



Класификация на информацията:
Ниво 1, TLP- GREEN

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министър на земеделието и храните

ЗАПОВЕД

29.10.2025 г.

№ X РД09-962/29.10.2025

Signed by: Kamelia Dimitrova Manoleva

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, чл. 38, ал. 3, т. 8 от Устройствения правилник на Министерството на земеделието и храните и одобрен доклад от д-р Лозана Василева – заместник-министър на земеделието и храните

30.10.2025 г.

№ X 93-4178/29.10.2025

Signed by: Kamelia Dimitrova Manoleva

НАРЕЖДАМ:

I. Одобрявам Вътрешни правила за прилагане на интервенция „Изпълнение на операции, включително дейности за сътрудничество и тяхната подготовка, избрани в рамките на стратегията за местно развитие“ от Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони на Република България за периода 2023 – 2027 г. (СПРЗСР), съгласно приложението.

II. Заповедта да се публикува на интернет страницата на СПРЗСР.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

X

Д-Р ГЕОРГИ ТАХОВ
Министър
Signed by: Georgi Shterev Tahov



„ВЯРНО С ЕЛЕКТРОННО
ПОДПИСАНИЯ ОРИГИНАЛ“ ①

Приложение към Заповед №

30.10.2025 г.

X РД09-962/29.10.2025

Signed by: Kamelia Dimitrova Manoleva

на министъра на земеделието и храните

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ



Съфинансирано от
Европейския съюз

СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделието и селските райони

СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН ЗА РАЗВИТИЕ НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ ЗА ПЕРИОДА 2023 – 2027 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за прилагане на интервенция „Изпълнение на операции, включително дейности
за сътрудничество и тяхната подготовка, избрани в рамките на стратегията за
местно развитие“ от Стратегическия план за развитие на земеделието и селските
райони на Република България за периода 2023 – 2027 г.

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. С тези правила се уреждат взаимоотношенията между дирекциите в Министерството на земеделието и храните (МЗХ), във връзка с организиране и осъществяване на административното и финансово управление на дейностите за прилагане на интервенция „Изпълнение на операции, включително дейности за сътрудничество и тяхната подготовка, избрани в рамките на стратегията за местно развитие“, наричана по-нататък „интервенцията“ от Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони на Република България за периода 2023 – 2027 г. (СПРЗСР) и дейности по Постановление № 494 от 30 декември 2024 г. за определяне на правила за прилагане на подхода „Водено от общностите местно развитие“ за периода 2021 - 2027 г. (Обн. ДВ. бр. 1 от 2025 г.) (ПМС № 494 от 2024 г.).

Раздел II

Дейности по сключване на споразумение за изпълнение на стратегия за Водено от общностите местно развитие с одобрените кандидати

Чл. 2. В тридневен срок от одобрението на оценителния доклад за дейността на Комитета за подбор по чл. 21, ал. 1 от ПМС № 494 от 2024 г., Председателят на комитета предава на началника на отдел Водено от общностите местно развитие (ВОМР) с приемо-предавателен протокол документите по чл. 31, ал. 2 и 3 от ПМС № 494 от 2024 г. от оценката на стратегии за ВОМР.

Чл. 3. (1) Началникът на отдел ВОМР писмено определя по двама служители за всяка от одобрените за финансиране стратегии за ВОМР, които да извършват дейностите по мониторинг и контрол на стратегия за ВОМР, в това число за подготовка на проект на споразумение, проекти на актове и писма и предоставяне на методическа помощ.

(2) Всеки служител на отдел ВОМР подписва декларация съгласно приложение № 1.

(3) В случай на промяна на декларираните обстоятелства по ал. 2 служителят уведомява началника на отдел ВОМР.

Чл. 4. (1) Служителите, определени по реда на чл. 3, в срок от 10 работни дни, проверяват представените документи, описани в част I „Споразумение за изпълнение на

стратегия за Водено от общностите местно развитие“, раздел I „Сключване и промяна на споразумение за изпълнение на стратегия за Водено от общностите местно развитие“ от Условията за изпълнение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по интервенцията (УИ) и декларирани в декларация съгласно приложение № 3 от Условията за кандидатстване за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по интервенцията (УК) обстоятелства като попълват и подписват раздел I на Контролен лист съгласно приложение № 2.

(2) При получено уведомление за промяна на обстоятелства, свързани с персонала на МИГ, състава на колективния върховен орган (КВО) и на колективния управителен орган (КУО), промяна на адреса на офиса и други, когато такива са настъпили след подаване на формуляр за кандидатстване, в срок до 10 работни дни от получаване на уведомлението, служителите, определени по чл. 3 проверяват представените документи, свързани с допустимостта на променените обстоятелства като попълват и подписват приложимия подраздел от раздел II на Контролен лист съгласно приложение № 2.

(3) Когато служителите, определени по чл. 3 установят нередовност на документите по ал. 1 и 2 или непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти ръководителят на УО на СПРЗСР уведомява МИГ, която в срок до 10 работни дни може да отстрани констатираните нередовности, непълноти или неясноти чрез представяне на допълнителни и/или нови документи и/или информация. Уведомлението се изпраща с писмо от ръководителя на УО на СПРЗСР, съгласувано от началника на отдел ВОМР и от директора на дирекция РСР. Сканирано писмото се изпраща на МИГ през ИСУН.

(4) При промяна на адреса на офиса се извършва посещение на място от двама служители на отдел ВОМР, които съставят и подписват протокол съгласно приложение № 3.

(5) При необходимост от информация от МИГ или други органи, както и в случаите по ал. 4 срокът за проверка по ал. 1 и 2 спира да тече.

(6) При установяване на допустимост на полученото уведомление за промяна по ал. 2 служителите, определени по реда на чл. 3 подготвят доклад от директора на дирекция РСР до ръководителя на УО на СПРЗСР с предложение за одобрение.

(7) При липса на допустимост на промяната по ал. 2, след получена допълнителна информация (когато е приложимо), служителите, определени по реда на чл. 3 подготвят доклад до ръководителя на УО на СПРЗСР за одобрение на отказ на промяната. Местната инициативна група се уведомява за отказа с писмо от ръководителя на УО на СПРЗСР, съгласувано от началника на отдел ВОМР и от директора на дирекция РСР.

(8) Подписаният контролен лист се прилага към доклада за одобрение или отказ на промяната в Автоматизираната информационна система (АИС) за управление на документооборота в МЗХ.

Чл. 5. (1) Служителите, определени по реда на чл. 3 изготвят проект на споразумение за изпълнение на стратегия съгласно приложение № 1 към УИ.

(2) Проектът на споразумение се съгласува от началника на отдел ВОМР, директора на дирекция РСР, директора на дирекция „Правни дейности и законодателство на ЕС“, директора на дирекция „Финанси и управление на собствеността“ и се подписва от ръководителя на УО на СПРЗСР.

Чл. 6. (1) Споразумението за изпълнение на стратегия за ВОМР се подписва от страните с електронен подпис.

(2) Кореспонденцията, свързана с подписване на споразумението от МИГ, се извършва чрез ИСУН.

(3) Съгласуването и подписването на споразумението от ръководителя на УО на СПРЗСР се извършва чрез АИС за управление на документооборота в МЗХ.

Чл. 7. След подписване от страните споразумението се регистрира в АИС за управление на документооборота.

Раздел III

Сключване на административен договор за дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране

Чл. 8. (1) След сключване на споразумение за изпълнение на стратегия за ВОМР служителите, определени по реда на чл. 3, изготвят проект на административен договор за дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране съгласно приложение № 2 към УИ.

(2) Проектът на административен договор се съгласува от началника на отдел ВОМР, директора на дирекция РСР, директора на дирекция „Правни дейности и законодателство на ЕС“, директора на дирекция „Финанси и управление на собствеността“ и се подписва от ръководителя на УО на СПРЗСР.

Чл. 9. Административният договор се подписва от страните с електронен подпис по реда на чл. 6.

Чл. 10. (1) След подписване от страните административния договор се регистрира в АИС за управление на документооборота в МЗХ.

(2) След сключване на административния договор в ИСУН се създава „Договор“ и се прикачва електронно подписания документ.

(3) Към договора по ал. 2 в ИСУН се прилага и сключеното споразумение за изпълнение на стратегия.

Раздел IV

Промяна на споразумение за изпълнение на стратегия за ВОМР

Чл. 11. Промяна в споразумение за изпълнение на стратегия за ВОМР се допуска при условията, предвидени в споразумението за изпълнение на стратегията за ВОМР, както следва:

1. промени, изискващи сключване на допълнително споразумение към споразумението за изпълнение на стратегия за ВОМР;

2. промени, изискващи едностранно одобрение от УО на СПРЗСР, които включват:

а) промяна на персонала на МИГ;

б) промяна в състава на колективния върховен орган, на колективния управителен орган, включително законния представител на МИГ и на контролния орган на МИГ;

в) промяна на адреса на офиса;

3. промени, изискващи едностранно писмено уведомление от МИГ, които включват:

а) адреса за кореспонденция;

б) седалище и адрес на управление.

Чл. 12. (1) При постъпване на заявление за промяна, изискваща сключването на допълнително споразумение към споразумението за изпълнение на стратегия за ВОМР:

1. служителите, определени по реда на чл. 3, проверяват допустимостта и обосноваността на исканата промяна.

2. в случай на нередовност на документите или непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти ръководителят на УО на СПРЗСР уведомява МИГ, която в

срок до 15 работни дни от уведомяването може да отстрани констатираните нередовности, непълноти или неясноти чрез представяне на допълнителни и/или нови документи. Уведомлението се изпраща с писмо от ръководителя на УО на СПРЗСР, съгласувано от началника на отдел ВОМР и от директора на дирекция РСР. Писмото се изпраща на МИГ през ИСУН;

3. В срок до 10 работни дни след получаване на допълнителната информация служителите, определени по реда на чл. 3 попълват и подписват контролен лист за проверка на заявление за промяна съгласно приложение № 4. Началникът на отдел ВОМР удостоверява извършването на всички проверки с подписа си в контролния лист.

