



ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони
Програма за развитие на селските райони 2007 – 2013г.

СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

*На основание Зап. № МХ-002/30.01.2012г.
Допълнени съгласно указанията на МЗХ и
ДФЗ-РА Зап. № МХ-047/29.05.2012г
на Изпълнителния директор на „МИГ Харманли”*

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за работа, прилагане и изпълнение на процедурите на стратегията за местно развитие в „Местна инициативна група Харманли” в съответствие с изискванията на Наредба № 23 от 18 декември 2009г. за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка "Прилагане на стратегиите за местно развитие" и по мярка "Управление на местни инициативни групи, придобиване на умения и постигане на обществена активност на съответната територия за местните инициативни групи, прилагачи стратегии за местно развитие" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013г.

Ползвани съкращения в текста:

- ЕС – Европейски съюз
- ЕСФ – Европейски социален фонд
- МЗХ – Министерство на земеделието и храните
- МИГ – Местна инициативна група
- КМП – Комисия по мониторинг и проверки
- ОП – Оперативни програми
- ПРСР – Програма за развитие на селските райони
- РА – Разплащателна агенция
- КИП – Комисия по избор на проекти
- СМР – Стратегия за местно развитие
- УО – Управителен орган
- УС – Управителен съвет

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. "Петко Каравелов" №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



Общи положения

Чл.1 С тези правила се уреждат взаимоотношенията в Сдружението, във връзка с организиране и осъществяване на административното управление на дейностите и изпълнението на СМР, всички нормативни актове на УО,ДФЗ, Областната дирекция от фонда – отдел „Прилагане на схеми и мерки за подпомагане“ - Хасково и условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка „Прилагане на стратегиите за местно развитие” и по мярка „Управление на местни инициативни групи, придобиване на умения и постигане на обществена активност на съответната територия за местните инициативни групи, прилагащи стратегии за местно развитие” от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 – 2013г. (ПРСР), както и за последващи други програми и проекти.

Чл.2 Точното функциониране и усъвършенстване на организационната структура на „МИГ Харманли” в процеса на вземане на решение и изпълнение на всички програми и проекти.

Чл. 3. Административното управление на дейностите по прилагане на СМР и мярка „Прилагане на стратегиите за местно развитие” и на мярка „Управление на МИГ, придобиване на умения и постигане на обществена активност на съответната територия за местната инициативна група, прилагаща стратегия за местно развитие” включват:

1. Подготовка, съгласуване и публикуване на покана за набирането на заявления.
2. Подготовка, съгласуване и публикуване на обява за набиране, избор и одобрение на външни експерт – оценители.
3. Подготовка за информизиране и консултиране на потенциални кандидати.
4. Организиране на и участие в информационни срещи, семинари и дискусии с потенциалните кандидати.
5. Приемане и регистриране на проектните предложения / заявления;
6. Подготовка за сформизиране на Комисия за избор.
7. Проверка за административно съответствие и допустимост; проверка за основателност на предложените разходи, липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия; техническа оценка на проектните предложения / заявленията от членовете на Комисия за избор.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



8. Писмено уведомяване на кандидата за одобрение или неодобрение на проектното предложение.

9. Сключване на тристранни договори с одобрените кандидати за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

10. Наблюдение и контрол върху изпълнението на проектите.

11. Проверка на представените документи, във връзка с отчитане на изпълнените дейности от получателите на финансова помощ.

12. Одобрение на промени, които не изискват промяна в договора и промени, изискващи допълнително споразумение към договора.

13. Проверки и наблюдение на място в процеса на изпълнение на проектите и след изпълнение на проектите.

14. Публикуване на електронната страница на „МИГ Харманли” на информация по отношение на прилагането на мерките.

15. Поддържане на база данни в електронен вид и на хартиен носител, на документацията по прилагане по мярка „Прилагане на стратегиите за местно развитие” и по мярка „Управление на местни инициативни групи, придобиване на умения и постигане на обществена активност на съответната територия за местната инициативна група, прилагаща стратегия за местно развитие”.

16. Подготовка и съхранение на досиетата на проектните предложения / заявления и кореспонденцията по прилагане на СМР в срок от пет години от сключване на договора по проектните предложения.

17. Дейности, свързани с взаимоотношения между „МИГ Харманли” и звената на Разплащателната агенция (РА) и Управляващия орган на ПРСР, като:

а) представя заверени копия на заявленията и на придружаващите ги документи, одобрени от комисията за избор на проекти към МИГ в областната дирекция на фонда - отдел "Прилагане на схеми и мерки за подпомагане" по седалище на МИГ за извършване на проверка за съответствие с процедурите, описани в Стратегията за местно развитие, критериите за допустимост на кандидата и критериите за допустимост на проекта и планираните разходи;

б) изготвя годишен доклад за отчитане изпълнението на Стратегията за местно развитие, както и други доклади и справки за изпълнение на Стратегията за местно развитие, изисквани от управляващия орган на ПРСР;

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



в) представя до управляващия орган на ПРСР до 15 февруари на следващата календарна година годишен доклад за отчитане изпълнението на Стратегията за местно развитие;

г) информира своевременно управляващия орган на ПРСР за проблеми, възникнали при изпълнението на стратегията;

18. Поддържане на база данни за параметрите на индикаторите за наблюдение на мерките.

19. Докладване по изпълнение на проектите и напредъка по изпълнение на мерките.

20. Дейности, свързани с взаимоотношения с външни експерти.

21. Административното управление на дейностите по прилагане на СМР се осъществява съгласно описаните задължения на МИГ в Наредба 23/18.12.2009г. и последващите и промени.

Правила и стъпки при изпълнението на процедурите от СМР

Обявяване на покани

Чл.4 (1) След одобряване на СМР и стартиране на дейността на „МИГ Харманли”, с решение на Управителния съвет се отварят всички мерки на стратегията за подаване на заявления за кандидатстване и се лансира конкурс за набиране на експерт – оценители.

(2) Изпълнителният директор внася предложение в УС за отваряне на мерките и за лансиране на конкурс за експерт - оценители).

Чл.5 Мерките от СМР ще бъдат постоянно отворени (най - късно до 30 юни 2013г.), като заявленията за кандидатстване се приемат към края на всяко календарно тримесечие след старта на изпълнение на СМР.

Чл.6 (1) Съдържанието на всяка покана включва:

1. Бюджет на поканата.
2. Начален и краен срок за прием на заявления и съответните мерки.
3. Адрес, на който ще се приемат заявленията.
4. Начин на окомплектоване и адресиране на заявленията.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



(2) Обявяват се пет покани. Ако средствата по дадена покана не бъдат усвоени в пълния им размер, те се прехвърлят към бюджета на следващата покана за заявления за кандидатстване.

(3) Бюджетът за всяка покана ще се утвърждава от УО на „МИГ Харманли“, по предложение на Изпълнителния директор.

Чл.7 За всяка отворена покана се публикуват информация и съответните документи на страницата на „МИГ Харманли“, на страницата на Община Харманли, в сградата на община Харманли и в кметствата по отделните населени места, както и съобщения в следните местни медии: вестник „Наблюдател“ и вестник „Новини“.

Чл.8 (1) След одобрение от УС на МИГ на датата за отваряне на първата покана, за останалите покани за срока на действие на СМР, Управителния съвет утвърждава общ индикативен график за целия период на СМР.

(2) Годишният график за обявяване на покани (за всяка календарна година) се утвърждава най - късно до 1 ноември на предходната календарна година. След утвърждаване на годишния график и бюджета за всяка покана от страна на УС, изпълнителния директор на „МИГ Харманли“ подписва отделна заповед за отварянето на всяка покана.

Чл.9 Датата на публикуване на поканата е и датата, от която започва прием на заявления за кандидатстване.

Чл.10 Предварителна информация - (кратък анонс) за започване на прием по съответната покана, се публикува най - малко 15 календарни дни, преди започването на приема на заявления на местата, посочени в процедура по чл.7, като се посочва и датата, на която ще бъде публикувана поканата.

Информирание, консултиране и подпомагане на подготовката на проекти на потенциалните кандидати

Чл.11 Информационната кампания по всички мерки е постоянна, информация и документите за кандидатстване по отделните мерки се публикуват на уеб страницата на „МИГ Харманли“, или в една от местните печатни и / или електронни медии – вестник „Наблюдател“, вестник „Новини“, кабелна телевизия „Рекординг“ – излъчвания, предавания,

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ“

п.к. 6450, гр. Харманли, ул.„Петко Каравелов“ №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



рублики, посветени на изпълнението на СМР. Текстовете се подготвят от екипа на МИГ.

