане	Провеждане на обществено обсъждане на разработваната стратегия за ВОМР	брой	2	380.00	760.00
5.5.	Извършване на експертна работа	Извършване на разходи за консултанти - експерти, свързани с консултиране за подготовка на стратегията	човекоден	44	180.00	7 920.00
Общо разходи по т. 5						12 060.00
6	Дейности, свързани с извършването на административни разходи					
6.1.	Възнаграждения и осигуровки	Изплащане на възнаграждения и осигуровки на координатор/координатори	общо за проекта	1	10 152.00	10 152.00
6.2.	Извършване на разходи за външни услуги	Извършване на разходи за поддръжка на офиса, ток, вода, интернет, телефон, застраховка на закупени по проекта активи и други	общо за проекта	1	2 430.00	2 430.00
6.3.	Закупуване на ново офис оборудване и офис техника	Закупуване на офис оборудване, принтери, компютри и други	общо за проекта	1	4 400.00	4 400.00
6.4.	Закупуване на офис консумативи и канцеларски материали	Закупуване на офис консумативи, тонери хартия и други	общо за проекта	1	1 200.00	1 200.00
6.5.	Извършване на преводи	Извършване на преводи	страница	30	15.00	450.00
6.6.	Наемане на офис	Разходи за наем на офис	месец	9	180.00	1 620.00
6.7.	Извършване на разходи за командировки	Извършване на разходи за командировки, пътни и дневни	общо за проекта	1	1 800.00	1 800.00
6.8.	Такса МОСВ	Такса за издаване на решение за преценяване необходимостта от извършване на екологична оценка	брой	1	400.00	400.00
Общо разходи по т. 6						22 452.00
ОБЩО РАЗХОДИ ПО ЗАЯВЛЕНИЕТО						58 674.90

5.2. За кандидати за изпълнение на проект по чл. 3, ал. 2

№	Дейност	Описание на дейността	Мерна единица	Количество	Единична цена в лева	Обща стойност в лева
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж
1	Популяризиране процеса на разработка на стратегията					

1.1.	Подготовка и провеждане на информационни кампании	Подготовка и провеждане на информационни дейности в населените места - информационни срещи, информационни дни и други събития за информиране	брой	2	210.00	420.00
1.2.	Изготвяне и разпространение на информационни материали за информиране на местното население	Изготвяне и разпространение на информационни материали - печатни и в електронен вид - брошури, дигитални, видеоматериали и други	общо за проекта	1	3 169.75	3 169.75
1.3.	Информационни срещи/семинари	Провеждане на едnodневна информационна среща/семинар за най-малко 20 участника	брой	2	380.00	760.00
1.4.	Информационни конференции	Провеждане на едnodневна информационна за най-малко 50 участника	брой	2	940.00	1 880.00
1.5.	Създаване на електронна страница	Създаване на електронна страница (за бенефициенти, които не са изпълнявали стратегия за местно развитие през периода 2007 - 2013 г.)	брой	1	1 250.00	1 250.00
1.6.	Поддържане на електронна страница	Поддържане на електронна страница	брой	1	900.00	900.00
1.7.	Публикуване на информация по проекта в регионални медии	Публикации и излъчвания в регионални медии	брой	6	233.00	1 398.00
Общо разходи по т. 1						9 777.75
2	Обучение екипа на МИГ, в това число представители на партньорите и местни лидери					
2.1.	Обучение екипа на МИГ, вкл. представители на партньорите	Провеждане на двудневно обучение (или две едnodневни) за екипа на МИГ, вкл. представители на партньорите (за най-малко 10 участника)	брой	1	1 220.00	1 220.00
2.2.	Обучение на местни лидери	Провеждане на двудневно обучение (или две едnodневни) за местни лидери (за най-малко 20 участника)	брой	1	1 620.00	1 620.00
Общо разходи по т. 2						2 840.00
3	Проучване и анализ на територията					
3.1.	Проучване и анализ	Извършване на проучване и анализ на пазара, средата, настроенята, участниците, създаване на база данни и т.н.	брой	2	4 010.00	8 020.00
Общо разходи по т. 3						8 020.00