(2) При установяване на допустимост и основателност на полученото заявление за промяна служителите, определени по реда на чл. 3 подготвят доклад от директора на дирекция РСР до ръководителя на УО на СПРЗСР и проект на допълнително споразумение за промяна на споразумението за изпълнение на стратегия за ВОМР.

(3) При липса на основателност на исканата промяна, служителите, определени по реда на чл. 3 подготвят доклад до ръководителя на УО на СПРЗСР за отказ. Местната инициативна група се уведомява за отказа с писмо от ръководителя на УО на СПРЗСР, съгласувано от началника на отдел ВОМР и от директора на дирекция РСР. Писмото се изпраща на МИГ през ИСУН.

(4) Когато част от направените искания могат да бъдат одобрени, а друга част са недопустими или неоснователни, служителите, определени по реда на чл. 3 подготвят общ доклад до ръководителя на УО на СПРЗСР и проект на допълнително споразумение за основателните искания.

(5) Допълнителното споразумение за промяна на споразумение за изпълнение на стратегия за ВОМР се съгласува от началника на отдел ВОМР и от директорите на дирекция РСР, дирекция „Правни дейности и законодателство на ЕС“ и дирекция „Финанси и управление на собствеността“.

(6) Допълнителното споразумение за промяна се подписва от страните с електронен подпис по реда на чл. 6.

(7) Допълнителното споразумение се регистрира в АИС за управление на документооборота в МЗХ след подписване от страна на ръководителя на УО на СПРЗСР.

(8) След сключване на допълнителното споразумение същото се прилага към административния договор в ИСУН.

(9) Подписаният контролен лист се прилага към доклада за одобрение или отказ на промяната в АИС за управление на документооборота в МЗХ.

Чл. 13. (1) При заявление за промяна, изискваща едностранно одобрение от УО на СПРЗСР служителите, определени по реда на чл. 3 проверяват допустимостта на заявената промяна в срок до 10 работни дни като попълват и подписват приложимия подраздел от раздел II на Контролен лист съгласно приложение № 2.

(2) При промяна на адреса на офиса може да се извърши посещение на място от двама служители, определени от началника на отдел ВОМР. За проверката служителите попълват раздел I от контролен лист, съгласно приложение № 3.

(3) При нередовност на документите или непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти УО на СПРЗСР писмено уведомява МИГ, която в срок до 10 работни дни от уведомяването може да отстрани констатираните нередовности, непълноти или неясноти чрез представяне на допълнителни и/или нови документи. Уведомлението се изпраща с писмо от ръководителя на УО на СПРЗСР, съгласувано от началника на отдел ВОМР и от директора на дирекция РСР. Писмото се изпраща на МИГ през ИСУН.

(4) При установяване на основателност на полученото заявление за промяна, служителите изготвят доклад от директора на дирекция РСР до ръководителя на УО на СПРЗСР за одобрение. Докладът се съгласува от началника на отдел ВОМР. След одобрението на доклада, служителите, определени по реда на чл. 3 изпращат до МИГ чрез ИСУН уведомление за одобрение на исканата промяна.

(5) При липса на основателност на исканата промяна служителите, определени по реда на чл. 3, подготвят доклад от директора на дирекция РСР до ръководителя на УО на СПРЗСР за отказ. Докладът се съгласува от началника на отдел ВОМР. Местната инициативна група се уведомява за отказа с писмо от ръководителя на УО на СПРЗСР, съгласувано от началника на отдел ВОМР и от директора на дирекция РСР. Писмото се изпраща на МИГ през ИСУН.

(6) Подписаният контролен лист се прилага към доклада за одобрение или отказ на промяната в АИС за управление на документооборота в МЗХ.

Чл. 14. (1) При едностранно писмено уведомление от МИГ за промяна на седалището и адреса на управление ръководителят на УО на СПРЗСР с писмо извършва потвърждение на промяната.

(2) В случай, че седалището и адреса на управление е извън територията на МИГ, служителите, определени по реда на чл. 3 изготвят писмо от ръководителя на СПРЗСР за необходимост от промяна.

Чл. 15. При проверката за обоснованост и допустимост на промяната и при необходимост служители на УО на СПРЗСР могат да извършат посещение на място. При извършване на посещенията служителите попълват раздел II от приложение № 3.

Раздел V

Промяна на административен договор за дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране

Чл. 16. (1) При постъпване на заявление за промяна, изискваща сключването на допълнително споразумение към административен договор за дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране:

1. служителите, определени по реда на чл. 3 проверяват допустимостта и обосноваността на исканата промяна като попълват приложение № 5.

2. в случай на нередовност на документите или непълнота и неяснота на заявените данни и посочените факти ръководителят на УО на СПРЗСР уведомява МИГ, която в срок до 10 работни дни от уведомяването може да отстрани констатираните нередовности, непълноти или неясноти чрез представяне на допълнителни и/или нови документи. Уведомлението се изпраща с писмо от ръководителя на УО на СПРЗСР, съгласувано от началника на отдел ВОМР и от директора на дирекция РСР. Писмото се изпраща на МИГ през ИСУН.

3. в срок до 10 работни дни след получаване на допълнителната информация служителите, определени по реда на чл. 3 попълват и подписват контролен лист за проверка на заявление за промяна съгласно приложение № 5. Началникът на отдел ВОМР удостоверява извършването на всички проверки с подписа си в контролния лист.

(2) При установяване на допустимост и обоснованост на полученото заявление за промяна служителите, определени по реда на чл. 3 подготвят доклад от директора на дирекция РСР до ръководителя на УО на СПРЗСР и проект на допълнително споразумение за промяна на административния договор.

(3) При липса на допустимост и обоснованост на исканата промяна, служителите, определени по реда на чл. 3 подготвят доклад до ръководителя на УО на СПРЗСР за отказ. Местната инициативна група се уведомява за отказа с писмо от ръководителя на УО на СПРЗСР, съгласувано от началника на отдел ВОМР и от директора на дирекция РСР. Писмото се изпраща на МИГ през ИСУН.

(4) Когато част от направените искания могат да бъдат одобрени, а друга част са недопустими или неоснователни, служителите, определени по реда на чл. 3 подготвят

общ доклад до ръководителя на УО на СПРЗСР и проект на допълнително споразумение за основателните искания.

(5) Допълнителното споразумение се съгласува от началника на отдел ВОМР и от директорите на дирекция РСР, дирекция „Правни дейности и законодателство на ЕС“ и дирекция „Финанси и управление на собствеността“.

(6) Допълнителното споразумение се подписва от страните с електронен подпис по реда на чл. 6.

(7) Допълнителното споразумение се регистрира в АИС за управление на документооборота в МЗХ след подписване от страна на ръководителя на УО на СПРЗСР.

(8) След сключване на допълнителното споразумение промяната се регистрира в ИСУН.

(9) Подписаният контролен лист се прилага към доклада за одобрение или отказ на промяната в АИС за управление на документооборота в МЗХ.

Чл. 17. При проверката за обоснованост и допустимост на промяната и при необходимост служители на УО на СПРЗСР могат да извършат посещение на място. При извършване на посещението служителите попълват раздел III на приложение № 3.

Раздел VI

Предоставяне на методическа помощ на МИГ. Мониторинг и контрол върху изпълнението на стратегиите за ВОМР и координация на действията на съответните програми във връзка с изпълнението на стратегии за ВОМР, финансирани по повече от един фонд

Чл. 18. (1) Служителите, определени по реда на чл. 3 предоставят методическа помощ на МИГ на всеки етап от изпълнението на стратегията за ВОМР.

(2) Методическата помощ включва предоставяне на разяснения по интервенцията, участия в обучения на МИГ и др.

Чл. 19. (1) Писмени отговори от ръководителя на УО на СПРЗСР се предоставят в отговор на писмено направени запитвания от страна на МИГ.

(2) При непълно или неясно формулирано запитване служителите имат право да поискат допълнителни разяснения.

(3) Когато въпросът е от компетентността на УО на програма, предоставяща допълващо финансиране, УО на СПРЗСР изпраща запитването за отговор по компетентност.

(4) Когато въпросът е от съвместна компетентност с друг УО на програма, осигуряваща допълващо финансиране, УО на СПРЗСР предварително изисква писменото му становище.

(5) Когато началникът на отдел ВОМР прецени, че конкретно поставен въпрос засяга група стратегии за ВОМР, той може да изпрати копие от отговора до всички МИГ за информация, след съгласуване с директора на дирекция РСР и ръководителя на УО на СПРЗСР.

Чл. 20 (1) Дейностите по мониторинг и контрол на стратегиите за ВОМР се изпълняват чрез:

1. проверка на:

- а) годишни доклади на МИГ за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР;
- б) заявления за промяна на споразумения за изпълнение на стратегия за ВОМР, включително такива, изискващи едностранно одобрение от страна на УО на СПРЗСР;
- в) заявления за промяна на административен договор за дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране;
- г) заявления за одобрение и за промяна на ред за оценка на проектни предложения към стратегиите за ВОМР, финансирани от ЕЗФРСР;
- д) други документи, свързани с изпълнението на стратегията за ВОМР, включително информация, отчети, справки, предоставени от МИГ, УО на програми, осигуряваща допълващо финансиране и други заинтересовани страни;

2. посещения на място:

- а) за оценка на напредъка в прилагането на стратегията и за съответствие със споразумението за изпълнение на стратегията за ВОМР;
- б) при проверки на факти и обстоятелства, свързани с промяна на стратегиите и административния договор;
- в) при провеждане на семинари, обучения, информационни събития и др. мероприятия на МИГ;
- г) извънредни посещения;
- д) посещения на място в процеса на/след изпълнение на проектите на получатели на финансова помощ към стратегии за ВОМР, финансирани от ЕЗФРСР.

3. други дейности, свързани с изпълнението на стратегиите за ВОМР.

(2) Дейностите по ал. 1, т. 1 и 3 се извършват от служителите, определени по реда на чл. 3. Дейностите по ал. 1, т. 2 се извършват от служители на отдел ВОМР, определени от началника на отдел ВОМР.