Чл.12 На страницата на „МИГ Харманли” има секция „Въпроси и отговори”, в която се публикуват въпросите, поставени от потенциалните бенефициенти при подготовката и изпълнението на проектите по СМР.

Чл.13 Екипът на „МИГ Харманли” провежда информационни дни за популяризиране на стратегията и мерките за нейното изпълнение, както и обучителни семинари за разясняване на процедурите за кандидатстване и попълването на формулярите.

Чл.14 (1) За всяка покана се провеждат по 2 информационни дни / обучителни семинари в различни населени места на територията на МИГ, като за първа и втора покана се предвиждат 5 информационни дни / обучителни семинари. Всички информационни дни / обучителни семинари се провеждат в рамките на 1 месец след датата на публикуване на поканата.

(2) Графикът и местата на провеждане на проявите се утвърждават от УС, заедно с годишния график за обявяване на поканите.

Чл.15 Консултации и подпомагане на подготовката на проекти се предоставят в офиса на МИГ, но не по - късно от 15 календарни дни, преди съответната крайна дата за съответната покана, както са представени по - горе.

Чл.16 „МИГ Харманли” има задължението да поддържа актуални текстовете на съответните наредби и техните промени за мерките в Стратегията за местно развитие, както и указанията към тях на електронната си страница.

Чл.17 „МИГ Харманли” изготвя и публикува на електронната страница Ръководство за кандидатстване по СМР.

Чл.18 (1) На всеки 3 месеца се издава Информационен бюлетин, който представя по - подробно текущата информация, отразяваща реализацията на стратегията, процедурите за кандидатстване, одобрените проекти, новите покани и постигнатите до момента резултати.

(2) Към бюлетина има и приложение, което потенциалните бенефициенти ще могат да попълват и да връщат в офиса на МИГ, като задават въпроси, изказват мнения и правят конкретни предложения за

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



подобряване организацията по дейностите, свързани с реализацията на СМР.

Приемане и регистриране на заявления за кандидатстване

Чл.19 Приемането на заявления за кандидатстване и придружаващите ги документи се извършва централизирано в офиса на „МИГ Харманли“. Заявленията се подават от кандидатите лично или от упълномощено от тях лице с нотариално заверено изрично пълномощно.

Чл.20 Заявленията се приемат от двама служители от екипа на „МИГ Харманли“, като на всяко заявление се дава уникален регистрационен номер. Служителите от екипа на МИГ, които ще приемат заявленията за кандидатстване по съответната покана, се определят със заповед на Изпълнителния директор.

Чл.21 (1) При приемането на заявления за кандидатстване, служителите на „МИГ Харманли“ дават на вносителите уникален регистрационен номер, както и извършват преглед на документите в присъствието на вносителя и попълват чек - лист за подаденото заявление за кандидатстване и съпътстващите документи, който чек – лист се изготвя и подписва от служителите на „МИГ Харманли“ и вносителя на заявлението в два екземпляра, по един за всяка от страните.

(2) Служителите от МИГ извършват преглед на документите в присъствието на кандидата. В случай на липса или нередовност на документите по ал.1, служителите от МИГ връщат документите на кандидата, заедно с попълнения чек – лист, в който са изложени липсите и нередовностите. Служителите от МИГ приемат заявлението за подпомагане, при условия, че липсата или нередовността се отнася за документи, издавани от други държавни и / или общински органи или институции, за които кандидата представи писмено доказателство, с което е заявено искане към държавен и / или общински орган или институция за издаване на липсващия или нередовния документ. Кандидатът подписва декларация, че е запознат с липсите и нередовностите, задължението си да представи документите най – късно в срок, посочен от съответната институция.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ“

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



Чл.22 „МИГ Харманли” ще води и поддържа отделен електронен регистър на заявленията за кандидатстване, с отделен регистрационен номер за всяко заявление, който ще съдържа:

- Име на кандидата
- Код и информация за поредния номер на внесеното заявление
- Мярката, по която се кандидатства
- Номерът на съответната покана
- Датата и час на внасяне в „МИГ Харманли”

Чл.23 Регистърът на внесените проекти ще се води от Асистента на „МИГ Харманли”. Освен общ за всички постъпили заявления, се водят и седем отделни регистри за всяка една от мерките в одобрената Стратегия за местно развитие. Регистърът на внесените заявления за кандидатстване е част от единната електронна база данни „Система за регистрация и мониторинг“.

Чл.24 Регистрират се заявления за кандидатстване, които отговарят на следните критерии:

- Спазени са датата и часа на получаване на заявлението - за спазване на крайния срок на съответната покана.
- Заявленията са представени в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено от кандидата, в случай на представяне на заверени от кандидата копия на документи, техните оригинали се представят за преглед от служител на „МИГ Харманли”.
- Подадени са лично от кандидата или от упълномощено от него лице с нотариално заверено изрично пълномощно.
- Представени са на български език; в случаите, когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс, той трябва да бъде легализиран или с апостил.
- Заявленията за кандидатстване са представени на хартиен носител – оригинал и две копия и на електронен носител.
- Вносителите на заявленията за кандидатстване имат постоянен адрес - за физическите лица и седалище - за еднолични търговци и юридическите лица, на територията на „МИГ Харманли”. Не могат

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



да кандидатстват ЕТ и юридически лица, които са открили клон на територията на „МИГ Харманли“, но нямат постоянно седалище на територията на „МИГ Харманли“.

- Всички внесени заявления се подават и регистрират в срока, посочен в съответните покани от СМР на „МИГ Харманли“.

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

Чл.25 „МИГ Харманли“ създава и поддържа единна електронна база данни за постъпилите проекти – **Система за регистрация и мониторинг**, в която ще се съдържа информация за:

- Регистрираните заявления за кандидатстване по мерки и покани, постъпили в „МИГ Харманли“.
- Резултатите от оценката на подадените заявления за кандидатстване.
- Колко и кои от постъпилите проекти са одобрени и одобрената субсидия.
- Колко и кои от постъпилите проекти са отхвърлени и на какво основание.
- Какво е състоянието на проекта към определен момент.
- Какво е движението на проекта и до какво ниво е достигнал.
- Сключените договори за реализация на проекти и свързаните с тях авансови, междинни и окончателни плащания.
- Намаляване на сумата по договора за предоставяне на финансова помощ – с анекс.
- Резултати от проверки, технически отчети.
- Друга информация.

Чл.26 За целите на отчетността, информацията за изброените по - горе индикатори ще се извлича от базата данни – **Системата за регистрация и мониторинг**, която ще дава възможности за поддържане както на отделни профили за всеки конкретен проект, така и за:

1. Код и наименование на мярката и съответната покана за кандидатстване.
2. Име на кандидата.
3. Състояние на заявлението.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ“

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. „Петко Каравелов“ №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



4. Движението на заявлението.
5. Извличане на агрегирана информация по отделните мерки и по цялата СМР.
6. Регистриране на направените посещения на място.
7. Въвеждане на кратка информация за резултатите от посещението.
8. Индикаторите, спрямо които ще се следи цялостното прилагане на СМР.
9. Индикаторите по отделните мерки са представени в Процедурата за мониторинг.

Чл.27 Воденето, поддържането и попълването на базата данни за постъпилите проекти по Стратегията за местно развитие до окончателното ѝ изпълнение се извършва от Асистента и Експерта на Сдружение „МИГ Харманли”, съгласно Заповед на Изпълнителния директор за оправомощаване на правата им.

Чл.28 Всеки документ, постъпващ в базата данни трябва да бъде с входящ номер на Сдружение „МИГ Харманли”.

Проверка за административно съответствие и допустимост на проектите

Чл.29 Проверката за административно съответствие и допустимост на кандидати се извършва съобразно ясно разписани процедури и правила за проверка и контролен лист за всяка мярка, разработени от МИГ.

Чл.30 Проверката за административно съответствие и допустимост на проектите обхваща::

1. Административно съответствие – спазени са изискванията на «МИГ Харманли» по отношение на административното съответствие.
2. Допустимост на проектите – отговарят ли проектите на предварително заложените от «МИГ Харманли изисквания» за допустимост.

Чл.31 Като общо правило за всички мерки на СМР се спазват критериите за административно съответствие и допустимост на съответната наредба за съответната мярка, по която се кандидатства.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



Чл.32 (1) В рамките на съответния тримесечен период (покана) за набиране на заявления за кандидатстване, независимо от датата на внасянето им, се извършва проверка от екипа на МИГ за административно съответствие и допустимост.

