

Приложение към заповед № РД 09-18/11.01.2017 г.



**„Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони – Европа инвестира в селските райони”**

## ГОДИШЕН ДОКЛАД

за извършените дейности по подмярка 19.4

„Текущи разходи и популяризиране на стратегия за ВОМР“ на СНЦ „МИГ – Мъглиж,  
Казанлък, Гурково”

Период на отчитане	01.01.2023 г. – 31.12.2023 г.
Номер на договора за изпълнение на стратегия за ВОМР	Споразумение № РД 50 – 191 от 29.11.2016 г.
ЕИК на МИГ	177022537
Седалище и адрес на управление на МИГ	Гр. Мъглиж, пл. „Трети март” № 32, ет. 1
Председател на Управителен орган / представляващ МИГ	Рени Мариянова Малева
Телефон, факс, електронен адрес, интернет страница	Телефон: 04321/23 33, email: <a href="mailto:mig.mkg2016@gmail.com">mig.mkg2016@gmail.com</a> <a href="http://mig-mkg.bg/">http://mig-mkg.bg/</a>

### 1. Управление на Местната инициативна група.

Описание на действията/промените, които засягат управлението на стратегията за ВОМР, органите на управление, функционирането на офиса на МИГ, промени в състава (ако има такива)

Сдружение “Местна инициативна група – Мъглиж, Казанлък, Гурково” е учредено на 09.03.2016 г. и е вписано в регистъра при Старозагорския окръжен съд с Решение № 101/20.04.2016 г. по фирм. дело № 22/ 2016 г. Адреса на управление е: гр. Мъглиж - 6180, пл. “Трети март” № 32, ет. 1, предмета на дейност на Сдружението е да подобрява качеството на живот на МИГ-територията, като съдейства за ефективно прилагане на подхода ВОМР чрез

изпълнение на стратегията. С Решение № 111/27.06.2017 г. на Старозагорски Окръжен съд се вписа промяна на обстоятелствата на СНЦ „МИГ - Мъглиж, Казанлък, Гурково“. С Решение № 214/10.01.2018 г. на Старозагорски Окръжен съд се вписа промяна на обстоятелствата на СНЦ „МИГ - Мъглиж, Казанлък, Гурково“.

В териториалния обхват на „МИГ-Мъглиж, Казанлък, Гурково“ са включени 3 административно обособени териториални единици това са община Мъглиж, община Гурково, Община Казанлък извън строителните граници на гр. Казанлък. Територията на „МИГ-Мъглиж, Казанлък, Гурково“ обхваща изцяло териториите на граничещи общини. Територията е с непрекъснати граници и е включена в списъка със селски райони, съгласно приложение № 1 на Наредба № 22 от 14.12.2015г.

Стратегията е многофондова, предвидени са мерки от ПРСР, ОПИК и ОПРЧР. Прилагане на многофондово ВОМР позволява на територията да се приложи целенасочена и интегрирана политика за съхраняване на спецификата на територията и за преодоляване на наличните проблеми.

Органи за управление на Сдружение МИГ „Мъглиж, Казанлък, Гурково“:

1. Общо събрание (ОС);
2. Управителен съвет (УС);
3. Председател на Управителния съвет;
4. Изпълнителен директор;
5. Допълнителни помощни органи, създадени по решение на Управителния съвет.

Управителният съвет е постоянно действащ орган за управление на Сдружението. Дейността му се ръководи от Председателя на УС. МИГ „Мъглиж, Казанлък, Гурково“ включва в колективните си органи представители на различни заинтересовани страни от местната общност. УС се състои от 9 члена - представители на публичния сектор, представители на частния сектор и представители на нестопанския сектор в колективния върховен орган и в колективния управителен орган на МИГ не превишават 49 на сто от имащите право на глас, съгласно чл. 28, ал. 1 от ЗЮЛНЦ.

Колективен върховен орган на МИГ „Мъглиж, Казанлък, Гурково“ е Общо събрание, към настоящият момент се състои от 39 члена, които са представители на заинтересованите страни от територията на МИГ.

