**Условия ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**за директно предоставяне на безвъзмездна**

**финансова помощ чрез Бюджетна линия**

**по процедура BG14mfOP001-7.003** „**техническа помощ”**

**ОБОБЩЕНИЕ НА ПАРАМЕТРИТЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

|  |  |
| --- | --- |
| Програма | Програма за морско дело и рибарство 2014-2020 г. (ПМДР)  |
| Наименование на процедурата | „Техническа помощ“ |
| **Цели на процедурата** | * да осигури дейностите по програмиране, изпълнение, мониторинг, контрол и оценка на ПМДР 2014-2020, включително материално-техническо им обезпечаване;
* да повиши административния капацитет на органите, ангажирани с прилагането и извършването на одитна дейност по ПМДР 2014-2020 за ефективно и ефикасно управление на Програмата;
 |
| Допустими кандидати | * *Дирекция* „*Морско дело и рибарство*”*, Министерство на земеделието, храните и горите, Управляващ орган /УО/*
* *Дирекция „Рибарство и аквакултури”, Държавен фонд* „*Земеделие*“ *– РА*
* *Звено* „*Сертификация на разходите по ОПРСР*“ *в Държавен Фонд* „*Земеделие*“
* *Изпълнителна агенция „Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове“*
* *Дирекция „Вътрешен одит“, Министерство на земеделието, храните и горите*
 |
| Общ размер на безвъзмездната финансова помощ (БФП) по процедурата | * *2 821 544,36 лв.*
 |
| Максимални размери на БФП по отделните финансови планове | Съгласно т. 6 от Условията за кандидатстване |
| **Период за изпълнение на финансовите планове за бюджетна линия** | **01.01.2021 – 31.12.2021 г.** |
| **Краен срок за подаване на документите за кандидатстване** | 01.12.2021 г., 17:30 ч.\* |
| **Териториален обхват** | Територията на Република България и останалите държави-членки на Европейския съюз  |

*\*Крайният срок за подаване на проектни предложения по БЛ за 2021 г. за възнаграждения на служителите е 17: 30 ч. на 01.12.2021 г.*

1. **Измерения по кодове:**

**Измерение 1 – Област на интервенция:**

121. Подготовка, изпълнение, наблюдение и контрол

**Измерение 2 – Форма на финансиране:**

01 Безвъзмездни средства.

**Измерение 3 – Тип на територията:**

07 Не се прилага.

1. **ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ**

Територията на Република България и останалите държави-членки на Европейския съюз.

1. **Цели на прОЦЕДУРАТА**

„Техническа помощ” има за цел да осигури ефикасното използване на ресурсите и качествено изпълнение на ПМДР и изпълнение на проектите по ПМДР. За служителите, ангажирани с прилагането и извършването на одитна дейност по ПМДР дейностите, свързани с изграждането и подобряването на капацитет са ключов елемент за осигуряване на успешно управление и изпълнение на програмата, в допълнение към акцента, който се поставя върху развитието на човешките ресурси.

За обезпечаване на дейности, свързани с осъществяване на контрол по законосъобразността на процедури за избор на изпълнител, проведени от УО на ПМДР, ще са допустими разходи за допълнителни възнаграждения и осигурителни вноски от работодател за щатния персонал на дирекция „Вътрешен одит“, работещ на непълно работно време, при минимум 50% заетост на персонала свързана с ПМДР.

**Специфични цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ:**

* да осигури дейностите по програмиране, изпълнение, мониторинг, контрол и оценка на ПМДР, включително материално-техническото им обезпечаване;
* да повиши административния капацитет на органите, ангажирани с прилагането и извършването на одитна дейност по ПМДР за ефективно и ефикасно управление на Програмата;
1. **ФИНАНСОВИ ПЛАНОВЕ ПО ПРОЦЕДУРАТА:**

Всеки кандидат по тази процедура следва да кандидатства за предоставянето на БФП **чрез отделни бюджетни линии,** както следва:

* С формуляр за кандидатстване и финансов план (по образец - ***Приложение № 1***към Условията за кандидатстване) **за финансиране на възнаграждения**;
* С отделен формуляр за кандидатстване и финансов план **за финансиране на всички други дейности** (по образец - ***Приложение № 1*** към Условията за кандидатстване (генерира се електронно в ИСУН 2020) - само Дирекция „Рибарство и аквакултури”, Държавен фонд „Земеделие“ – РА и Звено „Сертификация на разходите по ОПРСР“ в Държавен Фонд „Земеделие“.
1. **индикатори ПО ПРОЦЕДУРАТА:**

|  |
| --- |
| **Индикатори за изпълнение** |
| *Брой изплатени възнаграждения* |
| *Брой служители, преминали обучение* |