4 Разходи, свързани с подготовка на стратегията						
4.1.	Работна среща, свързана с консултиране за подготовка на стратегията	Провеждане на едnodневна работна за консултиране подготовката на стратегията среща за най-малко 10 участника	брой	2	210.00	420.00
4.2.	Извършване на експертна работа	Извършване на разходи за консултанти - експерти, свързани с консултиране за подготовка на стратегията	човекоден	8	180.00	1 440.00
4.3.	Информационни срещи, свързани с консултиране с местната общност	Провеждане на едnodневна информационна среща за консултиране с местната общност за най-малко 20 участника	брой	3	380.00	1 140.00
4.4.	Обществено обсъждане	Провеждане на обществено обсъждане на разработваната стратегия за BOMP	брой	2	380.00	760.00
4.5.	Извършване на експертна работа	Извършване на разходи за консултанти - експерти, свързани с консултиране за подготовка на стратегията	човекоден	40	180.00	7 200.00
Общо разходи по т. 4						10 960.00
5 Дейности, свързани с извършването на административни разходи						
5.1.	Възнаграждения и осигуровки	Изплащане на възнаграждения и осигуровки на координатор/координатор и	общо за проекта	1	6 768.00	6 768.00
5.2.	Извършване на разходи за външни услуги	Извършване на разходи за поддръжка на офиса, ток, вода, интернет, телефон, застраховка на закупени по проекта активи и други	общо за проекта	1	1 800.00	1 800.00
5.3.	Закупуване на ново офис оборудване и офис техника	Закупуване на офис оборудване, принтери, компютри и други	общо за проекта	1	4 100.00	4 100.00
5.4.	Закупуване на офис консумативи и канцеларски материали	Закупуване на офис консумативи, тонери хартия и други	общо за проекта	1	1 200.00	1 200.00
5.5.	Извършване на преводи	Извършване на преводи	страница	30	15.00	450.00
5.6.	Наемане на офис	Разходи за наем на офис	месец	6	180.00	1 080.00
5.7.	Извършване на разходи за командировки	Извършване на разходи за командировки, пътни и дневни	общо за проекта	1	1 500.00	1 500.00
5.8.	Такса МОСВ	Такса за издаване на решение за преценяване необходимостта от извършване на екологична оценка	брой	1	400.00	400.00

Общо разходи по т. 5	17 298.00
ОБЩО РАЗХОДИ ПО ЗАЯВЛЕНИЕТО	48 895.75

6. Очаквани резултати	
Брой на участниците, присъстващи на работни/информационни срещи	
Брой обучени лица	
Брой на населението, обхванато от информационните събития	
Брой населени места, обхванати от дейностите	
Изготвена стратегия за BOMP	
Регистрирана МИГ	
Други резултати	

7. Описание на ангажирането на жени, младежи и други социални групи (вкл. малцинства) в прилагането на проекта

--

ДЕКЛАРАЦИИ

Декларирам, че:		
1	Съм запознат и съм съгласен с правилата за отпускане на финансова помощ по подмярка 19.1 "Помощ за подготвителни дейности" от ПРСР 2014-2020.	<input type="checkbox"/>
2	Посочените от мен факти и обстоятелства са верни и съм съгласен да бъдат проверени на място от служители на Управляващия орган на ПРСР, ДФЗ - РА и упълномощени представители на Европейската комисия.	<input type="checkbox"/>
3	Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 и чл. 248а, ал. 2 от НК за предоставени от мен неверни данни и документи.	<input type="checkbox"/>