(3) За осигуряване на единен подход, безпристрастност и обективност при извършването на дейностите по ал. 1 началникът на отдел ВОМР преразпределя служителите, определени по реда на чл. 3, най-малко веднъж на три години.

(4) Извършването на дейностите по ал. 1 от служителите се отчита с попълването на съответните контролни листове и доклади.

(5) Всяка година в срок до 25 работни дни от получаване на годишния доклад служителите, определени по реда на чл. 3, попълват контролен лист, съгласно приложение № 6, който се утвърждава от началника на отдел ВОМР. Служителите изготвят доклад за одобрение на годишния доклад до ръководителя на УО на СПРЗСР, съгласуван с началника на отдел ВОМР и директора на дирекция РСР.

(6) В случай на непълноти и неточности в годишния доклад, ръководителят на УО на СПРЗСР писмено уведомява МИГ, която в срок до 7 дни от уведомяването може да отстрани констатираните непълноти и неточности. Уведомлението се изпраща с писмо от ръководителя на УО на СПРЗСР, съгласувано от началника на отдел ВОМР и от директора на дирекция РСР. Писмото се изпраща на МИГ през ИСУН.

(7) Коригиращият годишен доклад се одобрява по реда на ал. 5 в срок до 30 работни дни от получаването му, като в случаите по ал. 6 срокът спира да тече.

(8) Регистрирането на годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР, придружен с контролния лист по ал. 5, както и други доклади и справки, изисквани от Управляващия орган на СПРЗСР, се извършва в АИС за управление на документооборота в МЗХ от служителите на дирекция „Административно обслужване“ (АО) със специално създадения за интервенцията и конкретния прием регистрационен индекс за съответната МИГ.

Чл. 21. (1) Дирекция РСР осъществява координация на действията на съответните програми във връзка с изпълнението на стратегии за ВОМР с включено допълващо финансиране чрез:

1. изискване и предоставяне на другите УО на програми, осигуряващи допълващо финансиране на становища, информация, отчети, справки и други документи, свързани с мониторинга и контрола на проектите по стратегиите за ВОМР;

2. оказване съдействие на всички УО на програмите, осигуряващи допълващо финансиране и методическа помощ на МИГ, участващи в изпълнението на ВОМР;

3. изготвяне на анализи за изпълнението на стратегиите за ВОМР в края на всяко шестмесечие и предоставянето им на Съвета за координация при управлението на средствата от Европейския съюз в съответствие с чл. 35 от ПМС № 494 от 2024 г;

4. извършване на съвместни посещения на МИГ.

(2) Дейностите по ал. 1, т. 1, 2 и 3 се извършват писмено, като кореспонденцията се подписва от ръководителя на УО на СПРЗСР.

Раздел VII

Одобрение на реда за оценка на проекти на МИГ, финансирани от ЕЗФРСР

Чл. 22. (1) Служителите на отдел ВОМР изготвят минимални изисквания за ред за оценка на проектни предложения, които се съгласуват от началника на отдел ВОМР и директора на дирекция РСР и се утвърждават от ръководителя на УО на СПРЗСР. Утвърдените минимални изисквания се публикуват на интернет страницата на СПРЗСР/МЗХ и на Единния информационен портал.

(2) При постъпил ред за оценка по чл. 36, ал. 3 от ПМС № 494 от 2024 г., различаващ се от минималните изисквания, утвърдени от ръководителя на УО на СПРЗСР, в срок до 7 работни дни от получаването му, заявлението за неговото одобрение се разглежда от служителите, определени по реда на чл. 3, които попълват контролен лист, съгласно приложение № 7.

(3) При необходимост от допълнителна информация или нередовност, непълнота или неяснота служителите, определени по реда на чл. 3 изготвят писмо до МИГ, която може да отстрани в срок от 5 работни дни от уведомяването констатираните нередовности, непълноти или неясноти. Писмото се съгласува от началника на отдел ВОМР и от директора на дирекция РСР и се подписва от ръководителя на УО на СПРЗСР.

(4) След извършената проверка на полученото заявление за одобрение на реда за оценка по ал. 3 служителите, определени по реда на чл. 3, изготвят доклад от директора на дирекция РСР до Ръководителя на УО на СПРЗСР за одобрение/отхвърляне на реда за оценка.

(5) Подписаният контролен лист се прилага към доклада за одобрение или отхвърляне на реда за оценка в АИС за управление на документооборота в МЗХ.

(6) След одобрение на доклада, ръководителят на УО на СПРЗСР изпраща писмо за одобрение/отказ на реда за оценка по ал. 2 до МИГ.

(7) Заявлението за промяна на одобрен ред за оценка се разглежда и одобрява по реда на ал. 2 – 6

Раздел VIII

Дейности във връзка с провеждане на процедури за прием и оценка на проектни предложения

Чл. 23. (1) При постъпили условия за кандидатстване по чл. 37, ал. 2 от ПМС № 494 от 2024 г., в срок до 7 работни дни от получаването им, служителите, определени по реда на чл. 3 проверяват съответствието с приложимите правила за държавни помощи, като попълват контролен лист, съгласно приложение № 8. Началникът на отдел ВОМР удостоверява извършването на всички проверки с подписа си в контролния лист.

(2) При необходимост от допълнителна информация или нередовност, непълнота или неяснота служителите, определени по реда на чл. 3 изготвят писмо до МИГ, която може да отстрани констатираните нередовности, непълноти или неясноти. Писмото се съгласува от началника на отдел ВОМР и се изпраща през ИСУН.

(3) Служителите, определени по реда на чл. 3 изготвят доклад от ръководителя на УО на СПРЗСР до министъра на земеделието и храните за одобрение/отхвърляне на условията за кандидатстване по отношение на съответствието им с приложимите правила за държавни помощи.

(4) Подписаният контролен лист се прилага към доклада по ал. 3 в АИС за управление на документооборота в МЗХ.

(5) След одобрението или отказа на доклада, служителите, определени по реда на чл. 3, прилагат одобрения контролен лист в раздел „Документи“, секция „Вътрешни документи“ на съответната процедура в ИСУН и информират МИГ през ИСУН за одобрението или отказа.

Чл. 24. Ръководителят на УО на СПРЗСР може да определи наблюдател при подбора на проекти, извършван от МИГ/МИРГ. Когато УО на СПРЗСР е определил наблюдател без право на глас в оценителна сесия на МИГ след приключването на оценителния процес, наблюдателят изготвя доклад за своята дейност до ръководителя на УО на СПРЗСР и до председателя на колективния управителен орган на съответната МИГ.

Раздел IX

Посещение на място в процеса на изпълнение на стратегиите за ВОМР и след приключването на тяхното изпълнение

Чл. 25. За извършване на дейностите по мониторинг и контрол на изпълнението на стратегиите служителите на отдела, отговорен за прилагането на мярката, извършват посещения на място на МИГ:

1. за оценка на напредъка в прилагането на стратегията и за съответствие със споразумението за изпълнение на стратегията за ВОМР;
2. при проверки на факти и обстоятелства, свързани с промяна на стратегиите и административния договор;
3. при провеждане на семинари, обучения, информационни събития и др. мероприятия на МИГ;
4. извънредни посещения.

Чл. 26. (1) Посещенията на място се извършват от двама служители, определени от началника на отдел ВОМР.

(2) Протоколите от посещения на място се съставят и подписват от проверяващите служители и от представител/и на МИГ в два екземпляра. Екземпляр от протокола задължително се връчва на представителя/ите на МИГ.

(3) Когато представителят/ите на МИГ не приемат констатациите в протокола, началникът на отдел ВОМР предлага на ръководителя на УО на СПРЗСР провеждане на извънредно посещение от служители, различни от извършилите последното посещение.

(4) В срок до 10 работни дни от приключване на посещението на място по чл. 25, т. 1, 2 и 3 проверяващият екип изготвя и представя на началника на отдел ВОМР доклад за резултатите от проверката.

(5) При съмнения за нередности по време на посещението на място се следва установената процедура за докладване на нередности в МЗХ.

Чл. 27. (1) При посещение на място по чл. 25, т. 1 се проверява спазването на задълженията на МИГ за изпълнението на стратегията за ВОМР, като се установява на какъв етап е изпълнението на дейностите, предмет на споразумението, съответствието на изпълнението им със споразумението и други обстоятелства от значение за изпълнението на споразумението.

(2) При посещение на място служителите изискват документи, които доказват спазване на задълженията на МИГ по изпълнение на стратегиите.

(3) Резултатите от посещението на място по ал. 1 на МИГ се описват от проверяващите в протокол по образец, съгласно приложение № 9 на мястото и по време на неговото осъществяване.

Чл. 28. (1) При посещение на място по чл. 25, т. 3 се проверява провеждането на семинари, обучения, информационни събития и други мероприятия на МИГ. Резултатите от посещението се описват в протокол, съгласно приложение № 10.

(2) Местната инициативна група не се уведомява за предстоящо посещение по ал. 1.

Чл. 29. (1) Извънредните посещения по чл. 25, т. 4 се определят от ръководителя на УО на СПРЗСР при наличие на поне едно от следните основания:

1. съмнения за незаконосъобразност и нецелесъобразност на изпълнението на дейностите и за нарушения в цялостното изпълнение на споразуменията за изпълнение на стратегия за ВОМР, административните договори или договорите за предоставяне на финансова помощ;

2. подадени сигнали от страна на заинтересовани граждани или правораздавателни органи при изпълнение на стратегията за ВОМР, административните договори или договорите за предоставяне на финансова помощ;

3. отказ на МИГ, негов представител или служител да подпише протокола за проверка при предишно посещение;

4. липса на подадени доклади, справки, отговори на писма и други;

5. писмено искане от страна на получател на финансова помощ;

6. по преценка на началника на отдел ВОМР.

(2) Ръководителят на УО на СПРЗСР утвърждава доклад за провеждането на извънредно посещение по предложение на началника на отдел ВОМР.

(3) Резултатите от извънредното посещение се описват в протокол, съгласно приложение № 11.