**ВАЖНО! При кандидатстване, всеки кандидат отбелязва индикатора за изпълнение, съответстващ на конкретния финансов план.**

1. **Обща Стойност на БеЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ по процедуРАТА и максимални стойности на бфп за отделните кандидати по процедурата:**

Общият бюджет по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е разпределен, както следва:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общ размер****финансови средства****(100% БФП)** | **Съфинансиране от ЕФМДР****(75%)** | **Национално съфинансиране (25%)** |
| 2 821 544,36 лв. | 2 116 158.27 лв.  | 705 386.09лв.  |
|   |   |   |  |  |  |  |  |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Разпределение на ресурса по Кодове** | **Финансов ресурс, в лева****(европейско и национално съфинансиране)** |
| 121. Изготвяне, изпълнение, наблюдение и контрол | 2 821 544,36 лв.  |

***Размер на БФП за отделните бюджетни линии:***

Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ на отделните бюджетни линии (в лева): **Неприложимо**

Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ на отделните бюджетни линии (в лева):

**За конкретните бенефициенти  са определени следните максимални индикативни стойности на БФП, която може да им бъде предоставена под формата на бюджетна линия:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Конкретен бенефициент** | **Максимална стойност на БФП\*** **(в лв.)** |
| 1 | *Дирекция* „*Морско дело и рибарство*”*, Министерство на земеделието, храните и горите –Управляващ орган на ПМДР 2014-2020 /УО/* |  1 766 628.36 |
| 2 | *Дирекция „Рибарство и аквакултури”, Държавен фонд* „*Земеделие*“ *– РА* | 499 916.00 |
| 3 | *Звено* „*Сертификация на разходите по ОПРСР*“ *в Държавен Фонд* „*Земеделие*“ | 195 000.00 |
| 4 | *Изпълнителна агенция „Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове“*  | 345 000.00 |
| 5 | *Дирекция „Вътрешен одит“ към Министерство на земеделието, храните и горите* | 15 000.00 |

***ВАЖНО!!!***

**Бенефициентът следва да разработи финансов план за бюджетна линия за възнаграждения и всички други дейности, съобразно нуждите му от финансиране.**

**Препоръчително е към момента на подаване на финансов план за бюджетната линия бенефициентът да включи всички планирани дейности, от които има нужда, и за които реалистично може да определи размера на финансирането.**

**Максималният общ размер на финансовите планове за бюджетните линии по бенефициенти ще бъде определен след оценка на финансовите планове съобразно заявените прогнозни стойности по отделните дейности. Управляващият орган си запазва правото да не предостави изцяло горепосочената сума, в случай че предвидените за изпълнение дейности изискват по-малък финансов ресурс.**

***ВАЖНО!!!***

**ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЧРЕЗ БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ НЕ СЕ ИЗИСКВА СЪФИНАНСИРАНЕ ОТ КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ**

1. **ДопустимИ кандидати:**

В настоящата процедура на предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез бюджетна линия може да участват следните кандидати:

|  |  |
| --- | --- |
|  **Орган/Организация** | **Наименование на органа/организацията** |
| **Управляващ орган на ПМДР****(УО)** | Дирекция „Морско дело и рибарство”, Министерство на земеделието, храните и горите, Управляващ орган /УО/ |
| **Междинно звено на ПМДР** **(МЗ)** | Дирекция „Рибарство и аквакултури”, Държавен фонд „Земеделие“ – РА |
| **Сертифициращ орган (СО)**  | Звено „Сертификация на разходите по ОПРСР” в Държавен Фонд „Земеделие“ |
| **Одитен орган** **(ОО)** | Изпълнителна агенция „Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове“  |
| **Вътрешен одит** **(ВО)** | Дирекция „Вътрешен одит“ към Министерство на земеделието, храните и горите |

Всеки от бенефициентите подава за одобрение финансов план за бюджетна линия по настоящата процедура**.** Той следва да разполага с необходимия административен, финансов и оперативен капацитет, който да гарантира изпълнение на финансовия план по отношение на резултати/продукти/услуги, план за финансиране и краен срок за изпълнение. Административният и оперативен капацитет на кандидатите се доказва чрез изискването да се осигури екип за управление на проектите по „Техническа помощ”, като всеки от членовете на екипа, следва да е с минимум 1 година опит в подготовката, управлението, изпълнението и или контролирането на проекти, съфинансирани от ЕС.

