Приложение № 7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА**  **“ОКОЛНА СРЕДА 2014 – 2020 г.”** | Европейски съюз  Европейски структурни и инвестиционни фондове |
| Главна дирекция “Оперативна програма околна среда”  ope@moew.government.bg | | |

**ПРАВИЛА**

**ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЦЕДУРА „ИЗГОТВЯНЕ/АКТУАЛИЗИРАНЕ НА ПЛАНОВЕ ЗА ДЕЙСТВИЕ ЗА ВИДОВЕ“ ОТ ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ОКОЛНА СРЕДА 2014 - 2020 Г.“**

**І. ОБХВАТ НА ПРАВИЛАТА**

**Чл. 1.** Настоящите правила уреждат реда за оценяване на проектните предложения по процедура чрез подбор на проектни предложения **„Изготвяне/актуализиране на планове за действие за видове“**, включително:

* 1. извършване на оценка на регистрираните проектни предложения за съответствие с критериите за оценка, одобрени от Комитета за наблюдение на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ (ОПОС 2014-2020 г.);
  2. вземане на решение на ръководителя на Управляващия орган (УО) на ОПОС 2014-2020 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (БФП) за всяко одобрено проектно предложение, което се обективира в административен договор за предоставяне на БФП/заповед за предоставяне на БФП или издаване на заповед за прекратяване на процедурата чрез подбор по отношение на кандидата.

**Чл. 2.** Настоящите правила уреждат и условията и реда за връщане от ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г на оценителния доклад за провеждане на оценяването и класирането от етапа, където са допуснати нарушения, когато те са отстраними.

**ІІ. ИЗВЪРШВАНЕ НА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

# Чл. 3. (1) Оценката и класирането на проектните предложения се осъществява по електронен път чрез ИСУН 2020, като съгласно чл. 33, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ) и одобрената от Комитета за наблюдение на ОПОС 2014-2020 г. методология тя се извършва в срок до три месеца от назначаването на оценителната комисия по чл. 8, ал. 1, освен ако по изключение в заповедта за назначаването на комисията й не е посочен по-дълъг срок, който съгласно действащата нормативна уредба не може да бъде по-дълъг от 4 месеца.

**(2)** В съответствие с чл. 9, ал. 1, т. 1 от Постановление № 162 на МС от 5.07.2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014 – 2020 г. (ПМС № 162/2016 г.), оценителната комисия разглежда единствено проектни предложения, които са подадени в срок.

**(3)** Кандидати, подали проектни предложениея след крайния срок, се уведомяват в двуседмичен срок, че проектното им предложение не подлежи на оценка.

**(4)** Срокът по ал. 3 започва да тече от датата на подаване на проектното предложение.

**(5)** Съгласно одобрената от Комитета за наблюдение на ОПОС 2014-2020 г. методология за оценка на проектните предложения по процедурата всеки кандидат по процедурата може да подаде повече от едно проектно предложение, в случай че всяко от тях е за различен план за действие и всеки план за действие е само за един допустим вид/група видове. В случай, че даден кандидат подаде повече от едно проектно предложение за разработване/актуализиране на един и същ план за действие, комисията поканва кандидата да оттегли писмено подадените от него повече на брой проектни предложения. В случай че кандидатът не извърши оттеглянето, комисията ще оцени само последното подадено проектно предложение (в срок), а останалите проекти няма да бъдат допуснати до оценяване и производството за тях ще бъде прекратено.

**Чл. 4. (1)** Оценката и класирането на регистрираните проектни предложения се извършва от оценителна комисия, назначена със заповед на ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г.

**(2)** В заповедта по ал. 1 се определят лицата, които ще изпълняват функцията на „Администратор оценителни сесии на Управляващ орган“ в ИСУН 2020.

**Чл. 5. (1)** В първия работен ден след крайния срок за подаване на проектните предложения, началникът на отдел „Оценка на проекти и договаряне“ (ОПД) в Главна дирекция „Оперативна програма „Околна среда“ (ГД ОПОС) уведомява с доклад главния директор на ГД ОПОС за регистрираните проектни предложения.

**(2)** В срока по ал. 1, служител от отдел ОПД, определен от началника на отдела, изготвя писма до дирекции в централната администрация/второстепенни разпоредители с бюджетни кредити на Министерство на околната среда и водите (МОСВ) за определяне на служители (основни и резервни членове) за участие в оценителната комисия, писмо до Централното координационно звено за определяне наблюдатели и ги представя на главния директор за подпис.