- Публичен сектор – 10,26 %
- Стопански сектор – 43,59 %
- Нестопански сектор – 46,15 %

Местната инициативна група е юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност, регистрирано като сдружение по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел, което представлява публично-частно партньорство и са спазени всички изисквания на чл. 12, ал. 1, т. 5 от Наредба № 22 от 14.12.2015 г. да има дял на представителите на публичния сектор, на представителите на стопанския сектор и на представителите на нестопанския сектор в колективния върховен орган и в колективния управителен орган на сдружението, непревишаващ 49 на сто от имащите право на глас съгласно чл. 28, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

В периода от 01.01.2023 г. до края на отчетния период 31.12.2023 г. са проведени девет заседания на Управителния съвет на СНЦ „МИГ – Мъглиж, Казанлък, Гурково“:

**1. Управителен съвет на 09.01.2023 г. от 17.30 часа със следния дневен ред:**

1. Насрочване на общо събрание.
2. Разни.

**2. Управителен съвет на 27.01.2023 г. от 08.30 часа със следния дневен ред:**

1. Приемане на годишен доклад за извършените дейности, свързани с текущите разходи и популяризиране на стратегията за ВОМР по подмярка 19.4 „Текущи разходи и популяризиране на стратегия за Водено от общностите местно развитие“ на СНЦ „МИГ – Мъглиж, Казанлък, Гурково“ за 2023 г. ; 2. Приемане на годишен доклад за отчитане

изпълнението на стратегия за водено от общностите общностите местно развитие (СВОМР) - подмярка 19.2 "Прилагане на операции в рамките на стратегии за Водено от общностите местно развитие" на СНЦ „МИГ – Мъглиж, Казанлък, Гурково” за 2023 г.; 3. Разни.

**3. Управителен съвет на 27.02.2023 г. от 08.30 часа със следния дневен ред:**

1. Разглеждане на заявления за избор на технически сътрудник на СНЦ „МИГ- Мъглиж, Казанлък, Гурково“. 2. Разни

**4. Управителен съвет на 21.04.2023 г. от 08.30 часа със следния дневен ред:**

1. Съгласуване на промяна в АДПБФП № BG06RDNP001-19.201-0008-C01 от 19.01.2022 г. на „Радар Трейд“ ЕООД 2. Съгласуване на промяна в АДПБФП № BG06RDNP001-19.217-0001-C01 от 02.11.2021 г. на „Радар Трейд“ ЕООД 3. Разни.

**5. Управителен съвет на 25.05.2023 г. от 09.00 часа със следния дневен ред:**

1. Насрочване на общо събрание за приемане на нов член. 2. Приемане на нов член на Управителен съвет на Сдружението. 3. Разни

**6. Управителен съвет на 27.07.2023 г. от 09:00 часа със следния дневен ред:**

1. Вземане на решение за удължаване срока на кредита с „Фонд за органите на местното самоуправление в България - ФЛАГ” ЕАД; 2. Разни.

**7. Управителен съвет на 01.08.2023 г. от 17.30 часа със следния дневен ред:**

1. Съгласуване на промяна в АДПБФП № BG06RDNP001-19.134-0005-C01 от 26.08.2020 г. на НЧ „Войвода Генчо Къргов -1920”; Разни.

**8. Управителен съвет на 21.09.2023 г. от 17.30 часа със следния дневен ред:**

1. Обсъждане и приемане проект на бюджет 2024 г. на СНЦ „МИГ – Мъглиж, Казанлък, Гурково”. Разни.

**9. Управителен съвет на 13.10.2023 г. от 17.30 часа със следния дневен ред:**

1. Насрочване на извънредно общо събрание за промени в СВОМР.