1. **ДОПУСТИМИ Дейности:**

**8.1. Дейности, свързани с програмиране, управление, изпълнение, наблюдение, контрол и оценка на ПМДР:**

* Закупуване, доставка и поддръжка на офис оборудване, включително разходи за гаранционна и извънгаранционна поддръжка на оборудване и обзавеждане;

**8.2. Дейности за укрепване на административния капацитет на органите, ангажирани с прилагането и извършването на одитна дейност по ПМДР:**

* Обезпечаване на заплати, допълнителни възнаграждения и задължителни осигурителни вноски от работодателя;
* Организиране, провеждане и участие (включително командировъчни и такси) в обучения на служителите от органите, ангажирани с прилагането на ПМДР (работни срещи, семинари, обмен на добри практики и опит и др.) с оглед ефективното и ефикасно управление и изпълнение на ПМДР.

***ВАЖНО!!!***

**1. Кандидатът по своя преценка включва във финансовия план за бюджетната линия дейност/и в зависимост от индивидуалните си нужди и потребности, като представя обосновка за всяка избрана дейност.**

**2. Финансовият план се попълва с общата сума на планираните разходи по всяка една дейност в колона „Планирани стойности по години (общо)“.**

**3. Дейностите за участие в програми за обмен на опит и добри практики по същество представляват участия в обучения, семинари, работни групи и др. Темите следва да бъдат свързани с функциите на отделните бенефициенти и необходимостта от участие в съответното обучение. Темите следва да са конкретно свързани с изпълнението на ПМДР и да не дублират общи обучения, провеждани по линия на други програми/проекти.**

1. **Недопустими дейности**

Не са допустими за финансиране дейности, които са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване по тази процедура от страна на кандидата, независимо дали всички свързани плащания са извършени от кандидата, или не, с изключение на заплати, допълнителни възнаграждения и задължителни осигурителни вноски от работодателя.

1. **1 допустими РАЗХОДИ**

При предоставяне на безвъзмездната финансова помощ по конкретна бюджетна линия ще бъдат взети под внимание само „допустимите разходи”.

Допустимите разходи **не трябва да противоречат на:**

* правилата, описани в 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;
* правилата, описани в *Регламент (ЕС) № 508/15.05.2014 г.*на Европейския парламент и на Съвета за Европейския фонд за морско дело и рибарство;
* правилата, описани в *Регламент (ЕС) № 1303/2013*на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общо приложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета;
* Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ);
* ПМС № 189 от 28 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014-2020 г. (Обн., ДВ, бр. 61 от 2016 г.)

За да се считат за допустими в контекста на бюджетните линии, **разходите трябва:**

* да са за дейности, определени и извършени под отговорността на Управляващия орган на ПМДР и съгласно критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение на ПМДР 2014-2020;
* да са извършени от допустими кандидати съгласно критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение на оперативната програма.

**ВАЖНО!!!**

При изпълнението на финансовите планове е необходимо бенефициентите да имат предвид следното:

* категориите разходи трябва да са включени в заповедта за предоставяне на финансова подкрепа;
* изборът на изпълнител за реализираните дейности (услуги и/или доставки, и/или строителство) трябва да е извършен в съответствие с действащото национално и с европейското законодателство;
* за тях трябва да е налична адекватна одитна следа, включително да са спазени разпоредбите за наличност на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;
* трябва да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
* трябва да са извършени за продукти и услуги, които са реално доставени и извършени съобразно предварително заложените в заповедта за предоставяне на финансова подкрепа изисквания;
* трябва да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 33 на 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
* трябва да не са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на ЕС в съответствие с чл. 65, параграф 11 от Регламент № 1303/2013, както и с други публични средства.
* трябва да са направени от бенефициента и платени между 01.01.2021 г. и 31.01.2022 г.

**ВИДОВЕ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ ПО ПРОЦЕДУРАТА:**

**Разходи, свързани с дейности по подготовка, координация, управление, мониторинг, плащане, отчетност, контрол и оценка на ПМДР:**

* Разходи за закупуване, доставка и поддръжка на офис оборудване, включително разходи за гаранционна и извънгаранционна поддръжка на оборудване и обзавеждане.