дата/име/подпис на кандидата

СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ

1.	Заверено копие от удостоверение за актуално състояние и учредителния акт (устав, дружествен договор) на юридическото лице (когато е приложимо)
2.	Заверено копие от удостоверение за регистрация по Закона за данък върху добавена стойност (ЗДДС), издадено от компетентния орган по приходите, в случай че кандидатът е регистриран по ЗДДС
3.	Споразумение за партньорство за създаване на МИГ, или споразумение за партньорство между МИГ и местно партньорство
4.	Решение на общинския/те съвет/и по чл. 10, ал. 2 или на колективния върховен орган на МИГ по чл. 10, ал. 3.
5.	Документи, доказващи публичност и прозрачност в избора на представители по чл.9, ал. 2, т. 2 и т. 3 в партньорството, в това число протокол от проведена среща и решение за избор на представители и др.
6.	Документи за осигурен координатор, отговарящ на изискванията на чл. 13, ал. 1, т. 1 и ал. 2.
7.	Документ, доказващ наличие на правно основание за предоставяне на помещение.
8.	Декларация/и от кмета на общината/ите, че общината/ите не участва/т в повече от една МИГ или местно партньорство на съответната територия.
9.	Документи, доказващи опит в изпълнението на проекти, финансирани със средства на ЕС на партньорите по проекта (ако е приложимо)
10.	Декларация съгласно приложение № 8 към чл. 22, ал. 1, т.10.
11.	Списък по чл. 22, ал. 1, т. 11
12.	Декларация за наличие/липса на обстоятелства, посочени в § 1, т. 21 от Допълнителните разпоредби на ЗОП.
13.	Удостоверение за постоянен адрес за кандидатите и партньорите физически лица
14.	Удостоверение за наличие или липса на задължения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс
15.	Други документи (когато е приложимо).

ВАЖНО: Моля, при подаването им документите да бъдат подредени в горепосочения ред.

Приложение № 6 към чл. 14, ал. 3

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 - 2020 г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ

на малки пилотни проекти по подмярка 19.1 "Помощ за подготвителни дейности" от Програмата за развитие на селските райони 2014 - 2020 г.

За служебно ползване

Регистрационен номер на заявлението	
-------------------------------------	--

Дата	
I. ДАННИ ЗА КАНДИДАТА	
1.1. Данни за кандидата	
Наименование	
Седалище и адрес на управление	
Адрес за кореспонденция	
Данни за съдебна регистрация (ако е приложимо)	
ЕИК по БУЛСТАТ	
ДДС номер (ако е приложимо)	
Име на законния представител	
1.2. Данни на лице за контакт	
Име	
Адрес за кореспонденция	
Адрес на електронна поща	
Телефонен номер	
Мобилен телефонен номер	
II. ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТА	
1. Кратко описание на проекта, включително цели, дейности и планирани резултати	
2. Съответствие на проекта с целите на ПРСР 2014-2020 и с приоритетите на стратегията за водено от общностите местно развитие на МИГ (Моля, опишете как проектът допринася за постигане на посочените цели)	
3. Съгласуваност на проекта с местната общност (Моля, опишете процеса на съгласуваност на проекта)	
4. Доброволно участие в проекта (Моля, опишете дейностите по проекта, свързани с доброволно участие под формата на труд и/или финансиране на представители на местната общност, степента на ангажираност на общността за тези дейности, начина на реализирането им и др.)	
5. Обществена полза на проекта (Моля, опишете ползата от изпълнението на проекта за местната общност)	

6. Територия, обхваната от дейностите по проекта (Моля, опишете къде ще се извършват дейностите по проекта - населено място, община, област)	
7. Общ брой на населението в обхванатото от проекта населено място	

III. ПЛАНИРАНИ РЕЗУЛТАТИ	
Брой на населението в обхванатото от проекта населено място, за което изпълнението на проекта ще бъде от полза	
Брой създадени работни места в резултат от изпълнението на проекта	
Други резултати	

IV. ДЕКЛАРАЦИИ		
1	Декларирам, че: Съм запознат и съм съгласен с правилата за отпускане на финансова помощ по подмярка 19.1 "Помощ за подготвителни дейности" от ПРСР 2014-2020;	<input type="checkbox"/>
2	Посочените от мен факти и обстоятелства са верни и съм съгласен да бъдат проверени на място от служители на Управляващия орган на ПРСР, ДФЗ - РА и упълномощени представители на Европейската комисия;	<input type="checkbox"/>
3	Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 и чл. 248а, ал. 2 от НК за предоставени от мен неверни данни и документи.	<input type="checkbox"/>

дата/име/подпис на кандидата

V. БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТА						
-----------------------------	--	--	--	--	--	--

№	Наименование на разхода	Описание на разхода	Единица мярка	Брой единици	Единична цена, лв.	Обща стойност, лв.

Общо:						

Заявявам авансово плащане в размер на% от стойността на предвидените инвестиционни разходи по проекта.