2. Разни

**10. Управителен съвет на 13.11.2023 г. от 17.30 часа със следния дневен ред:**

1. Приемане на индикативна работна програма за 2024 година

2. Други

В периода от 01.01.2023 г. до края на отчетния период 31.12.2023 г. са проведени четири заседания на Общото събрание на СНЦ „МИГ – Мъглиж, Казанлък, Гурково”:

**1. Общо събрание на 27.01.2023 г. от 10.00 часа със следния дневен ред:**

1. Приемане на Доклад за дейността на Управителния съвет за 2022 г.; 2. Приемане на Годишен финансов отчет за 2022 г.; 3. Приемане на Годишен доклад за дейността на СНЦ „МИГ – Мъглиж, Казанлък, Гурково” за 2022 г.; 4. Други

**2. Общо събрание на 05.04.2023 г. от 10.00 часа със следния дневен ред:**

1. Приемане на Доклад за дейността на Управителния съвет за 2021 г.; 2. Приемане на Годишен финансов отчет за 2021 г.; 3. Приемане на Годишен доклад за дейността на СНЦ „МИГ – Мъглиж, Казанлък, Гурково” за 2021 г.; 4. Приемане на Доклад за дейността на Управителния съвет за 2022 г.; 5. Приемане на Годишен финансов отчет за 2022 г.; 6. Приемане на Годишен доклад за дейността на СНЦ „МИГ – Мъглиж, Казанлък, Гурково” за 2022 г.;

**3. Общо събрание на 12.06.2023 г. от 10.00 часа със следния дневен ред:**

1. Освобождаване на стар и приемане на нов член на Общото събрание на СНЦ „МИГ – МЪГЛИЖ, КАЗАНЛЪК, ГУРКОВО“ 2. Приемане на нов член на Управителен съвет на Сдружението. 3. Други

**4. Общо събрание на 20.10.2023 г. от 10.00 часа със следния дневен ред:**

1. Промяна във индикаторите на СВОМР в частта на ОПРЧР.

2. Други

**2. Персонал на Местната инициативна група.**

Екипът по изпълнение на стратегията се състои от четирима служители, в т.ч. изпълнителен директор, експерт по прилагане на стратегията, счетоводител и технически сътрудник. Всички служители работят в офиса на сдружението в гр. Мъглиж и са наети на пълно работно време – осем часа. Всички служители отговарят на изискванията на чл. 13 от Наредба 22 от 14-ти декември 2015 година.

На 07.08.2023 г., г-жа Теодора Даскалова е подала заявление за напускане по чл. 325, ал. 1, т. 1 от Кодекса на труда. От 01.09.2023 обявяваме периодично свободното работно място, но все още няма кандидати за длъжността.

Служителите на МИГ **не са членове на колективния управителен орган** или на контролния орган на МИГ и да са свързани лица с членовете на колективния управителен орган или на контролния орган на МИГ.

Екипът на МИГ разработва годишни доклади за мониторинг, годишни доклади за изпълнение на Стратегията.

- **Изпълнителен директор:** Христо Николов Щерев

- **Експерт по прилагане на стратегията:** Катерина Янкова Костова;

- **Технически сътрудник:** .....

- **Счетоводител:** Даниела Симеонова Кучкова

Оперативното ръководство по прилагане на СВOMP се осъществява от изпълнителния директор на сдружението. Изпълнителният директор е избран от УС, съгласно условията на Наредба 22/2015г. на МЗХ.

Във връзка с Постановление № 4 от 12 януари 2023 г. за изменение на Постановление № 209 на Министерския съвет от 2015 г. за назначаване на допълнителен персонал за нуждите и в срока на прилагане на Програма за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. със средства от мярка "Техническа помощ" и на персонал на местните инициативни групи, изпълняващи стратегии за Водено от общностите местно развитие, финансирани със средства от мярка 19 "Водено от общностите местно развитие" на програмата (дв. бр. 63 от 2015 г.), се подписаха допълнителни споразумения с екипа за удължаване на срочните договори считано до 31.07.2024 г.