(2) Проверката за административно съответствие и допустимост се извършва до 7 работни дни след внасянето на заявлението в МИГ, след което всеки вносител се уведомява в писмена форма (писмо, с обратна разписка) за резултата от проверката.

(3) Ако внесеното заявление е непълно и е необходимо да бъдат подадени липсващи документи или информация, вносителят трябва да ги представи в рамките на 10 работни дни след получаване на уведомлението от страна на „МИГ Харманли“, независимо дали заявлението за кандидатстване е внесено на крайната дата за съответната покана или по - рано.

Чл.33 Уведомлението с изходящ номер се изпраща лично от Асистента на „МИГ Харманли“.

Чл.34 Проверката за **административно съответствие** представлява проверка за съответствие с формалните изисквания към документите, които включват:

- Спазени са датата и часа на получаване на заявлението – изискване за спазване на крайния срок на съответната покана.
- Спазени са изискванията към вносителите на заявления.
- Заявленията са представени в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено от кандидата, в случай на представяне на заверени от кандидата копия на документи техните оригинали се представят за преглед от служител на „МИГ Харманли“.
- Към заявлението са подадени и всички съпътстващи документи.
- Представени са във формуляра за кандидатстване /бизнес план/, съгласно изискванията на съответната наредба за съответната мярка от ПРСР, спазени са всички последващи промени на съответстващите наредби към датата на подаване на заявлението за кандидатстване.
- Подадени са лично от кандидата или от упълномощено от него лице с нотариално заверено изрично пълномощно.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ“

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



- Представени са на български език; в случаите, когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документа е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс, той трябва да бъде легализиран или с апостил.
- Заявленията за кандидатстване са подадени в оригинал, две копия и на електронен носител.

Чл.35 Проверката за допустимост представлява проверка за съответствие с условията за допустимост на кандидатите, дейностите и разходите съгласно СМР, Наредба 23 и съответната Наредба за съответната мярка и последващите актуализации, както и:

- Допустимост на кандидата за предоставяне на финансова помощ, съгласно чл.13 (1) на Наредба 23.
- Предвидените в заявленията за кандидатстване дейности ще се осъществяват на територията на „МИГ Харманли“.
- Вносителите на заявленията за кандидатстване имат постоянен адрес - за физическите лица, и седалище - за еднолични търговци и юридическите лица, на територията на „МИГ Харманли“. Не могат да кандидатстват ЕТ и юридически лица, които са открили клон на територията на „МИГ Харманли“, но нямат постоянно седалище на територията на „МИГ Харманли“.
- Спазени са бюджетните лимити.
- Дейностите по проекта съответстват с обхвата и условията по съответната мярка от ПРСР.
- Проектното предложение съответства на изискванията, относно продължителност на изпълнението, съгласно насоките за кандидатстване. Времевият график на проекта попада в периода на действие на СМР.
- Проектното предложение отговаря на изискванията за допустимост на разходите, посочени в Наредбата за съответната мярка от ПРСР.

Чл.36 Само проекти, които изцяло отговарят на административните критерии и критериите за допустимост по СМР и съответната наредба за съответната мярка, ще бъдат допускани до втория етап – техническа експертна оценка.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ“

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. „Петко Каравелов“ №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



Чл.37 Служителите от „МИГ Харманли“, отговарящи за административното съответствие и допустимост са посочени в заповед на изпълнителния директор на „МИГ Харманли“ с цел оправомощаване на правата им.

Чл.38 След проверката, същите съставят протокол и доклад за извършената проверка и работа, от които да е видно кои от подадените Заявления отговарят на изискванията за административно съответствие и допустимост и кои не и представят попълнени и оформени контролни и оценителни листи.

Чл.39 „МИГ Харманли“ изготвя списък на проектите, които са преминали успешно проверката за административно съответствие и отговарят на критериите за допустимост по съответната мярка. Този списък се обявява на електронната страница на „МИГ Харманли“.

Проверка за основателността на предложените разходи, липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия

Чл.40 Проверката за основателността на предложените разходи, липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия може да бъде извършена по следните критерии:

1. Проверката на основателност на предложените разходи в «МИГ Харманли» изисква спазване на чл.12а от Наредба 23/18.12.2009г. и последващите ѝ изменения, както и съответната Наредба на съответната мярка.

2. Проверката на изкуствено създадени условия се извършва с подаване на декларация.

3. За да се гарантира избягване на двойно финансиране и изкуствено създадени условия, МИГ изисква от ползвателя на помощта декларация за наличие или липса на двойно финансиране за същата инвестиция по други национални и / или европейски програми.

Чл.41 На този етап от проверката, екипът на „МИГ Харманли“ проверява съгласно контролния лист основателността и допустимостта на разходите и дейностите по чл. 12а от Наредба 23, както и съгласно последващи промени в Наредба 23 и наредбата по съответната мярка.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ“

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. „Петко Каравелов“ №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



Чл.42 При кандидатстване, вносителите на заявления за кандидатстване представят лично подписана декларация за липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия. Екипът на „МИГ Харманли“ проверява дали декларацията е приложена към заявлението за кандидатстване.

Чл.43 Само проекти, които изцяло отговарят на основателността на предложените разходи, липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия, съгласно СМР, Наредба 23 и съответната наредба за съответната мярка, ще бъдат допускани до втория етап – техническа експертна оценка.

Чл.44 Екипът на „МИГ Харманли“, извършващ проверката на основателността на предложените разходи, липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия е посочен в заповед на Изпълнителния директор на „МИГ Харманли“ с цел оправомощаване на правата му.

Чл.45 След попълването на контролния лист, екипа на „МИГ Харманли“ съставя оценителен лист за всеки конкретен бенефициент.

Чл.46 Екипът на „МИГ Харманли“ съставя обобщаващ протокол и доклад за извършената проверка и работа, от които да е видно кои от подадените Заявления отговарят на изискванията за основателността на предложените разходи, липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия и кои не отговарят.

Чл.47 „МИГ Харманли“ изготвя списък на проектите, които са преминали успешно проверката за основателността на предложените разходи, липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия по съответната мярка. Този списък се обявява на електронната страница на „МИГ Харманли“.

Техническа експертна оценка на заявленията за кандидатстване

Чл.48 Експерт - оценителите извършват техническа оценка на заявленията за кандидатстване, отговарящи на критериите за допустимост, преминали успешно: проверката за административно съответствие, проверката за основателността на предложените разходи, липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ“

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. „Петко Каравелов“ №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



Чл.49 Всяко заявление за кандидатстване се оценява минимум от двама външни експерт - оценители, утвърдени от УС на МИГ за всяка покана подадени заявления.

Чл.50 Преди да започнат оценяването по проектите, експерт – оценителите получават, подписват и изпращат до Сдружение „МИГ Харманли“:

- 1.Рамков договор
- 2.Декларация по ЗЗЛД
- 3.Декларация по чл.43 ал.5 от ЗДДФЛ

Чл.51 Експерт - оценителите се уведомяват писмено за внесените заявления, които трябва да оценяват. Те ще участват на ротационен принцип в оценяването на заявленията за кандидатстване, в зависимост от фокуса на подадените заявления.

Чл.52 Всеки експерт оценител получава ключ за достъп до заявленията които са качени в специална секция в уеб – страницата, за да може да ги изтегли.

Чл.53 След като се запознаят с регистрираните заявления, експерт - оценителите подписват декларация за поверителност, безпристрастност и липса на конфликт на интереси и Анекс към рамковия договор, които се изпращат на следващия ден, след получаването на документите за оценка до сдружение „МИГ Харманли“. В подписаната декларация, лицата поемат и задължение за опазване тайната на всички обстоятелства, които са узнали във връзка с възложената работа.

Чл.54 Техническата оценка на заявленията се извършва от експерт – оценителите в рамките на 40 календарни дни след крайната дата на съответната покана, съгласно критериите в Ръководство за експерт - оценителите.

Чл.55 Техническата оценка се документира чрез попълване на:

1. Отчет за извършената индивидуална оценка
2. Доклад за извършената работа
3. Приемо – предавателен протокол

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ“

п.к. 6450, гр. Харманли, ул.„Петко Каравелов“ №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



Чл.56 (1) При разликата между оценките на двама експерт - оценители - до 20% от максималния възможен брой точки при приложението на техническите критерии за оценка, които могат да бъдат присъдени на дадено проектопредложение, то консенсусната оценка се формира като средно аритметична на оценките на двамата експерт – оценители, както по индивидуалните критерии, така и при общата оценка.