**(3)** Докладът по ал. 1 съдържа като минимум наименование на проектните предложения и стойността на безвъзмездната помощ, за която кандидатстват; кандидати, които са подали повече от едно проектно предложение в срок; предложение за състава на оценителната комисия по чл. 4, ал. 1. Към него се прилага разпечатка от регистрацията на проектните предложения в ИСУН 2020.

**(4)** В случай че до изтичането на крайния срок няма постъпили проектни предложения или всички подадени проектни предложения бъдат оттеглени, оценителна комисия не се сформира и процедурата чрез подбор на проекти се прекратява на основание чл. 36, ал. 3, т. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ).

**(5)** Прекратяването на процедурата по реда на ал. 4 се извършва със заповед на ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г.

**Чл. 6. (1)** В срок до 2 работни дни от получаване на уведомяването по чл. 5, ал. 1, главният директор на ГД ОПОС съгласува предложения състав на оценителна комисия и подписва писмата.

**(2)** В срок до 3 работни дни от датата на регистрация на писмата по чл. 5, ал. 2 в деловодната система на МОСВ, директорите на дирекции в централната администрация/второстепенни разпоредители с бюджетни кредити на МОСВ определят служители за участие в оценителната комисия и уведомяват писмено главния директор на ГД ОПОС за имената и длъжностите на служителите от съответната дирекция, с приложени автобиографии на същите.

**Чл. 7**. (1) При процедура чрез подбор се извършва:

**1.** оценяване на всяко проектно предложение, подадено в определения в насоките за кандидатстване срок при отчитане на изискванията на чл. 3, ал. 5, което включва:

**1.1**. оценка на административно съответствие и допустимост;

**1.2**. техническа и финансова оценка.

**2.** класиране на проектните предложения, чиято оценка е по-голяма или равна на минимално допустимата оценка за качество, определена в насоките за кандидатсване в низходящ ред;

**3.** определяне на проектни предложения, за които се предоставя финансова помощ.

**(2)** Всеки кандидат може писмено да оттегли своето проектно предложение от оценителния процес, като в този случай оценителната комисия не разглежда оттегленото предложение. Оттеглянето на предложението се записва в оценителния доклад, както и тези, отстранени от оценителната комисия на основание чл. 3, ал. 5 от настоящите правила.

**Чл. 8. (1)** Заповед за назначаване на оценителна комисия се издава не по-късно от две седмици от изтичане на крайния срок за подаване на проектни предложения, като с нея се определят:

1. председател без право на глас;
2. секретар (секретари) без право на глас, който при необходимост изпълнява функциите на председателя на комисията;
3. необходимият брой членове с право на глас, които са не по-малко от трима;
4. резервни членове, които са не по-малко от трима.

**(2)** Съставът на оценителната комисия трябва да бъде съобразен с предмета и сложността на процедурата чрез подбор и с броя на регистрираните проектни предложения.

**(3)** Членовете и резервните членове в оценителната комисия могат да бъдат щатни служители на управляващия орган или на администрацията, в рамките на която се намира управляващият орган, както и външни оценители.

**(4)** Със заповедта по ал. 1 се определят и резервни членове за всеки член от оценителната комисия.

**(5)** Съсзаповедта по ал. 1 се определят и лица, които да извършат оценката на административния, финансов и оперативен капацитет на кандидатите по чл. 29, ал. 1**.**

**(6)** Председателят, секретарят/ите и членовете на оценителната комисия, помощник-оценителите и наблюдателите трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност в съответствие с предмета на процедурата за изпълнение на задачите, възложени им със заповедта по ал. 1 и да отговарят на изискванията, посочени в ПМС № 162/2016 г.

**(7)** В състава на оценителната комисия могат да бъдат включени и външни оценители.

**(8)** Външните оценители могат да бъдат:

**1.** служители в държавната администрация, които не заемат длъжност в управляващия орган;

**2.** физически лица, избрани след провеждане на централизиран конкурс;

**3.** лица, избрани в съответствие със Закона за обществните поръчки.

**(9)** Външните оценители трябва да отговарят на изискванията, посочени в ПМС № 162/2016 г.

**(10)** В оценителния процес могат да участват и:

**1**. помощник-оценители;

**2**. наблюдатели.

**(11)** Лицата по ал. 10, т. 1 и 2 не са членове на оценителната комисия. Те се определят със заповедта за назначаване на оценителната комисия по чл. 4, ал. 1, в която подробно се определят възложените им задачи в процеса на оценка.