(4) В срок до 10 работни дни от приключване на посещението на място, проверяващият екип изготвя и представя на ръководителя на УО на СПРЗСР доклад за резултатите от проверката.

Раздел X

Информираност и публичност

Чл. 30. (1) На интернет страницата на СПРЗСР/МЗХ и/или на Единния информационен портал в специално определени за целта рубрики се публикува информация относно прилагането на подхода ВОМР.

(2) Информация по ал. 1 се предоставя на дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ (ВОП) от директора на дирекция РСР за публикуване на интернет страницата на МЗХ.

(3) Информация по ал. 1 се публикува от служител на дирекция РСР със съответните права, по искане на началника на отдел ВОМР за публикуване на Единния информационен портал и на интернет страницата на СПРЗСР по условия и ред, определени във Вътрешни правила за управление на официалния уебсайт на СПРЗСР.

(4) Информация, значима за прилагането/изпълнението на интервенцията, по преценка на началника на отдел ВОМР, се публикува на електронната страница на СПРЗСР /МЗХ по съответния ред.

(5) Дирекция РСР организира информационни и обучителни събития и информация за тях се публикува на интернет страницата на СПРЗСР/МЗХ.

(6) Служителите от отдел ВОМР участват в информационни събития, организирани от УО на СПРЗСР и от УО на програмите, осигуряващи допълващо финансиране по подхода ВОМР, при отправена покана от съответния УО.

Раздел XI

Движение и съхранение на документите, свързани с прилагане на интервенцията

Чл. 31. (1) Документите, свързани с прилагане на интервенцията се приемат от дирекция АО и се регистрират в АИС за управление на документооборота в МЗХ с нарочно създадени за този вид документи регистрационни индекси или в ИСУН.

(2) Регистрираните документи се съхраняват в отдела, отговарящ за прилагането на мярката, като за всеки кандидат се създава индивидуално досие. Директорът на дирекция РСР определя мястото за съхранение на досиетата.

Чл. 32. (1) Дирекция РСР съхранява досиетата и всички постъпили документи, свързани с изпълнението на стратегиите за ВОМР, съгласно сроковете за съхранението им, посочени в Номенклатура на делата на МЗХ със сроковете за съхранението.

- (2) Документите се подреждат в досието по хронологичен ред.
- (3) Документите, изготвени от служителите на отдел ВОМР се съхраняват в АИС.
- (4) В ИСУН се съдържат данни за всяка операция, извършена от УО, МИГ и бенефициентите по мерки от стратегиите.

Чл. 33. (1) Връщане на оригинални документи на МИГ се извършва след писмено заявление от нейна страна.

(2) Директорът на дирекция РСР изпраща писмо до МИГ с покана за получаване на съответните оригинални документи.

(3) Документите се копират от служител, определен от началника на отдел ВОМР и се прилагат на мястото на съответните оригинални документи.

(4) Оригиналите се предават лично с приемателно-предавателен протокол, подписан от служителя по ал. 3 и от представител на МИГ, който следва да се легитимира с документ за самоличност и пълномощно. Представителят на МИГ заверява копията с „Вярно с оригинала“ и с печата на лицето, а копията се прилагат на мястото на съответните оригинални документи.

(5) Заявлението за връщане на документите, заедно с приемателно-предавателния протокол по ал. 4 и копията от документите се съхраняват в досието на МИГ.

ДЕКЛАРАЦИЯ

за липса на конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията

Долуподписаният/та

(име, презиме, фамилия)

ЕГН

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Ще изпълнявам задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно.
2. Ще пазя в тайна обстоятелствата, станали ми известни във връзка с работата ми с одобрените местни инициативна групи.
3. Не съм в положение на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета от 23 септември 2024 г. за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза (ОВ, L 2024/2509, 26.9.2024 г.) (Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509) с МИГ;
4. Нямам интерес по смисъла на чл. 71 от Закона за противодействие на корупцията от отпускането на безвъзмездна финансова помощ за МИГ.
5. Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 9 от Допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията с МИГ.

Известна ми е отговорността по чл. 248а, ал. 2 и чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата

Декларатор:

(три имена, подпис)

Приложение № 2
към чл. 4, ал. 1 и 2 и чл. 13, ал. 1

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ					
ДИРЕКЦИЯ „РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“					
КОНТРОЛЕН ЛИСТ ПРИ ПОДПИСВАНЕ ИЛИ ПРОМЯНА НА СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЯ ЗА ВОМР					
Наименование на МИГ:					
Вх. № и дата на заявление/уведомление за промяна:					
Вх. № и дата на допълнителна информация: (когато е приложимо):					
№	Изискване	ДА	НЕ	НЕПР ИЛОЖ ИМО	БЕЛЕЖКИ
Раздел I. Проверка за спазването на условията в част I „Споразумение за изпълнение на стратегия за водено от общностите местно развитие“, раздел I „Сключване и промяна на споразумение за изпълнение на стратегия за Водено от общностите местно развитие“ от Условията за изпълнение (УИ) и чл. 31, ал. 8 от ПМС № 494 от 2024 г.					
1.	МИГ, одобрена за финансиране, в срок до 30 дни след получаване на покана от УО на СПРЗСР е представила:				
1.1	Декларации за нередности от служителите на МИГ съгласно приложение № 6 към Условията за кандидатстване (УК)				
1.2.	Трудови договори за срока на изпълнение на стратегията за ВОМР, сключени по реда на Постановление № 131 на МС от 21.07.2025 г. за назначаване на допълнителен персонал за нуждите и в срока на прилагане на Стратегическия план за развитието на земеделието и селските райони на Република България за периода 2023 - 2027 г. със средства от техническа помощ и на персонал на местните инициативни групи, изпълняващи стратегии за водено от общностите местно развитие, финансирани със средства от Интервенция П.Ж.5 „Изпълнение на операции, включително дейности за сътрудничество и тяхната подготовка, избрани в рамките на стратегията за местно развитие“ с всички служители на МИГ и от уведомленията по чл. 62, ал. 3 от Кодекса на труда				
1.3.	Декларация от служител/и на МИГ съгласно приложение № 8 от УК с декларираните обстоятелствата по т. 1 – 3 към момента на подписване на трудовите договори				
2.	По отношение на законния представител на МИГ, членовете на КУО, контролния съвет и				

	представляващите по закон и пълномощие членове на КУО и на контролния съвет на МИГ (когато е приложимо), когато същите са юридически лица не е налице основание за отстраняване съгласно обстоятелствата посочени в декларацията по приложение № 1 към УК:				
2.1.	- Спазени са обстоятелствата по т. 1-2 Проверява се чрез служебен достъп до Министерството на правосъдието (когато справка не може да бъде извършена служебно, се изисква представяне на свидетелство за съдимост)				
2.2.	- Спазени са обстоятелствата по точка 3 (Прилага се само по отношение на МИГ. Точка 3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социално-осигурителни вноски от лицето, за което е установено задължението, не надхвърля с повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.) Проверката се извършва чрез служебен достъп до НАП по отношение на публичните държавни вземания (когато справка не може да бъде извършена служебно, се изисква представяне на удостоверение). За удостоверяване на липса на задължения към общините са изисква представяне на удостоверение от съответната община по седалището на МИГ				
2.3.	- Спазени са обстоятелствата по т. 6 Проверява се за ЮЛ и ЕТ въз основа на представено удостоверение от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ за наличие или липса на установени с влезли в сила наказателни постановления или съдебни решения за нарушения на трудовото законодателство или аналогичен документ на компетентен орган (проверката се извършва служебно в съответния регистър на Изпълнителна агенция „Инспекция по труда“)				
2.4.	- Спазени са обстоятелствата по т. 8 Проверява се за ЮЛ и ЕТ чрез справка в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел (изискването не е приложимо за физическо лице и община)				
2.5.	- Спазени са обстоятелствата по т. 10 Проверява се чрез информация, получена от ДФЗ				
2.6.	- Спазени са обстоятелствата по т. 11 (свързано лице)				

	Проверява се в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел				
3.	Всеки от служителите на МИГ отговаря на следните условия:				
3.1.	- не е член на колективния управителен орган или на контролния орган на МИГ и не е свързано лице с член на колективния управителен орган или на контролния орган на МИГ по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон, с изключение на случаите работодател и работник				
3.2.	- не е общински съветник, кмет, заместник-кмет или служител на централна или териториална администрация на изпълнителната власт, на местната власт или на публично лице				
3.3.	- не е лице, което лично или в качеството си на собственик, управител или контролиращ друго лице предоставя консултантски услуги на същата МИГ, свързани с прилагането на стратегия за BOMP за периода 2023 – 2027 г. и се е ангажирал да не предоставя такива външни услуги				
Раздел II. Проверка при постъпило уведомление на промяна на обстоятелства и приложимите документи, когато са настъпили след подаване на формуляра за кандидатстване (преди и след сключване на споразумението за изпълнение на стратегия за BOMP)					
1.	Заявлението/ уведомлението за промяна на обстоятелствата, свързани с персонала на МИГ, състава на КВО и на КУО или промяна на адреса на офиса е подписано от законния представител на МИГ или е представено нотариално заверено пълномощно от упълномощено лице				
2.	Обосновка на заявената промяна				
Заявлението/уведомлението за промяна се отнася до промяна на изпълнителния директор на МИГ ☐ Да ☐ Неприложимо					
1.	По отношение на предложените кандидати са представени:				
1.1.	Трудов договор на пълен работен ден за срока на изпълнение на стратегията за BOMP по реда на Постановление № 131 на МС от 21.07.2025 г. за назначаване на допълнителен персонал за нуждите и в срока на прилагане на Стратегическия план за развитието на земеделието и селските райони на Република България за периода 2023 - 2027 г. със средства от техническа помощ и на персонал на местните инициативни групи, изпълняващи стратегии за водено от общностите местно развитие,				