дата/име/подпис на кандидата

СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ	
1.	Заверено копие от удостоверение за актуално състояние и учредителния акт / устава на юридическото лице.
2.	Заверено копие от удостоверение за регистрация по Закона за данък върху добавена стойност (ЗДДС), издадено от компетентния орган по приходите, в случай че кандидатът е регистриран по ЗДДС.
3.	Решение на колективния върховен орган на МИГ по чл. 10, ал. 3;
4.	Декларация съгласно приложение № 8 към чл. 22, ал. 1, т.10.
5.	Удостоверение за наличие или липса на задължения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс
6.	Списък по чл. 22, ал. 1, т. 11
7.	Документи, доказващи изпълнение на изискванията на чл. 18.
8.	Други документи (ако е приложимо)

ВАЖНО: Моля, при подаването им документите да бъдат подредени в горепосочения ред.

Приложение № 7 към чл. 22, ал. 1, т. 3

СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ПАРТНЬОРСТВО

Долуподписаните,

1. Кандидатът за получаване на финансова помощ по подмярка 19.1:

.....

.....
.....
.....
.....
.....
(пълно наименование, седалище и адрес на управление, ЕИК по БУЛСТАТ, представляван от: име, длъжност, ЕГН на законния представител)

в качеството ми на кандидат за представяне на проект за финансиране по подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности” на мярка 19 „Водено от общностите местно развитие” по Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.,

2.Партньор

.....
.....
.....
(пълно наименование, седалище и адрес на управление, ЕИК по БУЛСТАТ, представляван от: име, длъжност, ЕГН)

в качеството ми на партньор в представяне на проект за финансиране по подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности” на мярка 19 „Водено от общностите местно развитие” по Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. и

3.Партньор

.....
.....
(пълно наименование, седалище и адрес на управление, ЕИК по БУЛСТАТ, представляван от: име, длъжност, ЕГН)

в качеството ми на партньор в представяне на проект за финансиране по подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности” на мярка 19 „Водено от общностите местно развитие” по Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.

сключваме настоящото споразумение за партньорство за реализиране на проект по подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности” на мярка 19 „Водено от общностите местно развитие” по Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. и декларираме, че:

1. Сме запознати със заявлението за изразяване на интерес.
2. Сме запознати с всички права и задължения, произтичащи от реализирането на проекта и предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности” на мярка 19 „Водено от общностите местно развитие” по Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.
3. Задължаваме се да участваме активно при изпълнение на дейностите по проекта, да разработим стратегия за Водено от общностите местно развитие и да регистрираме юридическо лице с нестопанска цел в обществена полза съгласно изискванията на подмярка 19.2 „Прилагане на операции в рамките на стратегии за водено от общностите местно развитие” на мярка 19 „Водено от общностите местно развитие” по Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 -

2020 г.

4. Съгласяваме се кандидатът да подпише договор за безвъзмездна финансова помощ.
5. При одобрение на проекта и в хода на неговото изпълнение кандидатът се задължава да се консултира с всеки партньор, да информира за напредъка по него и да предоставя копие от докладите за отчитане.
6. Съгласяваме се, че настоящото споразумение за партньорство може да бъде прекратено само в писмена форма

Забележка: При повече от трима партньори по проекта в споразумението се добавят нови редове и се попълва информацията за всеки партньор поотделно.

Дата на деклариране:

.....
.....

Декларатор:

.....
(име и подпис)

Дата на деклариране:

.....
.....

Декларатор:

.....
.....
(име и подпис)

Дата на деклариране:

.....
.....

Декларатор:

.....
(име и подпис)

Приложение № 8 към чл. 22 , ал. 1 , т. 10

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/-ата

.....
.....

(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН, притежаващ лична карта №, издадена на,
от МВР - гр.,

(дата на издаване) (място на издаване)

адрес:

.....