**(12)** Лицата по ал. 1, ал. 7 и ал.10 са длъжни:

1. да изпълняват задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно;
2. да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в оценителната комисия.

**Чл. 9.** **(1)** Комисията извършва оценката, съгласно одобрената от Комитета за наблюдение на ОПОС 2014-2020 г. методология по процедурата, изискванията на нормативната уредба, насоките за кандидатстване по процедура *„Изготвяне/актуализиране на планове за действие за видове“.*

**(2)** Със заповедта по чл. 4, ал. 1 се утвърждават и образец/образци на протоколи от отделните етапи на оценката (оценка на административното съответствие и допустимостта и техническа и финансова оценка).

**Чл. 10. (1)** Освен състава на оценителната комисия, заповедта по чл. 4, ал. 1 определя:

* 1. задачите на оценителната комисия, включително задачите на всеки от членовете на оценителната комисия при оценката на проектните предложения;
  2. задачите на лицата по чл. 8, ал. 5 и ал. 10;
  3. начина на организиране на работата на оценителната комисия;
  4. срок за извършване на оценка на проектните предложения, съответстващ на срока по чл. 3, ал. 1;
  5. образците на протоколи от отделните етапи на оценката, съгласно изискванията на чл. 20, ал. 2, т. 6 от ПМС № 162/2016 г., вкл. и други образци на документи при необходимост.

**(2)** При настъпване на обективни причини, поради които член на оценителната комисия не може да изпълнява задълженията си, той се замества от резервен член, който остава да изпълнява своите задължения и отговорности, след това до приключване на оценката

**Чл. 11. (1)** Лицата по чл. 8, ал. 1, ал. 5 и ал. 10 не могат:

* 1. да са в конфликт на интереси по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 и чл. 52 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество с някой от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ;
  2. да имат частен интерес по смисъла на чл. 53 от *Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество* от предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по процедурата;
  3. да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на *Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество* с кандидата и/или партньора в процедурата;
  4. да са лица, които се намират помежду си в йерархическа зависимост.

**(2)** Лицата по чл. 8, ал. 1, ал. 5 и ал. 10 подписват декларации за спазване на изискванията по чл. 8, ал. 12 и за съответствие с изискванията по ал. 1 на първото заседание на оценителната комисия.

**(3)** Когато някое от лицата по чл. 8, ал. 1, ал. 5 и ал. 10 декларира, че по отношение на него е налице някое от обстоятелствата по чл. 11, ал. 1, същото се отстранява от участие в комисията.

**(4)** Във всички случаи, в които при отстраняване на член на комисията и/или лице по чл. 8, ал. 5 и ал. 10, той/то се заменя с някой от резервните членове/лица и в случаите, в които заповедта по чл. 4, ал. 1 се изменя, като в състава на комисията се включват нови лица или се определят нови лица по чл. 8, ал. 5 и ал. 10, новоопределените лица подписват декларации за спазване на изискванията по чл. 8, ал. 12 и за съответствие с изискванията по ал. 1.

**Чл. 12. (1)** При възникване на някое от обстоятелствата по чл. 11, ал. 1 в хода на провеждане на процедурата по оценяване, лицата по чл. 8, ал. 1, т. 3 и чл. 8, ал. 5 и ал. 10 незабавно писмено информират за това главния директор на ГД ОПОС и уведомяват председателя на оценителната комисия. При възникване на обстоятелство по чл. 11, ал. 1 за председателя/секретаря на комисията, последният незабавно писмено информира за това главния директор на ГД ОПОС.

**(2)** В случаите на конфликт на интереси и на свързаност, лицата по чл. 8, ал. 1, ал. 5 и ал. 10 се отстраняват от участие в комисията.

**(3)** В случаите на йерархическа зависимост на лица по чл. 8, ал. 1, ал. 5 и ал. 10 от участие в комисията се отстраняват толкова лица, колкото е необходимо, за да бъдат изпълнени изискванията по чл. 11, ал. 1, т. 4.

**(4)** При отстраняване на член на комисията и/или лице по чл. 8, ал. 5 и ал. 10, той/то се заменя с някой от резервните членове/лица, определени в заповедта по чл. 4, ал. 1. Резервният/то член/лице подписва декларация за спазване на изискванията по чл. 8, ал. 12 и за съответствие с изискванията по чл. 11, ал. 1.

