III-4

Оценка и подбор на проектни предложения по СВОМР – минимални изисквания към процедурите на МИГ

Официален източник	МЗХ – Заповед № РД09-1052/24.11.2025 г.
Проверено към	21.11.2026 г.

1. Какво урежда документът и защо е важен

Минималните изисквания са основният оперативен документ за подготовката и провеждането на приеми по мерките на СВОМР. Те определят как се разработва редът за оценка, как се планират приемите, как се публикуват и съгласуват условията и как се гарантират прозрачност и липса на конфликт на интереси.

Тъй като тези правила са задължителни за всеки МИГ, всяка вътрешна процедура трябва да бъде проверена срещу тях. Несъответствие в срок, състав на комисия, публичност или оценителна стъпка може да доведе до връщане на процедурата.

2. Основни правила и изисквания

- Редът за оценка се утвърждава от колективния управителен орган и гарантира независимост, липса на конфликт и документиране.
- До 30 ноември се одобрява индикативен график за приемите за следващата календарна година.
- Проектът на условия се публикува за обществено обсъждане за срок не по-кратък от една седмица.
- Условията се изпращат на УО за съгласуване не по-малко от 20 работни дни преди планираната дата за обявяване.
- Срокът за кандидатстване не може да е по-кратък от 30 дни.
- МИГ провежда информационна и разяснителна кампания.

3. Как се прилага на практика от екипа на МИГ

- Направете календар назад от планираната дата на приема и заложете резерв за корекции след УО.
- Преди назначаване на комисията проверете декларациите и потенциалните конфликти на интереси.
- В протоколите описвайте конкретните основания за оценките, а не само точки.

Практически подход: При работа по конкретен прием или проект първо установете кой е водещият документ за конкретното действие, след това проверете всички препращания към други актове и едва тогава използвайте вътрешния шаблон на МИГ. Това намалява риска от прилагане на остаряла или неподходяща норма.

4. Как да се използва резюмето при конкретна проверка

Препоръчително е проверката да започне от конкретния въпрос, който трябва да се реши - например допустим кандидат, срок, режим на помощ, промяна на проект, оценителна стъпка или плащане. След това се намира съответното правило в настоящото резюме и се отваря официалният пълен текст чрез активния линк. Ако правилото препраща към друг акт, проверката продължава и в него. Така се избягва грешката един документ да се прилага изолирано от останалата нормативна рамка.

За вътрешна работа на МИГ е полезно към всяка процедура или проектно досие да има кратък контролен лист, в който да се отбелязва кой документ е проверен, коя редакция е използвана, какво е приложимото правило и какъв документ доказва спазването му. Това е особено важно при срокове, държавни помощи, конфликт на интереси, изменения и плащания.

Контролни въпроси преди действие

- Коя е последната действаща редакция на документа и има ли последващи изменения или разяснения?
- Съответства ли действието на одобрената СВОМР и на конкретната мярка/процедура?
- Има ли специално правило в друг документ, което измества общото правило?
- Разполагаме ли с необходимото решение, декларация, протокол или друго доказателство за спазване на изискването?
- Отразено ли е правилно действието в ИСУН/СЕУ, вътрешните регистри и проектното досие?

5. ВАЖНО – най-чести грешки и рискове

- Кратък или неправилно изчислен срок за обществено обсъждане.
- Промени след съгласуването, които не са повторно съгласувани.
- Непълно мотивиране на техническата оценка.
- Неправилно прилагане на правилото при равен брой точки.

6. Съгласувайте задължително с

Следните документи не са само допълнителна литература. Те трябва да бъдат проверени паралелно, когато конкретният казус попада и в техния обхват:

- ПМС № 494/2024 и измененията му
- Условията за кандидатстване по конкретната мярка
- Одобрената СВОМР
- Вътрешните правила на МИГ за оценка

ВАЖНО: Резюмето е помощен материал за бърза консултация. При противоречие, съмнение или подготовка на официален акт винаги се прилага пълният действащ текст на нормативния/методическия документ, последващите му изменения и официалните разяснения на компетентния орган.