**Разходи за възнаграждения на служителите:**

* Разходи за заплати, допълнителни възнаграждения и задължителни осигурителни вноски от работодателя.

**ВАЖНО!!!**

Разходите за брутни заплати и възнаграждения, и за обезщетения, изплатени от осигурителя за дните на временна неработоспособност съгласно Кодекса за социално осигуряване, на служителите на допустимите кандидати, както и разходите за задължителни социални и здравни осигурителни вноски за сметка на осигурителя за тези служители се възстановяват от бюджета на ПМДР в размер до 40% от тези разходи - за кандидати Дирекция „Рибарство и аквакултури” към Държавен фонд „Земеделие“ – РА и Звено „Сертификация на разходите по ОПРСР“ в Държавен Фонд „Земеделие“.

Разходите за служителите от Дирекция „Морско дело и рибарство“ – УО се възстановяват в размер до 80%.

Разходите за брутни заплати и възнаграждения, и за обезщетения, изплатени от осигурителя за дните на временна неработоспособност съгласно Кодекса за социално осигуряване, на служителите на Изпълнителна агенция „Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове“, както и разходите за задължителни социални и здравни осигурителни вноски за сметка на осигурителя за тези служители се възстановяват от бюджета на ПМДР в размер на 100% от тези разходи.

Разходите за допълнителни възнаграждения и разходите за задължителни социални и здравни вноски за сметка на осигурителя на служителите на дирекция „Вътрешен одит“ към МЗХГ се възстановяват от бюджета на ПМДР в размер на 40 % на база начислена заплата за съответния месец.

**ВАЖНО!!!** Разходите за допълнителни възнаграждения и разходите за задължителни социални и здравни вноски за сметка на осигурителя се възстановяват от бюджета на ПМДР в размер на 100 % от тези разходи.

**ВАЖНО!!! По преценка на УО на ПМДР, в бюджетна линия с конкретен бенефициент дирекция „Морско дело и рибарство“ могат да бъдат включени и разходи за допълнителни възнаграждения и задължителни социални и здравни вноски за сметка на осигурителя на служители на МЗХГ извън дирекция „Морско дело и рибарство“, осъществяващи програмиране, изпълнение, мониторинг, контрол и оценка на ПМДР. Същите следва да са работили през съответните месеци, за които се отчита дейност, при минимум 50% заетост свързана с ПМДР.Разходи за обучения на служителите на кандидатите по процедурата:**

* Разходи за организиране, провеждане и участие (включително командировъчни и такси) в обучения на служителите от органите, ангажирани с прилагането на ПМДР (работни срещи, семинари, обмен на добри практики и опит и др.) с оглед ефективното и ефикасно управление и изпълнение на ПМДР.

**ВАЖНО!!!**

**При подготовката на финансовия план за бюджетна линия конкретният бенефициент следва да има предвид, че планираните разходи се представят по отделно за всяка от предвидените за изпълнение дейности, за периода на финансиране.**

**В случаите, когато се предвижда възлагането на дейности по реда на Закона за обществените поръчки, при изготвянето на финансовия план е необходимо да се вземат предвид нормативните срокове за възлагането, включително и за осъществяване на контрол от страна на УО на ПМДР.**

**Финансовият план, трябва да включва единствено разходи, кореспондиращи на дейност/и или част от дейност/и, посочена/и в т. 8 „Допустими дейности“ от настоящите Условия в съответствие с допустимите разходи по т. 10.**

**За всяка от планираните дейности бенефициентът следва да представи необходимата обосновка за нейното реализиране, като попълни информация в Приложение 1А „Финансова обосновка“. Обосновката включва и финансова аргументация за начина на изчисляване на общата стойност на планираните разходи с оглед обосноваване на реалистично планиране на включената дейност.**

**ВАЖНО!!!**

**Всички документи по настоящата процедура се подават, съгласно т. 16 от настоящите Условия.**

* 1. **НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ**

**Недопустими за финансиране по настоящата процедура са следните разходи:**

* разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
* глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
* комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута;
* данък върху добавената стойност, освен когато не е възстановим;
* разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти;
* лихви по дългове;
* субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови транзакции;
* разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване по настоящата процедура;
* разходи за дълготрайни активи втора употреба;
* принос в натура;
* разходи за строително-монтажни дейности;
* разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
* разходи за лизинг;
* разходи за банкови такси и комисионни;
* всички разходи, които не са пряко свързани с допустимите дейности по настоящата процедура, вкл. разходи, които не са планирани в бюджета и финансовия план;

**ВАЖНО!**

Допустими за финансиране разходи, свързани с дейности, които са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на финансовия план от страна на кандидата до УО, считано единствено от 01.01.2021 г.