**Чл. 13. (1)** Председателят на оценителната комисия:

* 1. изпълнява функциите на „Администратор оценителни сесии на Управляващ орган“ в ИСУН 2020;
  2. ръководи организационно и методически работата на оценителната комисия, отговаря за разпределянето на проектните предложения в ИСУН 2020 на членовете на оценителната комисия, координира процеса на оценка в съответствие с ПМС № 162/ 2016 г. и осигурява неговата безпристрастност;
  3. Председателят провежда предварителна среща с членовете на оценителната комисия, на която той има следните задължения:

а. прави общо представяне на целта на схемата и на организацията и провеждането на оценителния процес по процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

б. обяснява процедурите, които трябва да бъдат спазвани от комисията.

в. запознава всички участници с етапите на оценка и с критериите за оценка.

г. запознава всички участници в оценителния процес с начина на оценка на проекти в ИСУН 2020.

* 1. Въвежда единен подход за работа на Комисията относно:

а. попълване на оценителните листове - в т.ч. при отбелязване с „ДА“ / „НЕ“ /

„Н/П“ по критериите за оценка;

б. извършване на служебни проверки - към оценителните листове следва да бъдат прилагани резултатите от извършени проверки, например проверка в Търговски регистър, Регистър на минималните помощи и други приложими проверки;

в. начина на изчисляване на стойността на даден критерий на етап ТФО -стойността следва да се отбелязва в поле „Коментари“, в оценителните листове срещу съответния критерий и в протокола от етап ТФО;

г. отразяване на исканията за отстраняване на нередовности - доколко същите са отстранени след осъществена писмена комуникация с кандидатите; препоръки относно допускане до следващ етап на оценка на проектното предложение;

д. В случай, че проектно предложение не е допуснато до следващ етап на оценка / не е предложено за финансиране - в поле „Забележки“ се посочват основанията за това.

* 1. организира цялата кореспонденция, свързана с оценката на проектните предложения и с оценката на капацитета на кандидатите по чл. 29, ал. 1;
  2. предоставя достъп на членовете на оценителната комисия до получените документи и пояснителна информация;
  3. проверява дали протоколите от заседанията на оценителната комисия за стартиране на оценката и от отделните етапи на оценката са изготвени, подписва протоколите и проверява дали те са подписани от секретаря/ секретарите и всички членове на оценителната комисия, участвали в оценката на проектните предложения;
  4. извършва обобщаване на оценките на двата етапа в ИСУН 2020,;
  5. въз основа на извършената оценка на административното съответствие и допустимостта, изготвя списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка, с посочени основания за това, с оглед публикуването му в публичния модул на ИСУН2020 и на интернет страницата на ОПОС;
  6. съобщава за недопускането на всеки от кандидатите, включени в списъка на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка, по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.
  7. изготвя оценителен доклад до ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г., подписва оценителния доклад и проверява дали той е подписан от секретаря/секретарите и от всички членове на оценителната комисия;
  8. изготвя доклад на оценителната комисия до ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020год., в случай, че всички подадени предложения са оттеглени, с който предлага прекратяване на процедурата за предоставяне на БФП чрез подбор, на основание на чл.36, ал.3, т.2, предложение второ от ЗУСЕСИФ, подписва доклада и проверява дали той е подписан от секретаря/секретарите и всички членове на оценителната комисия
  9. предоставя на ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г. изготвения оценителен доклад, заедно с приложенията към него.
  10. предоставя на ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г. изготвения доклад за прекратяване на процедурата за предоставяне на БФП чрез подбор на проектни предложения.
  11. предоставя на главния директор на ГД ОПОС изготвените доклади за оценка на капацитета на кандидатите.

**(2)** Секретарят/ите подпомага/т председателя в дейността му, изпълнява/т всички административни дейности, свързани с оценителния процес и отговаря/т за техническата обезпеченост на дейността на комисията, в това число изготвя протоколите от заседанията на оценителната комисия за стартиране на оценката и от отделните етапи на оценката.

**Чл. 14.** В срок от три работни дни от датата на издаване на заповедта по чл. 4, ал. 1, председателят/секретарят/ите на оценителната комисия създава/т оценителна сесия за оценка на проектните предложения.