	финансирани със средства от Интервенция П.Ж.5 „Изпълнение на операции, включително дейности за сътрудничество и тяхната подготовка, избрани в рамките на стратегията за местно развитие“ с лицето и заверено копие от уведомлението по чл. 62, ал. 3 от Кодекса на труда				
1.2.	Документи, доказващи изпълнение на следните изисквания:				
1.2.1.	Завършено висше образование, най-малко степен „магистър“				
1.2.2.	Трудов стаж и/или осигурителен стаж най-малко 5 години				
1.2.3.	Управленски опит най-малко две години или най-малко три години опит като експерт в МИГ/МИРГ по прилагане на стратегия за ВОМР				
1.2.4.	Опит в реализиране на проект, програма или стратегия със стойност над 100 хиляди лева, финансирани от ЕС или от други международни донори				
1.2.5.	Документи за допълнителен опит (<i>когато е приложимо – с оглед спазването на критериите за подбор, по които проекта е бил одобрен</i>)				
1.3.	Длъжностна характеристика за позицията „изпълнителен директор на МИГ“ (<i>при промяна на длъжностната характеристика</i>)				
1.4.	Декларация за нередности съгласно приложение № 6 към УК				
1.5.	Декларация от изпълнителния директор на МИГ съгласно приложение № 8 към УК				
1.6.	Други документи (<i>когато е приложимо</i>)				
2.	Предложеният кандидат има завършено висше образование, най-малко степен „магистър“				
3.	Предложеният кандидат притежава трудов стаж и/или осигурителен стаж най-малко пет години				
4.	Предложеният кандидат притежава най-малко две години управленски опит или най-малко три години опит като експерт в МИГ/МИРГ по прилагане на стратегия за ВОМР („Управленски опит“ е опит в управлението на юридическо лице и/или едноличен търговец, или на ръководна длъжност в публична администрация. За управленски опит се счита и заемането на длъжност в УО на програмите, финансиращи подхода ЛИДЕР/ВОМР или ДФЗ, в чиято				

	длъжностна характеристика е включено прилагането на подхода ЛИДЕР/ВОМР)				
5.	Предложеният кандидат притежава опит в реализиране на проект, програма или стратегия със стойност над 100 хиляди лева, финансирани от ЕС или от други международни донори				
6.	Предложеният кандидат не е член на колективния управителен орган или на контролния орган на МИГ и не е свързано лице с член на колективния управителен орган или на контролния орган на МИГ по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон с изключение на случаите работодател/работник				
7.	Предложеният кандидат не е общински съветник, кмет, заместник-кмет или служител на централна или териториална администрация на изпълнителната власт, на местната власт или на публично лице				
8.	Предложеният кандидат не е лице, което лично или в качеството си на собственик, управител или контролиращ друго лице предоставя консултантски услуги на същата МИГ, свързани с прилагането на стратегия за ВОМР за периода 2023 – 2027 г.				
9.	Взетото решение за промяна не е контролирано от нито една от групите заинтересовани лица, представляващи конкретните заинтересовани страни в съответния орган на МИГ, идентифицирани в стратегията за ВОМР. (Преценката се извършва на база присъствалите, взели конкретното решение и тяхната принадлежност към идентифицираните в стратегията заинтересовани страни)				

При оценката стратегията за ВОМР е получила точки по критериите за подбор за опит на изпълнителния директор

☐ Да ☐ Неприложимо

При отговор „да“ се проверява запазено ли е условието, предмет на оценката за предложения кандидат:

1.	Наличие на управленски опит за период от 3 до 5 години включително				
2.	Наличие на управленски опит за период над 5 години				
3.	Наличие на опит като изпълнителен директор на МИГ, изпълнявала стратегия по подхода ЛИДЕР/ВОМР, или като лице, взимало участие в прилагането на подхода ВОМР в УО, участващи в прилагането на подхода, или Разплащателна агенция на ЕЗФРСР до 2 години включително				

4.	Наличие на опит като изпълнителен директор на МИГ, изпълнявала стратегия по подхода ЛИДЕР/ВОМР, или като лице, взимало участие в прилагането на подхода ВОМР в УО, участващи в прилагането на подхода, или Разплащателна агенция на ЕЗФРСР от 2 до 5 години включително				
5.	Наличие на опит като изпълнителен директор на МИГ, изпълнявала стратегия по подхода ЛИДЕР/ВОМР, или като лице, взимало участие в прилагането на подхода ВОМР в УО, участващи в прилагането на подхода, или Разплащателна агенция на ЕЗФРСР над 5 години				
6.	Наличие на опит в изпълнението, наблюдението, контрола или отчитането на проекти по ПРСР/Програми, финансирани от други европейски фондове до 2 години включително				
7.	Наличие на опит в изпълнението наблюдението, контрола или отчитането на проекти по ПРСР/Програми, финансирани от други европейски фондове от 2 до 5 години включително				
8.	Наличие на опит в изпълнението наблюдението, контрола или отчитането на проекти по ПРСР/Програми, финансирани от други европейски фондове над 5 години				
Заявлението/уведомлението за промяна се отнася до промяна на експерт по прилагане на стратегията за ВОМР ☐ Да ☐ Неприложимо					
1.	По отношение на предложения кандидат са представени:				
1.1.	Трудов договор на пълен работен ден за срока на изпълнение на стратегията за ВОМР, сключен по реда на Постановление № 131 на МС от 21.07.2025 г. за назначаване на допълнителен персонал за нуждите и в срока на прилагане на Стратегическия план за развитието на земеделието и селските райони на Република България за периода 2023 - 2027 г. със средства от техническа помощ и на персонал на местните инициативни групи, изпълняващи стратегии за водено от общностите местно развитие, финансирани със средства от Интервенция П.Ж.5 „Изпълнение на операции, включително дейности за сътрудничество и тяхната подготовка, избрани в рамките на стратегията за местно развитие“ с лицето и заверено копие от уведомлението по чл. 62, ал. 3 от Кодекса на труда				
1.2.	Документи, доказващи изпълнение на следните изисквания:				

1.2.1.	Завършено висше образование, най-малко степен „бакалавър“				
1.2.2.	Трудов стаж и/или осигурителен стаж най-малко 2 години				
1.2.3.	Документи за допълнителен опит (<i>когато е приложимо с оглед спазването на критериите за подбор, по които проекта е бил одобрен</i>)				
1.3.	Длъжностна характеристика за позицията „експерт“ (<i>при промяна на длъжностната характеристика</i>)				
1.4.	Декларация от експерта по прилагане на стратегията за ВОМР съгласно приложение № 8 към УК				
1.5.	Други документи (<i>когато е приложимо</i>)				
2.	Предложеният кандидат има завършено висше образование, най-малко степен „бакалавър“				
3.	Предложеният кандидат притежава трудов стаж и/или осигурителен стаж най-малко две години				
4.	Предложеният кандидат не е член на КУО или на контролния орган на МИГ и не е свързано лице с член на КУО или на контролния орган на МИГ по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон, с изключение на случаите работодател и работник				
5.	Предложеният кандидат не е общински съветник, кмет, заместник-кмет или служител на централна или териториална администрация на изпълнителната власт, на местната власт или на публично лице				
6.	Предложеният кандидат не е лице, което лично или в качеството си на собственик, управител или контролиращ друго лице предоставя консултантски услуги на същата МИГ, свързани с прилагането на стратегията за ВОМР за периода 2023 – 2027 г.				
7.	Взетото решение за промяна не е контролирано от нито една от групите заинтересовани лица, представляващи конкретните заинтересовани страни в съответния орган на МИГ, идентифицирани в стратегията за ВОМР (<i>Преценката се извършва на база присъствалите, взели конкретното решение и тяхната принадлежност към идентифицираните в стратегията заинтересовани страни</i>)				

При оценката стратегията за ВОМР е получила точки по критериите за подбор за опит на експерт

☐ Да

☐ Неприложимо

При отговор „да“ се проверява запазено ли е условието, предмет на оценката за предложениия кандидат:				
1.	Наличие на опит в изпълнението, наблюдението, контрола или отчитането на проекти по ПРСР/Програми, финансирани от други европейски фондове до 2 години включително			
2.	Наличие на опит в изпълнението, наблюдението, контрола или отчитането на проекти по ПРСР/Програми, финансирани от други европейски фондове от 2 до 5 години включително			
3.	Наличие на опит в изпълнението, наблюдението, контрола или отчитането на проекти по ПРСР/Програми, финансирани от други европейски фондове над 5 години			
Заявлението/уведомлението за промяна се отнася до промяна в състава на колективния върховен орган на МИГ				
☐ Да ☐ Неприложимо				
1.	По отношение на извършената промяна са представени следните документи:			
1.1.	Удостоверение/я за постоянен адрес за новоприетия/те членове на КВО - физически лица, издадено/и от съответната община не по-рано от 6 месеца от датата на подаване на заявлението/уведомлението, или документи, доказващи заетост на територията на действие на МИГ			
1.2.	Решения на органите на юридическите лица, членове на колективния върховен орган, вкл. общини, за членство в МИГ			
1.3.	Документи за определяне на лицата, представляващи юридическите лица в КВО, в т.ч. заповеди, решения, пълномощни (<i>изисква се за представляващите юридически лица по пълномощие и за представителите на общините</i>)			
1.4.	Документи, доказващи принадлежността на членовете на КВО към съответния сектор (<i>документът не се изисква за юридически лица, регистрирани по Търговския закон или Закона за кооперациите, както и по Закона за юридическите лица с нестопанска цел и Закона за читалищата</i>)			
2.	Предложената промяна не е свързана с напускане на община/и от територията на действие на МИГ			
3.	Предложеният член на КВО е ФЛ, което има постоянен адрес и/или работи на територията на действие на МИГ			