1. **ПЕРИОД За изпълнение на Бюджетна линия**

Периодът за изпълнение на финансовите планове, финансирани по процедурата е **01.01.2021 г. – 31.12.2021 г.**

1. **Хоризонтални политики**

При изпълнение на финансовите планове бенефициентите се задължават да спазват хоризонталните политики, като отчитат напредъка по изпълнението им всяка календарна година в годишните технически доклади и в окончателния технически доклад, които се попълват в ИСУН 2020.

* За отчитане спазването на хоризонталната политика за **Партньорство**, се отчитат проведени консултации със заинтересованите страни, обществени обсъждания и др.
* За отчитане спазването на хоризонталната политика за **Устойчиво развитие**, се отчитат дейности за подпомагане на развитие на екологосъобразна администрация (работа без използване на хартия, „зелени" обществени поръчки и др.), опазване на околната среда, намаляване на емисиите и предотвратяване на загубата на биоразнообразие, подобряване на условията за бизнес, особено за малки и средни предприятия (МСП), подпомагане на потребителите да правят добре осведомен избор.
* За отчитане спазването на хоризонталната политика за **Обществени поръчки**, се отчитат проведените обществени поръчки за избор на изпълнители по дейностите.
1. **начин на кандидастване**

Кандидатстването се извършва само по електронен път чрез Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейския съюз (ИСУН 2020) чрез попълване на формуляр за кандидатстване, придружен задължително с документите, посочени в т. 16.1 от тези Условия.

Във формуляра за кандидатстване се попълват задължително следните раздели:

* Раздел 1 „Основни данни“;
* Раздел 2 „Данни за кандидата“;
* Раздел 4 „Финансова информация – кодове по измерения“;
* Раздел 5 „Бюджет“;
* Раздел 6 „Финансова информация - източници на финансиране“;
* Раздел 7 „План за изпълнение”
* Раздел 8 „Индикатори“;
* Раздел 9 „Екип“;
* Раздел 10 „План за външно възлагане“ (за разходите и дейностите, за които е приложимо);
* Раздел 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на финансовия план“ (попълва се в случай, че във финансовия план са включени дейности, чието изпълнение е започнало преди подаването му).

Формулярът за кандидатстване се попълва съгласно Указанията за електронно кандидатстване по процедурата - ***Приложение № 9*** към тези Условия. Към формуляра задължително се прилагат всички приложими документи, посочени в т. 16.1 „Документи за кандидатстване“. Декларацията се подписва съответно от директорът на дирекция „Морско дело и рибарство“, ръководителя на МЗ, ръководителя на СО, директорът на дирекция ВО към МЗХГ или ръководител на ИА СОСЕЗФ, а Формулярът за кандидатстване и Финансовият план се подписват от съответния ръководител или от упълномощено за това лице.

Бюджетът в електронния формуляр за кандидатстване се попълва без включен ДДС.

При подаване на финансовия план, кандидатът следва да приложи доказателства за произхода на цените на заявените разходи (материални/нематериални стоки и услуги). За услуги се прилагат исторически данни за произхода на цената, а за материални/нематериални активи - оферта и/или извлечение от каталог на производители/ доставчици.

1. **оценка**

Всички финансови планове, подадени в срок, се оценяват в съответствие с критериите от ***Приложение № 4*** към тези Условия за кандидатстване в срок до един месец от датата на подаването им, съгласно чл. 44, ал. 3 от ЗУСЕСИФ.

Финансовият план (вкл. и информацията, предоставена във формуляра за кандидатстване) се оценява по отношение изпълнение на критериите за административно съответствие и допустимост, както и техническа и финансова оценка.

Подадените финансови планове ще бъдат оценявани по реда на тяхното подаване чрез ИСУН 2020.

В случай на установени в процеса на оценка непълноти, несъответствия и/или нередовности във формуляра за кандидатстване и/или финансовия план, експертите, извършващи оценката, имат право да изискат от кандидата да представи допълнителни писмени разяснения по представения от него финансов план или да изискат преработване на определени компоненти от финансовия план. При установени непълноти и/или нередовности във ФП и приложените към него документи, УО може да поиска тяхното отстраняване или допълнителни документи/разяснения, като посочи срок за отстраняването/представянето им. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата като кандидатът ще бъде известяван за посоченото електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. Срокът за представяне на допълнителни документи/информация е 10 дни. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020. Срокът за оценка на финансовия план спира да тече до датата на тяхното отстраняване.