**Чл. 15. (1)** В срок не по-късно от 5 (пет) работни дни от датата на издаване на заповедта по чл. 4, ал. 1, председателят на оценителната комисия организира работна среща на оценителната комисия за запознаване с правилата и начина на протичане на оценката, като при необходимост се провеждат и други работни срещи.

**(2)** На работната среща по ал. 1 лицата по чл. 8, ал. 1, ал. 5 и ал. 10 подписват декларации за спазване на изискванията по чл. 8, ал. 12 и съответствие с изискванията по чл. 11, ал. 1.

**(3)** За всяка работна среща секретарят на оценителната комисия изготвя протокол, който се подписва от всички присъствалина срещаталица от състава на комисията.

**Чл. 16.** Всеки член на оценителната комисия:

* 1. се запознава с разпределените му в ИСУН 2020 проектни предложения и насоките за кандидатстване;
  2. самостоятелно разглежда и оценява всяко разпределено му проектно предложение в модул „Оценителни сесии“ на ИСУН 2020;
  3. попълва оценителен лист за всяко разпределено му проектно предложение, в рамките на своята компетентност, определена в заповедта по чл. 4, ал. 1.;
  4. попълва и прикачва в ИСУН 2020 попълнен оценителен лист за всяко проектно предложение и на всеки етап от оценката.

**Чл. 17.** Оценката на административно съответствие и допустимост се извършва от членове на оценителната комисия, като те могат да бъдат подпомагани от помощник- оценители.

**Чл. 18**. **(1)** Техническата и финансова оценка се извършва най-малко от двама членове на комисията независимо един от друг, като те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители. Окончателната оценка е средноаритметично между получените оценки. Когато проектно предложение е оценено от двама членове на комисията и между двете оценки има разлика от повече от 20 на сто от максималната възможна оценка, председателят на комисията възлага оценяването на трети оценител – член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третия оценител и по-близката до неговата от първите две оценки. Окончателната оценка се оформя от оценката на третия оценител само в случаите, когато тя е средноаритметично от оценките на другите двама.

**2)** В случай че две или повече проектни предложения са класирани с еднакъв брой точки, но при недостатъчен финансов ресурс, при класирането предимство се дава на това проектно предложение, което е подадено първо в срока на кандидатстване в ИСУН 2020.

**(3)** Проектно предложение, което е оценено с 0 точки по някой от критериите за техническа и финансова оценка, не се предлага за финансиране.

**Чл. 19. (1)** При необходимост, председателят изпраща чрез ИСУН 2020 на кандидата уведомление за установени нередовности при оценка на административно съответствие и допустимост и изисква допълнителна пояснителна информация при техническа и финансова оценка, като за целта определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица.

**(2)** За дата на получаване на уведомленията от съответния кандидат се счита датата на изпращането му от управляващият орган в ИСУН 2020.

**(3)** Уведомлението по ал. 1 съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата.

**(4)** Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектните предложения, а допълнителната пояснителна информация не може да води и до нарушаване на принципите на чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

**Чл. 20. (1)** Комуникацията по електронен път между кандидатите и оценителната комисия във връзка с оценката на проектните предложения и с оценката на капацитета се осъществява посредством ИСУН 2020. Въведените през модул „Оценителни сесии“, секция „Комуникация“ въпроси към съответния кандидат са достъпни за преглед и отговор от него.

**(2)** Председателят/секретарят информира всички членове на оценителната комисия за получените от кандидата документи и/или допълнителна пояснителна информация чрез електронно съобщение в ИСУН 2020.

**(3)** Председателят/ секретарят информира лицата по чл. 8, ал. 5 за получените от кандидата допълнителни документи и разяснения във връзка с извършване на оценката по чл. 29, ал. 1 чрез електронно съобщение в ИСУН 2020.

**(4)** В случай че кандидатът не представи изисканите документи/пояснителна информация в определения за това срок, председателят/ секретарят на оценителната комисия уведомява членовете на оценителната комисия, че такива не са постъпили.

**Чл. 21. (1)** При оценката на проектното предложение по критерий „*Кандидатът е потвърдил, че исканата безвъзмездна финансова помощ не е за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента.*“, се извършва проверка на:

**1.** представената от кандидата справка за изпълнение на проекти и дейности в сектора, в който е проектното предложение, в период от 10 години преди датата на кандидатстване по процедурата.

