

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ОКОЛНА СРЕДА



Местна инициативна група Белене-Никопол

## ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ



Заличено  
съгласно ЗЗДД

Утвърдил:

*Наташа Георгиева*  
Председател на УС  
на МИГ Белене-Никопол

## УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

С ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА  
ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО  
„ПОДОБРЯВАНЕ НА ПРИРОДОЗАЩИТНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ВИДОВЕ В МРЕЖАТА  
НАТУРА 2000 ЧРЕЗ ПОДХОДА ВОМР В ТЕРИТОРИЯТА НА МИГ БЕЛЕНЕ-НИКОПОЛ”

по приоритетна ос 3 „Натура 2000 и биоразнообразие”  
на оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.”, включена в Стратегията за  
Водено от общностите местно развитие на Местна инициативна група Белене-  
Никопол

### Процедура чрез подбор на проекти

№ BG16M1OP002-3.013 „МИГ Белене-Никопол, Подобряване на  
природозащитното състояние на видове от мрежата Натура 2000 чрез  
подхода ВОМР в територията на МИГ Белене-Никопол“

1. Наименование на програмата:

Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.” (ОПОС 2014-2020 г.)

**2. Наименование на приоритетната ос:**

Натура 2000 и биоразнообразие

**3. Наименование на процедурата:**

МИГ Белене-Никопол, Подобряване на природозащитното състояние на видове в мрежата Натура 2000 чрез подхода ВОМР в територията на МИГ Белене-Никопол

**4. Измерения по кодове:**

Измерение 1 – Област на интервенция – 086

Измерение 2 – Форма на финансиране – 01

Измерение 3 – Тип на територията – 07

Измерение 4 – Механизми за териториално изпълнение – 06

**5. Териториален обхват:**

Проектите по процедурата следва да бъдат изпълнявани на територията на Република България. Всеки кандидат попълва информация за местонахождение (място на изпълнение на проекта) в т. 1 „Основни данни“ от формуляра за кандидатстване в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, която се използва за програмен период 2014-2020 г. (ИСУН 2020) на ниво „NUTS ниво 2“.

Допустимият регион (NUTS ниво 2), в който могат да се изпълняват основните дейности от проектните предложения е Северозападен (BG31).

В т. 1 „Основни данни“ от формуляра за кандидатстване, в поле „Кратко описание на проектното предложение (до 2 000 символа)“ следва да се попълни информация за конкретните защитени зони, в които се предвижда изпълнение на проекта.

Защитени зони от мрежата Натура 2000 в рамките на териториалния обхват на местна инициативна група (МИГ) Белене-Никопол са както следва:

1. BG0000247 Никополско плато;
2. BG0000239 Обнова-Караман дол;
3. BG0000396 Персина.

Консервационни, включително инфраструктурни мерки за опазването на видове и/или местообитания следва да се извършват на територията на МИГ Белене-Никопол.

Провеждане на наблюдения на обекти и видове, подлежащи на мониторинг в рамките на Националната система за мониторинг на състоянието на биологичното разнообразие (НСМСБР), е допустимо и извън територията на МИГ Белене-Никопол) при условие, че се осъществява в рамките на защитените зони, припокриващи се с териториалния обхват на МИГ.

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

Целта на процедурата е да се осигури подкрепа за подобряване на природозащитното състояние на видове и/или местообитания от мрежата Натура 2000.

През програмен период 2007 – 2013 г. оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013 г.“ финансира изготвянето на Национална приоритетна рамка за действие за Натура 2000 (НПРД) за периода 2014 – 2020 г. В НПРД са посочени мерки за опазване на видове и местообитания от мрежата Натура 2000, които следва да бъдат изпълнени през периода 2014 – 2020 г., съответният индикативен финансов ресурс, необходим за реализирането им, както и източниците на финансиране. Мярка от НПРД, по която могат да се изпълняват дейности за подобряване природозащитното състояние на видове и местообитания от мрежата Натура 2000, вкл. чрез подхода „Водено от общностите местно развитие“ и която е с осигурено финансиране от ОПОС 2014 – 2020 г. е мярка 109 „Инвестиции в консервационни дейности за поддържане/подобряване на природозащитното състояние на видове и природни местообитания“.

Изпълнението на дейности по процедурата следва да осигури подкрепа за подобряване на природозащитното състояние (ПС) на видове/местообитания от мрежата Натура 2000, докладвани през 2013 г. в изпълнение на чл. 17 от Директивата за местообитанията в „неблагоприятно-незадоволително“ състояние, както и да допринесе за изпълнението на подхода „Водено от общностите местно развитие“ (ВОМР) на територията на МИГ Белене-Никопол.

Очакваните резултати от изпълнението на дейности по одобрени проектни предложения в рамките на процедурата са:

1. Принос за подобряване природозащитното състояние на природни местообитания, докладвани в „неблагоприятно - незадоволително“ състояние през 2013 г. съгласно чл. 17 от Директивата за местообитанията.
2. Принос за подобряване природозащитното състояние на растителни и животински видове, докладвани в „неблагоприятно - незадоволително“ състояние през 2013 г. съгласно чл. 17 от Директивата за местообитанията.

## **7. Индикатори<sup>1</sup>:**

*Индикатори за изпълнение в зависимост от обхвата на проектите:*

### **7.1. Видове, подкрепени с цел постигане на по-добра степен на съхраненост - брой.**

Като базова стойност във формуляра за кандидатстване се посочва „0“.

За целева стойност във формуляра за кандидатстване се посочва общият брой на видовете, за които ще се осъществи въздействие чрез проектното предложение, който не може да надвишава броя на видовете, включени в Стратегията за ВОМР:

- сумират се всички растителни и животински видове, за които са предвидени мерки с цел поддържане/възстановяване на статуса им;

<sup>1</sup> Посочват се конкретни изисквания към индикаторите по процедурата, вкл. индикатори, които следва задължително да бъдат включени в проектните предложения, в случай че има такива.

- при определяне на целевата стойност следва да се избегне дублиране при сумиране на видовете, в случай че е планирана повече от една дейност/мярка за един и същи вид.

### **7.2. Местообитания, подкрепени с цел поддържане/възстановяване на благоприятен природозащитен статус – брой.**

Като базова стойност във формуляра за кандидатстване се посочва „0“.

За целева стойност във формуляра за кандидатстване се посочва площта на местообитанията, за които ще се осъществи въздействие чрез проектното предложение, която не може да надвишава площта на местообитанията, включени в Стратегията за БОМР:

- сумират се хектарите на всички природни местообитания, за които са предвидени мерки с цел поддържане/възстановяване на статуса им;

- при определяне на целевата стойност, следва да се избегне дублиране при сумиране на хектарите на природни местообитания, в случай че е планирана повече от една дейност/мярка за едно и също местообитание.

Като допълнителна информация може да бъде използвано Приложение № 11 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.

**ВАЖНО:** Задължително се включва поне един от индикаторите за изпълнение, в зависимост от обхвата на проектите: **7.1. Видове, подкрепени с цел постигане на по-добра степен на съхраненост - брой.** и **7.2. Местообитания, подкрепени с цел поддържане/възстановяване на благоприятен природозащитен статус – брой.**

*Индикатори от СВООМР на МИГ Белене-Никопол:*

### **7.3. Видове, за чието опазване се изпълняват дейности - брой.**

Като базова стойност във формуляра за кандидатстване се посочва „0“.

За целева стойност във формуляра за кандидатстване се посочва общият брой на видовете, за които ще се осъществи въздействие чрез проектното предложение, който не може да надвишава броя на видовете, включени в Стратегията за БОМР:

- сумират се всички растителни и животински видове, за които са предвидени мерки с цел поддържане/възстановяване на статуса им;

- при определяне на целевата стойност следва да се избегне дублиране при сумиране на видовете, в случай че е планирана повече от една дейност/мярка за един и същи вид.

### **7.4. Площ на местообитанията на видове, подкрепени с цел постигане на по-добра степен на съхраняемост – хектара.**

Като базова стойност във формуляра за кандидатстване се посочва „0“.

За целева стойност във формуляра за кандидатстване се посочва площта на местообитанията, за които ще се осъществи въздействие чрез проектното предложение, която не може да надвишава площта на местообитанията, включени в Стратегията за БОМР:

- сумират се хектарите на всички природни местообитания, за които са предвидени мерки с цел поддържане/възстановяване на статуса им;

- при определяне на целевата стойност, следва да се избегне дублиране при сумиране на хектарите на природни местообитания, в случай че е планирана повече от една дейност/мярка за едно и също местообитание.

Като допълнителна информация може да бъде използвано Приложение № 11 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.

**Като допълнителна информация към заложените за постигане индикатори**, включени в проектното предложение, както и с цел доказване формирането на целевите стойности, кандидатите следва да представят попълнена Таблица – справка целеви видове/местообитания - Приложение № 8 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“. Данните в таблицата се извличат от Информационната система за защитени зони от екологична мрежа Натура 2000 (<http://natura2000.moew.government.bg>) и от съответната стратегия за ВОМР и следва да съответстват на наличната в нея информация.

Отчитането на целевите стойности на посочените по-горе индикатори се извършва след приключване на дейност/и по проекта, която/които има/т принос към постигане на индикаторите чрез подаване на пакет отчетни документи, включващ технически отчет.

При попълване на формуляра за кандидатстване, в т. 8 „Индикатори“, поле „Източник на информация“, кандидатите следва да посочат документи/информация, които ще се използват за доказване изпълнението на индикаторите, напр. снимков материал, картен материал и др. В полето задължително се посочва и „експертно становище“.

При окончателно отчитане на целевите стойности по даден индикатор, бенефициентът следва да представи експертно становище, включващо информация за всички целеви видове/местообитания от проектното предложение, които допринасят за постигане на стойностите на индикатора. Становището представлява кратко резюме на всички физически приключили дейности с включено описание на приноса им към поддържане/подобряване състоянието на конкретни видове/местообитания, наблюдаваният ефект в процеса на реализиране, както и очакваното въздействие след приключване на дейностите. В становището се посочват и обстоятелства като отпадане на първоначално планирани дейности и съответно отразяване по какъв начин това е повлияло върху постигане на целите по проекта за дадения вид/местообитание. Становището се подписва задължително от ръководителя на бенефициента, като следва да бъде изготвено и подписано от тесни специалисти, ангажирани с изпълнението на проекта (напр. експерт флора, фауна; експерт бозайници, земноводни и т.н.). При окончателното отчитане на индикаторите следва да се представи актуализирана Таблица – справка целеви видове/местообитания – Приложение № 4 към насоките за кандидатстване, част „Условия за изпълнение“.

## **8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:**

Дейностите по приоритетна ос 3 „Натура 2000 и биоразнообразие“ на ОПОС 2014 – 2020 г., в т.ч. и по настоящата процедура, се подпомагат финансово от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) и от средства от националния бюджет.

Общият размер на средствата, които могат да бъдат предоставени по процедурата чрез подбор на проектни предложения, за всички одобрени проектни предложения е до 1 979 987,00 лв. (един милион деветстотин седемдесет и девет хиляди, деветстотин осемдесет и седем лева и 0 стотинки).

Управляващият орган на ОПОС 2014 – 2020 г. си запазва правото да не предостави изцяло посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени проектни предложения, отговарящи на изискванията, както и в случай че предвидените за изпълнение дейности по одобрените проектни предложения по процедурата изискват по-малък финансов ресурс.

Управляващият орган на ОПОС 2014 – 2020 г. си запазва правото да не предоставя безвъзмездна финансова помощ (БФП) за проектно/и предложения, ако при извършване на проверка от страна на УО за съответствие с изискванията за допустимост на програмата, по ред и условия посочени в чл. 47 от ПМС № 161/2016 г., се установят нарушения на оценените от МИГ проектни предложения, както и в случаите по чл. 45 от ПМС № 161/2016 г.

#### **9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:**

По процедурата не е предвиден минимален размер на БФП за проектно предложение.

Максималният размер на БФП за проектно предложение не може да надхвърля максималния размер на финансовата помощ, посочена в т. 8 „Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата“ от насоките за кандидатстване.

Максималният размер на допустимите разходи, за които може да бъде предоставена БФП за всяко едно проектно предложение, включва всички допустими разходи за изпълнение на проекта, съгласно изискванията на раздел 14 от условията за кандидатстване, при спазване на Постановление № 189 на Министерския съвет от 28.07.2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 – 2020 г. (обн. ДВ. бр.61 от 5 Август 2016г.) /ПМС № 189/2016 г./.

Размерът на БФП за проектно предложение следва да съобрази и приложимия за проекта режим на държавни помощи. По-подробна информация за приложимостта на режима на държавни помощи е представена в раздел 16 „Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо)“ от насоките за кандидатстване.

#### **10. Процент на съфинансиране<sup>2</sup>:**

Процентът на съфинансиране на БФП по процедурата е както следва:

- средства от ЕФРР в размер на 85% - 1 682 988,95 лева /един милион шестстотин осемдесет и две хиляди деветстотин осемдесет и осем лева и 95 стотинки/;
- национално съфинансиране в размер на 15% - 296 998,05 лв. /двеста деветдесет и шест хиляди деветстотин деветдесет и осем лева и 5 стотинки /.

<sup>2</sup> Посочва се процентът на безвъзмездната финансова помощ (европейско и национално съфинансиране) и на съфинансирането от страна на бенефициентите (ако е приложимо).

По процедурата могат да се предоставят до 100% от максималния размер на допустимите разходи.

Допустимо е съфинансиране (собствено участие) от страна на кандидатите без ограничение на неговия дял.

По процедурата няма да бъдат финансирани проекти, които генерират приходи.

Бенефициентите декларират, че проектите генерират/не генерират приходи. Бенефициентите декларират това обстоятелство, като отразяват относимата за проекта информация в т.8 на Приложение № 2 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.

## **11. Допустими кандидати:**

### **11.1. Допустими кандидати**

По настоящата процедура допустими кандидати са:

#### **1. Юридически лица с нестопанска цел**

Юридически лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ), регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, за осъществяване на общественополезна дейност, със седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ Белене-Никопол и които като цел на организацията в устава/учредителния акт са разписали такива текстове, от които да е видно, че поне една от целите на организацията е свързана с опазване на околната среда. В случай че ЮЛНЦ е регистрирано извън територията на МИГ, задължително се представят документи, напр. устав, от които да е видно че ЮЛНЦ има регистриран клон в териториалния обхват на МИГ. В този случай, кандидат по процедурата и бенефициент при подписване на административен договор за предоставяне на БФП е ЮЛНЦ, а не клонът. В случай че документите са публично достъпни, следва да се представи информация къде могат да бъдат достъпни чрез посочване на електронни адреси. По настоящата процедура не са допустими кандидати - клонове на юридически лица с нестопанска цел и чуждестранни юридически лица с нестопанска цел, поради липса на правосубектност.

#### **2. Общини** със седалище и адрес на управление на територията на МИГ Белене-Никопол:

2.1 Община Белене;

2.2. Община Никопол.