4.	Предложеният член на КВО е ЮЛ, което има седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ (<i>проверява се в Търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел / регистър БУЛСТАТ</i>)				
5.	Предложеният член на КВО е клон на ЮЛ, който е регистриран на територията на действие на МИГ най-малко 5 години преди подаване на формуляра за одобрение на стратегията (<i>проверява се в Търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел / регистър БУЛСТАТ</i>)				
6.	С предложената промяна делът на представителите на публичния сектор, на представителите на стопанския сектор и на представителите на нестопанския сектор в КВО и в КУО на сдружението, непревишаващ 49 на сто от имащите право на глас съгласно чл. 28, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел				
7.	След предложената промяна в КВО задължително има представители на най-малко 30 на сто от идентифицираните в проучванията и анализите на територията на МИГ заинтересовани страни (<i>Проверява се чрез информацията в т. 3.2 от стратегията за ВОМР</i>)				
8.	След предложената промяна в КВО са включени представители на различни заинтересовани страни от местната общност, идентифицирани в анализа на стратегията за ВОМР за съответната територия, включително уязвими групи и малцинства (когато е приложимо), млади хора и е налице балансирано участие на жени и мъже от територията на МИГ. („Балансирано участие на жени и мъже“ е представителство на жените и на мъжете в колективния върховен орган на МИГ, което не е под 40% като праг на паритета.)				
9.	Взетото решение за промяна не е контролирано от нито една от групите заинтересовани лица, представляващи конкретните заинтересовани страни в съответния орган на МИГ, идентифицирани в стратегията за ВОМР (<i>Преценката се извършва на база присъствалите, взели конкретното решение и тяхната принадлежност към идентифицираните в стратегията заинтересовани страни</i>)				
10.	Протокола/те с решението/та от заседание/я на КУО и/или КВО, свързан/и с промяната, е/са публикуван/и на интернет страницата на МИГ				

11.	Актуалният списък на членовете на КВО на МИГ е публикуван на интернет страницата на МИГ				
При оценката стратегията за ВОМР е получила точки по критериите за подбор, свързани с колективния върховен орган ☐ Да ☐ Неприложимо					
При отговор „да“ се проверява запазено ли е условието, предмет на оценка за колективния върховен орган:					
1.	Представеност в КВО на идентифицираните в анализа групи заинтересовани лица от територията (отчита се една от възможностите)				
	<i>Представени са от 51% до 75% вкл. от идентифицираните в анализа групи заинтересовани лица от територията</i>				
	<i>Представени са над 75% от идентифицираните в анализа групи заинтересовани лица от територията</i>				
2.	В колективния върховен орган на МИГ са включени представители на повече от 50% от населените места на територията				
3.	Брой членове на КВО на МИГ (отчита се една от възможностите)				
	<i>Броят на членовете на колективния върховен орган включва над 30 лица</i>				
	<i>Броят на членовете на колективния върховен орган включва над 50 лица</i>				
Заявлението/уведомлението за промяна се отнася до промяна в състава на колективния управителен орган на МИГ ☐ Да ☐ Неприложимо					
1.	По отношение на извършената промяна са представени следните документи:				
1.1.	Удостоверение/я за постоянен адрес за новоприетия/те членове на КУО - физически лица, издадено/и от съответната община не по-рано от 6 месеца от датата на подаване на заявлението/уведомлението, или документи, доказващи заетост на територията на действие на МИГ				
1.2.	Документи за определяне на лицата, представляващи юридическите лица в КУО, в т.ч. заповеди, решения, пълномощни (<i>изисква се за представляващите юридически лица по пълномощие и за представителите на общините</i>)				
1.3.	Документи, доказващи принадлежността на членовете на КУО към съответния сектор (<i>документът не се изисква за общините, юридически</i>				

	лица, регистрирани по Търговския закон или Закона за кооперациите, както и по Закона за юридическите лица с нестопанска цел и Закона за читалищата)				
1.4.	Декларация/и за липса на основания за отстраняване от новоприетия/те член/ове на КУО съгласно приложение № 1 от УК (декларацията се подава от законния представител на МИГ, от членовете на КУО и от представляващите по закон и пълномощие членове на КУО на МИГ, когато същите са юридически лица)				
1.5.	Декларация/и за нередности от новоприетия/те член/ове на КУО съгласно приложение № 6 (декларацията се подава от законния представител на МИГ, от членовете на КУО и от представляващите по закон и пълномощие членове на КУО на МИГ, когато същите са юридически лица)				
1.6.	Документи, доказващи наличие на опит на КУО (когато при оценката стратегията за ВОМР е получила точки по критериите за подбор, свързани с КУО)				
1.7.	Други документи (когато е приложимо).				
2.	Предложеният член на КУО е лице с постоянен адрес и/или работи на територията на МИГ (за ФЛ).				
3.	Предложеният кандидат за член на КУО е лице със седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ (за ЮЛ). (проверява се в Търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел / регистър БУЛСТАТ).				
4.	По отношение на новоприетия/те член/ове на КУО не е налице основание за отстраняване съгласно обстоятелствата, посочени в декларацията по приложение № 1 към УК (законният представител на МИГ, членовете на КУО и представляващите по закон и пълномощие членове на КУО, когато същите са юридически лица)				
4.1.	- Спазени са обстоятелствата по т. 1-2 Проверява се чрез служебен достъп до Министерството на правосъдието (когато справка не може да бъде извършена служебно, се изисква представяне на свидетелство за съдимост)				
4.2.	- Спазени са обстоятелствата по точка 3 (Изискването се прилага само по отношение на МИГ. Точка 3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социално-				

	<i>осигурителни вноски от лицето, за което е установено задължението, не надхвърля с повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.)</i> Проверката се извършва чрез служебен достъп до НАП по отношение на публичните държавни вземания (когато справката не може да бъде извършена служебно, се изисква представяне на удостоверение). За удостоверяване на липса на задължения към общините са изисква представяне на удостоверение от съответната община по седалището на МИГ				
4.3.	- Спазени са обстоятелствата по т. 6 Проверява се за ЮЛ и ЕТ въз основа на представено удостоверение от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ за наличие или липса на установени с влезли в сила наказателни постановления или съдебни решения за нарушения на трудовото законодателство или аналогичен документ на компетентен орган (<i>проверката се извършва служебно в съответния регистър на Изпълнителна агенция „Инспекция по труда“</i>)				
4.4.	- Спазени са обстоятелствата по т. 8 Проверява се за ЮЛ и ЕТ чрез справка в Търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел (<i>изискването не е приложимо за физическо лице и община</i>)				
4.5.	- Спазени са обстоятелствата по т. 10 Проверява се чрез информация, получена от ДФЗ				
4.6.	- Спазени са обстоятелствата по т. 11 (свързано лице) Проверява се в Търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел				
5.	С предложената промяна делът на представителите на публичния сектор, на представителите на стопанския сектор и на представителите на нестопанския сектор в КУО на сдружението, не превишава 49 на сто от имащите право на глас съгласно чл. 28, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел.				
6.	След предложената промяна в КУО са включени представители на различни заинтересовани страни от местната общност, идентифицирани в проучванията и анализите към стратегията за ВОМР включително уязвими групи и малцинства (<i>когато е приложимо</i>)				

7.	Взетото решение за промяна не е контролирано от нито една от групите заинтересовани лица, представляващи конкретните заинтересовани страни в съответния орган на МИГ, идентифицирани в стратегията за ВОМР <i>(Преценката се извършва на база присъствалите, взели конкретното решение и тяхната принадлежност към идентифицираните в стратегията заинтересовани страни)</i>				
8.	Протокола/те с решението/та от заседание/я на КУО и/или КВО, свързан/и с промяната, е/са публикуван/и на интернет страницата на МИГ				
9.	Актуалният списък на членовете на КУО на МИГ е публикуван на интернет страницата на МИГ				

При оценката стратегията за ВОМР е получила точки по критериите за подбор, свързани с колективния управителен орган

☐ Да ☐ Неприложимо

При отговор „да“ се проверява запазено ли е условието, предмет на оценка за колективния управителен орган:

1.	В КУО са включени повече от един членове, участвали в изпълнение на стратегията по ЛИДЕР в периода 2007 – 2013 г.				
2.	В КУО са включени повече от един членове, участвали в изпълнение на стратегията за ВОМР в периода 2014 – 2020 г.				

Заявлението/уведомлението за промяна се отнася до промяна на адреса на офиса на МИГ

☐ Да ☐ Неприложимо

1.	По отношение на извършената промяна са представени следните документи:				
1.1.	Документ, удостоверяващ наличие на правно основание за предоставяне на самостоятелен офис, съдържащ описание на помещението/ята				
1.2.	Документи и/или снимки с приложени обяснителни бележки, удостоверяващи че офисът на МИГ е с осигурен достъп за хора с увреждания и трудно подвижни лица				
2.	Осигурен е самостоятелен офис за срока на изпълнение на стратегията за ВОМР достъпен за хора с увреждания и трудно подвижни лица <i>(самостоятелен офис – помещение/я в сграда, което/ито се използва/т само от МИГ)</i>				

Заклучение, приложимо за раздел I:

С МИГ може да бъде сключено споразумение за изпълнение на стратегия за BOMP

Да ☐ Не ☐

Заклучение, приложимо за раздел II:

Заявлението/уведомлението за промяна може да бъде одобрено Да ☐ Не ☐

Експерт 1 – име

подпис

дата:

Експерт 2 – име

подпис

дата:

Началник на отдел – име

подпис

дата:

Указание за попълване: Експертите попълват само раздела/ите, отнасящ/и се до конкретния случай. Неприложимите раздели се изтриват.

