УТВЪРДИЛ: / П /
РАДОСТИНА ВЪЛКОВА
Изпълнителен директор
на СНЦ „МИГ - Мъглиж, Казанлък, Гурково”

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА СТРАТЕГИЯТА НА СНЦ “МИГ - МЪГЛИЖ, КАЗАНЛЪК, ГУРКОВО”

2017г.

Настоящите правила регламентират дейности, свързани с осигуряване на информация и публичност, подготовка на проектни предложения в съответствие с целите на стратегия за ВОМР (информиране, консултиране и подпомагане подготовката на проекти на потенциалните кандидати; подготвяне и публикуване на покана за кандидатстване с проекти на територията на МИГ; приемане и регистриране на заявления за кандидатстване; създаване и поддържане на база данни за постъпилите проекти по стратегия за ВОМР, тяхното състояние и движение).

Същите са приети от Управителния съвет на СНЦ „МИГ – Мъглиж, Казанлък, Гурково” и се прилагат за срока на действие на стратегията за ВОМР до септември 2023 г.

РАЗДЕЛ I
ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ

1. Местната инициативна група и получателите на финансова помощ при изпълнение на стратегията за ВОМР осигурят публичност на дейността си и на източниците на финансиране съгласно изискванията, посочени в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г., съгласно приложение № 2 от Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014 - 2020 г. и съгласно приложение № III към чл. 13 от Регламент за изпълнение 808/2014 на Комисията от 17 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1305/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно подпомагане на развитието на селските райони от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ОВ, L 2274, 31 юли 2014 г.) и Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/669 на Комисията от 28 април 2016 г. за изменение на Регламент за изпълнение (ЕС) № 808/2014 по отношение на изменението и съдържанието на програмите за развитие на селските райони, публичността на тези програми и коефициентите на преобразуване в животински единици (ОВ, L 1 15/33, 29 април 2016 г.).

2. За осигуряване на публичност за своята дейност МИГ публикува на интернет страницата си http://mig-mkg.bg/ и следната информация:

- одобрената стратегия за ВОМР, първоначално одобрения бюджет и всички последващи изменения;
- всички решения и протоколи от заседания на колективния управителен орган и колективния върховен орган;
- актуален списък на членовете на колективен върховен орган и на членовете на колективния управителен орган, съдържащ данни за адресната регистрация на физическите лица или седалището и адреса на управление на юридическото лице, сектор, на който е представител, и групата от заинтересовани лица, които представлява;
- устав на МИГ и неговите изменения и допълнения;
- регистър на обществените поръчки, който съдържа информация за избрани изпълнители, дейности, срок и стойност на поръчките;
- профил на купувача съгласно чл. 42 от Закона за обществени поръчки;
- списък на физическите и юридическите лица, с които МИГ има сключен договор, както и предмета на сключения договор;
- електронен регистър с проектите, подадени по стратегията за ВОМР;

- всички декларации за липса/наличие на конфликт на интереси на членовете на комисията за избор на проекти;
- критерии за оценка на проектите;
- решенията на комисията за избор на проектите и на колективния управителен орган за одобрение на проектите;
- всички правила за работа на МИГ
- доклади за дейността и финансовите отчети за дейността на МИГ, представени в Централния регистър при Министерството на правосъдието;
- годишни доклади за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР, представяни пред водещия фонд.

3. Информацията се публикува при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни, Закона за обществените поръчки 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 (ОВ, L, бр. 345, 20 декември 2013 г.) след получаване на изрично писмено съгласие от физическите лица и едноличните търговци.

РАЗДЕЛ II.

ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ В СЪОТВЕТСТВИЕ С ЦЕЛИТЕ НА СТРАТЕГИЯ ЗА ВОМР

Информиране, консултиране и подпомагане подготовката на проекти на потенциалните кандидати

4. Информирането на подготовката на заявления за кандидатстване се осъществява във възможно най-широк кръг в съответствие с принципите за прозрачност и равенство при достъпа до информация. Конкретни мерки за осигуряване на информиране, консултиране и подпомагането на потенциални кандидати са:
- не по-късно от 30 ноември на предходната година УС на МИГ одобрява и публикува на интернет страницата на МИГ индикативен график за приемите по съответните мерки от стратегията за ВОМР за следващата календарна година;
- провеждане на тематични обучения;
- провеждане на дискусии от външни експерти в тематични групи за обсъждане на конкретни идеи;
- провеждане на срещи с потенциални кандидати в населени места от територията на МИГ;
- провеждане на обучение на потенциални кандидати по мерките заложени в приоритетите в СМР в рамките на всеки цикъл след отворена обява;
- подготовка и разпространение на печатни информационни материали- брошури, бюлетини, указания;
- представяне на информация на електронната страница на МИГ;
- предоставяне на информация по телефона или на място в офиса на МИГ;
- поставяне на информационни точки в определени кметства и наместничества в информация за допустимите кандидати и дейности за финансиране;

- провеждането на информационни дни за представяне и стартиране на прилагането на годишна програма за реализиране на стратегията съгласно приетия финансов бюджет за предоставяне на публична помощ;

- информационни срещи след публикуване на обявата за кандидатстване по съответните мерки;

- срещи за консултиране в рамките на тематични групи провеждани от експерта по СМР. При наличието на представени идеи за проекти се осъществи предоставяне на методическа помощ и консултиране на ниво идея на проекти от експерта по СМР.

5. С цел изпълнение на стратегията, екипа на МИГ:

5.1. Информира и подпомага подготовката на проекти на потенциалните кандидати:

5.1.1. Консултирането за подготовката на проектни предложения на потенциалните кандидати се извършва по график, след публикуването на обява за набиране на проектни предложения. Графикът се изготвя ежемесечно от изпълнителния директор на МИГ и публично се огласява на електронната страница на сдружението. Консултирането се осъществява, както следва:

- посещения на място на екипа на МИГ в населените места от територията, при наличие на интерес;

- срещи в офиса на МИГ;

5.1.2. Конкретните мерки за консултирането на един кандидат включват разясняването на:

- неговата обосновка и проверка на необходимостта от разработването му;
- измеримите индикатори за постигане на целите;
- най-добри методи за постигане на целите на базата на различни алтернативи;
- подробен списък с дейности които могат да бъдат изпълнени като допустими за подпомагане ;
- времева рамка за изпълнение;
- отговорно лице или организация за реализацията на проекта;
- необходими финансови, човешки и организационни ресурси;
- външни условия, способстващи за успеха на заявлението за подпомагане.

5.1.3. Подпомагането на потенциалните кандидати за подготовката на проекти, се извършва индивидуално след публикуването на обявата за набиране на проектни предложения. Подпомагането се изразява в съдействието за подготовката цялостния пакет от необходимите документи за кандидатстването. Конкретните мерки за подпомагане включват: даване на информация за подготовка на проекти, връзка с експерти от институции и консултанти. Подпомагането се осъществяват непрекъснато в офиса на МИГ.

5.2. Осъществява мониторинг на изпълнението на проектите и подпомага методически получателите на финансова помощ;

5.3. Подпомага одобрените кандидати при подготовката на заявки за плащане до ДФЗ и УО за изготвяне на доклади за отчитане на изпълнението;

Подготвяне и публикуване на обява за кандидатстване с проекти на територията на МИГ

6. Управителният съвет на МИГ взема решение за обявяване на подбор на проекти при съобразяване с индикативния график и одобрява обява за прием на заявления от потенциални получатели на финансова помощ.

6.1. Обявата за прием съдържа най-малко:

- наименование на мярката от стратегията за ВОМР;
- допустими кандидати;
- допустимите дейности;
- период за прием и място за подаване на проекти;
- бюджет на приема;
- минимален и максимален размер на финансовата помощ, предоставяна за проект;
- критерии за избор на проекти и тяхната тежест;
- лице/а за контакт и място за достъп до подробна информация;
- начина за подаване на проектни предложения.

7. Периодът за прием на проекти не може да е по-малък от един месец.
8. При обявяване на прием на проектни предложения максималният разполагаем бюджет на съответната обява не може да надвишава разликата между бюджета по мярката и стойността на финансовата помощ по одобрените от ДФЗ проектни предложения и тази по одобрените от МИГ проектни предложения, за които към момента на обявяване на приема няма решение за предоставяне на финансова помощ от ДФЗ.
9. Местната инициативна група подготвя в ИСУН проекта на процедура за прием на проекти и насоките за кандидатстване, за което информира с писмо УО на програмата, по която се обявява прием, не по-късно от 20 работни дни преди началния срок за прием на проектни предложения.
10. Управляващият орган на ПРСР активира процедурата в ИСУН в срок до 10 работни дни от получаването на писмото.
11. При необходимост от допълнителна информация или нередовност, непълнота или неяснота УО на ПРСР писмено чрез ИСУН уведомява МИГ, която в срок до 5 работни дни от получаване на уведомяването може да отстрани констатираните нередовности, непълноти или неясноти и/или да представи допълнителни и/или нови документи и информация, като в този случай срокът по т.10 спира да тече.
12. Одобрената обява се публикува от МИГ на интернет страницата на МИГ и най-малко в един местен вестник или друга местна медия, както и на общодостъпно място пред офиса на МИГ и сградите на общинските администрации на град Мъглиж, Казанлък и Гурково, не по-късно от 3 работни дни след активирането и в ИСУН и се изпраща по ел.поща във формат „Word” и „pdf” на УО на ПРСР за публикуване на интернет страницата на ПРСР.