Съгласно чл. 10, ал. 2, т. 1 от Закона за опазване на околната среда (ЗООС), компетентните органи за управление на околната среда и за предприемане на дейности и действия на територията на една община са директорът на РИОСВ или кметът на общината. Съгласно чл. 15, ал. 1, т. 5 от ЗООС, кметовете на общини организират и контролират чистотата, поддържането, опазването и разширяването на селищните зелени системи в населените места и крайселищните територии, както и опазването на биологичното разнообразие, на ландшафта и на природното и културното наследство в тях. Правомощия за извършване на действия за опазване на околната среда са предоставени на общините и в чл. 17, ал. 1, т. 8 от Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА), а именно че „местното самоуправление се изразява в правото и реалната възможност на гражданите и избраните от тях органи да решават самостоятелно всички въпроси от местно значение,

които законът е предоставил в тяхна компетентност в сферата на опазването на околната среда и рационалното използване на природните ресурси“. Кметовете на кметства приемат мерки за подобряване и възстановяване на околната среда и организират охраната на полските имоти (чл. 46, ал. 1, т. 5 от ЗМСМА).

## **11.2. Доказателствени документи**

### **11.2.1. Доказателствени документи за допустимост**

В изпълнение на чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, кандидатите и партньорите не могат да участват в процедурата чрез подбор на проекти и да получат БФП, в случай че:

1) лицата, които представляват кандидатите и партньорите, са осъждани с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс или за престъпление, аналогично на тези, в друга държава-членка или трета страна;

2) имат задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на кандидата или участника, или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в което лицето е установено, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган. Това ограничение не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

;

3) е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от Закона за обществени поръчки (ЗОП);

4) е установено, че са представили документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор или не са предоставили изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

5) е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

6) е налице конфликт на интереси във връзка с процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, който не може да бъде отстранен.

7) не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.

Основанията по т. 1 и т. 6 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му (Приложение № 3 и 4 към насоките за кандидатстване, част „условията за кандидатстване“).

Ограниченията от т. 1 до т. 6 не се прилагат, когато се налага да се защитят особено важни



държавни или обществени интереси. В тези случаи се посочват мотиви.

Във връзка с декларираните обстоятелства по т. 7 по-горе, оценителната комисия ще извършва проверка посредством справка в Публичния регистър на Европейската комисия на електронен адрес:  
[http://ec.europa.eu/competition/elojade/isef/index.cfm?clear=1&policy\\_area\\_id=3](http://ec.europa.eu/competition/elojade/isef/index.cfm?clear=1&policy_area_id=3) и на страницата на Министерство на финансите, секция „Решения на ЕК за възстановяване“.

Кандидат или партньор, за когото са налице основанията, посочени по-горе, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел кандидатът или партньорът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по т. 2, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;
4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

По време на оценката се преценяват предприетите от кандидата или партньора мерки, като се отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай че предприетите от кандидата или участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, същите не се отстраняват от участие.

При съмнение относно декларираните обстоятелства, МИГ по време на оценката и УО на ОПОС 2014 – 2020 г. преди предоставянето на БФП за проектните предложения, могат да изискват официални документи от съответните компетентни органи или заверени копия от тях, когато такива не са достъпни чрез публичен безплатен регистър или когато информацията или достъпът до нея се предоставят от съответния компетентен орган по служебен път.

На етап предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, декларираните обстоятелства се доказват с:

- официални документи, издадени от съответните компетентни органи – за обстоятелствата, за които такива документи се издават, или заверени копия от тях;
- декларации – за всички останали обстоятелства, които не са били декларирани на предходен етап, или когато е настъпила промяна във вече декларирани обстоятелства.

## **12. Допустими партньори (ако е приложимо):**

Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ по смисъла на § 1, т. 5 от Допълнителните разпоредби на ПМС № 162/2016 г. са всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта и разходват средства от безвъзмездната финансова помощ.

По настоящата процедура, допустими партньори са:

## **1. Юридически лица с нестопанска цел**

Юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел със седалище и адрес на управление на територията на МИГ Белене-Никопол и които като цел на организацията в устава/учредителния акт са разписали такива текстове, от които да е видно, че поне една от целите на организацията е свързана с опазване на околната среда. В случай че ЮЛНЦ е регистрирано извън територията на МИГ, задължително се представят документи, напр. устав, от които да е видно че ЮЛНЦ има регистриран клон в териториалния обхват на МИГ. В този случай, кандидат по процедурата и бенефициент при подписване на административен договор за предоставяне на БФП е ЮЛНЦ, а не клонът. По процедурата не са допустими партньори – клонове на юридически лица с нестопанска цел и чуждестранни юридически лица с нестопанска цел, поради липса на правосубектност.

**2. Общини** от територията на МИГ Белене-Никопол:

2.1. Община Белене;

2.2. Община Никопол.

Кандидатът и партньорите сключват помежду си Споразумение за партньорство, което определя:

- конкретните задачи на всяка една от страните във връзка с подготовката и подаването на проектното предложение, планирането, управлението и изпълнението на АДБФП и дейностите по проекта;
- финансовите ангажименти на всяка една от страните във връзка с изпълнението на проекта;
- отговорностите по възлагане на обществени поръчки по проекта и реда за възстановяване на суми в бюджета на партньорите по проведени процедури за обществени поръчки, след извършени разплащания по проекта от Управляващия орган.

Кандидатът и партньорите подписват и изпълняват съвместно АДБФП.

Следва да се има предвид, че разплащанията в рамките на проекта се извършват от УО на ОПОС 2014 – 2020 г. единствено по сметката на кандидата, посочена в АДБФП. УО на ОПОС провежда цялата кореспонденция във връзка с изпълнение на АДБФП с водещия кандидат.

Проектни предложения по процедурата се подават от водещия кандидат, определен в споразумението за партньорство. Водещият кандидат отговаря за администриране на проекта, попълва и подава искания за плащане, технически доклади, както и др. искания, уведомления, доклади, отчети, декларации и всички други документи по АДБФП. Редът, по който партньорите представят на водещия кандидат необходимите документи, се урежда в споразумението за партньорство.

## **13. Дейности, допустими за финансиране:**

Кандидатите попълват информация за предвидените в проектните предложения дейности в т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020.

В поле „Описание“ към всяка дейност конкретните бенефициенти следва да попълнят:

- обосновка за избора на дейността;
- проблеми, негативно въздействащи фактори (напр. заплахи и влияния), които се предвижда да бъдат намалени/отстранени чрез изпълнение на дейността;
- източници на информация във връзка с описаните проблеми, негативно въздействащи фактори (доклад за вида/местообитанието в съответната ЗЗ; план за управление на ЗЗ/ЗТ; план за действие за видове и др. приложими).

В поле „Начин на изпълнение“ към всяка дейност се попълват основните стъпки за изпълнение на дейността, както и дали цялата дейност или част от нея се планира да бъде възложена на външен изпълнител.

В поле „Стойност“ към всяка една дейност се посочва стойността ѝ с ДДС (ако е приложимо). Стойността на всяка от дейностите по т. 7 от формуляра за кандидатстване трябва да съответства на сумата от всички планирани разходи за съответната дейност, разпределени в съответните бюджетни редове (съгласно т. 5 „Бюджет“ от формуляра за кандидатстване), респективно Приложение №7 „Разяснения за попълване на бюджета“, вкл. и ДДС (допустим и недопустим).

### **13.1. Планиране на проектни дейности**

**При подготовката на проектните предложения кандидатите ползват информация от:**

1. Резултати от проект "Картиране и определяне на природозащитното състояние на природни местообитания и видове - фаза I", публикувани на: <http://natura2000.moew.government.bg/>
2. Планове за управление на защитени територии, защитени зони и планове за действие за видове, в случай че такива са налични
3. Информация от Националната система за мониторинг на биологичното разнообразие <https://eea.government.bg/bg/bio/nsnbr> (когато е приложимо)
4. Извършени анализи (включително Приложения № 11 и 12 от раздел 28 към настоящите условия), проучвания, както и издадени констативни протоколи, експертни становища и др. релевантни документи по отношение на състоянието на целевите видове/местообитания и установени заплахи и проблеми на съответната територия, напр. във връзка с изпълнявани проекти (независимо от източника на финансиране), във връзка с извършени проучвания/проверки от компетентни структури (ИАОС, ДНП, РИОСВ, ИАГ, ДПП, РДГ, БАН и др.)

**13.2. Задължителни общи условия, на които трябва да отговарят проектните предложения:**

13.2.1. Дейностите са насочени към видове/местообитания в „неблагоприятно-незадоволително“ състояние, включени в стратегия за МИГ Белене-Никопол.

13.2.2. Планирани са консервационни (вкл. строително-монтажни дейности, ако е приложимо), които са насочени и адресират конкретни проблеми, заплахи, негативни

влияния върху целевите растителни и животински видове и местообитания, установени в документите по т.13.1.

13.2.3. Всички дейности са пряко свързани с изпълнението на проекта и са необходими за постигане на заложените цели.

Финансиране на консервационни, вкл. строително-монтажни дейности за видове от стратегията за ВОМР, които не са установени в съответната защитена зона, съгласно информацията в Информационната система за Натура 2000 (<http://natura2000.moew.government.bg/>) е допустимо при представяне на информация, доказваща наличието им в съответната зона, получена след 2013 г. В случай че е набрана такава актуална информация (напр. във връзка с изготвяне на документи като планове за управление/планове за действие, извеждане на резултати от мониторинг на биологичното разнообразие, включени в доклади към НСМСБР), която да доказва наличието на вид/видове в съответната защитена зона, то дейности за подкрепа на тези видове биха се явили допустими при представяне на съответните документи от кандидатите при подаване на проектните предложения.

Проектни предложения, включващи единствено информационни дейности (различни от задължителните дейности по информация и комуникация по проекта) не са допустими за финансиране.

### **13.3. Допустими за финансиране по процедурата са следните типове дейности:**

#### **13.3.1. Дейности за осигуряване на принос към поддържане/подобряване на природозащитното състояние на видове и/или типове природни местообитания от мрежата Натура 2000.**

- Експертни анализи и проучвания (напр. инженерно-геоложки, хидрогеоложки, хидроложки, осигуряване на специфична информация за видове/местообитания), устройствено планиране (експертни оценки и юридически консултации, нотариални такси и др. такси). Експертните анализи и проучвания не трябва да са самоцелни, а да осигуряват информация, без която е невъзможно да се реализира дейността.
- Консервационни дейности – например: увеличаване площта на водни местообитания; подобряване на свързаността между местообитанията; залесяване/засаждане на растителни видове, отстраняване на инвазивни видове; борба с вредители; ограничаване източници на замърсяване в местообитания; дейности в пещери с цел опазване на прилепи и др.).

Когато в проектното предложение е необходимо осигуряване на водни количества (за постоянно или еднократно) за целите на постигане на благоприятен природозащитен статус на съответната зона (например за осигуряване на условия за съществуване на даден вид), кандидатите разписват какви са изискванията за количеството и качеството на водите и как ще бъдат осигурени.

При планирани консервационни дейности, предвидени за изпълнение на терен (имот), **който не е собственост на кандидата (изцяло или частично)**, същият следва да предостави на *етап „кандидатстване“* съответните приложими документи:

- Документи, удостоверяващи правото на собственост за терен (имот) държавна/общинска собственост, както и писмено съгласие от собственика;

- Когато собственик/собственици на имота е/са физическо/и лице/а се представя договор за съгласие, сключен между бенефициента и собственика/собствениците, на съответния имот, освен в случаите, когато в специален закон е предвидено друго;

Документите, предоставящи съгласието на собственика/собствениците следва да са издадени конкретно за дейностите по проекта.

- Документи, удостоверяващи правото на ползване на съответния терен (имот).

Документите, предоставящи съгласие на собственика/собствениците и право на ползване се издават с период не по-кратък от периода за осигуряване на устойчивост по чл. 71 от Регламент 1303/2013 г.

***При изпълнението на консервационни дейности (вкл. изграждане/реконструиране/ремонтиране на обекти) е задължително бенефициентите да генерират пространствени данни/GPS тракове/картен материал и др., с цел онагледяване реализирането на проекта при приключването му.***

• Проектиране.

• Строително-монтажни дейности във връзка с изграждане/реконструкция/ремонт на обекти, надзор и други свързани дейности (включително извън приложното поле на Закона за управление на територията) за подобряване на природозащитното състояние на видове/местообитания.

Пример за допустими строително-монтажни дейности са: дейности за овладяване на ерозията като поставяне на клейонажи, каменни прагчета, малки тераски с брегови плетчета, габиони, стабилизиране посредством геомрежа, впръскване на хидропосев; дейности за отстраняване на проблеми, свързани с нарушен влажностен режим на местообитанията като изграждане на канали, дренажни системи, саваци, прагове, шлюзове и др.; дейности за намаляване на установени заплахи и влияния за видове, като поставяне на подходящи решетки на входа на пещери (за пещерни прилепи) и др.; поставяне на информационни табели, забранителни и указателни знаци; др. целесъобразни.

**Дейности по изграждане/реконструкция/ремонт на обекти (извън приложното поле на ЗУТ) са допустими, само в случай че обектите са собственост на кандидата/партньора или кандидатът/партньорът имат съответните права, за което се представят приложимите документи от Раздел 24 от насоките за кандидатстване.**

**Изграждане/реконструкция/ремонт на обекти по смисъла на ЗУТ са допустими само за кандидат/партньор – община и само в случай че имотът, върху който са предвидени такива дейности е собственост на кандидат/партньор - община или общината има учредени ограничени вещни права (включително сервитутни права), предвид ограниченията на чл. 71 от Регламент 1303/2013 г.**

Към момента на подаване на проектното предложение следва да са приключени всички процедури по устройствено планиране, както и да е променено предназначението на имотите (когато е приложимо), в които ще се извършват строителни дейности по проекта.

При предвидени в проектното предложение дейности за изграждане/ремонт/реконструкция на обекти, кандидатите/партньорите следва да представят на *етап „кандидатстване“*:

-документи, доказващи правото на собственост върху имота/имотите/територията (напр. акт за собственост, придружен от скица от кадастралната карта/карта на възстановената собственост, върху която да е отразено местоположението на обекта и съществуващата инфраструктура) и/или друг документ, обосноваващ правото на собственост;

- учредено в полза на кандидата/партньора право на строеж, надстрояване или право на преминаване;

- влязъл в сила подробен устройствен план (ПУП) за имотите, отредени за изграждане на обекти (ако е приложимо), ведно с обяснителна записка и регистър на засегнатите поземлени имоти(за парцеларни планове), административни актове за одобряването на ПУП и констативен акт/актове за влизането в сила на ПУП;

- влезли в сила административни актове за променено предназначение на имотите, в които ще се извършват строителни дейности (ако е приложимо).