.....
(постоянен адрес)

в качеството си на

.....
(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява)
на

.....
(наименование на кандидата)

вписано в регистър на Окръжен съд, №

.....
със седалище и адрес на управление, тел.:
....., факс:

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Представяваното от мен юридическо лице не е обявено в несъстоятелност или в ликвидация;

2. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по служба или за измама, корупция, участие в престъпна организация, изпиране на пари или друга незаконна дейност, която накърнява финансовите интереси на Съюза;

3. Не съм признат за виновен за тежки правонарушения при упражняване на професионалната си дейност;

4. Представяваното от мен лице няма неизпълнени задължения, свързани с плащане на вноски за социално осигуряване или плащане на данъци по българското законодателство, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията;

5. Не съм в положение на конфликт на интереси по смисъла на член 57 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета, включително и:

а) член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокуриснт или търговски пълномощник на представяваното от мен юридическо лице не е свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с ръководителя на Управляващия орган на Програмата за развитие на селските райони или със служителите на ръководна длъжност в Управляващия орган;

б) с лице на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган до една година от прекратяване на правоотношението, което е на трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции или в които такова лице е съдружник, притежава дялове или

акции или е управител или член на орган на управление или контрол;

в) с лице, което е на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган до една година от прекратяване на правоотношението;

г) лицето, предоставящо консултантски услуги на представляваното от мен юридическо лице не попада в случаите по т. „а” – „в”.

6. Не съм представил умишлено невярна информация с оглед получаване на безвъзмездна помощ по настоящото заявление и съм представил всяка изисквана информация;

7. Представляваното от мен лице няма ликвидни и изискуеми задължения към ДФЗ-РА.

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 и чл. 248а, ал. 2 от Наказателния кодекс за предоставени от мен неверни данни и документи.

..... 20..... г.

Подпис на деклариращия:

.....

(*1) Декларацията се попълва и подписва задължително от кандидата и партньорите - от представляващия и управляващите. обстоятелствата по т.2 и т. 5 се декларират и от лицата с правомощия за представителство, вземане на решения или контрол.

В случай че членове на управителния орган са юридически лица, декларацията се подписва от техния представител в съответния управителен орган.

За кандидати общини декларацията се подписва от кмета на общината, без да се декларират обстоятелствата по т.1.

Приложение № 9 към чл. 26, ал.1

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТИ

Критерий	Точки
1. Брой общини в състава на партньорството или в МИГ	Максимален брой точки - 30
- една община	10 точки
- две общини	20 точки
- повече от две общини	30 точки
2. Население на територията на партньорството или на МИГ	Максимален брой точки - 40
- от 10 000 до 20 000 жители	20 точки
- от 20 001 до 30 000 жители	30 точки
- над 30 000 жители	40 точки

3. Опит на партньорите в изпълнението на проекти, финансирани със средства на ЕС	Максимален брой точки - 30
- Опит на един от партньорите по проекта или регистрирана МИГ, която не е изпълнявала стратегия за местно развитие, финансирана от ПРСР за периода 2007-2013 г.	10 точки
- Опит на двама от партньорите по проекта или на МИГ, която не е изпълнявала стратегия за местно развитие, финансирана от ПРСР за периода 2007-2013 г., но е изпълнила най-малко един проект със средства от ЕС.	20 точки
- Опит на повече от двама от партньорите по проекта или на МИГ, която е изпълнявала стратегия за местно развитие, финансирана от ПРСР за периода 2007-2013 г.	30 точки
Максимален брой точки	100

Приложение № 10 към чл. 27, ал.3

КРИТЕРИИ ЗА ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ПОДПОМАГАНЕ НА МАЛКИ ПИЛОТНИ ПРОЕКТИ

№	Критерий	Точки
1.	Степен на включени в проекта дейности, свързани с доброволно участие под формата на труд или финансиране от представители на местната общност	Максимален брой точки - 20 точки
	От 1 до 10 човекодни доброволен труд	5 точки
	Над 10 човекодни доброволен труд	10 точки
	Осигурено е съфинансиране от преставител/и на местната общност от 1 до 2% спрямо размера на исканото финансиране	5 точки
	Осигурено е съфинансиране от преставител/и на местната общност над 2% и до 3% спрямо размера на исканото финансиране	7 точки
	Осигурено е съфинансиране от преставител/и на местната общност над 3% спрямо размера на исканото финансиране	10 точки
2.	Степен на полза на проекта за местната общност	Максимален брой точки - 50 точки
	Реализираните чрез проекта продукти, услуги или инвестиции са в полза на една възрастова група от населението на територията (деца, младежи или възрастни хора)	10 точки
	Реализираните чрез проекта продукти, услуги или инвестиции са в полза на повече от една възрастови групи от населението на територията	20 точки
	Планирани действия за гарантиране устойчивост на резултатите от проекта в рамките на 1 календарна година	10 точки
	Планирани действия за гарантиране устойчивост на	20 точки