**2.** представената от кандидата декларация за липса на двойно финансиране;

**3.** на информацията в Информационна система за управление и наблюдение на структурните инструменти на ЕС в България, за програмен период 2007-2013 г. и в ИСУН 2020.

**(2)** Целта на проверката по ал. 1 е да се установи липса/наличие на двойно финансиране, чрез проверка на изпълнявани и изпълнени от кандидата сходни по вид дейности и/или проекти, които вече са финансирани със средства от Европейските структурни и инвестиционни фондове или чрез други инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на кандидата.

**(3)** В случай че при проверката по ал. 1 възникне съмнение за наличие на двойно финансиране, се изискват писмени становища от компетентните ведомства, предоставящи финансовата подкрепа.

**Чл. 22. (1)** Въз основа на извършената оценка на административното съответствие и допустимостта оценителната комисия по чл. 4, ал. 1 изготвя списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка. В списъка се посочват и основанията за недопускане. Списъкът се публикува на интернет страницата на оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ и в ИСУН 2020, а за недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, включени в него по реда на чл. 61 от АПК.

**(2)** Кандидат, чието проектно предложение е включено в списъка по ал. 1, може писмено да възрази пред ръководителя на управляващия орган в едноседмичен срок от съобщаването.

**(3)** С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или не са допълнени по реда на чл. 19, ал. 1.

**Чл. 23.** Въз основа на резултатите от оценката, председателят на оценителната комисия изготвя оценителен доклад по чл. 20, ал. 1 от ПМС № 162/2016 г. и прилага към него документите по чл. 20, ал. 2 от ПМС № 162/2016 г.

**Чл. 24. (1)** Предоставянето на оценителния доклад по чл. 23 на ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г. се осъществява през деловодната система на МОСВ.

**(2)** Получаването на доклада по чл. 23 от ръководителя на УО на ОПОС 2014-2020 г. се удостоверява с дата и подпис.

**Чл. 25. (1)** Процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез подбор се прекратява при възникване на обстоятелство по чл. 36, ал. 3 от ЗУСЕСИФ като при прекратяване на основание чл. 36, ал. 3, т. 2, първа хипотеза от ЗУСЕСИФ оценителна комисия не се сформира.

**(2)** В случай че процедурата се прекратява на основание чл. 36, ал. 3, т. 3 от ЗУСЕСИФ,когато към датата на спиране на финансирането по ОПОС 2014-2020 г. или на част от нея оценителна комисия не е сформирана, такава не се сформира

**Чл. 26.** В 10-дневен срок от получаване на оценителния доклад с приложените към него документи ръководителят на УО на ОПОС 2014-2020 г. с резолюция:

**1.** одобрява доклада;

**2.** връща доклада за провеждане на оценяването и класирането от етапа, където са допуснати нарушения, когато те са отстраними;

**3**. не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения.

**Чл. 27. (1)** Ръководителят на УО на ОПОС 2014-2020 г. може да върне оценителния доклад за провеждане на оценяването и класирането от етапа, където са допуснати нарушения, когато те са отстраними.

**(2)** В случай че ръководителят на УО на ОПОС 2014-2020 г. върне доклада за преразглеждане, той поставя резолюция, която съдържа указания за последващи действия на оценителната комисия и определя срок за нейната работа, който не може да бъде извън срока, посочен в чл. 3.

**(3)** В срок не по-късно от 2 работни дни от датата на връщане на доклада, председателят на оценителната комисия свиква нова работна среща на комисията, на която запознава оценителите с указанията по ал. 2.

**(4)** Преразглеждането се извършва по реда за оценка, посочен по-горе.

**Чл. 28. (1)** Ръководителят на УО на ОПОС 2014-2020 г. в двуседмичен срок от одобрението на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, взема решение за предоставяне на БФП за всяко проектно предложение, включено в списъка на предложените за финансиране проектни предложения.

**(2)** При остатъчен финансов ресурс безвъзмездна финансова помощ може да бъде предоставена и за проектни предложения от списъка с резервните проектни предложения по реда на тяхното класиране.

**Чл. 29. (1)** Независимо от оценката на проектните предложения се извършва оценка на капацитета на кандидатите по отношение на следните елементи:

* 1. административен капацитет на кандидатите (налични и необходими човешки ресурси, налични административни правила, информационна сигурност, наличие на система за документооборот и архивиране в организацията на бенефициента);
  2. капацитет за провеждане на финансов контрол (наличие на изградена система за финансово управление и контрол, наличие на правила за провеждане на процедури по мониторинг и управление на проекти и тяхното прилагане);
  3. капацитет да подготвят, провеждат и възлагат обществени поръчки/провеждане на процедури за избор на изпълнител.