В процеса на оценка, УО запазва правото си да предложи за отстраняване/отстрани заложени от кандидата дейности, вследствие от извършената оценка, в случаите когато те са недопустими и/или са свързани с недопустими разходи.

Управляващият орган запазва правото си да предложи/извърши намаляване на бюджета на финансов план, вследствие от извършената оценка в случаите, когато разходите са недопустими.

Комуникацията с кандидата по отношение на оценката на финансовия план и резултатите от нея се осъществява само чрез ИСУН 2020.

Правата и задълженията, които възникват за конкретния бенефициент, са описани в Заповедта за предоставяне на БФП **(Приложения 7)**.

Бюджетната линия се счита за открита от датата на издаване на заповедта за предоставяне на БФП. Бюджетната линия се счита за приключена на крайната дата, посочена в заповедта за предоставяне на БФП, но не по-късно от 31.12.2021 г.

Всички дейности, включително окончателно разплащане към изпълнители, представянето на окончателния технически отчет и окончателния финансов отчет по бюджетната линия трябва да приключат до 60 дни от изтичане на срока за изпълнение на заповедта за БФП.

По време на изпълнение на бюджетната линия, конкретният бенефициент следва да спазва Условията за кандидатстване/Общи условия за изпълнение на финансови планове, финансирани по програма за морско дело и рибарство по процедури за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ”Техническа помощ”.

**ВАЖНО!!! В състава на екипите за изпълнение и управление на бюджетната линия могат да влизат само служители от съответната администрация (УО на ПМДР, МЗ и СО, ОО и Дирекция „Вътрешен одит“ към Министерство на земеделието, храните и горите).**

**В състава на екипите за оценка и наблюдение на бюджетната линия могат да влизат само служители от администрацията на УО на ПМДР.**

 **За оценката на финансовия план не се сформира оценителна комисия. Оценката на всеки финансов план се извършва от двама експерти от отдел „Подбор на проектни предложения“, както и администратор на оценителната сесия (председател) определени със Заповед на Ръководителя на УО на ПМДР. Въз основа на резултатите от оценката, експертите, които са я извършили прилагат „Доклад на оценителна комисия” от ИСУН 2020 от модул „Оценителна сесия”, раздел „Преглед на документа”, който съдържа предложение за отказ или одобрение на финансовия план. Ръководителят на УО на ПМДР издава Решение за одобрение/неодобрение на финансовия план за бюджетна линия.**

**В случай на решение за одобрение на финансовия план за бюджетна линия, ръководителят на УО издава и заповед за предоставяне на БФП.**

Кандидатите, за които има издадена заповед за предоставяне на БФП, се поканват да представят в 10-дневен срок следните документи:

1. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 (Приложение № 11) и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (Приложение № 12) – подписано от лице с право да представлява кандидата;
2. Декларация за нередности - Приложение № 13.

**15. КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ФИНАНСОВИТЕ ПЛАНОВЕ**

**01.12.2021 г. 17:30 ч.**

1. **16. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**16.1. Документи за кандидатстване:**

**1**.Финансов план и указания за неговото попълване **- Приложение № 1;**

**2.** Финансова обосновка **- Приложение № 1а;**

**3**.Декларация обща на кандидата - **Приложение №** **2;**

***Приложения №* *1, 1а и 2 се попълват по образец, предоставен от УО.***

* 1. **Документи ЗА ИНФОРМАЦИЯ:**

**Приложение № 3:** Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.;

**Приложение № 4:** Критерии за оценка на проектните предложения по Процедура **BG14mfOP001-7.003**;

**Приложение № 5:** Образец на Оценителен доклад - електронен документ в ИСУН 2020;

**Приложение № 6:** Образец на Решение за одобряване на бюджетна линия;

**Приложение № 7:** Образец на заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;

**Приложение № 8:** Общи условия за изпълнение на проекти, финансирани по ПМДР по процедури за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по „Техническа помощ”;

**Приложение № 10:** Указания за условията и реда за подаване на проектни предложения и тяхната оценка по електронен път чрез информационна система за управление и наблюдение ИСУН 2020;

**Приложение № 11:** Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020;

**Приложение № 12:** Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020;

**Приложение № 13:** Образец на Декларация за нередности.