	результатите от проекта повече от 1 календарна година	
	Предвидено въвеждане на иновативна за територията дейност	10 точки
3.	Степен на съгласуваност с местната общност	Максимален брой точки - 30 точки
	Проведено 1 информационно събитие/обсъждане за съгласуване на проекта с общността	5 точки
	Проведени 2 информационни събития/обсъждания за съгласуване на проекта с общността	10 точки
	Проведени повече от 2 информационни събития/обсъждания за съгласуване на проекта с общността	15 точки
	Над 2% от населението на територията на МИГ, подкрепило проекта	15 точки
	Максимален брой точки	100

Приложение № 11 към чл. 29, ал. 2, т. 2

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ

Долуподписаният/-ата

.....
.....

(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН, притежаващ лична карта №, издадена на
..... от МВР - гр.,

(дата на издаване) (място на издаване)

адрес:

.....
.....

(постоянен адрес)

в качеството си на

.....
.....

(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява)
на

.....
.....

(наименование на кандидата)

вписано в регистър на Окръжен съд, №

.....
със седалище и адрес на управление, тел.:

....., факс:

БУЛСТАТ - кандидат/получател на помощ по подмярка 19.1 „Помощ за

подготвителни дейности” от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., декларирам, че:

1. запознат/а съм с определението за нередност съгласно Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 2013 г., а именно: Под "нередност" следва да се разбира всяко нарушение на правото на Съюза или на националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза.

2. запознат/а съм с определението за измама съгласно чл. 1, параграф 1, буква "а" от Конвенцията, съставена на основание член К.3 от Договора за Европейския съюз, за защита на финансовите интереси на Европейските общности (ОВ. бр. 316 от 1995 г.), а именно: Под „измама” следва да се разбира всяко умишлено действие или бездействие, свързано с:

- използването или представянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води до злоупотреба, нередно теглене или неправомерно намаляване на средства от общия бюджет на Европейските общности или от бюджети, управлявани от или от името на Европейските общности;

- укриване на информация в нарушение на конкретно задължение, водещо до резултатите, споменати в предходната подточка;

- използването на такива средства за цели, различни от тези, за които са отпуснати първоначално;

- злоупотреба на правомерно получена облага със същия ефект;

3. запознат/а съм с възможните начини, по които мога да подам сигнал за наличие на нередности и измами или за съмнение за нередност или измама, а именно:

- до служителя по нередности в ДФЗ – РА или в МЗХ.

При наличие или съмнение за връзка на някое от лицата, на които следва да се подават сигналите за нередности, със случая на нередност информацията се подава директно до един или до няколко от следните органи:

- до изпълнителния директор на ДФЗ - РА;

- до ръководителя на Управляващия орган на Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г.;

- до председателя на Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности, и до ръководителя на дирекция "Координация на борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности" в Министерството на вътрешните работи;

- до Европейската служба за борба с измамите (ОЛАФ) към Европейската комисия.

..... 20..... г.

Подпис на деклариращия:

.....

Застрахователни рискове, за които бенефициентът като получател на подпомагане е длъжен да сключи застраховка на активите, предмет на подпомагане

I. За сгради:

1. пожар;
2. експлозия,
3. удар от мълния, удар от самолет или друг летателен апарат или предмети, падащи от тях;
4. буря, ураган, градушка, наводнение, свличане или срутване на земни пластове, падащи дървета и клони, вследствие на природни бедствия;
5. измокряне от авария от водоснабдителни и канализационни системи;
6. удар от моторно превозно средство (МПС);
7. злоумишлени действия от трети лица.

II. За машини, съоръжения и оборудване:

1. пожар;
2. експлозия, удар от мълния, наводнение, свличане или срутване на земни пластове;
3. измокряне от авария от водоснабдителни и канализационни системи;
4. злоумишлени действия от трети лица, кражба с взлом при затворени и оградени обекти.

III. За транспортни средства и селскостопанска техника:

1. пълно "Каско", покриващо всички застрахователни рискове, включително пожар, експлозия, сблъскване с или удар МПС и/или други физически тела, в т.ч. и пътнотранспортно произшествие, злоумишлени действия от трети лица, кражба, грабеж.