**Изпълнителният директор:** Отговаря за прилагането на Стратегията за ВOMP при спазване на времевия график и действащата нормативна уредба. Изпълнителният директор подпомага дейностите на УС и ОС. Оперативно ръководи дейността на екипа на МИГ. Взима решение за поканата за прием на проекти, за осъществяването на наблюдение предлага актуализация на стратегията, одобрява разработените доклади за междинна и последваща оценка; изготвя и предлага за приемане от УС, на годишна програма за работа на МИГ и годишен проектобюджет. Екипа на МИГ изготвя годишен доклад за отчитане изпълнението на СВOMP, както и други доклади и справки за изпълнение на СВOMP, изисквани от Управляващия орган на ПРСР и ДФЗ-РА; представя до Управляващия орган на ПРСР до 31 януари на всяка следваща календарна година годишен доклад за отчитане изпълнението на СМР; информира своевременно Управляващия орган на ПРСР за проблеми, възникнали при изпълнението на стратегията;

**Експерт по прилагане на Стратегията:** Подпомага изпълнителния директор в подготвянето и публикуването на покани за кандидатстване с проекти на територията на МИГ „Мъглиж, Казанлък, Гурково“. Експертът оказва методическа помощ при прилагането на СВOMP и консултира потенциалните бенефициенти за условията и процедурите за кандидатстване. Подготвя и организира задачите на МИГ по предоставянето на информация на потенциалните и одобрените получатели на подпомагане по СВOMP. Следи базата данни за постъпилите проекти, както и за изпълнението на проекти от Стратегията за ВOMP.

**Технически сътрудник:** Получава информация от изпълнителния директор и я свежда до знанието на останалите членове на екипа; организира приемането на посетителите, подготовката и провеждане на делови срещи, обучения, семинари и други събития. Приема и регистрира заявления за кандидатстване. Създава и поддържа база данни за постъпилите

проекти по Стратегията за местно развитие, тяхното състояние и движение – поддържа проектен архив, включително и в електронен вариант. Протоколира резултатите от проверка за административно съответствие и допустимост на проектите, както и от техническата експертна оценка и класиране на проектите.

**Счетоводителят:** Отговаря за ефективното управление на финансовите средства и средствата за прилагане на СМР, в съответствие с българските счетоводни стандарти, изискванията за отчетност и управление на средства на организации, регистрирани в обществено полезна дейност и изискванията на РА и МЗХ.

### 3. Реализирани дейности

#### 3.1. Дейности, свързани с управление на стратегията:

В периода от 01.01.2023 г. до края на отчетния период 31.12.2023 г. са направени редица промени в административни договори, като са подписани анекси с ДФЗ и бенефициенти. Всички промени са одобрени и съгласувани с УС на МИГ и са упоменати в горесцитираните протоколи. Екипа съдейства на бенефициенти за подготвяне на документи за плащания, както и да реализират проектите си.

#### 3.2. Дейности за популяризиране на стратегията за ВОМР на територията на нейното изпълнение:

- за проучвания и анализи на съответната територия (териториални, икономически, социални и други анализи и проучвания)

*Не приложимо*

- за организиране на обучения, семинари и информационни срещи за местни лидери и за уязвими групи и застрашени от бедност целеви групи, включително роми, свързани с подготовка, изпълнение и отчитане на проекти и други, свързани с популяризиране на стратегията за ВОМР и прилагане на подхода.

- за популяризиране, информиране и публичност:

*С Договор № 4-23 от 27.06.2022 г. и предмет на дейност «Популяризиране, информиране и публичност на СВОМР на СНЦ «МИГ – Мъглиж, Казанлък, Гурково», са подготвени рекламни материали, нужни за популяризиране на СВОМР, описани в таблица 1.*

Таблица 1 - Планирани и извършени дейности през отчетния период

№	Планирана дейност съгласно заявление/заповед за одобрение на планирани дейности и разходи	Описание на дейността	Единица мярка	Брой единици	Единична цена, лв.	Обща стойност на планираните разходи, лв.	Извършване на дейността	Обща стойност на извършените разходи съгласно подадени заявки за плащане, лв.	Изплатена финансова помощ, лв.
	Разходи за заплати, както и задължителни по силата на нормативен акт разходи за социални и здравни осигуровки за персонала, обезщетения за временна неработоспособност и други, дължими от работодателя - чл. 9,	Разходи за заплати на екипа и разходи за социални и здравни осигуровки и за сметка на работодателя	месец	12	7170,88	86050,51	ДА	76605,98	39594,21