**(2)** Оценка на капацитета се извършва въз основа на въпросник, който се попълва по образеца за съответните бенефициенти, приложен към условията за кандидатстване към насоките за кандидатстване по процедурата.

**(3)** Оценката по ал. 1 се извършва от лицата по чл. 8, ал. 5.

(**4)** Доклади заоценка на капацитета се изготвят само за кандидатите, попадащи в списъците по чл. 35, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ. Докладите за оценка на капацитета се предават за одобрение от главния директор на ГД ОПОС по реда на чл. 24.

**(5)** В резултат от оценката по ал. 1 се формулират препоръки за укрепване на капацитета. Резултатите от оценката на капацитета и предложените мерки за изпълнение на препоръките, се обективират в административния договор/заповедта, който се сключва с/която се издава за съответния бенефициент.

**(6)** Ако в рамките на 12 календарни месеца от подаването на проектно предложение вече е била правена оценка на капацитета на даден бенефициент в хода на предишни процедури, то нова оценка на капацитета не се прави.

**Чл. 30.** Решението по чл. 28, ал. 1 се обективира в административен договор/заповед, който/която съдържа всички реквизити, посочени в чл. 37, ал. 3 от ЗУСЕСИФ. Одобреният проект и насоките за кандидатстване, в частта „условия за изпълнение“, са неразделна част от административния договор.

**Чл. 31. (1)** В срока по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, служител от отдел ОПД в ГД ОПОС подготвя уведомително писмо до съответния кандидат, с което го уведомява за одобрението на проекта, с което се изисква представянето на оригинали на документи и информация в три дневен срок от изпращане на писмото, необходими за изготвянето на проекта на административен договор/заповед, като за целта същите се представят и по електронна поща в оперативен порядък.

**(2)** След представяне на всички необходими документи, служителят от отдел ОПД в ГД ОПОС подготвя проекта на административен договор/заповед, съгласува го/я по реда за съгласуване на документи в структурата на МОСВ. В случаите, в които се сключва административен договор служителят от ОПД поканва съответния бенефициент да сключи договора в определен срок.

**(3)** В срок до3 (три) работни дни от сключването му, всеки административен договор за предоставяне на БФП/заповед за БФП се въвежда в деловодната система на МОСВ, въвежда се в ИСУН 2020, както и в Регистъра на договорите, който се администрира от отдел ОПД в ГД ОПОС.

**Чл. 32.** При издаване на заповед за прекратяване на процедурата чрез подбор на проекти, същата се съобщава на всеки кандидат, като се изпраща с придружително писмо с обратна разписка по пощата или по електронна поща с електронен подпис и/или по факс **в срок до 3 (три) дни** от издаването на същата.

**Чл. 33.** В 10-дневен срок от одобряването на оценителния доклад, съответно от изтичането на срока по [чл. 36, ал. 2](http://web.apis.bg/p.php?i=2719535#p28514408) от ЗУСЕСИФ, ръководителят на УО на ОПОС 2014-2020 г. издава мотивирано решение, с което отказва предоставянето на безвъзмездна финансова помощ:

1. за всяко проектно предложение, включено в списъка по [чл. 35, т. 3](http://web.apis.bg/p.php?i=2719535#p28514407) от ЗУСЕСИФ;
2. за проектно предложение, включено в списъка по [чл. 35, т. 1](http://web.apis.bg/p.php?i=2719535#p28514407) от ЗУСЕСИФ, съответно [чл. 35, т. 2](http://web.apis.bg/p.php?i=2719535#p28514407) от ЗУСЕСИФ – при несъгласие на кандидата да сключи административен договор или съответно при несъгласие за одобрения проект да бъде издадена заповед за предоставяне на БФП;
3. на кандидат, който не отговаря на изискванията за бенефициент или не е представил в срок доказателства за това;
4. за проектни предложения, при които се предвижда финансиране в нарушение на [чл. 4, ал. 4](http://web.apis.bg/p.php?i=2719535#p28514368) от ЗУСЕСИФ;
5. за проектни предложения, при които държавната помощ е недопустима или се надхвърлят прагът на допустимата държавна помощ или установените в акт на Европейския съюз прагове за минимална помощ.