При предвидени дейности в проектните предложения за изграждане на обекти, попадащи в някоя от категориите строежи по чл. 137 на ЗУТ, **задължително** при подаване на проектно предложение се изисква представяне на предварителни (прединвестиционни) проучвания с минимално съдържание съгласно глава втора на Наредба № 4 от 21 май 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.

В проектното предложение трябва ясно да бъде посочен начинът на последваща поддръжка и/или експлоатация на изграденото съоръжение/обект.

В проектното предложение трябва да са разписани мерки за ограничаване на запрашването, шума и за законосъобразното управление на строителните отпадъци при изпълнение на строителни дейности.

Не е допустимо изграждане на съпътстваща инфраструктура (за електропровод, за водопровод и др.) или за придобиване на движимо или недвижимо имущество, за което бенефициентът няма права да изгражда/придобива по реда на приложимото законодателство.

Не е допустимо изграждане/ремонтиране/реконструиране на обекти, които нямат пряко въздействие върху видовете/местообитанията като напр. екопътеки, посетителски центрове, транспортна техническа инфраструктура, горски автомобилни пътища, горски пътища, наблюдателни кули, кътове за отдих, беседки, заслони, пейки, маси и др. подобни.

**Бенефициентите/партньорите се ангажират да не прехвърлят на трети лица собствеността на изградените/ремонтираните/реконструираните със средства по процедурата обекти, най-малко в продължение на 5 години от окончателното плащане на средствата за проекта по ОПОС 2014-2020 г. по настоящата процедура.**

- Закупуване и/или наемане (вкл. доставка и монтаж, ако е приложимо) на оборудване, съоръжения, техника, стопански инвентар, консумативи, пряко свързани с изпълнението на дейностите по проект. При необходимост, могат да бъдат предвидени обучения на лицата, които ще използват съответните материални активи при изпълнение на проекта.

Наемането на машини, съоръжения, техника и оборудване е допустимо само до изтичане на срока на АДФП.

- Провеждане на наблюдения на видове и обекти, подлежащи на мониторинг в рамките на НСМСБР – допустимо е провеждане на наблюдения за видове, включени в СВОМР, за които липсват данни в посочените в т. 13.1. документи, които да осигуряват достатъчна увереност за наличието на вида в конкретната защитена зона.

Задължително е използването на утвърдени методики за мониторинг, публикувани на интернет страницата на Изпълнителна агенция по околна среда - <http://eea.government.bg/bg/bio/nsmbr/praktichsko-rakovodstvo-metodiki-za-monitoring-i-otsenka>.

Методиките за мониторинг към НСМСБР на съответните обекти следва да се спазват стриктно, както и да се попълват коректно полевите формуляри към тях. Събраните данни и попълнени полеве формуляри, заедно с допълнителна информация като снимков материал, следва да се изпращат до ИАОС, както и до съответния национален парк (ако мониторингът се провежда на територията на национален парк).

Лицата, провеждащи мониторинг, е необходимо да притежават съответните документи, съгласно изискванията на ЗЗТ и ЗБР. В случай че се посещават резервати на територията на национален парк, е необходимо получаване на разрешение за достъп от МОСВ, в съответствие с чл. 17 от ЗЗТ. В случай че се прилагат методи за улавяне на защитени видове от приложение 3 на ЗБР, е необходимо издаване на разрешение от МОСВ съгласно изискванията на *Наредба № 8 от 12.12.2003 г. за реда и условията за издаване на разрешителни за изключенията от забраните, въведени със Закона за биологичното разнообразие за животинските и растителните видове от приложение № 3, за животинските видове от приложение № 4, за всички видове диви птици, извън тези от приложение № 3 и приложение № 4 и за използване на неселективните уреди, средства и методи за улавяне и убиване от приложение № 5.*

Извършване на наблюденията е допустимо и извън територията на МИГ, при условие, че се осъществяват в рамките на защитените зони, припокриващи се с териториалния обхват на МИГ.

Спазването на политиката по опазване на околната среда е задължително при подготовката на проектни предложения. При представяне на проектното предложение кандидатът следва да представи и необходимите съгласно екологичното законодателство решения, разрешителни и становища. В зависимост от вида и характера на проектното предложение и включените в него дейности, кандидатите следва да представят, където е приложимо:

а) Разрешителни по Закона за водите, когато се засяга воден обект.

б) Крайни административни актове (решение по ОВОС или решение за преценяване необходимостта от ОВОС/ОС за инвестиционни предложения за проектното предложение (ако е приложимо). В случай че са публично достъпни, се представя информация с посочени електронни адреси. Проектните предложения трябва да съответстват на описанието на инвестиционното предложение в издаденото решение по ОВОС/решение за преценяване на необходимостта от ОВОС и да е съобразено с условията и мерките в това решение. Крайните административни актове съдържат информация за допустимостта на проектните предложения с режимите на съответната защитена зона/територия.

в) Други приложими документи съгласно специална нормативна уредба (напр. Закон за горите, Закон за защитените територии и др.).

### **13.3.2. Информационни дейности и дейности за въвличане на заинтересованите страни.**

Допустими са информационни дейности, с цел популяризиране на необходимите за предприемане мерки за подобряване природозащитния статус на включените в проекта целеви видове/местообитания. Информационните дейности следва да допълват дейностите по т.13.3.1.

Допустими са например: провеждане на медийни кампании, срещи, форуми, изготвяне на информационни материали (като разработване на наръчници за екологосъобразно поведение, книги/ръководства за предотвратяване на заплахи като браконьерство, риск от

пожари и др.) и др. Дейностите могат да имат за цел намаляване на замърсяването с твърди отпадъци (битово, промишлено, селскостопанско), предотвратяване възникването на пожари, намаляване влиянието на браконьерството и туристическата дейност, в зависимост от установените фактори на ниво защитена зона, оказващи неблагоприятно влияние върху видовете и местообитанията.

Тези дейности са различни от задължителните мерки за информация и комуникация по ОПОС 2014 – 2020 г.

### **13.3.3. Спомагателни дейности, необходими за подготовка и изпълнение на проекта.**

Допустими са дейности по изготвяне на проектно предложение; подготовка на документация за възлагане и дейности по провеждане на обществени поръчки по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и на глава IV „Специални правила за определяне на изпълнител от бенефициенти на БФП“ от ЗУСЕСИФ (преди и след одобрение на проекта); постигане на съответствие с екологичното законодателство (вкл. такси) например за изготвяне на документация във връзка с прилагане на ЗООС, ЗБР, ЗВ и др.

**Дейностите за подготовка на документация за възлагане и дейности по провеждане на обществени поръчки се включват в спомагателните дейности само в случаите, в които разходите за дейностите по организация и управление и информация и комуникация на проекта се възстановяват по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ.**

**Дейностите по подготовка на документация за възлагане и дейности по провеждане на обществени поръчки са част от разходите за дейностите по организация и управление и информация и комуникация на проекта, когато последните се възстановяват по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.**

Планираните спомагателни дейности, не следва да се припокриват с дейности/функции, присъщи на дейността по организация и управление.

Спомагателните дейности се обособяват в една отделна дейност в проектното предложение.

### **13.3.4. Организация и управление на проекта**

Дейността по организация и управление на проекта е задължителна и включва следните типове дейности:

- Организиране и обезпечаване работата на екипа за управление на проекта (възнаграждения, осигуровки и командировъчни разходи);
- Осигуряване на необходимите консумативи, материали и оборудване за администриране на проекта.

Бенефициентите са пряко отговорни за управлението на проекта и осигуряване качествено изпълнение на заложените дейности.

Кандидатите следва да представят ясна организационна структура за управление на проекта, в която са включени ръководител на проекта и членове. Функциите на членовете на екипа за управление следва да бъдат ясно разделени и да покриват задължения като: подготовка на документите, необходими за извършване на плащания и за верификация на разходите, мониторинг и докладване, изпълнение на мерки за информация и комуникация, съхранение на документите по проекта, координация на дейностите по проекта. Кандидатът не следва да допуска припокриване на отговорности между експерта по информация и комуникация с избрания външен изпълнител на дейност „Мерки за



информация и комуникация“. Това важи в случай, че кандидатът е предвидил избор на външен изпълнител. Ръководителят на проекта не може да съвместява функциите на ръководител с тези на член на екипа за управление на проекта. Членове на екипа за управление могат да съвместяват различни функции, с изключение на такива, при които едната от съвместяваните позиции е с контролни функции спрямо другата. Кандидатите следва да не допускат смесване и припокриване на функциите и задачите както между отделните членове в екипа за управление, така и с външни изпълнители по проекта. Екипът за управление на проекта е различен от екипите за изпълнение на проектните дейности. Например, в случаите, в които дейностите по подготовка и възлагане на обществени поръчки, е предвидено да се осъществяват от експерти, включени в екипа за управление на проекта, е недопустимо тези дейности да се осъществяват от изпълнител, избран по реда на ЗОП, изпълнител на част от спомагателните дейности. Ръководителят на бенефициента не може да взема участие в управлението и изпълнението на проекта.

Кандидатът следва да предвиди надеждни механизми за контрол при управлението на проекта, като опише както отговорностите на всеки член на екипа за управление, така и взаимоотношенията между тях. Предвидените механизми за взаимодействие между членовете на екипа за управление на проекта следва да обхванат изпълнението на задачите, както и отчитането на работата по проекта, с цел осигуряване на вътрешна оценка и контрол, мониторинг на напредъка и предприемането на корективни мерки, при необходимост.

В случай на партньорство, представители на организацията-партньор могат да бъдат включени като членове в екипа за управление на проекта.

При попълване на т. 9 „Екип“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 кандидатите следва да посочат наименованията на позициите в екипа за управление на проекта, както и необходимите квалификации и отговорности за съответната позиция. При попълване на информацията, кандидатите не посочват конкретни имена на физически лица - членове на екипа за управление, както и техните координати (телефон, ел. поща и номер на факс). В т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“, в поле „начин на изпълнение“ кандидатите следва да опишат механизмите за контрол при управлението на проекта.

Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. си запазва правото да дава указания относно задачите и начина на формиране на екипа за управление на проекта след предоставяне на БФП.

### **13.3.5. Мерки за информация и комуникация**

**Кандидатите трябва задължително да включат в проектните си предложения мерки за информация и комуникация.**

Ролята на мерките за информация и комуникация е да разяснят целта на проекта, ползата му за обществеността и подкрепата на ЕС и фондовете за осъществяването му. Всеки кандидат трябва да предвиди в проектното си предложение дейности за информация и комуникация, които да обхващат целия период на изпълнение на проекта и да популяризират приноса на фондовете на ЕС и на оперативната програма. Тези дейности следва да включват като задължителен минимум приложимите за процедурата мерки и реквизити от Приложение № 2 „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“ (<http://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813.pdf>) към Националната

комуникационна стратегия. Всеки кандидат трябва да опише мерките, които възнамерява да изпълни по проекта. Те могат да бъдат възложени за изпълнение на външен изпълнител или да се изпълняват от служителите на кандидата. При възлагането на външен изпълнител, бенефициентите следва да провеждат открити, прозрачни, достатъчно добре разгласени, недискриминационни и безусловни процедури по реда на ЗОП/глава IV „Специални правила за определяне на изпълнител от бенефициенти на БФП“ от ЗУСЕСИФ, по смисъла на параграф 91-108 от Съобщение на Комисията относно понятието за държавна помощ в съответствие с чл. 107, пар. 1 от Договора за функциониране на ЕС.

Преди подаване на всяко проектно предложение от кандидат – административна структура, което включва разработването на информационни и комуникационни технологии (ИКТ) (компютърен хардуер, софтуер, лицензи и др.), следва да се предвиди необходимото време за изпълнение на задълженията, произтичащи от разпоредбата на чл. 7в, т. 11 от Закона за електронното управление. Кандидатът следва да предостави за утвърждаване от председателя на Държавна агенция "Електронно управление" подготвеното си във финален вариант проектно предложение. При подаването на проектно предложение в ИСУН 2020 трябва да бъде приложено писмо от Държавна агенция „Електронно управление“, с което председателят на агенцията утвърждава проектното предложение. Допълнителна информация относно процедурата по предоставяне за утвърждаване на проектни предложения можете да намерите на интернет страницата на Държавна агенция „Електронно управление“ (<https://www.e-gov.bg/bg>).

Следва да се има предвид, че на етап на „изпълнение“ на проектите Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. не съгласува мерките за информация и комуникация, а следи за тяхното прилагане съгласно правилата през програмен период 2014-2020 г.

Документите, които бенефициентите следва да представят на *етап* „изпълнение“ във връзка с отчитане изпълнението на дейностите по проекта, са описани в Приложение № 2 към насоките за кандидатстване, част „Условия за изпълнение“.

#### **13.4. Видове недопустими дейности**

Посочените по-долу дейности са недопустими за финансиране от ОПОС 2014 - 2020 г. по процедурата:

- дейности за одит на проекта.
- всякакви дейности от търговски характер, генериращи печалба за кандидата.
- дейности, генериращи приходи.
- дейности, извършени в нарушение на правилата за държавни помощи.
- дейности, за изпълнението на които вече е било предоставено финансиране със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента.

Кандидатите и партньорът/ партньорите попълват и представят на етапа на подаване на проектното предложение подписана декларация за липса на двойно финансиране по образец (Приложение № 2 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“). С декларацията кандидатът декларира, че исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента и му е известно, че за декларираните неверни обстоятелства носи наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Към декларацията кандидатът и партньорът/партньорите попълват „Справка за изпълнение на проекти и дейности в сектор „Биоразнообразие“ изпълнявани в период от 10 години преди датата на кандидатстване по процедурата“, съгласно приложения към нея образец.

- други дейности извън обхвата на допустимите дейности по процедурата и непопадащи в приложното поле на ПМС № 189/2016 г. и обхвата на Регламент (ЕС) № 1301/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година относно Европейския фонд за регионално развитие и специални разпоредби по отношение на целта „Инвестиции за растеж и работни места“, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1080/2006 (Регламент (ЕС) № 1301/2013).

- експертни анализи и проучвания за целите на подготовка на проектното предложение.

- закупуване на превозни средства.

- придобиване на незастроени и застроени земи.

- изграждане/реконструкция/ремонт на обекти, които нямат пряко въздействие върху видовете/местообитанията като напр. екопътеки, посетителски центрове, наблюдателни кули, кътове за отдих, беседки, заслони, пейки, маси и др. подобни.

- изграждане/реконструкция/ремонт на техническа инфраструктура по чл. 64 от Закона за устройство на територията, с изкл. на мрежи, необходими за функционирането на съоръжения/обекти, предвидени за изграждане/ремонт/реконструкция в проектните предложения, за които бенефициентите имат съответните правомощия съгласно законодателството.

- изграждане/реконструкция/ремонт на пътища/горски пътища.

- разработване/актуализиране на планове за управление на защитени зони, защитени територии, планове за действие за видове.

- консервационни, вкл. строително-монтажни дейности, изпълнявани на териториите на национални паркове, резервати и поддържани резервати.

