**Условия ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**за директно предоставяне на безвъзмездна**

**финансова помощ чрез Бюджетна линия**

**по процедура BG14mfOP001-7.007** „**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 повиши административния капацитет на УО на ПМДР 2014-2020 за ефективно и ефикасно управление на Програмата; * да повиши административния капацитет на органите, ангажирани с прилагането и извършването на одитна дейност по ПМДР за ефективно и ефикасно управление на Програмата; |
| Допустими кандидати | * *Дирекция* „*Морско дело и рибарство*”*, Министерство на земеделието и храните, Управляващ орган /УО/* * *Изпълнителна агенция „Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове“* |
| Общ размер на безвъзмездната финансова помощ (БФП) по процедурата | * *1 580 000 лв.* |
| Максимален размер на БФП по финансовият план | Съгласно т. 6 от Условията за кандидатстване |
| **Период  за изпълнение на финансовите планове за бюджетна линия** | **01.01.2022 – 31.12.2023 г.** |
| **Краен срок за подаване  на документите за кандидатстване** | 31.12.2024 г., 17:30 ч.\* |
| **Териториален обхват** | Територията на Република България и останалите държави-членки на Европейския съюз |

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 на 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.

Специфична цел на предоставяната безвъзмездна финансова помощ е да повиши административния капацитет на УО на ПМДР за ефективно и ефикасно управление на Програмата;

1. **ФИНАНСОВИ ПЛАНОВЕ ПО ПРОЦЕДУРАТА:**

Кандидатите по тази процедура следва да кандидатстват за предоставянето на БФП **чрез отделни бюджетни линии,** с формуляр за кандидатстване и финансов план (по образец - ***Приложение № 1***към Условията за кандидатстване);

1. **индикатори ПО ПРОЦЕДУРАТА:**

|  |
| --- |
| **Индикатори за изпълнение** |
| *Брой изплатени възнаграждения* |

**ВАЖНО! При кандидатстване, кандидатите отбелязват 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%)** | | | | | |
| 1 580 000 лв. | | | 1 185 000 лв. | 395 000 лв. | | | | | |
|  |  | Процент на съфинансиране:  Процент на съфинансиране от ЕФМДР – 75%  Процент на съфинансиране от националния бюджет – 25%  **Максимален интензитет на безвъзмездната финансова помощ – 100%.** | | |  |  |  |  |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Разпределение на ресурса по Кодове** | **Финансов ресурс, в лева**  **(европейско и национално съфинансиране)** |
| 121. Изготвяне, изпълнение, наблюдение и контрол | 1 580 000 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): **1 580 000**

***ВАЖНО!!!***

**Кандидатите следва да разработят финансов план за бюджетна линия съобразно нуждите им от финансиране.**

**Препоръчително е към момента на подаване на финансов план за бюджетната линия кандидатите да включи всички планирани дейности, от които имат нужда, и за които реалистично може да се 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. УО 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 и храните, УО |
| **Одитен орган**  **(ОО)** | Изпълнителна агенция „Сертификационен одит на средствата от европейските земеделски фондове“ |

Кандидатите подават за одобрение финансов план за бюджетна линия по настоящата процедура**.** Те следва да разполагат 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 за укрепване на административния капацитет на УО и ОО на ПМДР:**

* Обезпечаване на основните възнаграждения, както и задължителни осигурителни вноски от работодателя за 2022 г.;
* Материално-техническо обезпечаване на структурите, изпълняващи функции по управление и одит на ПМДР 2014-2020;

***ВАЖНО!!!***

**1. Кандидатите по своя преценка включват във финансовия план за бюджетната линия дейност/и в зависимост от индивидуалните си нужди и потребности, като представят 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)“.**

1. **Недопустими дейности**

Не са допустими разходи за проекти или дейности, които са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване по тази процедура от страна на кандидатите, независимо дали всички свързани плащания са извършени от кандидата, или не, с изключение на възнаграждения и задължителни осигурителни вноски от работодателя и осигурпяването на материално-техническо обезпечаване, поради непрекъснатостта на процеса.

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 с фондове при споделено управление (ЗУСЕФСУ);
* 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 бюджетната линия, **разходите трябва:**

* да са за дейности, определени и извършени под отговорността на УО и съгласно критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение на ПМДР;
* да са извършени от допустимият кандидат съгласно критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение на програмата.

**ВАЖНО!!!**

При изпълнението на финансовият план е необходимо бенефициентът да има предвид следното:

* категориите разходи трябва да са включени в заповедта за предоставяне на финансова подкрепа;
* 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 01.01.2022 г. и 31.12.2023 г.

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

**Разходи за възнаграждения на служителите:**

* Разходи за основни възнаграждения и задължителни осигурителни вноски от работодателя за 2022 г.;
* Закупуване на ДМА и ДНА.

**ВАЖНО!!!**

**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 кандидатът 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;

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

Периодът за изпълнение на финансовите планове, финансирани по процедурата е **01.01.2022 г. – 31.12.2023 г.**

1. **Хоризонтални политики**

При изпълнение на финансовият план бенефициентът се задължават да спазва 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.

* 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.

1. **начин на кандидастване**

Кандидатстването се извършва само по електронен път чрез Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейския съюз (ИСУН) 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“, а Формулярът за кандидатстване и Финансовият план се подписват от съответния ръководител или от упълномощено за това лице.

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 ЗУСЕФУ.

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.

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 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. 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.

УО 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.

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

По време на изпълнение на бюджетната линия, конкретният бенефициент следва да спазва Условията за кандидатстване/Общи условия за изпълнение на финансови планове, финансирани по ПМДР 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 УО и ОО.**

**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 „Програмиране и договаряне“, 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 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 (Приложение № 11) и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН (Приложение № 12) – подписано от лице с право да представлява кандидата;
2. Декларация за нередности - Приложение № 13.

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

**20.12.2024 г. 17:30 ч.**

**16. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**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 **BG14mfOP001-7.007**;

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

**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;

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

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

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