	ал. 2, т. 1								
	<p><b>НЕПРЕКИ РАЗХОДИ</b> (чл.5 т.3 от Наредба 1, чл.6 ал.2 - 15 % от разходите по т.1)</p>	<p>3. разходи за услуги непряко, свързани с прилагането на стратегията (правни, счетоводни, одиторски и други);</p> <p>5. разходи за наем на офис;</p> <p>6. разходи за комуникация и външни услуги (телефон, интернет, пощенски услуги, куриерски услуги, топло- и електроенергия, вода, охрана на офиса, електронен подпис и други);</p> <p>8. разходи за закупуване на офис консумативи и канцеларски материали;</p> <p>10. разходи за наем на лек автомобил с под 150 к.с. и с над 5+1 места за МИГ, които нямат закупен лек автомобил по реда на тази наредба или на Наредба № 23 от 2009 г.;</p> <p>12. разходи за закупуване на гориво за лек автомобил;</p>	опростен разход	%	15	12907,58	ДА	6613,75	3325,87

		18. други непредвидени оперативни разходи, необходими за функциониранет о на офиса.							
	<p><b>Разходи за командировки на екипа и членовете на колективния върховен орган на МИГ съгласно Наредбата за командировките в страната, приета с Постановление № 72 на Министерския съвет от 1986 г. (ДВ, бр. 11 от 1987 г.) и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, приета с Постановление № 115 на Министерския съвет от 2004 г. (ДВ, бр. 50 от 2004 г.) - чл. 9, ал. 2, т. 4</b></p>		за 2023 година	1	1 000,00	1 000,00	ДА	670	250,00
	<p><b>Разходи за техническо обслужване и годишни винетни такси за лек автомобил- чл. 9, ал. 2, т. 9</b></p>	<p>Техническо обслужване и годишни винетни такси за лек автомобил - закупен през 2018 година</p>	за година	1	1187,0 0	1187,00	ДА	275,00	0

	<b>Разходи за застраховане на закупени след подписване на споразумението за изпълнение на стратегия дълготрайни материални активи по реда на тази наредба - чл. 9, ал. 2, т. 11</b>	Разходи за застраховане на ДМА	за година	1	1 300,00	1 300,00	ДА	1208,9	0
	<b>Разходи за обучения на екипа и членовете на колективния върховен орган във връзка с прилагането на стратегията за местно развитие - чл. 9, ал. 2, т. 13</b>	Такси за участие на екипа в обучение по прилагане на актуална нормативна уредба, ЗОП, държавни помощи и др. необходими за повишаване на капацитета на екипа на МИГ	брой	3	300	900	НЕ	0	0
	<b>Разходи за участие на МИГ в дейности на Националната и на Европейската селска мрежа за развитие на селските райони както и на Европейската ЛИДЕР асоциация и други асоциации на МИГ - чл. 9, ал. 2, т. 15</b>	Разходи за участие на МИГ в дейности на Националната и на Европейската селска мрежа за развитие на селските райони както и на Европейската ЛИДЕР асоциация и други асоциации на МИГ	за година	1	360	360	НЕ	0	0



	<b>Финансови разходи, в т. ч. банкови такси за управление на сметки, такси за издаване на изискуеми документи - чл. 9, ал. 2, т. 16</b>	Финансови разходи, в т. ч. банкови такси за управление на сметки, такси за издаване на изискуеми документи	за година	1	500,00	500,00	ДА	322,20	175,00
		Разходи за такса за домейн и хостинг	година	1	200,00	200,00	ДА	165,8	165,80
		Поддръжка на интернет страница	месец	12	89	1 068,00	ДА	1068,00	534,00
	<b>Разходи за популяризиране, информирание и публичност - чл. 9, ал. 3, т. 2</b>	Създаване и реализиране на публикации в печатни и електронни медии и излъчвания в радио- и телевизионни медии на покани за организирани събития и други, свързани с популяризиране дейността на МИГ	публикации	20	360	7 200,00	НЕ	0	0
		1.3.1. Изработване на рекламни материали свързани с популяризиране е дейността на МИГ - <b>годишни работни календари - стенни</b>	брой	300	5,10	1 530,00	ДА	1530,00	0