Приемане и регистриране на заявления за кандидатстване

13. Заявленията за предоставяне на финансова помощ се подават в срока, определен в обявата, в ИСУН или в офиса на МИГ лично от законния представител на кандидата или от упълномощено от него лице.
13.1. Изпълнителният директор на МИГ определя служител, който извършва преглед за окомплектованост на документите в присъствието на кандидата.
13.2. В случай на липса или нередовност на документите служителят връща документите на кандидата заедно с писмено изложение на липсите и нередовностите.
13.3. Окомплектованите заявления за предоставяне на финансова помощ се регистрират от служителя на МИГ по реда на тяхното постъпване в електронен регистър. На кандидата се издава регистрационно удостоверение на хартиен носител, което съдържа регистрационен

номер на проекта, дата и час на приемане, мярка от стратегията за ВОМР, наименование на проекта, име на кандидата, име на вносителя и име и подпис на лицето, приело проекта.
13.4. Правилата на т.13.1. до 13.3. не се прилагат, когато заявлението се подава в ИСУН.
14. Подбор и одобрение на заявления по всяка мярка от стратегия за ВОМР се извършва от МИГ с изключение на проекти, подадени от кандидат - МИГ.
14.1. Подборът и одобрението на заявления от МИГ се извършва в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема, като този срок спира да тече в случаите, когато от кандидата е поискано представяне на документи във връзка с липса, непълнота или неточност.
14.2. Заявление за предоставяне на финансова помощ и приложените към него документи могат да бъдат изцяло или частично оттеглени от кандидата до сключване на договор за предоставяне на финансова помощ в писмена форма.
14.3. При оттегляне на заявлението по т.14.2. кандидатът може да подаде ново заявление, ако периодът на прием не е изтекъл.

Създаване и поддържане на база данни за постъпилите проекти по стратегия за ВОМР, тяхното състояние и движение

15. За изпълнение на стратегията за ВОМР МИГ е длъжна да:
15.1. поддържа деловодна система и архив, от които може да бъдат проследени актовете на органите на МИГ;
15.2. одобрява и публикува на електронната страница на МИГ индикативен график за приемите по съответните мерки от стратегията за ВОМР за следващата календарна година;
15.3. подготвя и публикува покана за подбор на проекти;
15.4. публикува на електронната страница на МИГ указания и образци на документи за кандидатстване за всяка мярка не по-късно от 3 месеца преди публикуване на покана за подбор на проекти;
15.5. приема заявления за финансова помощ;
15.6. създава и поддържа електронен регистър за постъпилите проекти по стратегията за ВОМР, в който се отразява състоянието и движението на всеки проект; регистърът се публикува на електронната страница на МИГ;
15.7. извършва подбор на проекти и определя размера на финансовата помощ;
15.8. извършва преценка за съответствие на заявленията за предоставяне на финансова помощ по стратегията за ВОМР;
15.9. сключва договор като трета страна с одобрените кандидати съгласно правилата на ПРСР;
15.10. осъществява посещения на място на кандидати и получатели;
15.11. изготвя доклади, анализи, отчети, справки и други във връзка с изпълнението на стратегията за ВОМР, изисквани от УО на ПРСР 2014 - 2020 г. и и на УО на останалите програми, страна по споразумението ;
15.12. в срок до 15 февруари на следващата календарна година изготвя и представя на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. и на УО на останалите програми, страна по споразумението годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР;

15.13. информира своевременно УО на ПРСР 2014 - 2020 г. за проблеми, възникнали при изпълнението на стратегията;
15.14. въвежда информация за изпълнението на стратегия за ВОМР, в това число данни на всички постъпили проекти (одобрени и неодобрени), в отделна информационна система, която е функционално свързана с Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Структурните инструменти на ЕС в Република България за периода 2014 - 2020 г. (ИСУН 2020);
15.15. предоставя на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. и на ДФЗ възможност за наблюдение на заседанията на КИП;
15.16. извършва последваща оценка за изпълнение на стратегията.

Настоящите правила са приети от УС с протокол №10 на 25.09.2017 г.