В случай че в проектното предложение има включени недопустими дейности, кандидатът посочва тяхната стойност и източника на финансиране в точка „7. План за изпълнение / Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020, както и в т. 5 „Бюджет“ в категория „Недопустими разходи“ (където предвидените разходи се посочват изцяло за сметка на кандидата, в поле „Собствено финансиране /СФ/“).

Разходи за финансиране на недопустими дейности няма да бъдат възстановявани от ОПОС 2014-2020 г.

## **14. Категории разходи, допустими за финансиране<sup>3</sup>:**

### **14.1. Нормативна база**

Разходите, допустими за финансиране по процедурата, трябва да отговарят на разпоредбите на:

- Регламент (ЕС) № 1303/2013 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

<sup>3</sup> В случай че е приложимо, се посочват и недопустими разходи, както и съответната информация съгласно изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (обн., ДВ, бр. 101 от 2015 г.)

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 (Регламент (ЕС) № 1303/2013);

- Регламент (ЕС) № 1301/2013;

- Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012;

- ЗУСЕСИФ;

- Закон за обществени поръчки;

- ПМС № 160/2016 г.

- ПМС № 161/2016 г.

- ПМС № 162/2016 г.

- ПМС № 189/2016 г.

#### **14.2. Общи условия за допустимост на разходите по процедурата**

Разходите по процедурата се считат за допустими, ако са налице условията за допустимост на разходите, определени в чл. 57, ал. 1, т. 1-7 от ЗУСЕСИФ. По отношение на условията за допустимост на разходите приложение намира и чл. 3 на ПМС № 189/2016 г. Допустимите разходи следва да се отнасят за дейности, попадащи в обхвата на подкрепата, оказвана от ЕФРР, в съответствие с описаното в Регламент (ЕС) № 1301/2013 и да са извършени по отношение на дейности, допустими за финансиране по настоящата процедура. Съгласно разпоредбата на Регламент (ЕС) № 1303/2013, за да са допустими за финансиране, разходите трябва да са платени между 01 януари 2014 г. и 31 декември 2023 г. Разходите, извършени от партньорите в хода на подготовката и изпълнението на проекта, са допустими за финансиране при същите условия, които се прилагат по отношение на кандидата.

По отношение на разходите, за които в нормативната уредба и настоящите насоки за кандидатстване са предвидени ограничения в размера или стойността им, допустима за финансиране е частта от съответния разход, до размера на ограниченията, съответно до определената стойност. Процентните ограничения се прилагат както за определяне на размера на допустимите разходи за финансиране по бюджет на етап оценка, така и за определяне на размера на допустимите разходи за възстановяване при реално изпълнение на проект.

**Разходите за възнаграждения на екипа, отговорен за управление на проекта, са допустими по процедурата, като следва да е изпълнено някое от следните условия:**

- управлението се осъществява само от служители на бенефициента;

- в управлението на проекта са включени и външни за бенефициента лица – при необходимост от специфична експертиза и/или липса на достатъчен собствен административен капацитет;

- управлението се осъществява изцяло от външни за бенефициента лица, избрани в съответствие с националното законодателство.

В случай на партньорство, при деклариране на гореописаните обстоятелства, когато служители на партньора се предвижда да бъдат включени в екипа за управление на проекта, същите не следва да се считат като „външни за бенефициента лица“ по смисъла на чл. 10, ал. 1 на ПМС 189/2016 г.

Позициите, квалификацията на служителите, както и техните задължения в екипа за управление на проекта се определят и вменяват със Заповед на ръководителя на бенефициента.

Дейностите по управление и/или изпълнение се възлагат съгласно разпоредбите на ПМС 189/2016 г., както следва:

1. С длъжностната характеристика на служителя, нает от бенефициента по трудово или служебно правоотношение за извършване на работа по проекта в рамките на установеното работно време на служителя;

2. Дейности, изпълнявани извън установеното работно време и длъжностна характеристика на служителя, се възлагат при следните условия:

а) със заповед на органа по назначаване, съответно на работодателя, на служителя по служебно правоотношение, съответно трудово правоотношение, в държавната администрация, с негово съгласие и срещу възнаграждение са възложени допълнителни задължения във връзка с управлението и/или изпълнението на проект, или

б) със служителя по трудово правоотношение е сключен трудов договор по реда на чл. 110 от Кодекса на труда във връзка с управлението и/или изпълнението на проект.

3. Когато дейности по изпълнение и/или управление са възложени на външни за бенефициента лица, с тях се сключва договор съгласно правилата на чл. 49, ал. 2, т.1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

Когато безвъзмездна финансова помощ за дейности по проекти на бенефициенти от централната и териториалната администрация на изпълнителната власт се предоставят под формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ (съгласно указаното в т. 14.5 от настоящия раздел), допустимият размер на разходите за възнаграждения се определя съгласно условията на сключения договор.

Съгласно ПМС № 189/2016 г., БФП за дейности по изпълнение на проект на бенефициент от централната и териториалната администрация на изпълнителната власт се предоставя под формата по чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗУСЕСИФ по отношение на тази част от дейностите, която не е обект на възлагане. По изключение, когато към датата на утвърждаване на документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ не е налице методология за определяне на размерите на сумите по формите, посочени в чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 ЗУСЕСИФ, за дейност по изпълнение на проект на бенефициент от централната и териториалната администрация, която не е обект на възлагане, може да се използва формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ след изрично одобрение на СКУСЕС. В изпълнение на Решение на СКУСЕС от 04.09-118 от 15.08.2018 г., взето на основание чл. 8, ал. 3 от ПМС № 189/2016 г., за дейностите по изпълнение на проекта, които не са обект на възлагане, се прилага формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ.

С оглед определяне на реалистичността на предвидените разходи, кандидатът следва да приложи към формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 анализ относно

остойността на дейностите, включени в проектното предложение. В анализа се посочва въз основа на какви документи, други анализи или проучвания са устойчиви дейностите и/или каква информация/минимални технически и/или функционални характеристики, данни/показатели/оферти/извлечение от каталог на производители/доставчици, информация за вече сключени договори със сходни параметри и предмет и/или проучване в интернет, пазарни проучвания и др. са ползвани при устойчивостта. При позоваване на оферти, се прилагат самите оферти, при позоваване на извлечение от каталог на производители/доставчици се прилагат извлеченията или се посочват съответните линкове, където са достъпни каталозите.

В анализа относно устойчивостта не следва да се включва информация за дейностите по организация и управление и информация и комуникация, ако за финансирането им ще се прилага формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.

### **14.3. Допустими категории разходи**

Допустимите за финансиране по процедурата разходи са групирани в следните категории:

#### **I. РАЗХОДИ ЗА СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ (СМР)**

1. Строително-монтажни работи
2. Непредвидени разходи за СМР
3. Машини, оборудване и съоръжения за изпълнение на СМР

#### **II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ**

4. Закупуване/доставка/монтаж на машини, оборудване, съоръжения и техника

#### **III. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ**

5. Закупуване/осигуряване на софтуер и лицензи

#### **IV. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ**

6. Разходи за услуги
7. Разходи за наем на съоръжения и оборудване до изтичане на срока на АДБФП

#### **V. РАЗХОДИ ЗА ТАКСИ**

8. Разходи за административни такси

#### **VI. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ**

9. Разходи за материали и консумативи

#### **VII. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ**

10. Разходи за организация и управление - по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ
11. Разходи за информация и комуникация на проекта - по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ
12. Организация и управление и информация и комуникация на проекта - по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ

## **VIII. Невъзстановим ДДС**

13. Общо ДДС по раздел I РАЗХОДИ ЗА СМР
14. Общо ДДС по раздел II РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ
15. Общо ДДС по раздел III РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ
16. Общо ДДС по раздел IV РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ
17. Общо ДДС по раздел V РАЗХОДИ ЗА ТАКСИ
18. Общо ДДС по раздел VI РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ
19. Общо ДДС по раздел VII НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

Допълнителни указания за допустимите видове разходи и причисляването им от кандидатите към съответната категория са описани в Приложение № 7 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.

### **14.4. Недопустими разходи**

По процедурата не са допустими разходи, определени в чл. 26 от ПМС № 189/2016 г., както и:

- разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на кандидата/партньора;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисиони и загуби от курсови разлики при обмяна на чужда валута;
- възстановим данък върху добавената стойност;
- закупуване на дълготрайни материални активи – втора употреба;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция;
- лихви по дългове, с изключение на свързани с БФП, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси.

#### **Други недопустими разходи:**

- разходи за одит;
- закупуване на превозни средства;
- режимни разходи;
- амортизационни разходи;
- разходи за експлоатация и поддръжка;
- разходи, надхвърлящи нормативно определени максимални размери, както и разходи, надхвърлящи процентните ограничения и/или максималната стойност за тях, включена в насоките за кандидатстване;
- разходи, свързани с изпълнението на недопустими дейности по процедурата;
- разходи за финансиране на операции, които към момента на избирането им за финансиране от Европейските структурни и инвестиционни фондове са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на проектното предложение за финансиране по програмата от страна на бенефициента/партньора, независимо дали всички свързани плащания са направени от бенефициента или не (съгласно чл. 65, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 1303/2013). Кандидатите/партньорите декларират това обстоятелство като представят на етапа на подаване на проектното предложение подписана декларация по образец (Приложение № 2 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“);

- разходи за наем на машини, съоръжения и оборудване за постоянно ползване след приключване на проекта;
- ДДС на недопустими разходи;
- разходи за закупуване/придобиване/отчуждаване на земя и недвижими имоти;
- разходи за наем, извън допустимите, посочени в чл. 34, ал. 3 на ПМС № 189/2016 г.;
- други разходи, недопустими съгласно ПМС № 189/2016 г.

**Недопустими за финансиране разходи, неправомерно одобрени и платени от бенефициента, остават за негова сметка и не подлежат на възстановяване.**

#### **14.5. Указания за изготвяне на бюджета**

Указания за попълване на бюджета на проекта са представени в Приложение № 7 „Разяснения за попълване на бюджет по проекта“ към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.

При изчисляване на БФП ще бъдат взети предвид само допустимите разходи, посочени в насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“. Ако е приложимо, в бюджета на проектното предложение трябва да са посочени и разходи, които са недопустими по процедурата, но за които кандидатът е осигурил съфинансиране от други източници, при условие че са свързани с изпълнението на проекта.

Бюджетът на проектното предложение трябва да съдържа както разходите, които кандидатът планира да извърши след одобрението на проектното предложение, така и такива, които той вече е направил преди подаването му във връзка с проекта, които са извършени в срока на допустимост на разходите и които не са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента (при съобразяване на чл. 65, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 1303/2013).

Разходите в бюджета на проекта попадат най-общо в две основни категории – преки и непреки разходи.

Преки разходи по проекта – всички разходи за строително-монтажни работи, услуги, доставки и други приложими (определени като допустими разходи за основни дейности по настоящата процедура), които са необходими за постигане целите на проекта и без които няма да могат да бъдат реализирани дейностите в цялост. Преките разходи са разходите по категории – I, II, III, IV, V и VI и съответстващото им ДДС, отнесено към категория VIII.

Непреки разходи по проекта - включват разходи за дейности по организация и управление на проекта (в т. ч. разходи за възнаграждения, осигуровки, командировъчни за екипа за управление на проекта, разходи за консумативи, материали и оборудване за администриране на проекта), разходи за подготовка на документация за възлагане на обществени поръчки (само в случаите, в които разходите за дейностите по организация и управление и информация и комуникация на проекта се възстановяват по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ), както и разходи за дейности по осигуряване на информация и комуникация. Непреките разходи са разходи по категория VII (вкл. съотносимото ДДС, отнесено към категория VIII, в случаите, в които е приложимо).

Съгласно разпоредбите на чл. 67, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 безвъзмездните средства и възстановимата помощ могат да бъдат отпуснати под няколко



форми, в т. ч.: „възстановяване на действително направени и платени допустими разходи“ и „финансиране с единна ставка, определено чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи“ (опростени разходи). Формите, посочени в чл. 67, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 са уредени и в чл. 55, ал. 1 от ЗУСЕСИФ, като условията за прилагането им са указани в ПМС 189/2016 г. Формата, указана в чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ (финансиране с единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи), съгласно ПМС № 189/2016 г. и настоящата процедура се прилага за финансиране на непреки разходи (в случаите по чл. 8, ал. 2 на ПМС № 189/2016 г.) – т.е. разходите за организация и управление и информация и комуникация. Съгласно изискванията на чл. 5, ал. 5 и ал. 6 от ПМС № 189/2016 г. Ръководителят на УО на ОПОС 2014 – 2020 г. утвърди Актуализирана методология за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти по ОПОС 2014-2020 г., съфинансирани от Европейските структурни фондове и Кохезионния фонд (Актуализирана методология за опростените разходи на ОПОС 2014 – 2020 г., актуализирана на 04.02.2019 г.).

**Определянето на приложимата форма за финансиране на непреките разходи в проектните предложения следва да бъде съобразено с разпоредбите на:**

- чл. 8, ал. 2 от ПМС № 189/2016 г., както и Актуализираната методология за опростените разходи на ОПОС 2014 – 2020 г. Съгласно чл. 8, ал. 2 от ПМС № 189/2016 г. *за дейности за организация и управление на проект, изпълнението на които се предвижда да не се възлага изцяло на външен за бенефициента изпълнител, безвъзмездна финансова помощ и възстановима помощ се предоставят само под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ.* В този случай безвъзмездна финансова помощ за разходите за организация и управление и за информация и комуникация се предоставя под формата на чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ – **финансиране с единна ставка**, приложена към преките допустими разходи.

- чл. 67, параграф 4 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, който намира отражение в разпоредбите на чл. 5, ал. 1 от ПМС № 189/2016 г. Съгласно чл. 5, ал. 1 от ПМС № 189/2016 г. *когато за проект на бенефициент се предвижда изпълнението на дейностите да се възлага изцяло на външен за него изпълнител или изпълнители, в съответствие с чл. 67, параграф 4 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 безвъзмездната финансова помощ и възстановимата помощ се предоставят единствено под формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ.* В този случай използването на финансиране с единна ставка не е допустимо. **Безвъзмездната финансова помощ за разходите за организация и управление и за информация и комуникация се предоставя единствено под формата на възстановяване на действително направени и платени допустими разходи.**

Използването на опростени разходи по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ не освобождава бенефициентите от задълженията им при изпълнението на всички дейности, включени в техните проекти, да спазват приложимото европейско и национално законодателство.

За определяне на допустимия максимален размер на непреките разходи следва да се съобразят следните ограничения:

1. При прилагане на формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ за непреките разходи следва да бъдат съобразени ограниченията в ПМС № 189/2016 г.:

- Разходи за организация и управление (вкл. и прилежащите им разходи за ДДС) - до 10 % от общите допустими разходи по проекта;

- Разходи за командировъчни пари - съгласно Наредбата за командировките в страната(ДДС на разходите за командировки не следва да се извежда в перо „Невъзстановим ДДС“);

- Разходи за информация и комуникация - до 2 на сто от общите допустими разходи за проекти, при които размерът на финансовата подкрепа не превишава левовата равностойност на 100 000 евро, и до 1 на сто от общите допустими разходи - за всички останали проекти.