(2) Ако разликата между оценките на двамата експерт - оценители е по - голяма от 20% от максималния възможен брой точки 100, за да се пристъпи към процедура на класиране, се назначава арбитраж и се привлича трети експерт, на който се възлага оценяването на проекта. Във всички случаи, окончателната оценка е средно - аритметична на трите индивидуални оценки на експерт - оценителите.

Чл.57 В случая на арбитраж, срока за техническото оценяване се удължава със 7 календарни дни (на базата на заповед на Изпълнителния директор на МИГ).

Чл.58 Ранжираният списък, изготвен от екипа на МИГ и оценките от експерт – оценителите се изпращат към Комисията за избор на проекти.

Подготовка и провеждане на заседания на Комисията за избор на проекти към „МИГ Харманли”

Чл.59 Комисията за избор на проекти се формира до 15 календарни дни след крайната дата за прием на заявления за кандидатстване по съответната покана, с решение на Управителния орган на МИГ.

Чл.60 Членове на Комисията за избор на проекти към „МИГ Харманли” са членовете на Управителния орган на „МИГ Харманли” и външни експерти, определени от управителния орган на МИГ, с цел осигуряване на обективност, публичност и прозрачност.

Чл.61 В Комисията за избор, делът на представителите на общината, централната или териториалната администрация, на изпълнителната власт и общински съветници не може да превишава 49 процента.

Чл.62 (1) Експерт - оценителите, извършили индивидуалната техническата оценка на внесените проектопредложения, могат да участват в заседанията на Комисията, с цел представяне на отчетите за извършените индивидуални техническите оценки и обосновка им.

(2) Експерт - оценителите не участват като членове на Комисията за избор и следователно НЯМАТ право на глас.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



Чл.63 (1) Преди започване на работа на Комисията за избор, всички нейни членове подписват **декларация за поверителност, безпристрастност и липса на конфликт на интереси.**

(2) В случаите, когато член на комисията установи, че е налице конфликт на интереси, той подава писмо до МИГ за самоотвод, като неговото място в комисията се заема от нов член, определен с решение на УС на МИГ, измежду членовете на Общото събрание на МИГ.

Чл.64 Външните експерти - членове на комисията трябва да притежават необходимата квалификация и опит съобразно вида на оценяваните проекти.

Чл.65 С цел осигуряване на публичност и прозрачност на дейността на Комисията за избор на проекти, като наблюдатели (без право на глас) по време на заседанието се канят за участие в нейната работа следните външни лица:

1. Представител на Общото събрание на МИГ, определен с Решение на Общото събрание на „МИГ Харманли”
2. Представител на местни неправителствени организации (редът за неговото излъчване се определя от самите тях)
3. Представител на местна медия (излъчен от самите медии).
4. В рамките на всяка покана или за отделни заседания на Комисията за избор, се допуска да бъдат излъчвани различни наблюдатели.
5. Наблюдателите също подписват **декларация за поверителност, безпристрастност и липса на конфликт на интереси.**

Чл.66 Комисията за избор се председателства от представител на Управляващия орган на МИГ и включва:

1. Председател – представител на управляващия орган на МИГ
2. Секретар
3. **НЕЧЕТЕН** брой членове (не по-малко от пет).

Чл.67 Със заповед на Председателя на УС на „МИГ Харманли” се назначава Комисия за избор на проекти за всяка една покана. В заповедта се указват поименно членовете на КИП, датата, мястото и часът на провеждане на заседанието, както и резервните членове. Право на глас в Комисията имат членовете. Председателят и секретарят нямат право на глас.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



Чл.68 Всяка промяна в състава на КИП, независимо от основанието, се извършва със заповед на Председателя на УС, която се прилага към доклада за резултатите от оценката.

Чл.69 Председателят на КИП:

1. Ръководи организационно и методически работата на КИП, с оглед законосъобразното извършване на възложените й дейности, осигурява безпристрастност и прозрачност на процеса и координира процеса на оценяване на проектните предложения.

2. Отговаря за срочното извършване на оценката на постъпилите заявления, съгласно заповедта за назначаване на КИП.

3. Подписва писма към компетентни органи / институции.

4. Отговаря за изготвянето на протоколите от отделните етапи на оценката и на оценителния доклад и проверява дали докладът е подписан от всички членове на КИП.

5. Подписва протоколите от оценката, таблиците за оценка и оценителния доклад от работата на КИП.

Чл.70 Секретарят на КИП:

1. Подпомага председателя и КИП в дейността им.

2. Изпълнява всички административни дейности, свързани с оценителния процес.

3. Осигурява техническата обезпеченост на дейността на КИП.

4. Изготвя и подписва протоколите от оценката, таблиците за оценка и оценителния доклад от работата на КИП.

Чл.71 Членовете на КИП:

1. Разглеждат постъпилите проектни предложения и правят техническа оценка на заявленията, в съответствие с критериите, описани в СМР.

2. Подписват протоколите от оценката, таблиците за оценка и оценителния доклад от работата на КИП.

Чл.72 УС на „МИГ Харманли” избира пет Комисии за избор на проекти, за всяка една от петте покани от Стратегията за местно развитие.

Чл.73 Оценките и класиранията от комисиите за избор на проекти могат да бъдат извършени и на по - ранен или на по - късен етап от обработката на Заявленията за кандидатстване.

Чл.74 (1) Екипът на „МИГ Харманли” изготвя и предоставя на Комисията по избор на проекти:

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



1. Изготвя ранжиран списък на оценените заявления за кандидатстване по мерки.
2. Изготвя контролни и оценителни листи от проверката на административното съответствие и допустимост на кандидатите.
3. Изготвя контролни и оценителни листи от проверката за основателността на предложените разходи, липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия на кандидатите.
4. Предоставя отчети за извършената индивидуална оценка от експерт – оценителите.
5. Предоставя доклади за извършената индивидуална оценка от експерт –оценителите.
6. Предоставя протоколите от оценката на експерт – оценителите.
7. Предоставя бланки - декларации за поверителност, безпристрастност и липса на конфликт на интереси на всички участници в заседанията на Комисията по избор на проекти.

(2) Екипът на „МИГ Харманли” представя всички по – горе посочени документи в началото на първите заседания на петте покани на КИП.

Чл.75 Заседанията на КИП са редовни, ако на тях присъстват председателя, секретаря и всички членове. На всяко заседание всички лица, участващи в процеса на оценяването, се подписват в присъствен списък.

Чл.76 Решенията на КИП се вземат с мнозинство от повече от половината от членовете. Когато член на КИП гласува против взето решение, той подписва съответния протокол от отделните етапи на оценката и оценителния доклад с особено мнение, като писмено излага мотивите си.

Чл.77 (1) Комисията за избор на проекти провежда първо заседание веднага след приключване на техническата, експертна оценка и ранжиране на заявленията за кандидатстване, най - късно до 5 работни дни след датата на приключване на техническата оценка, **за да изготви график за провеждане на проверки на място** за потвърждаване достоверността на посочените в заявленията за кандидатстване данни и обстоятелства, както

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



и за определяне на срока за извършване на проверките на място и дата на второ заседание.

(2) Проверката на място се извършва от членове на Комисията за избор на проекти. При потвърждаване на достоверността на посочените данни и обстоятелства, в резултат от проверката, Комисията предлага за одобрение кандидатите и планираните дейности и разходи за реализация на проектопредложенията. Ако при проверката на място посочените данни и обстоятелства не се потвърдят, този проект отпада от класирането.

(3) След приключване на всички проверки на място Комисията за избор изготвя:

1. Доклад за резултатите от проверката.
2. Протоколи с констатации от посещенията на място.
3. Окончателен списък на одобрените проекти след посещение на място, подготвен за второто заседание.

Чл.78 На второто заседание, Комисията за избор на проекти класира кандидатите според общия брой получени точки по време на техническата оценка и резултатите от проверките на място. Крайното класиране на участниците се извършва въз основа на техническата оценка, след обсъждане на постъпилите заявления за подпомагане и изслушване на становищата на всички членове на КИП и по броя на точките, получени за всеки участник. На първо място се класира участникът с най - висока оценка. Ако има участници, получили еднаква оценка, комисията пристъпва към явно гласуване за определяне на участника на първо място. По - напред се класира участникът, получил повече гласове с явното гласуване.

Чл.79 В случай на равен брой точки между две проектопредложения, Комисията за избор може да приложи допълнителни критерии, за да избере кой от двата проекта да бъде финансиран (напр. съответствие с Общинския план за развитие, по - добро адресиране на хоризонталните приоритети на Общността и др.).

Чл.80 Когато сумата на исканата финансова помощ от предложените за разглеждане заявления надхвърля бюджета на съответната покана:

1. Заявленията се одобряват в низходящ ред до размера на наличния бюджет (основен списък от одобрени проекти), а останалите

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



проекти формират резервен списък до получаване на обратна информация от Областната дирекция от фонда – отдел „Прилагане на схеми и мерки за подпомагане“.

2. Единствено в случаите на пълно или частично неодобрение на предложените за финансова подкрепа проекти от основния списък може да се предостави финансова помощ на проекти от резервния списък. В случай на остатък от средствата по съответната мярка, той се преразпределя за финансиране на проекти по други мерки на СМР, съгласно изискванията на Наредба 23/18.12.2009г. Относителният дял на преразпределение се решава от УС.

Чл.81 Въз основа на класирането от техническата оценка и съобразно наличния бюджет, секретаря на КИП изготвя Протокол за окончателна оценка, който се подписва от председателя, от членовете на КИП и от секретаря. Към Протокола се прилагат:

1. Отчети за извършената оценка, за всеки един кандидат със заявление / проект, с поместени индивидуални оценителни таблици за техническа оценка и таблица с комплексната оценка за всяко заявление / проект.
2. Списъци на подадените и класирани заявления.
3. Основен и резервен списък.
4. Протоколи при проведени консенсусни срещи на експерт – оценителите (по решение на УС на МИГ Харманли).
5. Протоколи от посещенията на място.
6. Присъствен списък.
7. Особено мнение (ако има такова) и мотивите за това мнение.
8. КИП изготвя оценителен доклад, в който се прави мотивирано предложение до Председателя на УС за одобрение или отхвърляне на всеки от кандидатите.
9. Окончателен, обобщаващ списък на одобрените и отхвърлени проекти по мерки в рамките на второ заседание.

Изготвяне на списъци на одобрените и отхвърлени проекти, в резултат на извършените проверки в Сдружение „МИГ Харманли”

Чл.82 (1) След приключване на работата на Комисията за избор на проекти по съответната покана, се провежда заседание на УС на „МИГ Харманли” за приемане на резултатите от техническата оценка и

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



проверките на място. УС на МИГ излиза с писмено Решение за окончателното класиране на одобрените проекти.

(2) Управителният съвет на „МИГ Харманли” провежда заседанието в срок до 10 дни от приключване работата на Комисията по избор на проекти.

Чл.83 Всички членове на УС се запознават със списъка на одобрените заявления и подписват декларации за безпристрастност, поверителност и липса на конфликт на интереси. В случаите когато член на УС установи, че е налице конфликт на интереси, той не участва в заседанието на УС за окончателно одобрение на заявленията.

Чл.84 С обикновено мнозинство УС взема мотивирано решение за:

1. Одобряване на предложението на КИП за финансиране на заявленията.
2. Връщане на предложението на КИП за преразглеждане, като посочва основанията за това.
3. Отхвърляне на предложението на КИП и прекратяване на процедурата, като посочва основанията за това.

Чл.85 Протоколите от решението се предоставят на Изпълнителния директор за последващи действия.

Чл.86 Списъкът с одобрените проекти трябва да съдържа:

- Уникалния регистрационен номер – УРН
- Поканата
- Код и наименование на мярката
- Името на кандидата
- Наименованието на проектното предложение
- Предмета на инвестицията
- Общ бюджет на проекта
- Одобрената субсидия
- Процента на субсидията спрямо общите разходи

Чл.87 Списъкът на отхвърлените проекти трябва да съдържа:

- Уникалния регистрационен номер – УРН
- Поканата

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



- Код и наименование на мярката
- Името на кандидата
- Наименованието на проектното предложение
- Предмета на инвестицията
- Общ бюджет на проекта
- Основание за отказ
- Дата на отхвърлянето

Чл.88 Списъците се подписват от Председателя, заместник - председателя и членовете на УС на МИГ Харманли.

Чл.89 В случаите на отказ от финансиране, Изпълнителния директор уведомява писмено кандидата, като в уведомлението изрично се посочват мотивите на УС за отказ.

Чл.90 Заедно със списъците се представя и Протокола от заседанието на УС на „МИГ Харманли” за подготовка и окомплектоване на документите за Държавен фонд „Земеделие”

Чл.91 Заверени две копия на заявленията от основния и резервния списък, както и на придружаващите ги документи, одобрени от Комисията за избор на проекти към „МИГ Харманли” и одобрени от УС на МИГ, се изпращат в Областната дирекция на фонда - отдел "Прилагане на схеми и мерки за подпомагане", по седалище на МИГ, за извършване на проверка за съответствие с процедурите, описани в Стратегията за местно развитие, критериите за допустимост на кандидата и критериите за допустимост на проекта и планираните разходи.

Чл.92 Въз основа на протокола и решението на УС, Председателя на УС на МИГ се произнася със заповед за одобрение или отхвърляне на заявленията за подпомагане. В заповедта се описват всички заявления за подпомагане, получили одобрение или отказ от КИП и УС.

Уведомяване на Областна дирекция на фонда – отдел „Прилагане на схеми и мерки за подпомагане”

Чл.93 Областната дирекция на фонда - отдел "Прилагане на схеми и мерки за подпомагане", одобрява или не одобрява допустимостта на **Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”**

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



кандидатите, дейностите и разходите по предложените от „МИГ Харманли” проекти, проверява основателността на предложените разходи, липса на двойно финансиране и изкуствено създадени условия, както и спазването на процедурата за избор на проекти.

1. В случай на неодобрение на допустимостта на кандидатите, дейностите и разходите, или при установяване на функционална несамостоятелност, двойно финансиране и/или изкуствено създадени условия за получаване на помощта или неспазване на процедурата за избор на проекти по СМР, Областната дирекция на фонда - отдел "Прилагане на схеми и мерки за подпомагане" уведомява МИГ, че по съответния проект с кандидата НЕ МОЖЕ да се сключи договор за безвъзмездна финансова помощ.

2. В случай на частично неодобрение на разходите, Областната дирекция на фонда - отдел "Прилагане на схеми и мерки за подпомагане" уведомява МИГ, че по съответния проект, разходите следва да се редуцират, преди подписването на договор с кандидата.

Писмено информиране на вносителите на проектопредложения за одобрение или отхвърляне на проектите

Чл.94 В рамките на 7 работни дни след получаване на обратна информация от Областната дирекция на фонда - отдел "Прилагане на схеми и мерки за подпомагане" за одобрените и неодобрените кандидати, и въз основа на заповед на Изпълнителния директор, „МИГ Харманли” ги информира писмено за одобрение или отхвърляне на проекта.

1. Писмата се изготвят от Експерта прилагане дейности по СМР и Асистента и се подписват от Изпълнителния директор.

2. Писмата се изпращат по пощата с обратна разписка.

Сключване на договор с одобрените кандидати за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Чл.95 (1) Най-късно до 1 календарен месец след датата на получаване на известието, (доказателство е датата на обратната разписка), одобрените кандидати сключват договор с МИГ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. "Петко Каравелов" №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



(2) В случаите на частично неодобрение на разходите, кандидатите представят и ревизирано заявление към датата на подписване на договора.

(3) Договор с тези кандидати се сключва, след като екипа на МИГ направи проверка, че всички препоръки на Областната дирекция на фонда - отдел "Прилагане на схеми и мерки за подпомагане", са отразени в ревизираното заявление.

(4) Неодобрените бенефициенти с проектопредложения могат да кандидатстват отново, като ясно посочат как са адресирани коментарите и препоръките на експерт - оценителите в подобреното заявление за кандидатстване.

Чл.96 Процесът на координация и подготовка за сключване на договори с бенефициентите протича в рамките на 15 календарни дни след получаване на информация от Областната дирекция на фонда - отдел "Прилагане на схеми и мерки за подпомагане" за проектите, за чиято реализация ще се сключват договори.

Чл.97 Сключването на договорите протича в рамките на 15 календарни дни след приключване на подготовката на договорите и координацията с Областната дирекция на фонда - отдел "Прилагане на схеми и мерки за подпомагане".

Чл.98 Договорът за отпускане на финансова помощ се подписва от бенефициента и председателя на УС на МИГ и ОД ДФЗ - РА. Договорът урежда правата, задълженията и отговорностите на страните, включително основанията за изискуемост на финансовата помощ.

Чл.99 Краен срок за сключване на договори с бенефициенти по СМР е 31 декември 2013 г.

Мониторинг и изпълнение на проектите

Чл.100 „МИГ Харманли“ наблюдава и контролира качеството на изпълнението на проектите, финансирани по СМР. Регулярно акумулира информация за напредъка на всеки един проект в Системата за регистрация и мониторинг. Информацията се набира чрез:

1. Посещения на място.
2. Технически и финансови отчети по изпълнението.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ“

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. "Петко Каравелов" №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



3. Изискване на допълнителна информация от бенефициентите.
4. Попълване на кратки въпросници от страна на бенефициентите.

Чл.101 В едномесечен срок след сключване на договорите, УС приема решение за състава и упълномощава Изпълнителния директор да назначи със заповед „Комисия за мониторинг и проверки по прилагането на СМР” - (Комисията).

Чл.102 Комисията е в състав от най-малко трима души.

(1) Задължителни членове на Комисията са:

1. Експерти от съответния сектор на помощта или експерт по прилагане на СМР;
2. Експерт – финансист;
3. Служител на „МИГ Харманли”;

(2) Допълнителни членове на Комисията са представители на общността в лицето на:

4. Членове на УС;
5. Членове на Общото събрание;
6. Представители на местни НПО;

(3) Съставът на допълнителните членове на комисията се определя с решение на УС.

Чл.103 Компетенции на Комисията - Комисията извършва проверки по техническото и финансовото изпълнение на проекта. Комисията установява:

1. На какъв етап е изпълнението на дейностите, предмет на договора;
2. Съответствието на изпълнението с предвиденото в договора;
3. Ефективното изпълнение на проектните дейности;
4. Спазването на изискванията за публичност и прозрачност;
5. Постигането на целите и резултатите на финансираните проекти;
6. Съответствието между предаваните отчети и изпълнението на проектните дейности и постигнатите резултати (проверка на точността и надеждността на информацията, посочена в отчетите);
7. Разходването на финансовите ресурси в съответствие с одобрения бюджет;
8. Валидността на съпътстващите документи;

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



9. Наличието и съответствието с договора на активите, придобити със средствата, отпуснати от РА.

Чл.104 Комисията има право да изисква от получателите на финансова помощ информация, документи, сведения, справки, свързани с изпълнението на договора.

Чл.105 Получателят на помощта е длъжен да предоставя на Комисията, всяка поискана информация за осъществяването на дейността по проекта.

Чл.106 (1) Членовете на Комисията са длъжни да се легитимират пред получателя на помощта и да извършват проверки в съответствие с предоставените им правомощия.

(2) Изпълнителният директор издава заповед и утвърждава вътрешните правила за работа на Комисията по Мониторинг за изпълнение на проектите.

Чл.107 (1) Информацията се въвежда за всеки проект в Системата за регистрация и мониторинг. Мониторинговата система отразява както финансовите потоци по проекта, така и етапа от неговата реализация, спрямо времевия график и постигнатите резултати, спрямо предварителните критерии и заложените индикатори (финансово и програмно наблюдение).

(2) Софтуерната поддръжка на базата данни се възлага на външен подизпълнител, при засекретяване достъпа до проектите, като се изиска софтуерът да позволява и акумулиране на текущата оценителна информация, която да се съхранява на едно място, като се осигурява възможност за лесното ѝ проследяване със следните информационни източници:

1. За получаване на регулярна информация по изпълнението на проектите, екипа на „МИГ Харманли“ ще изисква от бенефициентите попълването на кратък въпросник на всеки 3 месеца, както и годишни технически доклади.

2. Заявки за междинни и окончателни плащания, подадени от бенефициентите в офиса на МИГ.

3. Екипът на „МИГ Харманли“ ще ползва формите за наблюдение и оценка на проектите, които са разработени по съответните мерки и публикувани на страницата на ДЗФ.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ“

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. „Петко Каравелов“ №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



4. Протоколи от посещения на място на Комисията.

5. Екипът на „МИГ Харманли” изготвя в края на всеки месец справка за статуса на изпълнение на сключените договори. Справката се представя на Изпълнителния директор от Експерта по прилагане на СМР и на Управителния орган на МИГ.

(3) Информирание на УО и ОС на МИГ

1. По време на редовните заседания на УС на МИГ се предоставя информация, минимум два пъти годишно, на базата на информацията от системата за мониторинг и се разработва общ доклад за състоянието и напредъка по реализацията на проектите от стратегията. Изпълнителният директор на МИГ представя информацията пред УС на МИГ.

2. Екипът на МИГ, на базата на информацията от системата за мониторинг, разработва подробен доклад за състоянието и напредъка по реализацията на проектите от стратегията, който се представя на редовните заседания на Общото събрание на МИГ, поне веднъж годишно. Председателят на МИГ представя информацията пред Общото събрание на МИГ.

3. Екипът на МИГ изготвя кратки резюмета за добрите практики и опита от реализацията на проектите от стратегията. Към тази информация е включена и контактна информация с организацията / институцията, реализирала даден проект. Информацията се публикува в средствата за масова информация. Събраната информация за успешни проекти и инициативи се оформя в онлайн база данни в сайта на МИГ.

Посещения на място

Чл.108 Комисията за мониторинг и проверки по прилагането на СМР осъществява посещения на място на 100% от проектите, подкрепени в рамките на СМР. В рамките на 1 проект, Комисията извършва минимум 3 проверки на място. Конкретния бенефициент следва да бъде информиран поне 3 работни дни по - рано, преди датата на планираното посещение. Графикът за посещенията на място на одобрените проекти се утвърждава от УС.

Чл.109 Комисията провежда за всеки проект и извънредни посещения, чийто брой се определя според необходимостта. Извънредните

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



посещения на място се назначават при наличие на поне едно от следните основания:

1. Съмнения за незаконосъобразност и нецелесъобразност на изпълнението на проектните дейности и за нарушения в цялостното изпълнение на договорите;
2. Подадени сигнали от страна на заинтересовани граждани или правораздавателни органи за незаконосъобразност и нецелесъобразност на изпълнението на проектните дейности и за нарушения в цялостното изпълнение на договорите;
3. Аргументиран отказ на Получателя на финансова помощ да подпише доклад за проверка при предишно посещение;
4. Липса на подадени доклади за отчитане в определения в договорите срок;
5. Аргументирано писмено искане от страна на Получателите на финансова помощ.

Чл.110 При посещение на място, Получателите на финансова помощ са длъжни да представят при поискване цялата документация, свързана с изпълнението на проекта, както и други документи, които не са включени в изискваните приложения към отчетите, но са свързани с изпълнението на дейностите и инвестициите, предвидени в проекта.

Чл.111 При посещенията, бенефициентите могат да се обръщат към членовете на Комисията по въпроси от техническо естество, за да получат консултации и съвет, включително и по подготовката на частичните и подобряване на комуникациите и осигуряване на прозрачност и промоция на проекта.

Чл.112 Резултатите от посещението се описват от членовете на Комисията в констативен протокол на място и по време на неговото осъществяване. Протоколът се подписва от Председателя на комисията и от Получателя на помощта.

Чл.113 В случай, че Получателя на финансова помощ не е съгласен с констатациите и изводите на Комисията, отразени в протокола, той има право да не го подпише. В този случай, Получателя на финансова помощ трябва да посочи писмено причините за несъгласието си в съответната секция от протокола и да я подпише.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



Чл.114 При отказ на Получателя на финансова помощ да подпише доклада от посещението на място, УС организира провеждането на извънредно посещение. При отказ на Получателя на финансова помощ да подпише доклада от извънредното посещение се следва установената процедура за докладване на нередности в РА и МЗХ.

Чл.115 Протоколът от извършената проверка се изпраща до Изпълнителния директор и до Председателя на УС на МИГ.

Чл.116 (1) Екипът на МИГ подпомага представителите на Областната дирекция на фонда - отдел "Регионална разплащателна агенция – Разплащателна агенция" при организацията и провеждането на мониторингови посещения и проверки на реализацията на проекти, подкрепени в рамките на Стратегията за местно развитие.

(2) Времето за осъществяване на проверки по проектите зависи от вътрешния цикъл на всеки проект и съответно от необходимостта и графика за извършване на проверка от страна на областната дирекция на фонда - отдел "Регионална разплащателна агенция - Разплащателна агенция" на равнище проект.

(3) Екипът на МИГ подпомага представителите на областната дирекция на фонда - отдел "Регионална разплащателна агенция - Разплащателна агенция" при организацията и провеждането на проверки за одобряване на ефективността на разходите и потвърждение на междинните / финалните плащания по проектите, подкрепени в рамките на Стратегията за местно развитие.

Подпомагане на одобрените кандидати при подготовката на заявки за плащане и изготвяне на доклади за отчитане на изпълнението

Чл.117 (1) Екипът на МИГ отговаря на запитвания от страна на бенефициентите.

(2) Подпомага комуникацията по финансови и технически въпроси между бенефициентите и областната дирекция на фонда - отдел "Регионална разплащателна агенция - Разплащателна агенция".

(3) Екипът на „МИГ Харманли“ подпомага одобрените кандидати при подготовката на заявки за авансови, междинни и окончателни плащания и изготвяне на технически доклади за отчитането на изпълнението на проектите.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ“

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. "Петко Каравелов" №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



(4) Информирането, консултирането и подпомагането на изпълнението на проектите се осъществява или в офиса на „МИГ Харманли”, или на място при бенефициента.

Чл.118 Екипът на „МИГ Харманли” провежда обучение на бенефициентите по сключените договори в рамките на 1 месец след подписването на договорите по съответната покана за управление и отчитане на проекти по СМР.

Чл.119 Авансови, междинни и окончателни плащания

1. Приемане, преглед и препращане на исканията за плащания на бенефициентите към областната дирекция на фонда - отдел "Регионална разплащателна агенция - Разплащателна агенция“. Времето рамка на тази дейност ще се предопределя от сроковете за подаване на искания за плащания от страна на бенефициентите, съгласно посочените в техните договори за реализация на проектите времева рамка и стойности за съответното плащане, при спазване на провизиите на съответната наредба за съответната мярка.

2. МИГ извършва преглед на исканията за плащания и прилежащата документация на всеки бенефициент и в случай на необходимост – предлага промяна /допълване/ в исканията. Ако исканията на бенефициентите отговарят на изискванията на Областната дирекция на фонда - отдел "Регионална разплащателна агенция - Разплащателна агенция“, МИГ препраща исканията към РА.

Чл.120 При изготвянето на авансови, междинни и окончателни плащания, бенефициентите спазват указанията в съответната наредба за съответната мярка, указанията в Наредба 23 и указанията в Ръководството за кандидатстване с проекти по СМР.

Чл.121 Преди да препрати исканията за плащания, екипът на „МИГ Харманли” извършва проверка за обосноваване на разходите:

1. Разходите трябва да са действително извършени (да са налични съответните счетоводни документи, които го доказват), да са с икономически най - изгодна цена.

2. Разходите трябва да са бюджетирани в общия бюджет на проекта.

3. Разходите трябва да са извършени по време на изпълнение на проекта и в рамките на отчетния период.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



4. Разходите трябва да са извършени единствено за изпълнение на задачите и постигане на целите на проекта и да са отразени в счетоводната система на бенефициента.

Чл.122 Признаването на разходите се свързва с прилагането на счетоводните принципи за „текущо начисляване“ и за „независимост на отделните отчетни периоди“.

(1) Смисълът на принципа на текущото начисляване е разходите да се отчитат при тяхното възникване, независимо от момента на заплащането им.

(2) Разходите трябва да се разграничават по отчетни периоди, за да се спази и принципа за независимост на отделните отчетни периоди.

(3) Документалната обосновааност на разходите е изискване на Закона за счетоводството. Счетоводен разход се признава за данъчни цели, когато е документално обоснован чрез първичен счетоводен документ, по смисъла на Закона за счетоводството, отразяващ вярно стопанската операция.

(4) Нов момент е допускането - счетоводен разход да се признае за данъчни цели и когато в първичния счетоводен документ липсва част от изискуемата информация по Закона за счетоводството. Условието е за липсващата информация да са налице документи, които я удостоверяват.

Чл.123 МИГ допълва със съответната информация за искане за плащане и доклад за отчитане, Системата за регистрация и мониторинг.

Годишни доклади за отчитане на изпълнението на СМР, други доклади и справки за изпълнение на СМР, изисквани от УО на ПРСР

Чл.124 Ежегодно до 10 ноември, „МИГ Харманли“ планира и подава в МЗХ заявление за одобрение на планирани дейности и разходи за следващата календарна година по образец – Приложение № 5 към Наредба 23.

Чл.125 (1) Всички бенефициенти подават до 10 януари информация в „МИГ Харманли“ за постигнатите резултати и срещнати трудности при изпълнението на проектите за предходната година.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ“

п.к. 6450, гр. Харманли, ул.„Петко Каравелов“ №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



(2) Структурата на индивидуалните доклади се разработва от екипа на МИГ и се представя от Изпълнителния директор на заседание на УС за одобрение, след което се предоставя на получателите на помощта за изготвяне на годишните доклади.

Чл.126 След внасяне на индивидуалните доклади от страна на бенефициентите, екипът на МИГ обобщава информацията и изготвя годишния доклад за отчитане на изпълнението на СМР най - късно до 25 януари.

Чл.127 (1) При поискване от УО на ПРСР и Областната РА, екипа на „МИГ Харманли” им предоставя и допълнителна информация и документи.

(2) МИГ изготвя и други доклади и справки за изпълнението на СМР, изискани от УО на ПРСР, съгласно указанията на УО на ПРСР.

Представяне на годишен доклад за изпълнението на СМР до УО на ПРСР

Чл.128 (1) След изготвянето на годишния доклад за отчитане на изпълнението на СМР, Изпълнителния директор на МИГ го внася за обсъждане на заседание на Общото събрание на МИГ.

(2) След отразяване на бележките и препоръките, направени по време на заседанието на Общото събрание, УО на МИГ приема годишния доклад.

(3) Екипът на „МИГ Харманли” представя доклада до УО на ПРСР, придружен с копие от Протокола, удостоверяващ, че доклада е приет от УС на МИГ.

(4) Времева рамка:

1. До 31 януари – внасяне на годишния доклад за обсъждане на заседание на Общото събрание на „МИГ Харманли”.
2. До 5 февруари – отразяване на бележките и препоръките, направени по време на заседанието на Общото събрание.
3. До 10 февруари – заседание на УО на „МИГ Харманли” за приемане на годишния доклад.
4. До 15 февруари – внасяне на годишния доклад до УО на ПРСР.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



Чл.129 Структурата на годишния доклад се предоставя от УО на ПРСР.

Чл.130 Годишният доклад се представя в УО на ПРСР, съгласно указанията на УО на ПРСР и чл.23 от Наредба 23/18.12.2009г.

Информирание на УО на ПРСР за проблеми, възникнали при изпълнението на СМР

Чл.131 (1) „МИГ Харманли” информира своевременно УО на ПРСР за проблеми, възникнали при изпълнението на стратегията, както от страна на получателите на помощта, така и от страна на МИГ.

(2) Екипът на МИГ поддържа постоянен контакт с УО на ПРСР и Областната дирекция на фонда - отдел "Регионална разплащателна агенция - Разплащателна агенция“ и се консултира с тях своевременно при възникване на въпроси извън компетенциите на МИГ.

Чл.132 УО на ПРСР предоставя на „МИГ Харманли” процедурата за докладване на нередности и проблеми. Информирането се извършва само в писмен вид, с препоръчано писмо с обратна разписка или изпратено по куриер.

Одобрени и отхвърлени проекти и сключени договори

Чл.133 След финализиране на преговорите с отделните бенефициенти и подписването на договорите:

(1) „МИГ Харманли” изпраща до УО на ПРСР (в МЗХ) и областната дирекция на фонда - отдел "Регионална разплащателна агенция - Разплащателна агенция“ окончателния списък на одобрените и отхвърлените проекти, както и списък и заверени копия на сключените договори.

(2) Публично оповестява одобрените за финансиране проекти. 1.Информацията се публикува в рамките на 2 дни след подписване на договорите с бенефициентите.

2.Списъците с всички одобрени и отхвърлени проекти се публикуват в сайта на „МИГ Харманли” и другите информационни канали, разписани в процедурите.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



Одити

Чл.134 (1) За постигане на прозрачност, „МИГ Харманли” възлага провеждането на счетоводен одит на СМР на външен експерт - счетоводител.

(2) Провеждането на одит става всяка календарна година и за целия срок на действие на СМР. За целта се обявява открит конкурс на базата на решение на УС на МИГ и заповед на изпълнителния директор.

(3) За отваряне на офертите се формира Комисия за избор. След избор на кандидат, се сключва договор за срока на действие на СМР.

(4) Годишните одити са част от отчетите, които „МИГ Харманли” в качеството си на НПО, регистрирано в обществена полза, праща до 31 май в Централния регистър.

Обновяване на СМР

Чл.135 Процедурата се прилага, когато е налице необходимост от обновяване на СМР по отношение на финансовите ѝ параметри и процедурите, както и при промяна на приложимото законодателство.

Чл.136 (1) При договаряне на целия бюджет на СМР, „МИГ Харманли” внася заявление до УО на ПРСР за увеличаване на финансовата помощ, която касае само бенефициентите, но не касае издръжката на екипа и офиса на МИГ.

(2) „МИГ Харманли” изготвя и обосновава ревизирано предложение за финансовите параметри на СМР:

1. Максималният размер на общия публичен принос за целия период на действие на стратегията.
2. Размерите на финансовата помощ по години, по оси и по мерки.

(3) Ревизираната СМР се внася в Общото събрание за обсъждане и одобрение, след отразяване на бележките и препоръките УС на „МИГ Харманли” утвърждава обновената СМР.

(4) Одобрение от страна на УС на МИГ се внася заявление до УО на ПРСР.

Чл.137 (1) При възникване на необходимост от промяна на процедурите, както и при промяна на приложимото законодателство, „МИГ Харманли” изготвя и обосновава промяната в процедурите, или

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. „Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



произтичащите промени в СМР, в резултат на промяна в законодателството.

(2) Ревизираната СМР се внася в Общото събрание за обсъждане и одобрение, след отразяване на бележките и препоръките, УС на „МИГ Харманли“ утвърждава обновената СМР.

(3) При одобрение от страна на УС на МИГ се внася заявление до УО на ПРСР.

Финансова помощ за прилагане на СМР

Чл.138 (1) Помощта за управление на МИГ, придобиване на умения и постигане на обществена активност се изплаща за финансиране на одобрени и извършени дейности и разходи.

(2) Максималният размер на финансовата помощ по първото заявление за одобрение на планирани дейности и разходи на МИГ е до 40 % от помощта по ал.1.

(3) Остатъкът от определената финансова помощ по ал. 1 се разпределя по равно за всяка от годините, оставащи за прилагане на стратегията.

(4) Финансовата помощ се изплаща на МИГ на до две междинни плащания за всяка календарна година от периода на прилагане на стратегията с изключение на финансовата помощ по ал. 2.

Чл.139 (1) Авансово плащане се извършва еднократно.

(2) Авансовото плащане е в размер до 20 на сто от стойността на публичната помощ за разходи за управление.

(3) Авансово плащане може да бъде заявено не по-късно от три месеца от датата на сключване на договора за отпускане на финансова помощ.

(4) В случай на авансово плащане, „МИГ Харманли“ предоставя банкова гаранция или запис на заповед, издадена от публично – правен орган в полза на Разплащателната агенция в размер 110 % от стойността на авансовото плащане.

(5) Срокът на гаранцията или срокът за предявяване на плащанията при запис на заповед, трябва да покрива срока на изпълнение на Стратегията за местно развитие, удължен с 6 месеца.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ“

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. „Петко Каравелов“ №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



(6) Гаранцията се освобождава или записва на заповед се връща на издателя след изплащане на последната заявка за плащане към СМР, но не по – късно от 31.12.2015г.

Мониторинг и оценка за изпълнение на СМР

Чл.140 „МИГ Харманли” наблюдава и контролира качеството на изпълнението на СМР, като извършва мониторинг с помощта на финансови индикатори, изходни индикатори и индикатори за резултат, а там, където е възможно, следи и индикатори за въздействие, които ще бъдат определени в хода на прилагане на СМР.

Чл.141 (1) „МИГ Харманли” проследява следните финансови индикатори:

1. Брой и стойност на подадените заявления и разпределението им по мерките на СМР;
2. Брой и стойност на одобрените заявления и разпределението им по мерките на СМР;
3. Брой и стойност на сключените договори и разпределението им по мерките на СМР;
4. Брой и стойност на подадените искания за плащане;
5. Брой и стойност на успешно приключилите проекти.

(2) Изходните индикатори и индикаторите за резултат са направени, както за цялата Стратегия за местно развитие, така и по отделните мерки на стратегията.

Чл.142 (1) Всички индикатори са заложи в Системата за регистрация и мониторинг, по този начин във всеки един момент може да се предоставя актуална информация, както за всеки индивидуален договор, така и за обобщените показатели за СМР.

(2) В допълнение към индикаторите по отношение на цялостното прилагане на СМР, „МИГ Харманли” прилага индикатори за наблюдение на изпълнението на отделните мерки от стратегията, като се ръководи от индикаторите по отделните мерки, заложи в ПРСР и в Общата рамка за мониторинг и оценка.

Чл.143 През м. март 2015г. - годината на приключване на СМР, „МИГ Харманли” възлага на външни експерти изготвянето на техническа оценка за прилагането на стратегията и постигането на заложените цели. За целта ще се обявява конкурс за избор на трима независими оценители, които да извършат оценката.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



Чл.144 Критериите за избор на независимите оценители и техническите условия се изготвят от екипа на МИГ.

Чл.145 След одобряването им от УС на „МИГ Харманли” се публикува покана за конкурс. В рамките на 30 дни се набират кандидатури. Поканата е отворена и за чуждестранни оценители от ЕС. За целта поканата ще се публикува, както в регионални и национални ежедневници – електронни и печатни, така и в Официалния вестник на Общността.

Чл.146 Изборът на тримата оценители ще бъде направен от Комисия за избор, чийто членове ще бъдат членове на УС на „МИГ Харманли”, поканени от „МИГ Харманли” представители на УО на ПРСР и на Областната РА.

Чл.147 Комисията е с нечетен брой членове и се събира не по - късно от 15 календарни дни след приключване на конкурса.

Чл.148 До два дни след заседанието на Комисията за избор, се обявяват резултатите на страницата на „МИГ Харманли” и се праща писмено уведомление до Областната РА и до УО на ПРСР, както и до одобрените експерти.

Чл.149 Самата техническа оценка се извършва в рамките на 1 месец след официалното обявяване на имената на експертите.

Чл.150 Експертите представят писмен доклад на хартиен носител и на електронен носител.

Промени в договорите

Чл.151 Ползвателят на финансова помощ може да подаде искане за промяна на договора в офиса на „МИГ Харманли” не по - късно от четири месеца преди изтичане на срока на договора. Към искането се прилагат доказателствата, необходими за преценката на основателността на искането.

Чл.152 Не се допуска изменение и / или допълнение на договора за отпускане на финансова помощ, което:

- (1) Засяга основната цел на дейността и / или променя предназначението на инвестицията съгласно одобрения проект;
- (2) Води до несъответствие с целите, дейностите, изискванията и критериите за оценка, определени в съответната наредба или СМР.

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80
моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org



(3) Води до увеличение на стойността на договорената финансова помощ.

Чл.153 Ползвателят на помощта може да поиска удължаване на срока по договора до срока, указан в съответната наредба за съответната мярка.

Чл.154 (1) В срок до един месец от подаването на искането за промяна, Комисията за мониторинг и проверки по прилагането на СМР преценява дали искането е основателно или не.

(2) Комисията може да извърши извънредно посещение на място.

(3) Ако искането е основателно, екипът на „МИГ Харманли” изпраща искането в областната РА.

Тези Вътрешни правила са приети на заседание на УС на „МИГ Харманли” с Решение №69, с Протокол №21/28.05.2012г. и въведени в изпълнение със Заповед № 047/29.05.2012г. на Изпълнителния директор на МИГ Харманли.

УС МИГ Харманли:

Председател на УС:.....

/Величко Сянков/

Заместник – председател на УС:.....

/Джемил Читов/

Членове: 1.....

/Димчо Налбантов/

2.....

/Наталия Пачеманова/

3.....

/Минка Стоянова/

4.....

/Володий Костадинов/

5.....

/Антон Моллов/

Сдружение „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХАРМАНЛИ”

п.к. 6450, гр. Харманли, ул. ”Петко Каравелов” №2, тел./факс: 0373 8 20 80

моб. 0875 120 900 e-mail: mig.harmanli@gmail.com www.mig-harmanli.org