		1.3.2. Изработване на рекламни материали свързани с популяризиране дейността на МИГ - <b>годишни работни календари - настолни</b>	брой	300	5,00	1 500,00	ДА	1500,00	0
		1.3.3. Изработване на рекламни материали свързани с популяризиране дейността на МИГ - <b>работни тефтери</b>	брой	300	8,82	2 646,00	ДА	2646,00	0
		1.3.4. Изработване на рекламни материали свързани с популяризиране дейността на МИГ - <b>химикалки</b>	брой	300	1,50	450,00	ДА	450,00	0
		1.3.5. Изработване на рекламни материали свързани с популяризиране дейността на МИГ - <b>рекламен магнит</b>	брой	300	0,90	270,00	ДА	270,00	0
		1.3.6. Изработване на рекламни материали свързани с популяризиране дейността на МИГ - <b>флаш памет</b>	брой	100	10,93	1 093,00	ДА	1093, 00	0
		1.3.7. Изработване на рекламни материали свързани с популяризиране дейността на МИГ - <b>шапки</b>	брой	300	5,00	1 500,00	ДА	1500,00	0

		1.3.8. Изработване на рекламни материали свързани с популяризиране дейността на МИГ - <b>рекламен суичър</b>	брой	100	30,35	3035,0	ДА	3035,00	0
		1.3.9 Изработване на рекламни материали свързани с популяризиране дейността на МИГ - <b>рекламна бутилка</b>	брой	200	10,00	2000,00	ДА	2000,00	0
		1.3.10. Изработване на рекламни материали свързани с популяризиране дейността на МИГ - <b>рекламен КЛИПБОРД</b>	брой	200	8,00	1600,00	ДА	1420,00	0
		1.3.11. Изработване на рекламни материали свързани с популяризиране дейността на МИГ - <b>рекламен BLUETOOTH SPEAKER</b>	брой	100	18,98	1898,00	ДА	1898,00	0
		1.3.12. Изработване на рекламни материали свързани с популяризиране дейността на МИГ - <b>рекламен чадър сгъваем</b>	брой	300 (200)	12,00	3600,00	ДА	2400,00	0
		1.3.13. Изработване на рекламни материали свързани с популяризиране дейността на МИГ - <b>рекламно фенерче</b>	брой	300 (200)	8,00	2400,00	ДА	1600,00	0

	1.3.14. Изработване на рекламни материали свързани с популяризиране дейността на МИГ - <b>рекламен несесер</b>	брой	300 (200)	9,36	2808,00	ДА	1872,00	0
	1.3.15. Изработване на рекламни материали свързани с популяризиране дейността на МИГ – <b>конферентна чанта</b>	брой	300 (200)	15	4500	ДА	3000,00	0
	Заснемане, монтаж, озвучаване на рекламен клип с продължителност максимум 3:00 минути, който дава информация за дейностите на Сдружението	брой	1	2000,00	2000,00	ДА	2000,00	0
	Запис на електронен носител	брой	500	3,55	1 775,00	ДА	1 775,00	0
<b>ОБЩО</b>					147278,09		116 918,63	44 044,88

Таблица 2 - Индикатори

Индикатор	Мъже		Жени		Общо
	< 25	≥25	< 25	≥25	
Брой консултирани потенциални бенефициенти	5	15	3	13	36
Брой на участниците в обучения					
Брой на участниците в семинари и информационни срещи					

**4. Възникнали проблеми. (когато е приложимо).**

Описание на появилите се проблеми при изпълнението на дейностите и предприетите мерки за тяхното отстраняване.

*Не приложимо*

**5. Научени уроци от страна на МИГ, примери за добри практики (когато е приложимо).**

1. Местната общност е по-информирана и има по-голямо търсене на експертни консултации от МИГ.
2. По-ефективни са индивидуалните консултации лице в лице.

25.01.2024 г.  
гр. Мъглиж

Рени Малева: .....  
Председател на СНЦ „МИГ - Мъглиж, Казанлък, Гурково”