2. При прилагане на формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ размерът на непреките разходи се определя чрез прилагане на процент към преките допустими разходи по проекта (вкл. съотносимото им ДДС). На основание Национална методология за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, одобрена с РМС №253/03.05.2017 г., изм. с РМС №20/12.01.2018 г., както и въз основа на Актуализирана методология за опростените разходи на ОПОС 2014 – 2020 г. **са въведени следните процентни ограничения за разходите за организация и управление и информация и комуникация по проекта:**

- за проекти със стойност на БФП под 400 000 лв. - в размер до 14% от допустимите преки разходи по проекта;

- за проекти със стойност на БФП от 400 001 лв. – 1 000 000 лв. - в размер до 10% от допустимите преки разходи по проекта;

- за проекти със стойност на БФП от 1 000 001 лв. – 2 500 000 лв. - в размер до 9% от допустимите преки разходи по проекта;

- за проекти със стойност на БФП от 2 500 001 лв. – 7 000 000 лв. - в размер до 4% от допустимите преки разходи по проекта.

При прилагане на формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ, кандидатите определят приложимия процент за непреки разходи към преките разходи в бюджета на проектните си предложения.

При изготвянето на бюджета кандидатите следва да имат предвид и следните ограничения съгласно ПМС № 189/2016 г. и по настоящата процедура:

- непредвидени разходи за строителни и монтажни работи – до 10 % от общите допустими разходи за строителни и монтажни работи по проекта;

- разходи за информационни дейности и дейности за въвличане на заинтересованите страни – до 30 % от общите допустими разходи по проекта;

- разходи за спомагателни дейности – до 4% от общите допустими разходи по проекта.

Кандидатът следва да има предвид, че всички процентни ограничения в настоящата процедура (вкл. по отношение на непреките разходи) се прилагат както за определяне на размера на допустимите разходи за финансиране по бюджет на етап оценка, така и върху реално извършените, разплатени, верифицирани и сертифицирани разходи за определяне на размера на допустимите разходи за възстановяване при реално изпълнение на проекта.

Бенефициентът следва да има предвид, че последващото изплащане на пълния размер на разходите за дейности зависи от постигането на резултатите от проекта, измерими със съответните индикатори, заложиени в проектното предложение.

При третиране на ДДС като допустим разход по процедурата се прилага Указание ДНФ № 3/23.12.2016 г. на министъра на финансите за третиране на данък върху добавената

стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на ЕС и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за програмен период 2014–2020г., публикувано на адрес: ( <http://www.minfin.bg/bg/page/391> ).

ДДС за допустимите дейности и допустимите разходи по проекта следва да се посочва обобщено за съответната категория, в перо „Невъзстановим ДДС (ако е приложимо)“ към т. 5 „Бюджет“ от формуляра за кандидатстване. ДДС за непреки разходи, в случаите в които същите е предвидено да се възстановяват по формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 не следва да се извежда в перо „Невъзстановим ДДС“ (т.к. участва във формирания общ размер на непреките разходи).

В случай че ДДС се отнася за недопустима дейност или недопустим разход, то той следва да се посочи в раздел „Недопустими разходи“ в т. 5 „Бюджет“ от формуляра за кандидатстване.

#### **14.6. Авансови плащания**

Всеки бенефициент има право да получи авансово плащане в размер до 20% от общата стойност на БФП след подписване на АДБФП.

Условията за извършване на авансовото плащане са определени в насоките за кандидатстване, в част „Условия за изпълнение“.

В съответствие с чл. 60, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, списък на писмените доказателства, които бенефициентът прилага към искането си за извършване на съответното плащане, е приложен към насоките за кандидатстване, в частта им „Условия за изпълнение“.

#### **15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):**

Общини, неправителствени организации, министерства и техните регионални структури, бизнес организации и асоциации, академична общност, населението в страната.

#### **16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо):**

Определението на понятието „държавна помощ“ се съдържа в член 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС). Държавна помощ (съгласно параграф 7 от Допълнителните разпоредби на Закона за държавните помощи /ДР на ЗДП/) е всяка помощ, попадаща в обхвата на ДФЕС, предоставена от държавата или от общината, или за сметка на държавни или общински ресурси, пряко или чрез други лица, под каквато и да е форма, която нарушава или застрашава да наруши свободната конкуренция чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия, производството или търговията на определени стоки или предоставянето на определени услуги, доколкото се засяга търговията между държавите - членки на Европейския съюз. По правило предоставянето на държавни помощи е забранено, като изключенията от тази забрана са нормативно уредени. Предоставянето на безвъзмездна финансова помощ се извършва в съответствие с европейското и национално законодателство в областта на държавните помощи. Едно от условията, които трябва да бъдат изпълнени, за да бъдат приложени правилата за държавни помощи при предоставянето на държавни ресурси, е получател на помощта да е „предприятие“ по смисъла на конкурентното право. „Предприятие“ по смисъла на чл. 107 от Договора за функциониране на ЕС е всяка

структура, ангажирана със стопанска дейност<sup>4</sup>, независимо от правния ѝ статут и начина ѝ на финансиране.

Допустими кандидати и партньори по процедурата са общините в Република България, които не са предприятия, извършващи икономическа дейност. Съгласно чл. 10, ал. 1, т. 6 от Закона за опазване на околната среда (ЗООС) кметовете на общините, а в градовете с районно деление - и кметовете на районите, са част от оправомощените компетентни органи за опазване на околната среда. Тяхно задължение, съгласно чл. 15, ал. 1, т. 5 на ЗООС, е да организират и контролират опазването на биологичното разнообразие, на ландшафта и на природното и културното наследство в населените места и крайселищните територии. За изпълнение на тези свои правомощия органите на местната власт изразходват средства от държавния бюджет. Правомощия за извършване на действия за опазване на околната среда са предоставени на общините в чл. 17, ал. 1, т. 8 от Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА), а именно че *„местното самоуправление се изразява в правото и реалната възможност на гражданите и избраните от тях органи да решават самостоятелно всички въпроси от местно значение, които законът е предоставил в тяхна компетентност в сферата на опазването на околната среда и рационалното използване на природните ресурси“*. Кметовете на кметства приемат мерки за подобряване и възстановяване на околната среда и организират охраната на полските имоти (чл. 46, ал. 1, т. 5 от ЗМСМА).

При изпълнение на своите правомощия в областта на околната среда, общините не представляват предприятия по смисъла на законодателството в областта на държавните помощи. Съгласно практиката на Съда на ЕС, „предприятия“ по смисъла на конкурентното право са всички субекти, упражняващи икономическа дейност, в това число и носители на публична власт, когато дейността им е свързана с предлагане на стоки/услуги на пазара. За преценката, дали едно лице оперира като „предприятие“ е без значение правният статут по националното право и начинът му на финансиране.

Видно от нормативната уредба, общините упражняват публични правомощия в областта на опазването на околната среда и устойчивото ползване на природните ресурси чрез опазване, поддържане и възстановяване на биологичното разнообразие. Съгласно т. 17 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, чл. 107, параграф 1 от ДФЕС не се прилага, когато държавата действа „при упражняване на публични правомощия“ или когато публичноправни субекти действат в качеството си на публични органи“. Може да се смята, че даден субект действа при упражняване на публична власт, когато въпросната дейност е задача, която е част от основните функции на държавата или е свързана с тези функции по естеството си, целта си и правилата, на които се подчинява.

Допустими за финансиране по процедурата са дейности по опазване на околната среда и в частност на биологичното разнообразие, които не са икономически по своя характер и нямат за цел да облагодетелстват определено предприятие или сектор. Категориите допустими за финансиране дейности по процедурата обхващат конзервационни дейности (вкл. строително-монтажни дейности, когато е приложимо), които са насочени и адресират конкретни проблеми, заплахи, негативни влияния върху целевите растителни и животински видове и местообитания, докладвани в „неблагоприятно - незадоволително“ състояние през 2013 г. съгласно разпоредбата на чл. 17 от Директивата за местообитанията. Допустими са дейности по изграждане/реконструкция/ремонт на обекти по смисъла на ЗУТ (строително-монтажни дейности) за подобряване на природозащитното състояние на видове/местообитания, когато се извършват единствено от общини (като кандидат или партньор), като тези обекти следва да бъдат общинска

<sup>4</sup> По смисъла на т. 12 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз.

собственост или общината да има учредени ограничени вещни права (включително сервитутни права). В допълнение, имотът, върху който са предвидени такива дейности следва да е собственост на общината (в качеството и на кандидат или партньор) или общината да има учредени ограничени вещни права (включително сервитутни права). В този смисъл, в рамките на процедурата няма да се извършва трансфер на собственост от общините към предприятия, извършващи стопанска (икономическа) дейност. Пример за допустими строително-монтажни дейности, за които могат да кандидатстват и да изпълняват само кандидат/партньор – община са дейности за овладяване на ерозията като поставяне на клейонажи, каменни прагчета, малки тераски с брегови плетчета, габиони, стабилизиране посредством геомрежа, впръскване на хидропосев; дейности за отстраняване на проблеми, свързани с нарушен влажностен режим на местообитанията като изграждане на канали, дренажни системи, саваци, прагове, шлюзове и др.; дейности за намаляване на установени заплахи и влияния за видове, като поставяне на подходящи решетки на входа на пещери (за пещерни прилепи) и др.

По процедурата не е допустимо изграждане на съпътстваща инфраструктура (за електропровод, за водопровод и др.). Не е допустимо изграждане/ремонтиране/реконструиране на обекти, които нямат пряко въздействие върху видовете/местообитанията като напр. екопътеки, посетителски центрове, транспортна техническа инфраструктура, горски автомобилни пътища, горски пътища, наблюдателни кули, кътове за отдих, беседки, заслони, пейки, маси и изграждане/реконструкция/ремонт на пътища/горски пътища др. подобни дейности.

В допълнение, допустими кандидати и партньори по процедурата могат да бъдат юридическите лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ) за осъществяване на общественополезна дейност – за мерки, свързани с опазването на околната среда и в частност на биологичното разнообразие. Изискване по процедурата е в устава/учредителния акт на ЮЛНЦ да е предвидено, че поне една от целите на организацията е свързана с опазване на околната среда. В качеството си на допустими кандидати или партньори, ЮЛНЦ могат да извършват:

1. консервационни дейности (вкл. строително-монтажни дейности във връзка с изграждане/реконструкция/ремонт на обекти извън приложното поле на ЗУТ) за осигуряване на принос към поддържане/подобряване на природозащитното състояние на видове и/или типове природни местообитания от мрежата Натура 2000 (напр. увеличаване площта на водни местообитания; подобряване на свързаността между местообитанията; залесяване/засаждане на растителни видове, отстраняване на инвазивни видове; борба с вредители; ограничаване източници на замърсяване в местообитания; дейности в пещери с цел опазване на прилепи; създаване на условия за увеличаване на числеността и възстановяване на популациите им в места, където са изчезнали, подхранване, маркиране, проследяване и др.);

2. информационни дейности и дейности за въвличане на заинтересованите страни, насочени към повишаване на екологичната култура на хората и осигуряването на подкрепа за природозащитните дейности, провеждане на медийни кампании, срещи, форуми, изготвяне на информационни материали (като разработване на наръчници за екологосъобразно поведение, книги/ръководства за предотвратяване на заплахи като браконьерство, риск от пожари и др.) и др.

Дейностите имат за цел информиране на населението за ролята на антропогенното влияние върху целевите видове/местообитания, като напр. необходимостта от намаляване на замърсяването с твърди отпадъци (битово, промишлено, селскостопанско), предотвратяване възникването на пожари, намаляване влиянието на браконьерството и туристическата дейност, в зависимост от установените фактори на ниво защитена зона, оказващи неблагоприятно влияние върху видовете, вкл. и върху местообитанията им.

Всички информационни материали (като брошури, книги, ръководства) ще бъдат общодостъпни, ще бъдат предоставяни безвъзмездно и ще са на разположение на обществеността. Всички провеждани събития (медийни кампании, срещи, форуми) ще бъдат общодостъпни и за участието в тях няма да се изисват такси или други плащания.

3. експертни анализи и проучвания (напр. инженерно-геоложки, хидрогеоложки, хидроложки, осигуряване на специфична информация за видове/местообитания), които имат за цел набавяне на информация за изпълнението на консервационните дейности по опазване на видове и местообитания, провеждане на наблюдения на видове и обекти, подлежащи на мониторинг.

В качеството им на кандидати или партньори, ЮЛНЦ нямат право да извършват дейности по изграждане/реконструкция/ремонт на обекти по смисъла на ЗУТ. Тези дейности са допустими за финансиране, само когато се извършват от общини (кандидати или партньори).

По отношение на ЮЛНЦ, подпомагането по процедурата също не следва да се счита за държавна помощ. Целите по процедурата са за подкрепа опазването на природата и биологичното разнообразие, като дейностите не са предназначени за търговска експлоатация. В Конституцията на Република България се издига като основен принцип и задължение опазването и възпроизводството на околната среда, поддържането на равновесието на живата природа и разумното използване на природните богатства и ресурсите на страната. Проектите следва да се изпълняват при съобразяване на действащи планове за управление на защитени територии, защитени зони и планове за действие за видове.

Видно и от решение на Комисията С (2017) 803, дело № SA.45645 (2016/ N), консервационните дейности за защита на природата и биологичното разнообразие нямат икономически характер и следователно за тези дейности са неприложими правилата на конкуренцията, включително по отношение на държавни помощи. Съгласно това решение, Европейската комисия счита, че публичното финансиране на консервационни дейности за опазване на наследството, включително за опазването на природата, които са общодостъпни за обществеността без заплащане, е насочено към постигането на изцяло социални и културни цели с неикономически характер. Предвид естеството на процедурата и фокусът върху консервационните мерки за опазване на биологичното разнообразие (видове и природни местообитания от мрежата Natura 2000), подпомагането няма икономически характер (в този смисъл е Решение на Европейската комисия С(2016)5146 от 11 август 2016г. (SA.44011 (2015/N) и т. 34 от *Съобщение „Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ съгласно член 107, параграф 1 от ДФЕС“*). Информационните дейности по процедурата са безвъзмездни и общодостъпни. Подкрепените проекти трябва да бъдат изпълнявани в съответствие с целите и принципите на опазване на природата и поддържане на ландшафта. Посочените дейности, изпълнявани от ЮЛНЦ (защита на природата и биологичното разнообразие) по своята същност нямат икономически характер и следователно за тези дейности не са приложими правилата на конкуренцията, включително по отношение на държавни помощи.