IV. За прикачен инвентар:

1. пожар, експлозия, удар МПС или животно, непринадлежащо или не под контрола на застрахования или лице на служба при него;
2. злоумишлени действия на трети лица, кражба, грабеж.

V. Застраховка на земеделски култури и трайни насаждения:

1. градушка, буря и проливен дъжд, измръзване (включително дължащо се на осланяване).

VI. За подпорни конструкции на трайни насаждения:

1. пожар;
2. злоумишлени действия на трети лица;
3. кражба с взлом при затворени и оградени обекти.

VII. За напоителни съоръжения:

1. пожар, последиците от гасенето, експлозия;
2. удар от мълния, буря, ураган, наводнение, свличане или срутване на земни пластове;
3. злоумишлени действия, кражба с взлом при затворени и оградени обекти.

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.

ДОКЛАД ЗА ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ

по подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности“

От бенефициент, изпълнил проект по чл.3, ал.1	<input type="checkbox"/>
От бенефициент, изпълнил проект по чл.3, ал.2	<input type="checkbox"/>

от.....
(Наименование на бенефициента)

Единен идентификационен код

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

№ на тристранния договор

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Седалище и адрес на управление

.....,

Адрес за кореспонденция

.....,

Данни за съдебна регистрация (ако е приложимо)

.....

ЕИК по БУЛСТАТ

.....

ДДС номер (ако е приложимо)

.....

Име на законния представител

.....,

Име на лицето за контакти, телефон, електронен адрес

.....

Партньори:

1. Описание на извършени дейности, използвани външни услуги, постигнати резултати

1.1. Учредяване на публично-частно партньорство

.....

.....

.....

Постигнат резултат по дейността

.....

.....

.....

1.2. Популяризиране на подхода BOMP и процеса на разработване на стратегия за водено от общностите местно развитие

.....
.....
.....

Постигнат резултат по дейността

.....
.....
.....

1.3. Обучение на местни лидери и заинтересовани страни

.....
.....
.....

Постигнат резултат по дейността

.....
.....
.....

1.4. Проучвания и анализи на територията

.....
.....
.....

Постигнат резултат по дейността

.....
.....
.....

1.5. Подготовка на стратегия за водено от общностите местно развитие, включително консултиране на местната общност във връзка с подготовката на стратегията

.....
.....
.....

Постигнат резултат по дейността

.....
.....
.....

1.6. Координация на изпълнението на подготвителните дейности

.....
.....
.....

Постигнат резултат по дейността

.....
.....
.....

2. Таблица за отчитане на дейности

Таблица 1 (в лева)

№	Дейност	Описание на дейността	По бюджет от заявлението				Отчет			
			Мерна единица	Количество	Единична цена в лева	Обща стойност в лева	Мерна единица	Количество	Единична цена в лева	Обща стойност в лева

1										
...									

3. Индикатори за мониторинг на резултатите на получателя на безвъзмездна финансова помощ.

Таблица 2 Индикатори

брой

Индикатор/ показател	Цел по заявление	Постигнато към периода на доклада
Брой на участниците, присъстващи на работни/информационни срещи		
Брой обучени лица		
Брой на населението, обхванато от информационните събития		
Брой населени места, обхванати от дейностите		
Изготвена местна стратегия за ВОМР		
Регистрирана МИГ		
Други резултати		

Други резултати - ангажиране на жени, младежи и други социални групи (вкл. малцинства) в изпълнението на проекта и др. (не повече от половин страница)

4. Приложения:

Важно: Таблица 1 към доклада се представя включително на CD във формат .xls

**ПРЕДСТАВЛЯВАЩ
БЕНЕФИЦИЕНТА**

.....
(име, подпис, печат)

ПАРТНЬОР 1

.....
(име, подпис, печат)

ПАРТНЬОР 2

.....
(име, подпис, печат)

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.

ДОКЛАД ЗА ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ

по подмярка 19.1 „Помощ за подготвителни дейности“
Малък пилотен проект

ОТ.....
(Наименование на МИГ)

Единен идентификационен код

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

№ на тристранния договор

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Седалище и адрес на управление

.....,

Адрес за кореспонденция

.....,

Данни за съдебна регистрация

.....