Приложение № 3
към чл. 4, ал. 4, чл. 13, ал. 2, чл. 15 и чл. 17

**ПРОТОКОЛ ОТ ПОСЕЩЕНИЕ НА МЯСТО
ПРИ ПРОМЯНА НА АДРЕСА НА ОФИСА, СПОРАЗУМЕНИЕТО ЗА
ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЯ ЗА ВОМР И АДМИНИСТРАТИВЕН ДОГОВОР
ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ, МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА НА
СТРАТЕГИЯТА И НЕЙНОТО ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ**

Дата на посещението

Място на посещението

Интервенция „Изпълнение на операции, включително дейности за сътрудничество и тяхната подготовка, избрани в рамките на стратегията за местно развитие“ от Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони на Република България за периода 2023 – 2027 г.	
Наименование на МИГ	
№ на споразумение	
Адрес	

Посещението на място е извършено от екип в състав:	
Име	Позиция
Представители на МИГ, участвали в проведената среща:	
Име	Позиция

Раздел I Промяна на адреса на офиса

Офисът на МИГ е самостоятелен и има осигурен достъп за хора с увреждания и трудно подвижни лица	Да ☐ Не ☐
---	---

Налично е офис оборудване и техника (принтер, оборудвани работни места и компютри, съответстващи на броя на осигурените служители)	Да ☐ Не ☐
Бележки по отношение на констатираното състояние	

Раздел II При промяна на споразумението за изпълнение на стратегия за BOMP

Обект на проверка	
Констатации по отношение на обекта на проверката	

Раздел III При промяна на административен договор за дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране

Обект на проверка	
Констатации по отношение на обекта на проверката	

За екипа, извършил посещението:	За МИГ

Не съм съгласен с констатациите в протокола от проверката на място поради следното:

Име и подпис на представителя на МИГ:

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
ДИРЕКЦИЯ „РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“
КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА
ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРОМЯНА НА СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЯ ЗА ВОМР, КОИТО ИЗИСКВАТ СКЛЮЧВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНО СПОРАЗУМЕНИЕ
Наименование на МИГ:
Рег. № и дата на заявлението за промяна:

№	Заявлението за промяна по отношение на стратегията за ВОМР е:	Отбелязва се вид на заявената промяна ДА/ Неприложимо	Промяната не противоречи на приоритетите на стратегията за ВОМР ДА/ НЕ/ Неприложимо	Спазени условията, които са били предмет на оценка ДА/ НЕ/ Неприложимо	Бележки
1.	Промяна на приложимата нормативна уредба, насоките за кандидатстване по процедурата или във връзка с промяна на СПРЗСР				
2.	При наличие на очевидна грешка				
3.	По отношение на финансовите ѝ параметри, в размер до 15 на сто от одобрения от ЕЗФРСР бюджет по интервенцията (без бюджета, предвиден за сътрудничество и за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране)				
4.	По отношение на критериите за подбор на проекти, минимална и максимална стойност на проектите и интензитет на помощта				

№	Документи	ДА	НЕ	Неприложимо	Бележки
	Заявлението е подадено от бенефициента или от упълномощено от него лице				
	Взетото решение за промяна не е контролирано от нито една от групите заинтересовани лица, представляващи конкретните заинтересовани страни в съответния орган на МИГ, идентифицирани в стратегията за BOMP <i>(Преценката се извършва на база присъствалите, взели конкретното решение и тяхната принадлежност към идентифицираните в стратегията заинтересовани страни)</i>				
Към заявлението за промяна по отношение на стратегията за BOMP са приложени:					
1.	Решение на колективния върховен орган на МИГ за промяна в одобрената стратегия за BOMP				
2.	Обосновка за исканата промяна				
3.	Други документи, когато е приложимо				

Заключение:

Заявлението за промяна може да бъде одобрено и да бъде сключено допълнително споразумение

Изцяло: Да ☐ Не ☐ Частично: Да ☐ Не ☐

Експерт 1 – име

подпис

дата:

Експерт 2 – име

подпис

дата:

Началник на отдел BOMP – име

подпис

дата:

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ					
ДИРЕКЦИЯ „РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“					
КОНТРОЛЕН ЛИСТ					
за промяна на административен договор за дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране					
Наименование на МИГ:					
№ на заявление:					
№	Изискване	ДА	НЕ	Неприложимо	Бележки
1.	Заявлението е подписано от законния представител на МИГ или е представено нотариално заверено пълномощно от упълномощено лице				
2.	Заявлението е подадено не по-късно от четири месеца преди изтичане на срока за изпълнение на дейностите за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране				
3.	Към заявлението са приложени следните документи:				
3.1.	решение на колективния управителен орган на МИГ за одобрение на исканата промяна;				
3.2.	обосновка за исканата промяна;				
3.3.	други документи, когато е приложимо.				
4.	Взетото решение за промяна не е контролирано от нито една от групите заинтересовани лица, представляващи конкретните заинтересовани страни в съответния орган на МИГ, идентифицирани в стратегията за ВОМР <i>(Преценката се извършва на база присъствалите, взели конкретното решение и тяхната принадлежност към идентифицираните в стратегията заинтересовани страни)</i>				
5.	С подаденото заявление не се надвишава допустимия брой на промяна от два пъти годишно за календарната година. <i>Изключение на броя на допустимите промени се допуска когато при изменение, допълнение и/или отмяна на императивни норми на приложимото Европейско или национално законодателство, страните се задължават</i>				

	да изменят клаузите по административния договор, в съответствие с тази промяна				
6.	С промяната на финансовия план разходите по мярка „Управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране“ не надвишават 25 на сто от общия размер на публичния принос на ЕЗФРСР по стратегията				
7.	С промяната на финансовия план по мярка „Управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране“ не се надвишава общия размер на публичния принос на ЕЗФРСР по стратегията съгласно сключеното споразумение за ВОМР				
8.	С промяната на финансовия план разходите за популяризиране на стратегията за ВОМР са не по-малко от 20 на сто от общия размер на средствата по мярка „Управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране“				
9.	С промяната на финансовия план средствата по мярка „Управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране“ не се изменя планирания краен срок за изпълнение на мярката (30 септември 2029 г.) като за последната година са предвидени най-малко 10 на сто от общия размер на средствата по мярката				
10.	Промяната не противоречи на изискванията и целите на стратегията за ВОМР				
11.	Промяната не води до несъответствие с Насоките за кандидатстване				

Промяната е допустима и обоснована и може да бъде сключено допълнително споразумение

☒ ДА

☐ НЕ

Бележки:

Експерт 1 – име

подпис

дата:

Експерт 2 – име

подпис

дата:

Проверката за допустимост и обоснованост е извършена в цялост

☐ ДА

☐ НЕ

Началник на отдел – име

подпис

дата:

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ					
ДИРЕКЦИЯ „РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“					
КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ НА ГОДИШЕН ДОКЛАД ЗА ОТЧИТАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОМР					
Наименование на МИГ:					
№ на писмо:					
Изпълнение на стратегията за ВОМР загодина					
№	Изискване	ДА	НЕ	Непр илож имо	Бележки
1.	МИГ е представила до 15 февруари годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР за предходната календарна година.				
2.	По отношение на годишния доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР за 2029 г. дейностите по проектите към стратегия за ВОМР, финансирани от ЕЗФРСР са изпълнени до 15.09.2029 г.				
3.	По отношение на годишния доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР за 2029 г. дейностите по управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране са изпълнени до 30.09.2029 г.				
4.	Представеният годишен доклад е по образец и е подписан от законния представител на МИГ.				
5.	Годишният доклад е одобрен от колективния върховен и колективния управителен орган на МИГ.				
6.	Взетото решение за одобрение на годишния доклад не е контролирано от нито една от групите заинтересовани лица, представляващи конкретните заинтересовани страни в съответния орган на МИГ, идентифицирани в стратегията за ВОМР. <i>(Преценката се извършва на база присъствалите, взели конкретното решение и тяхната принадлежност към идентифицираните в стратегията заинтересовани страни)</i>				

7.	Представеният годишен доклад е коректно попълнен и съдържа изчерпателна информация.				
8.	Представеният годишен доклад съдържа информация за изпълнението на индикаторите от стратегията.				

Представеният годишен доклад може да бъде одобрен

☐ ДА

☐ НЕ

☐ НЕПРИЛОЖИМО

Бележки:

Експерт 1 – име

подпис

дата:

Експерт 2 – име

подпис

дата:

Проверката на годишния доклад е правилно извършена

☐ ДА

☐ НЕ

Началник на отдел – име

подпис

дата:

Приложение № 7
към чл. 22, ал. 2

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
ДИРЕКЦИЯ „РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“
КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА
проверка на съответствието на постъпил ред за оценка за подбор на проекти, финансирани от ЕЗФРСР по чл. 36, ал. 3 от ПМС № 494 от 2024 г.
Наименование на МИГ:
Вх. № и дата на постъпване на ред за оценка:
Вх. № и дата на заявление на промяна на ред за оценка (ако е приложимо):

№	Проверки	ДА	НЕ	Неприложимо	Бележки
1.	Постъпилото заявление за одобрение/изменение на ред за оценка съответства на чл. 33, параграф 3, букви „б“, „в“, „г“, „д“ и „е“ от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 година, а именно:				
1.1.	определена е недискриминационна и прозрачна процедура и критерии за подбор, които не допускат конфликт на интереси и гарантират, че нито една от групите, представляващи конкретните заинтересовани страни, не контролира решенията за подбор;				
1.2.	в процедурата е предвидено изготвяне и публикуване на покани за предложения;				
1.3.	в процедурата е предвиден ред за подбор на проектните предложения, определяне на размера на подкрепата и представяне на предложенията на ДФЗ за последваща проверка за допустимост;				
1.4.	в процедурата е предвидена оценка на изпълнението на стратегията.				
2.	Редът за оценка по чл. 36, ал. 3 от ПМС № 494 от 2024 г. е представен в УО на СПРЗСР в двумесечен срок от сключването на споразумението за изпълнение на стратегията за BOMP.				
3.	Заявлението за промяна на ред за оценка е депозирано преди обявяване на прием на проектни предложения към стратегия за BOMP.				