Съгласно чл. 3, ал. 3 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел, ЮЛНЦ могат да извършват допълнителна стопанска дейност само ако е свързана с предмета на основната им нестопанска дейност, за която са регистрирани, и като използват прихода за постигане на определените в устава или учредителния акт цели. Подпомагането по процедурата е насочено към извършваната от ЮЛНЦ нестопанска дейност по опазване на околната среда и биологичното разнообразие. Съгласно т. 212 от Известието на Комисията, за да е възможно цялото публично финансиране на даден проект да попадне извън приложното поле на правилата за държавни помощи, държавите-членки на ЕС трябва да гарантират, че

финансирането не може да се използва за кръстосано субсидиране или за непряко субсидиране на други стопански дейности. В качеството си на бенефициенти, ЮЛНЦ следва да докажат, че са в състояние да осигурят разделянето на икономическата от неикономическата им дейност (включително по отношение на приходите и източниците на финансиране). С цел спазване на правилата за държавни помощи, ЮЛНЦ следва да подадат на етап кандидатстване доказателствените документи, посочени в раздел 24, т. 24.11 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“. Тези документи доказват, че ЮЛНЦ осигуряват разделяне на икономическата от неикономическата си дейност (включително по отношение на приходите и източниците на финансиране), както и да допуска представители на кандидата и на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. за извършване на проверки на място за спазване на това задължение.

С административните договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, бенефициентите ще се задължат да спазват разпоредбите на действащото законодателство в областта на държавните помощи, включително като не допускат средства или активи, придобити при изпълнението на проекта, да бъдат предоставяни на трети лица в нарушение на това законодателство. Спазването на това задължение от страна на бенефициентите ще бъде обект на проверки на място от страна на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г. при изпълнението на проектите. Всичко придобито при изпълнението на дейностите по процедурата, може да бъде използвано само за неикономически цели.

Подпомагането не представлява държавна помощ и на ниво изпълнител. Дейности, които ще бъдат финансирани със средства от ОПОС 2014-2020 г. могат да бъдат извършвани от бенефициентите по процедурата, или от изпълнител/изпълнители, определени по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), съответно ПМС № 160/2016 г., чрез провеждането на открита, прозрачна, достатъчно добре разгласена, недискриминационна и безусловна процедура<sup>5</sup>. Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. осъществява последващ контрол за спазване на законодателството в областта на обществените поръчки и правилата по ПМС № 160/2016 г. от страна на бенефициентите по програмата, включително за спазване на принципите по чл. 2 от ЗОП за равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна и лоялна конкуренция, публичност и прозрачност. В този смисъл, на ниво изпълнител подпомагането не следва да се счита за държавна помощ.

Възстановяването на неправомерна и несъвместима държавна помощ или на неправилно използвана държавна помощ се извършва по реда на Глава VI на Закона за държавните помощи. Решението на Европейската комисия за възстановяване на неправомерна и несъвместима държавна помощ или на неправилно използвана държавна помощ подлежи на изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс. Не се разрешава предоставяне на нова държавна помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия и не е възстановило изцяло неправомерна и несъвместима държавна помощ или неправилно използвана държавна помощ. Предоставянето на държавна/минимална помощ, която не отговаря на всички изисквания на приложимия режим по държавни/минимални помощи, представлява неправомерна държавна помощ/незаконосъобразна минимална помощ, което от своя страна е основание за нейното възстановяване. В съответствие с чл. 57, ал. 1, т. 7 от ЗУСЕСИФ, разходите на бенефициентите, които не са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи, не са допустими за финансиране от ОПОС 2014-2020 г. и няма да им бъдат възстановявани от програмата. Съблюдаването на правилата за допустимост на разходите е обект на проверка от Управляващия орган на етапа на тяхната верификация. Съгласно чл. 70, ал. 1, т. 2 от ЗУСЕСИФ, за нарушаване на правилата за държавната

<sup>5</sup> Съгласно т. 91-108 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ в съответствие с чл. 107, пар. 1 от Договора за функциониране на ЕС.

помощ по смисъла на чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз на бенефициентите се налагат финансови корекции. Управляващият орган си запазва правото да извършва проверки на място при бенефициентите, с цел да гарантира спазването на нормативните изисквания в областта на държавните помощи. В случай че Управляващият орган на ОПОС 2014-2020 г. или друг компетентен орган установи нарушения и неправомерно отпускане на държавни помощи от страна на бенефициентите, последните следва да осигурят възстановяване на всички изплатени суми, ведно с лихва, определена по реда на приложимото законодателство за държавни помощи.

Допълнителна информация относно приложимото законодателство в областта на държавните помощи може да бъде открита на интернет страницата на Министерство на финансите (<http://stateaid.minfin.bg/>).

### **17. Хоризонтални политики<sup>6</sup>:**

При изпълнение на дейности по процедурата трябва да се спазват основните хоризонтални принципи – финансиране, основано на ангажиментите по законодателство, партньорство, равнопоставеност и недопускане на дискриминация, устойчиво развитие и ресурсна ефективност.

Кандидатите следва да посочат в проектните си предложения, че ще спазват принципа на *финансиране, основано на ангажиментите по законодателството* като при подготовката и изпълнението на проектите следва да се прилагат изискванията на действащата европейска и национална нормативна уредба. Ще се финансират проекти, с изпълнението на които ще се подпомогне изпълнението на ангажиментите на страната, произтичащи от европейското и национално законодателство.

Проектите следва да спазват принципа на *партньорство*. При изпълнението на проектите следва да се осигурят партньорство, прозрачност и публичност чрез включване на заинтересованите страни в процеса, както и навременното им информиране.

Проектите следва да спазват принципа на *равнопоставеност и недопускане на дискриминация* като основен хоризонтален принцип на ЕС. При подготовка и изпълнение на проектите следва да се насърчават равните възможности за всички, включително възможностите за достъп за хора с увреждания.

Проектите следва да спазват принципа на *устойчиво развитие и ресурсна ефективност*, като проектните предложения следва да допринесат за опазване на биологичното разнообразие и повишаване на ресурсната ефективност.

В съответствие с Насоките за интегриране на политиката по околна среда и политиката по изменение на климата (ПОС и ПИК), проектните предложения е препоръчително да предвидят, по възможност възлагане на зелена/и обществена/и поръчка/и, например чрез използването на рециклирана хартия и електронни носители на информация. Информация относно възможностите за прилагане на изискванията за възлагане на зелени обществени поръчки се съдържа на интернет страницата на Агенцията по обществени поръчки ([www.aop.bg](http://www.aop.bg)) и на интернет страницата на Европейската комисия ([http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu\\_gpp\\_criteria\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm)).

<sup>6</sup> Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС и, ако е приложимо, на принос към тях.



Кандидатите следва да опишат в т. 11 „Допълнителна информация“, поле „Хоризонтални принципи“ от формуляра за кандидатстване в системата ИСУН 2020 как се спазват приложимите за проектното предложение хоризонтални принципи на ЕС, посочени в настоящия раздел. Кандидатите могат да разпишат и допълнителни хоризонтални принципи, които считат за приложими при изпълнението на проекта.

#### **18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо):**

Срокът за изпълнение на дейностите по проектите тече от дата или при изпълнение на дадено условие, посочени в административния договор за предоставяне на БФП. Максималният срок за изпълнение на проектното предложение, който бенефициентите могат да посочат в т. 1 „Основни данни“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020, е 40 месеца, но не по-късно от 30.06.2023 г.

Месецът за стартиране на дейността, който се посочва в т.7 от ФК следва да се определи в съответствие с приетия индикативен месец за сключване на АДБФП, планираното обявяване на обществена поръчка, периода за провеждането и избора на изпълнител, включително сключването на договор с него. В т.7 от ФК, в поле „месец за стартиране на дейността“ се посочва месецът, в който се очаква да бъде сключен договор с изпълнител, в случай че е предвидено възлагане на външен изпълнител и се указва колко месеца след подписване на АДБФП започва изпълнението на съответната дейност по проекта. Кандидатите следва да посочат в поле „начин на изпълнение“ конкретния месец и година, планирани за начало на изпълнение на проекта (подписване на АДБФП), спрямо който е определен началният месец за стартиране на дейността в графика.

В случай че дадена дейност е започнала преди подаването на проектното предложение, в поле „продължителност на дейността“ се указва остатъчният срок за изпълнение на дейността, до нейното приключване. В случай че дейността е изпълнена изцяло преди подаването на проектното предложение, това обстоятелство се описва като:

- в поле „начин на изпълнение“ се посочва началната и крайна дата на изпълнение на дейността;
- при попълването на поле „месец на стартиране на дейността“ се посочва „1“, а в поле „продължителност на дейността“ - „1“.

При попълването на т. 7. „План за изпълнение/Дейности по проекта“ в поле „начин на изпълнение“, кандидатът следва да посочи как планира да изпълни всяка дейност, като опише, дали цялата дейност или част от нея ще бъде изпълнявана с ресурси на кандидата или съответно ще бъде възложена на външен изпълнител.

За всяка дейност и/или част от дейност, планирана за възлагане на външен изпълнител, следва да се добави съответната обществена поръчка в т. 10 „План за външно възлагане“ и да се посочи прогнозна дата на обявяване в поле „планирана дата на обявяване“. Информация за планирани обществени поръчки за дейности по организация и управление и информация и комуникация (съответно и информация за прогнозна индикативна дата за сключване на договор) не се попълва, когато е планирано да се прилага форма на отчитане по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕСИФ (финансиране с единна ставка).

В поле „начин на изпълнение“ в т. 7. „План за изпълнение/Дейности по проекта“ за дейностите, предвидени за възлагане на външен изпълнител, кандидатът трябва да посочи

планирания период от време, необходим за обявяване на съответната обществена поръчка по реда на ЗОП/ реда на Глава четвърта от ЗУСЕСИФ, нейното провеждане, контрола чрез случаен избор, осъществен от Агенцията по обществени поръчки (АОП), предвиденото от кандидата време за обжалване и сключването на договор с избрания изпълнител. Ако поръчката е възложена към датата на кандидатстване, в плана за изпълнение се описва нейният предмет и срок за изпълнение, без тя да се посочва в плана за външно възлагане. За поръчки, които са обявени, но не са възложени към датата на кандидатстване, в плана за изпълнение се посочва датата на обявяване като се попълва и планът за външно възлагане.

Графикът за изпълнение на дейностите по проекта е реалистичен и съобразен с плана за външно възлагане, когато:

- обществените поръчки/процедурите за избор на изпълнител, описани в плана за външно възлагане, съответстват на предвидените дейности, включени в плана за изпълнение;
- при определянето на планирания месец за стартиране на дейността кандидатът е предвидил: период за получаване на заявления за участие и/или оферти, отговарящ на нормативно установените срокове съгласно ЗОП/ПМС №160/2016 г.; период от най-малко 20 дни за работа на комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, който тече от датата на отваряне на офертите по реда на ЗОП (срокът за работата на комисията трябва да съответства на сложността и обема на поръчката); нормативно определените срокове за сключване на всеки договор за обществена поръчка, вкл. срок за сключване на всеки договор за обществена поръчка, съобразен с чл. 112, ал. 6 от ЗОП.

**Преценка за спазване на това изискване се извършва при съпоставяне на планираната дата за обявяване на обществената поръчка в т.10 от ФК, посочената информация относно предвидения период за избор на изпълнител и сключване на договор с него в поле „начин на изпълнение“ и предвидения месец за стартиране на дейността в т.7 от ФК.**

Планът за външно възлагане на обществени поръчки за избор на изпълнител (въведената информация в т. 10 „План за външно възлагане“) е реалистичен, когато при посочването на планирана дата на обявяване на поръчката, кандидатът е предвидил сроковете за изпращане на обявлението за обществена поръчка до Агенцията по обществени поръчки (АОП) за вписване в Регистъра на обществените поръчки (съобразно вида на процедурата и начина на изпращане на обявлението)/ в Официалния вестник на ЕС, вкл. сроковете за осъществяване на предварителен контрол от АОП (когато е приложимо).

**Преценка за спазване на това изискване се извършва като планираната дата на обявяване на поръчката се съпоставя с месеца за стартиране на дейността, посочен в плана за изпълнение.**

Планът за външно възлагане трябва да е съобразен с нормативните изисквания в областта на обществените поръчки/ Глава четвърта от ЗУСЕСИФ като посочената в него стойност на поръчката съответства на определения от кандидата тип на процедурата и обекта на поръчката, определени при спазване на ЗОП/ПМС № 160/2016 г. Прогнозната стойност на поръчката в Плана за външно възлагане се посочва **без ДДС**.

При попълване на т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от формуляра за кандидатстване кандидатът следва да има предвид, че съгласно чл. 39, ал. 4 от ЗУСЕСИФ финансирането с безвъзмездна финансова помощ се прекратява едностранно от Ръководителя на Управляващия орган, когато бенефициент не сключи договор с

изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване, посочен в т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“. Случаите, при които този срок спира да тече, са определени в чл. 4, ал. 2 от ПМС № 162/2016 г.

В процеса на изпълнение на проектите, срокът за изпълнение на дейностите за всеки проект може да бъде удължаван, при спазване на ЗУСЕСИФ, на Условието за изпълнение, част от насоките за кандидатстване и АДБФП. Удължаването на сроковете не може да води до надхвърляне срока за допустимост на разходите по чл. 65, ал. 2 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, а именно 31.12.2023 г.

#### **19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения<sup>7</sup>:**

Неприложимо

#### **20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения<sup>8</sup>:**

Неприложимо

#### **21. Ред за оценяване на проектните предложения:**

Оценката на проектни предложения се извършва по реда на Приложение № 9 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“, при стриктно спазване на разпоредбите на ЗУСЕСИФ, на ПМС № 162/2016 г. и на ПМС № 161/2016 г.

В обхвата на оценката на проектни предложения се провежда и оценка на капацитета на кандидата. Оценка на капацитета на кандидата не се извършва, в случай че такава вече е била извършена в рамките на 12 (дванадесет) календарни месеца от датата на издаване на последен одобрен доклад от оценка на капацитета на кандидата, подал проектно предложение по ОПОС 2014-2020 г. по предходна процедура.

#### **22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:**

Оценяват се само проектните предложения, подадени с електронен подпис чрез системата ИСУН 2020. Оценката се извършва на база критерии и методология, одобрени от Комитета за наблюдение на оперативна програма “Околна среда 2014-2020 г.”. Методологията и критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на оценката.

Оценката на проектни предложения се извършва от Комисия, назначена от МИГ съгласно чл. 44, ал. 1 от ПМС №161 от 4 юли 2016 г.

Комисията извършва оценка на всички постъпили проектни предложения по всички критерии за оценка в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок за подаване на проектни предложения.

Оценката се извършва на два етапа:

<sup>7</sup> Попълва се ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения по смисъла на чл. 31, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

<sup>8</sup> Попълва се ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения по смисъла на чл. 31, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

1. оценка на административно съответствие и допустимост
2. техническа и финансова оценка.

Оценка на административното съответствие и допустимостта е етап от оценката на проектните предложения, при който се извършва проверка относно формалното съответствие на проектните предложения и на допустимостта на кандидатите и проектните дейности. Оценителната комисия проверява дали проектното предложение отговаря на всички критерии, описани в насоките за кандидатстване, като ги оценява с „ДА“, „НЕ“ или „Неприложимо“.

Техническа и финансова оценка е оценка по същество на проектните предложения. Техническата и финансовата оценка се извършва като по всеки от подкритериите се определят точки. Когато по даден критерий не са изпълнени условията за присъждане на определена брой точки, при оценка на критерия се присъждат 0 точки. Сборът на точките от съответните подкритерии дава точките на критерия като цяло. Така получените резултати за всеки критерий поотделно се събират и формират крайния резултат от техническата и финансова оценка на проектното предложение. Въз основа на общия брой точки, проектните предложения се класират в низходящ ред.

За финансиране се одобряват по реда на класирането всички или част от проектните предложения, чиято обща оценка и индивидуална оценка на група критерии са по-големи или равни на 60 на сто от максималния възможен брой точки (с изключение на критерии „Трудности и рискове“, „Капацитет на кандидата“ и „Устойчивост“), до покриване на общия размер на предварително определените и обявени финансови средства по съответната процедура.

Максималният брой точки, който може да получи едно проектно предложение е 52. По съответните критерии, максималният брой точки е следният:

- Съответствие и допълняемост – 14;
- Методика и работен план – 16;
- Трудности и рискове – 2;
- Капацитет на кандидата – 5;
- Устойчивост – 9;
- Финансова оценка – 6.

Няма да бъдат финансирани проектни предложения получили:

- Общ брой точки по всички критерии по-малък от 31 точки;
- Резултат по критерий „Съответствие и допълняемост“ по-малък от 8 точки;
- Резултат по критерий „Методика и работен план“ по-малък от 10 точки;
- Резултат по критерий „Трудности и рискове“ по-малък от 1 точка;
- Резултат по критерий „Капацитет на кандидата“ по-малък от 1 точки;
- Резултат по критерий „Устойчивост“ по-малък от 3 точки;
- Резултат по критерий „Финансова оценка“ по-малък от 4 точки.

По време на оценката на проектните предложения комуникацията с кандидатите и редакцията на установени неточности по подадените проектни предложения се извършват електронно чрез профила на кандидатите в ИСУН 2020, от които са подавани съответните проекти и промени на посочените профили са невъзможни.

Работата на комисията приключва с оценителен доклад до ръководителя на управляващия орган.

Ръководителят на управляващия орган взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за всяко проектно предложение. Решението на Ръководителя на управляващия орган да предостави безвъзмездна финансова помощ се обективира в административен договор с всеки отделен бенефициент.

## 1. Административно съответствие и допустимост

| №   | Критерии  | ДА / НЕ / НП |
|-----|---|--------------|
|     | <b>Административно съответствие</b>   |              |
| 1.  | Проектното предложение е подадено в срок и по реда, определен от Управляващия орган, в насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.  |              |
| 2.  | Текстът на проектното предложение е на български език (на кирилица) с изключение на полета „Наименование на проектното предложение на английски език“, „Кратко описание на проектното предложение на английски език“ и „Пълно наименование на английски“ за кандидата и за партньора (когато е приложимо), които следва да са попълнени на английски език, и всички полета във формуляра за кандидатстване са попълнени съгласно Указания за попълване в ИСУН 2020 на информация за проектни предложения по ОПОС 2014 – 2020 г. |              |
| 3.  | Кандидатът е представил всички документи, които се изискват за целите на кандидатстването, описани в Раздел 24 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.   |              |
| 4.  | Приложенията към формуляра за кандидатстване документи са подписани в съответствие с указанията в Раздел 24 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.  |              |
| 5.  | Всички приложения към формуляра за кандидатстване документи са подадени съгласно указания формат в Раздел 24 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.   |              |
| 6.  | В проектното предложение са заложили всички индикатори съгласно Раздел 7 на насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“, приложими за проектното предложение.  |              |
| 7.  | Кандидатът е включил в проектното предложение всички задължителни дейности, които се изискват съгласно Раздел 13 на насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.   |              |
|     | <b>Оценка на допустимостта</b>  |              |
| 8.  | Кандидатът е допустим съгласно Раздел 11 на насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.   |              |
| 9.  | В случай на партньорство, партньорът/партньорите са допустими съгласно Раздел 12 на насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.   |              |
| 10. | В случай на партньорство, споразумението между партньорите отговаря на изискванията, посочени в насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.   |              |
| 11. | Кандидатът е потвърдил, че исканата безвъзмездната финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични  |              |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     | средства, различни от тези на бенефициента.  |  |
| 12. | Операцията не е била физически завършена или изцяло осъществена към датата на подаване на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са направени или не от бенефициента или негов партньор.      |  |
| 13. | Териториалният обхват за изпълнение на проектното предложение съответства на посочения в Раздел 5 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.   |  |
| 14. | Дейностите, включени в проектното предложение, за които се иска финансиране от програмата, са допустими съгласно Раздел 13 на насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.  |  |
| 15. | Дейностите, включени в проектното предложение, за които се иска финансиране от програмата съответстват на мерките, предвидени в съответната стратегия за ВОМР.   |  |
| 16. | Срокът за изпълнение на проектното предложение е съобразен с максималния срок, указан в Раздел 18 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.   |  |
| 17. | Проектното предложение съответства на описанието на инвестиционното предложение и е съобразено с условията и мерките в издадените крайни актове по реда на Глава VI и VII от ЗООС и/или по чл. 31 от ЗБР и разрешителни по Закона за водите. |  |
| 18. | Представено е становище от РИОСВ/МОСВ за допустимост на проектното предложение с режимите на защитената зона/защитените зони.  |  |
| 19. | Представено е становище от РИОСВ/МОСВ за допустимост на проектното предложение с режимите на защитената територия/ защитените територии, ако засягат защитена територия.   |  |
| 20. | Имотите, върху които се предвижда строителството, са собственост на бенефициента/партньора или той има учредени ограничени вещни права в т.ч. право на строеж, надстройкаване или право на преминаване.                                      |  |
| 21. | Проектът допринася за постигането на специфична цел „Подобряване на природозащитното състояние на видове и местообитания от мрежата Натура 2000“ на приоритетна ос 3 на ОПОС 2014-2020 г. и целите на процедурата.                           |  |
| 22. | Предвидените дейности:<br>22.1. са ясно описани;<br>22.2. обвързани са с целите на проектното предложение;<br>22.3. обвързани са със заложените индикатори на проектното предложение.  |  |
| 23. | Основните дейности в проектното предложение са насочени към видове/местообитания в неблагоприятно-незадоволително състояние, съгласно насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.  |  |
| 24. | Проектното предложение включва само дейности, необходими за постигане на заложените цели.  |  |
| 25. | Задължителните дейности по информация и комуникация, заложен в проектното предложение, предвиждат като минимум изискванията, посочени в Раздел 13 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.                           |  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 26. | Планът за външно възлагане е реалистичен и съобразен с нормативните изисквания за определяне на изпълнители от бенефициента.   |  |
| 27. | Графикът за изпълнението на дейностите по проекта е реалистичен и съобразен с плана за външно възлагане.   |  |
| 28. | Бюджетът на проектното предложение е попълнен съгласно изискванията и указанията, посочени в Раздел 14 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.  |  |
| 29. | Стойността на всяка от дейностите, включени в т.7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от формуляра за кандидатстване трябва да съответства на разходите за съответната дейност в бюджета на проектното предложение. |  |
| 30. | Исканото финансиране (безвъзмездната финансова помощ) се отнася само за допустими разходи и е в указаните граници, съгласно Раздел 9 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.                    |  |
| 31. | Предвиден е екип за управление, чиято организационна структура е ясна и демонстрира разделение на функциите в екипа и надеждни механизми за контрол.   |  |
| 32. | В проектното предложение са съобразени изискванията, посочени в Раздел 17 на насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.   |  |
| 33. | Проектното предложение предвижда на етап строителство да се прилагат мерки за ограничаване на запрашаването, шума и за законосъобразното управление на строителните отпадъци.  |  |
| 34. | Проектното предложение включва определяне на изискванията към количеството и качеството на водите, необходими за постигане на благоприятен природозащитен статус на съответната зона.                                    |  |



## 2. Техническа и финансова оценка

| <b>Критерии</b>                                      |  |
|--|--|
| <b>I. Съответствие и допълняемост<br/>точки - 14</b> | <b>Максимален брой</b>   |
| 1.   | В проектното предложение бенефициентът е описал проблемите (заплахи и влияния) за видовете/местообитанията, които проектното предложение има за цел да разреши и са посочени източниците на информация, съгласно насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.<br>- да – за всички видове/местообитания, включени в проектното предложение – 3 точки;<br>- частично – само за част от видовете/местообитанията, включени в проектното предложение – 1 точка. |
| 2.   | Описаните проблеми за видовете/местообитанията в проектното предложение съответстват на проблемите, посочени в доклада за вида/местообитанието в съответната защитена зона и/или в план за действие за вида и/или в план за управление на защитени зони/територии.<br>- да – 3 точки;<br>- частично – 1 точка.   |
| 3.   | Предвидените дейности:<br>- допринасят за разрешаване на описаните проблеми – 3 точки;<br>- допринасят за разрешаване на част от описаните проблеми – 1 точка.   |
| 4.   | Проектното предложение прилага добри практики и/или допълва резултатите и дейностите от друг проект (може да е и на друг бенефициент) по отношение на избраните видове/местообитания – 3 точки.  |
| 5.   | В проектното предложение са включени всички видове/местообитания, които са част от съответната стратегия за BOMP – 1 точка.  |
| 6.   | Проектът ще има косвен положителен принос и за видове/местообитания, различни от тези включени в стратегията за BOMP – 1 точка.  |
| <b>II. Методика и работен план<br/>точки - 16</b>    | <b>Максимален брой</b>   |
| 1.   | Всяка една дейност, свързана с опазването на видове/местообитания, включени в проектното предложение е описана подробно, ясно и логично - кой, къде, как, кога ще изпълнява дейността.<br>- за всички дейности – 3 точки;<br>- за някои дейности – 1 точка.  |
| 2.   | Има логическа последователност в изпълнението на дейностите – 3 точки.   |
| 3.   | Описаните като необходими технически ресурси съответстват на същността на всяка една дейност – 2 точки.  |
| 4.   | Предвидените дейности са обвързани с описаните за тях резултати:<br>- да – 2 точки;  |

|   |   |                        |
|---|---|------------------------|
|   | - частично – 1 точка.   |                        |
| 5.  | Необходимото време за всяка дейност е определено коректно, като са взети предвид всички потребности, които може да възникнат по време на изпълнението – 2 точки.  |                        |
| 6.  | Процедурите по Плана за външно възлагане следват логическата и времева последователност на изпълнение на дейностите – 2 точки.  |                        |
| 7.  | Предвиден е екип за изпълнение на всички основни дейности по проекта – 2 точки.   |                        |
| <b>III. Трудности и рискове<br/>точки - 2</b>   |   | <b>Максимален брой</b> |
| 1.  | Описаните трудности и рискове съответстват на същността на проектното предложение – 1 точка.  |                        |
| 2.  | Предложените превантивни мерки и/или мерки за ограничаване на негативните последици логично водят до предотвратяване/намаляване на рисковете – 1 точка.   |                        |
| <b>IV. Капацитет на кандидата<br/>точки - 5</b> |   | <b>Максимален брой</b> |
| 1.  | Кандидатът има необходимия опит:<br>- в управлението и/или изпълнението на повече от един успешно изпълнен проект в областта на биоразнообразието с финансиране от европейски финансови инструменти и програми - 5 точки;<br>- в управлението и/или изпълнението на поне един успешно изпълнен проект в областта на биоразнообразието с финансиране от европейски финансови инструменти и програми – 3 точки;<br>- в управлението и/или изпълнението на поне един успешно изпълнен проект в областта на биоразнообразието, финансиран със средства различни от тези по европейски финансови инструменти и програми – 1 точка. |                        |
| <b>V. Устойчивост<br/>точки - 9</b>             |   | <b>Максимален брой</b> |
| 1.  | Проектното предложение демонстрира възможност за осигуряване на устойчивост на резултатите след приключване на проекта, като в това число са предвидени дейности, необходим ресурс (човешки и финансов) и потенциални донори – 6 точки.   |                        |
| 2.  | Кандидатът е предвидил след изпълнението на проекта като минимум информиране и където е приложимо включването на лица, организации и институции (целевите групи), имащи отношение към проекта - 3 точки.  |                        |
| <b>VI. Финансова оценка<br/>точки - 6</b>       |   | <b>Максимален брой</b> |
| 1.  | Представен е анализ, обосноваващ устойчивостта на основните дейности по проекта (проучен е опитът по отношение разходване на средства за изпълнение на подобни дейности) – 2 точки.   |                        |
| 2.  | Планираните разходи по дейности са необходими за изпълнението на проекта и заложените количества са реалистични спрямо заложените дейности – 4 точки.   |                        |
|   |   | <b>ОБЩО   52</b>       |

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

Проектните предложения по процедурата могат да бъдат подадени от кандидатите или от оправомощени/упълномощени от тях длъжностни лица единствено чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване с електронен подпис чрез системата ИСУН 2020: <http://eumis2020.government.bg/>. В случай че проектно предложение се подава от оправомощено/упълномощено лице, необходимо е представянето на заповед/пълномощно от ръководителя на структурата/организацията-кандидат.

Потребителските профили в портала за кандидатстване ИСУН 2020 са персонални, като за създаването им е необходимо попълването на имейл адрес, към който се асоциира профилът. Подаването на проектно предложение се осъществява през профила на кандидата. Освен като потребителско име за профила на кандидата, имейл адресът е необходим и за получаване на съобщения от системата. Препоръчително е кандидатът да посочи имейл адрес, който да е създаден специално за целите на кандидатстването, оценката и изпълнението на проекта по ОПОС 2014-2020 г. или да използва друг общ имейл адрес на кандидата, а не личен електронен адрес, с който да се регистрира и да влиза в ИСУН 2020. Кандидатът може да използва вече създаден потребителски профил в ИСУН 2020 за целите на подаване на проектно предложение по настоящата процедура. Този имейл адрес ще се извлича автоматично и съответно ще се визуализира в полето e-mail в т. 2. „Данни за кандидата“ от формуляра за кандидатстване. **Веднъж посочен, този имейл адрес не може да се променя, тъй като същият е асоцииран с профила на кандидата в ИСУН 2020.** Необходимо е кандидатите да разполагат винаги с достъп до имейл адреса, към който е асоцииран профилът в ИСУН 2020.

Текстът на проектното предложение следва да е на български език, с изключение на полетата, за които в ИСУН 2020 е указано да се попълват на английски език. Всички полета във формуляра за кандидатстване следва да се попълват съгласно Указания за попълване в ИСУН 2020 на информация за проектни предложения по ОПОС 2014-2020 г. – Приложение № 10 към раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.

### **24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване<sup>9</sup>:**

**24.1.** Заповед или пълномощно на длъжностното лице, което подписва с квалифициран електронен подпис от името на кандидата документите за кандидатстване по процедурата, ако е приложимо;

**24.2.** Попълнена от кандидата и партньора (ако е приложимо) декларация по образец за съгласие данните от статистическите изследвания, необходими за кандидатстването, оценката на проектното предложение, мониторинга, измерването и отчитането на резултатите от изпълнението и контрола по изпълнението за периода на действие на ОПОС 2014-2020 г. да бъдат предоставени от Националния статистически институт на Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г., както и да бъдат разпространявани/публикувани в докладите за изпълнение на програмата - Приложение №1 към условията за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“ (кандидатът подава декларацията в оригинал);

<sup>9</sup> В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, документите, които се подават на този етап, се посочват отделно.

**24.3.** Попълнена от кандидата и партньора (ако е приложимо) декларация по образец:

- за запознатост с определението за нередност и измама;
- че към датата на подаване на проектното предложение проектът не е физически завършен или изцяло осъществен, независимо дали всички свързани плащания са направени от кандидата/партньора;
- че проектът генерира/не генерира приходи;
- че исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на кандидата/партньора, с приложена към нея „Справка за изпълнение на проекти и дейности в сектор “Биоразнообразие“, изпълнявани в период от 10 години преди датата на кандидатстване по процедурата“.

Декларацията се попълва по образец – Приложение № 2 към условията за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“ (кандидатът подава декларацията в оригинал);

**24.4.** Попълнена от кандидата и партньора (ако е приложимо) декларация по образец по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ - Приложение № 3 към условията за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“ (кандидатът подава декларацията в оригинал);

**24.5.** Попълнена от членове/представители на управителни/надзорни органи и от други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи на кандидата и партньора (ако е приложимо) декларация по образец за липса на конфликт на интереси - Приложение № 4 към условията за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“;

**24.6.** Споразумение за партньорство, подписано от кандидата и партньора/партньорите (ако е приложимо);

**24.7.** Попълнен въпросник за оценка на капацитета на кандидата и партньора/ите – Приложение № 5 и Приложение № 6 към условията за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“;

**24.8.** Решение на Общинския съвет на община/решение на управителния орган на ЮЛНЦ<sup>10</sup> за кандидатстване по процедурата.

Решенията се представят, ако пълните им текстове не са публично достъпни. В случай, че са публично достъпни, се представя информация с посочени електронни адреси;

**24.9.** Копие от съдебно решение за регистрация или съответните учредителни документи за ЮЛНЦ. В случай че документите са публично достъпни, следва да се представи информация къде могат да бъдат достъпни чрез посочване на електронни адреси.

В случай че ЮЛНЦ е регистрирано извън територията на МИГ, задължително се представят документи, напр. устав, от които да е видно че ЮЛНЦ има регистриран клон в териториалния обхват на МИГ. В случай че документите са публично достъпни, следва да се представи информация къде могат да бъдат достъпни чрез посочване на електронни адреси;

**24.10.** Копие на удостоверение за актуално състояние на кандидата и партньорите, издадено не по-рано от 90 дни преди крайния срок за подаване на проектни предложения (за ЮЛНЦ). В случай че документите са публично достъпни, следва да се представи информация къде могат да бъдат достъпни чрез посочване на електронни адреси;

**24.11.** Документи, доказващи, че стопанската и нестопанската дейност, разходите и финансирането им са ясно разделени – за кандидати и партньори (действащи към датата на кандидатстване счетоводна политика или извлечение от нея, от които да е видно, че разделението на икономическите от неикономическите дейности е осигурено към датата

<sup>10</sup> Управителен орган на сдружението е управителният съвет (чл. 23, ал. 2 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел).

на кандидатстване, индивидуален сметкоплан, баланс и отчет за приходите и разходите за последната отчетна година преди годината на кандидатстване);

**24.12.** Писмо от Държавна агенция „Електронно управление“, с което председателят на агенцията утвърждава проектното предложение (ако проектът предвижда дейности по разработване на информационни и комуникационни технологии) – за общини;

**24.13.** Влезли в сила крайни административни актове (решение по ОВОС или решение за преценяване необходимостта от ОВОС/ОС за инвестиционни предложения) за проектното предложение;

**24.14.** Разрешителни по Закона за водите когато се засяга воден обект;

**24.15.** Документи, доказващи правото на собственост върху имота/имотите/територията (напр. акт за собственост, придружен от скица от кадастралната карта/карта на възстановената собственост, върху която да е отразено местоположението на обекта и съществуващата инфраструктура) и/или друг документ, обосноваващ правото на собственост; учредено в полза на кандидата/партньора право на строеж, надстрояване или право на преминаване - **при предвидени в проектното предложение дейности за изграждане/ремонт/реконструкция на обекти;**

**24.16.** Влязъл в сила подробен устройствен план (ПУП) за имотите, отредени за изграждане на обекти (ако е приложимо), ведно с обяснителна записка и регистър на засегнатите поземлени имоти (за парцеларни планове), административни актове за одобряването на ПУП и констативен акт/актове за влизането в сила на ПУП. Влезли в сила административни актове за променено предназначение на имотите, в които ще се извършват строителни дейности. Чертежите следва да бъдат представени във формат \*.dwg, .pdf, .PDF;

**24.17.** Предварително (прединвестиционно) проучване (ако е приложимо). При наличие на чертежи, същите следва да бъдат представени във формат \*.dwg, .dwf, .pdf, .PDF;

**24.18.** Становище от общината, че обектът, предвиден за изграждане/реконструиране/ремонтиране, не се нуждае от разрешение за строеж, придружено от копие от архитектурно заснемане - при извършване на строително-монтажни работи, за които не се изисква разрешение за строеж съгласно ЗУТ;

**24.19.** Документи, доказващи правото на изпълнение на консервационни дейности на терен (имот), който не е собственост на кандидата (документи, удостоверяващи правото на собственост за терен (имот) държавна/общинска собственост, както и договор за съгласие, сключен между бенефициента и собственика/собствениците на съответния/те имот/ти, когато собственик/собственици на имота е/са физическо/и лице/а, освен в случаите, когато в специален закон е предвидено друго документи, удостоверяващи правото на ползване на съответния терен (имот)) – **при предвидени в проектното предложение консервационни дейности;**

**24.20.** Информация, доказваща наличието на видове, част от стратегията за BOMP, които не са описани като установени в съответната защитена зона в базата данни на Информационната система за Натура 2000 (<http://natura2000.moew.government.bg/>) – при планирани консервационни, вкл. строително-монтажни дейности за тези видове;

**24.21.** Разяснение за попълнен бюджет на проекта – Приложение № 7 към условията за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“ във формат \*.xls, .xlsx.

Кандидатът попълва в ИСУН 2020 бюджет на проектното предложение по окрупнени показатели. Детайлна разбивка на бюджета се съдържа в попълненото от кандидата разяснение за попълнен бюджет на проекта (водещ е бюджетът на проектното предложение в ИСУН 2020);

**24.22.** Анализ относно остойността на дейностите, включени в проектното предложение отговарящ на изискванията на раздел 14 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“;

**24.23.** Таблица – справка за целевите видове/местообитания, за които са предвидени мерки в проектното предложение – Приложение № 8 към условията за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“ във формат \*.xls, .xlsx;

**24.24.** Други документи по преценка на кандидата, свързани с оценката на проектното предложение и спомагачи за обосновката на необходимостта от изпълнение на проектното предложение, напр. снимков и/или картен материал, онагледяващ описаните проблеми в проектното предложение, проучвания, анализи и други съгласно т. 13.3.1, буква в) от насоките за кандидатстване.

Образците на документите, които се попълват и подават на етап кандидатстване са посочени в Раздел 28 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“.

Документите, за които по-горе е отбелязано, че се изискват от кандидатите „в оригинал“, трябва да бъдат подписани с квалифициран електронен подпис от лицето, имащо правата да ги подпише. Оправомощеното/упълномощеното лице за подаване на проектното предложение няма право да оправомощава/упълномощава други лица, както и да подписва изисканите с насоките декларации, за които се носи лична наказателна отговорност.

Подписването на документите трябва да е с отделена сигнатура (detached signature) в р7s формат. Документите, за които изрично не е посочен формат се прикачат в подходящ формат, като при представяне на сканирани документи от оригинал същите се прикачат в \*.pdf, .PDF, .zip, .rar. Изисканите за подаване декларации, за които изрично не е указано да бъдат подавани „в оригинал“ се подават подписани и сканирани във формат \*.pdf, .PDF.

Прикачването на документите в ИСУН 2020 се извършва съгласно [Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“](#). Всички файлове се публикуват в ИСУН 2020 в т. 12. „Прикачени електронно подписани документи“ от формуляра за кандидатстване – полета „Файл“ и „Подпис“. Приложените документи трябва да се номерират и да са с наименование на латиница, от което е видно какво е съдържанието им (напр. „1. Deklaratsia NSI“) с цел улесняване прегледа на документите при извършване на оценка на проектното предложение.

Кандидатите подават актуални документи - които са в сила и не са загубили правно действие към датата на подаване на проектното предложение. В случай че документите са публично достъпни, следва да се представи информация къде могат да бъдат достъпени чрез посочване на електронни адреси.

## **25. Краен срок за подаване на проектните предложения :**

Кандидатите могат да подават проектни предложения преди изтичането на крайния срок, който е:

**21.01.2020 г., 12:00 часа**

## **26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения <sup>11</sup>:**

Неприложимо

<sup>11</sup> При подаване на хартиен носител.

## **27. Допълнителна информация :**

### **27.1. Искане на разяснения по настоящата процедура**

Кандидатите по процедурата могат да искат разяснения по насоките за кандидатстване, в част „Условия за кандидатстване“ в срок до три седмици преди крайния срок за подаване на проектните предложения, като изпращат въпроси по електронна поща на адрес: migbn@abv.bg. Кандидатите следва задължително да укажат номера на процедурата, за която се отнася искането на разяснения.

Разяснения се дават от МИГ по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за кандидатите.

Писмени отговори се публикуват в 10-дневен срок от получаване на искането за разяснения, но не по-късно от две седмици преди крайния срок за подаване на проектните предложения. Отговорите се публикуват в системата ИСУН 2020, модул Е-кандидатстване, секция „Отворени процедури“, „Документи за кандидатстване и информация“, както и на интернет страницата на МИГ Белене-Никопол - <http://mig-bn.eu/>. МИГ информира кандидатите за наличието на отговори по получените искания за разяснения.

### **27.2. Попълване на информация в т.11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020**

Кандидатите попълват следните полета:

- В поле „*Хоризонтални принципи*“ следва да се разпише как ще се спазят хоризонталните принципи, посочени в Раздел 17 от насоките за кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“. Кандидатът може да разпише и допълнителни хоризонтални принципи, които счита за приложими при изпълнението на проекта.

Полето е задължително за попълване.

- В поле „*Трудности и рискове*“ се разписват всички видове трудности и рискове, които могат да окажат значимо въздействие върху изпълнението на проектите като се определя вероятността за тяхното възникване по скала „малко вероятно-вероятно-много вероятно“. Следва да се укаже върху кои дейности от проектите трудностите и рисковете биха оказали влияние. Посочват се и действия за предотвратяване или ограничаване на негативните последици.

Полето е задължително за попълване.

- В поле „*Капацитет на кандидата*“ се предоставя информация за успешно управлявани и/или изпълнявани от кандидата проекти в областта на биоразнообразието със съфинансиране от европейски финансови инструменти и програми или с различни от тези средства. За доказване на гореописаните обстоятелства, кандидатът следва да представи: препоръки/референции от организацията, финансираща проекта; линкове към интернет страници на финансиращата/финансираната организация с информация за изпълнените проекти; статии за проекта от медийни издания; друга релевантна информация. Посочената в полето информация следва да отговаря на информацията в т. 10 от декларацията, подадена от кандидата, съгласно Приложение № 2 към насоките за

кандидатстване, част „Условия за кандидатстване“, когато посочените в полето проекти са изпълнявани в рамките на последните 10 години.

Полето е задължително за попълване.

- В поле „Устойчивост“ се посочва как ще бъде осигурена устойчивост на резултатите при изпълнение на проектите след тяхното приключване, вкл. поддръжката на изградени по проекта обекти/съоръжения, както и по какъв начин ще бъде осигурена информираност и ангажираност на заинтересованите страни.

Полето е задължително за попълване.

*Ако символите в гореописаните полета са недостатъчни и/или в случай на представяне на доказателствени документи във връзка с представената информация, същите следва да се прикачат в т. 12. „Прикачени електронно подписани документи“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020.*

## **28. Приложения към Условията за кандидатстване:**

**28.1.** Приложение № 1: Образец на декларация за съгласие данните от статистическите изследвания, необходими за кандидатстването, оценката на проектното предложение, мониторинга, измерването и отчитането на резултатите от изпълнението и контрола по изпълнението за периода на действие на ОПОС 2014–2020 г. да бъдат предоставени от Националния статистически институт на Управляващия орган на ОПОС 2014–2020 г., както и да бъдат разпространявани/публикувани в докладите за изпълнение на програмата;

**28.2.** Приложение № 2: Образец на декларация: за запознатост с определението за нередност и измама; че към датата на подаване на проектното предложение проектът не е физически завършен или изцяло осъществен, независимо дали всички свързани плащания са направени от кандидата/партньора; че проектът генерира/не генерира приходи и че исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на кандидата/партньора, с приложена към нея „Справка за изпълнение на проекти и дейности в сектор “Биоразнообразие“, изпълнявани в период от 10 години преди датата на кандидатстване по процедурата“;

**28.3.** Приложение № 3: Образец на декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;

**28.4.** Приложение № 4: Образец на декларация за липса на конфликт на интереси;

**28.5.** Приложение № 5: Образец на въпросник за оценка на капацитета на бенефициента - за общини;

**28.6.** Приложение № 6: Образец на въпросник за оценка на капацитета на бенефициента - за неправителствени организации по ЗЮЛНЦ;

**28.7.** Приложение № 7: Образец на разяснения за попълване на бюджета;

**28.8.** Приложение № 8: Таблица – справка целеви видове/местообитания;

**28.9.** Приложение № 9: Правила за оценяване на проектните предложения;

**28.10.** Приложение № 10: Указания за попълване в ИСУН 2020 на информация за проектни предложения по оперативна програма “Околна среда 2014–2020 г.”;



**28.11.** Приложение № 11: Анализ на разпространението на видовете по конкретни имоти;  
**28.12.** Приложение № 12: Анализ на допустимите дейности