ЕИК по БУЛСТАТ

.....

ДДС номер (ако е приложимо)

.....

Име на законния представител

.....

Име на лицето за контакти, телефон,
електронен адрес

.....

1. Описание на извършени дейности, използвани външни услуги, постигнати резултати.

1.1. Дейности и събития, свързани с популяризиране на местната идентичност (местни традиции, културно и историческо наследство, продукти и др.)

.....
.....
.....

Постигнат резултат по дейността:

.....
.....
.....

1.2. Закупени материални и нематериални активи в интерес на местната общност

.....
.....
.....

Постигнат резултат по дейността:

.....
.....

1.3. Въвеждане на иновативни за местните общности дейности

Постигнат резултат по дейността:

1.4. Доброволно участие в проекта

Постигнат резултат по дейността:

2. Таблица за отчитане на дейности

Таблица 1 (в лева)

№	Дейност	Описание на дейността	По бюджет от заявлението				Отчет			
			Мерна единица	Количество	Единична цена в лева	Обща стойност в лева	Мерна единица	Количество	Единична цена в лева	Обща стойност в лева
1										
...									

3. Индикатори за мониторинг на резултатите на получателя на безвъзмездна финансова помощ.

Таблица 2 Индикатори

брой

Индикатор/ показател	Цел по Заявление	Постигнато към периода на доклада
Брой на населението в обхванатото от проекта населено място, за което изпълнението на проекта ще бъде от полза		
Брой създадени работни места в резултат от изпълнението на проекта		
Други резултати		

Други резултати - ангажиране на жени, младежи и други социални групи (вкл. малцинства) в изпълнението на проекта и др. (максимум половин страница)

4. Приложения:

Важно: Таблица 1 към доклада се представя включително на CD във формат .xls

.....
(име, подпис, печат)

ПРЕДСТАВЛЯВАЩ МИГ

..... 20..... г.

Приложение № 15 към чл. 46, ал. 4

ОБЩИ ДОКУМЕНТИ, ИЗИСКУЕМИ ПРИ ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВКА ЗА ПЛАЩАНЕ

1. Нотариално заверено изрично пълномощно или заповед за възлагане, в случай че документите не се подават лично от законния представител;
2. Документ от съответната търговска банка, удостоверяващ, че титуляр по посочената банкова сметка е съответния бенефициент;
3. Декларация по образец, че получателят на помощта няма да упражни правото си на данъчен кредит за активи и услуги, финансирани по ПРСР, и декларация, че не е регистриран по ЗДДС (когато е приложимо);
4. Декларация от законния представител на бенефициента за липса на двойно финансиране на заявените разходи;
5. Декларация от всеки доставчик, че закупените активи не са втора употреба (при заявяване на разходи за офис техника, в т. ч. правен и счетоводен софтуер и офис оборудване и обзавеждане);
6. Счетоводен баланс към датата на подаване на заявка за плащане съгласно Закона за счетоводството (ЗС);
7. Отчет за приходите и разходите към датата на подаване на заявка за плащане съгласно ЗС;
8. Справка за дълготрайните активи към счетоводния баланс към датата на подаване на заявката за плащане съгласно ЗС (при заявяване на разходи за офис техника, в т. ч. правен и счетоводен софтуер, офис оборудване и обзавеждане);

9. Копие от извлечение от инвентарна книга или разпечатка от счетоводната система на бенефициента, доказваща заприходяването на финансиран актив (при заявяване на разходи за офис техника, в т. ч. правен и счетоводен софтуер, офис оборудване и обзавеждане);
10. Застрахователна полица за активите, предмет на инвестицията, в полза на ДФЗ - РА, покриваща рисковете, описани в приложение № 10, валидна за срок най-малко 12 месеца, ведно с документи, доказващи изцяло платена застрахователна премия.
11. Удостоверение за актуално състояние, издадено от съответния съд не по-рано от 1 месец преди предоставянето му – оригинал или заверено копие.
12. Удостоверение, потвърждаващо, че бенефициентът или юридическо лице - съдружник в гражданско дружество, не са обявени в процедура по несъстоятелност и/или ликвидация, издадено не по-рано от 1 месец преди предоставянето му - оригинал или заверено копие.