4.	Редът за оценка е подписан от законния представител на МИГ. Когато редът за оценка не е подписан от законния представител на лицето е представено нотариално заверено пълномощно.				
5.	Редът за оценка съдържа разпоредба, че Колективният управителен орган на МИГ одобрява обява за прием на проектни предложения към стратегия за ВОМР и насоки и образци на документи за кандидатстване по всяка мярка от стратегията за ВОМР.				
6.	Редът за оценка съдържа разпоредба, че обявата за прием съдържа най-малко: 1. наименование на мярката от стратегията за ВОМР; 2. допустими кандидати; 3. допустимите дейности; 4. период за прием и място за подаване на проектни предложения; 5. бюджет на приема; 6. минимален и максимален размер на общите допустими разходи за един проект; 7. интензитет на финансовата помощ; 8. критерии за подбор на проектни предложения и тяхната тежест; 9. лице/а за контакт и място за достъп до подробна информация; 10. начинът за подаване на проектни предложения – електронно чрез ИСУН.				
7.	Редът за оценка съдържа разпоредба, че обявата се публикува от МИГ на интернет страницата на МИГ, най-малко в един местен вестник или друга местна медия, както и на общодостъпно място, не по-късно от 3 работни дни след активирането ѝ в ИСУН.				
8.	Редът за оценка съдържа разпоредба, че в срок до 3 работни дни от активирането на процедурата МИГ изпраща обявата по електронна поща на УО на СПРЗСР за публикуването ѝ на Единния информационен портал.				
9.	Редът за оценка съдържа разпоредба, че след активиране промяна в обявата и в процедурата се допуска по реда на одобрението ѝ: 1. при промени в правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, основана на стратегически документ или в СПРЗСР, които налагат привеждане на документите в съответствие с тях;				

	2. за увеличаване на финансовия ресурс по процедурата; 3. за удължаване на срока за подаване на проектни предложения				
10.	Редът за оценка съдържа разпоредба, че проектното предложение и приложените към него документи могат да бъдат изцяло или частично оттеглени от кандидата до сключване на договор за предоставяне на финансова помощ в писмена форма, съгласно приложимата нормативна уредба. Оттеглянето не се допуска по случаите на чл. 7, параграф 1, б. „в“ от Регламент (ЕС) 2022/1173				
11.	Редът за оценка съдържа разпоредба, че подбор и одобрение на проектни предложения по всяка мярка от стратегия за ВОМР се извършва в ИСУН съгласно условията и реда на ПМС № 494 от 2024 г.				
12.	Редът за оценка съдържа разпоредба, че подбора и одобрението на проектни предложения по всяка мярка от стратегия за ВОМР, финансирана от ЕЗФРСР включва и: 1. проверка за липса на двойно финансиране; 2. проверка за наличие на изкуствено създадени условия; 3. проверка за минимални помощи, когато е приложим режим de minimis; 4. проверка за спазване на правилата за държавни помощи; 5. проверка за основателност на предложените за финансиране разходи; 6. проверка за наличие на недопустими разходи; 7. проверка за устойчивост и финансова жизнеспособност на проектните предложения, включващи икономически дейности; 8. проверка за генериране на приходи за проекти, включващи непроизводствени дейности; 9. посещение на място за проектни предложения, включващи разходи за строително-монтажни работи и за създаване на трайни насаждения (когато е приложимо). Посещението на място е предвидено на етап ОАСД и резултатите се взимат под внимание при определяне на размера на допустимите разходи, като се изготвя протокол и се правят снимки от посещението, които се прикачват в оценителната сесия в ИСУН.				
13.	Редът за оценка съдържа разпоредба, че не по-малко от 1/3 от членовете с право на глас на Комисията за подбор на проектни предложения, финансирани от ЕЗФРСР са				

	членове на колективния върховен орган на МИГ, като Членовете на КВО на МИГ нямат право да упълномощават други лица за участие в КППП, включително когато са юридически лица, освен когато лицето представлява по пълномощие юридическо лице – член на КВО на МИГ.				
14.	Редът за оценка съдържа разпоредба, че външните експерти – членове на комисията, се избират след провеждане на конкурс по Закона за обществените поръчки или от списъка по чл. 15 от Постановление № 23 на Министерския съвет от 2023 г. и притежават необходимата квалификация и опит съобразно вида на оценяваните проекти.				
15.	Редът за оценка съдържа разпоредба, че външен експерт-оценител, член на Комисията за подбор на проектни предложения, не може да участва в оценка на формуляри за кандидатстване, ако е участвал в оценка на стратегията.				

Редът за оценка, различаващ се от минималните изисквания, утвърдени от ръководителя на УО на СПРЗСР може да бъде одобрен :

Да ☐ Не ☐

Експерт 1

име

подпис

дата:

Експерт 2

име

подпис

дата:

Началник на отдел ВОМР

име

подпис

дата:

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
ДИРЕКЦИЯ „РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ“
КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА
проверка на съответствието на условия за кандидатстване по мярка от стратегията за ВОМР с приложимите правила за държавни помощи за мерки, които попадат в областта на прилагане на правилата за държавни помощи в секторите на селското и горското стопанство и в селските райони, съгласно чл. 37, ал. 2 от ПМС № 494 от 2024 г.
Наименование на МИГ:
Вх. № и дата на постъпване на Условието за кандидатстване:
Вх. № и дата на допълнителна информация (ако е приложимо):

№	Проверки	ДА	НЕ	Неприложимо	Бележки
1.	Условията за кандидатстване са подадени не по-късно от 20 работни дни преди заявената дата за отваряне на прием по мярката.				
2.	В Условието за кандидатстване на МИГ е включен раздел „Приложим режим на минимални/държавни помощи“.				
3.	Мярката попада в областта на прилагане на правилата за държавни помощи в секторите на селското и горското стопанство и селските райони съгласно Указанията за приложимия режим на държавни помощи по мерки, финансирани от СПРЗСР в стратегиите за ВОМР и условия, произтичащи от него.				
4.	Спазени са условията за режима на помощта съгласно „Указанията за приложимия режим на държавни помощи по мерки, финансирани от Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони в стратегиите за Водено от общностите местно развитие и условия, произтичащи от него“, като:				
4.1.	Посочено и обосновано е, че дейностите по мярката попадат в обхвата на чл. 42 от ДФЕС и финансовото подпомагане за тези дейности няма да представлява „държавна помощ“.				

4.2.	Кандидатите са МСП, които отговарят на определението в Приложение № 1 от Регламент (ЕС) 2022/2472 или общини и за тях е посочено и обосновано, че финансовото подпомагане за дейностите, които участват или се възползват от проекти за ВОМР, посочени в член 60, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2022/2472, са държавни помощи, съвместими с вътрешния пазар по смисъла на член 107, параграф 3, буква в) от Договора и са освободени от задължението за уведомяване по член 108, параграф 3 от Договора и са спазени условията на глава I от Регламент (ЕС) 2022/2472				
4.3.	Кандидатите са регистрирани по ЗЮЛНЦ или Закона за народните читалища и ще извършват само нестопанска дейност.				
4.4.	Посочено и обосновано е, че финансовото подпомагане за дейностите представлява „непомощ“.				

Условията за кандидатстване се съгласуват за съответствие с приложимите правила за държавни помощи: Да ☐ Не ☐

Забележка:

Експерт 1

име

подпис

дата:

Експерт 2

име

подпис

дата:

Началник на отдел ВОМР

име

подпис

дата:

**ПРОТОКОЛ ОТ ПОСЕЩЕНИЕ НА МЯСТО
ЗА ОЦЕНКА НА НАПРЕДЪКА ПРИ ПРИЛАГАНЕТО НА СТРАТЕГИЯТА И ЗА
СЪОТВЕТСТВИЕ СЪС СПОРАЗУМЕНИЕТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА
СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОМР**

Дата на посещението
Място на посещението

Наименование на МИГ	
№ на споразумение	
Адрес	

Проведени срещи с представители на МИГ:	
Име	Позиция

1. Съхранение на оригинални документи, свързани с изпълнението на стратегията за ВОМР	
Наблюдения на експертите във връзка с проведени срещи и представени документи, доказващи изпълнението на задължението	
Друго	

2. Популяризиране на възможностите за кандидатстване, информиране на потенциалните бенефициенти за условията за кандидатстване, вкл. привличане на местните заинтересовани общности и лица в дейности по изготвяне на проектни предложения	
Наблюдения на експертите във връзка с проведени срещи	

и представени документи, доказващи изпълнението на задължението	
Друго	

3. Оказване на съдействие на бенефициентите към стратегиите за ВОМР във връзка със законосъобразното и правилно изпълнение на проектите, съобразно договорните им задължения

Наблюдения на експертите във връзка с проведени срещи и представени документи, доказващи изпълнението на задължението	
Друго	

4. Извършване на мониторинг на изпълнението на стратегията за ВОМР

Наблюдения на експертите във връзка с проведени срещи и представени документи, доказващи изпълнението на задължението	
Друго	

5. Информирание на местната общност и оповестяване на информация за срещи, семинари, обучения и други събития

Наблюдения на експертите във връзка с проведени срещи и представени документи, доказващи изпълнението на задължението	
Друго	

6. Други

Наблюдения на експертите във връзка с проведени срещи и представени документи	
---	--

Наблюдение върху състоянието на офиса на МИГ и активите

Възникнали или очаквани трудности пред МИГ по изпълнение на стратегията

Заклучение:

За екипа на посещението:	За МИГ:

Възражения от страна на МИГ:
Отказвам да подпиша протокола от проверката на място поради несъгласие със следното:
Име и подпис на представителя на МИГ

Приложение № 10
към чл. 28, ал. 1

ПРОТОКОЛ ОТ ПОСЕЩЕНИЕ НА МЯСТО
при провеждане на семинари, обучения, информационни събития и други
мероприятия на МИГ

Дата на посещението	
Място на посещението	
Наименование на МИГ	
№ на административен договор	
Адрес	
Проведени срещи с представители на МИГ:	
Име	Позиция
Обект на проверката	
Наблюдения върху обекта на проверката	
Възникнали или очаквани трудности при изпълнение на проверката	

Заклучение:

За екипа на посещението:

За МИГ:

Възражения от страна на МИГ с констатации от протокола:

Име и подпис на представителя на МИГ:

Приложение № 11

към чл. 29, ал. 3

ПРОТОКОЛ ОТ ИЗВЪНРЕДНО ПОСЕЩЕНИЕ НА МЯСТО

Дата на посещението	
Място на посещението	

Наименование на МИГ	
№ на споразумението/ договора	
Адрес	

Проведени срещи с представители на МИГ:	
Име	Позиция

Основание за провеждане на извънредното посещение на място

Наблюдения, свързани с основанието за провеждане на извънредното посещение на място

Възникнали или очаквани трудности по изпълнение на проверката
Други констатации

Заклучение:

За екипа на посещението:	За МИГ/ получател на финансова помощ: