



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИГ – ПОМОРИЕ**

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## **УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ по**

**Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“**

**2014-2020 чрез подхода**

**ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ**

**Процедура чрез подбор на проектни предложения с няколко крайни  
срока за кандидатстване**

**BG05M9OP001-1.044 “МИГ ПОМОРИЕ – МЯРКА 7: НАСЪРЧАВАНЕ  
И ПОДПОМАГАНЕ НА МЛАДЕЖКАТА ЗАЕТОСТ И ДОСТЪП ДО  
ЗАЕТОСТ НА ИКОНОМИЧЕСКИ НЕАКТИВНИ И БЕЗРАБОТНИ  
ЛИЦА”**

**МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА - ПОМОРИЕ**





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Наименование на програмата: .....	5
1.1. Обща информация за ОП РЧР 2014-2020 г./ВОМР.....	5
2. Наименование на приоритетната ос: .....	6
3. Наименование на процедурата:.....	6
4. Измерения по кодове: .....	6
5. Териториален обхват:.....	6
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати: .....	7
7. Индикатори: .....	8
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата: .....	10
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект: .....	10
10. Процент на съфинансиране: .....	11
11. Допустими кандидати: .....	11
11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите:.....	11
11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата .....	13
12. Допустими партньори .....	15
12.1. Общи изисквания за партньорствата: .....	15
12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите: .....	15
13. Дейности, допустими за финансиране: .....	16
13.1. Общи изисквания за дейностите: .....	16
13.2. Допустими дейности: .....	16
14. Категории разходи, допустими за финансиране: .....	20
14.1. Общи правила за допустимост на разходите: .....	20
14.2. Указания за попълване на бюджета: .....	21
14.3. Допустими разходи .....	23
14.4. Недопустими разходи.....	28
15. Допустими целеви групи : .....	28
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи: .....	29
17. Хоризонтални политики:.....	36
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта: .....	37
19. Ред за оценяване на проектните предложения:.....	37
20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:.....	39



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

<b>21. Начин на подаване на проектните предложения:</b>	<b>39</b>
<b>22. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:</b>	<b>41</b>
<b>23. Срокове за подаване на проектните предложения:</b>	<b>45</b>
<b>24. Допълнителни изисквания:</b>	<b>45</b>
24.1. Изпълнители:	45
24.2. Устойчивост на резултатите:	46
24.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор	46
24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване	46
24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ	47
24.6. Процедура за възражения относно оценката	47
24.7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор	47
24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган	52
24.9. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	53
<b>25. Приложения към Условието за кандидатстване:</b>	<b>54</b>
25.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване:	54
25.2. Документи, към момента на подписване на административния договор:	55
25.3. Документи за информация:	55



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

<b>БФП</b>	Безвъзмездна финансова помощ
<b>ВОМР</b>	Водено от общностите местно развитие
<b>ЕС</b>	Европейски съюз
<b>ЗУСЕСИФ</b>	Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, обн., ДВ, бр. 101 от 22.12.2015 г
<b>МТСП</b>	Министерство на труда и социалната политика
<b>ИС РМП</b>	Информационна система Регистър за минималните помощи
<b>ИСУН 2020</b>	Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България
<b>ОП РЧР</b>	Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
<b>ПМС</b>	Постановление на Министерски съвет
<b>РУО</b>	Ръководител на управляващия орган
<b>СВОМР</b>	Стратегия за изпълнение на водено от общностите местно развитие
<b>УО</b>	Управляващ орган



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



### 1. Наименование на програмата:

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 чрез Водено от общностите местно развитие.

#### 1.1.Обща информация за ОП РЧР 2014-2020 г./ВОМР

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г. (ОП РЧР) допринася активно за изпълнението на две от целите на стратегията на ЕС „Европа 2020“. Това са целите в областта на трудовата заетост и борбата с бедността и социалното изключване. България, както и останалите държави членки на ЕС, също формулира свои национални цели в изпълнение на стратегията „Европа 2020“, а именно: (1) не по-малко от 76% от населението между 20 и 64-годишна възраст да е в заетост към 2020 г. и (2) намаляване броя на хората в бедност с 260 хиляди души до 2020 г. Постигането на тези цели е от основополагащо значение за визията и стратегията на ОП РЧР.

Отчитайки тези предизвикателства, стратегията на ОП РЧР се основава на три стълба. Това са:

- (1) По-висока и по-качествена заетост.
- (2) Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване.
- (3) Модернизиране на публичните политики.

Подходът ВОМР ще подпомогне повишаването на заетостта и мобилизиране на наличния, но все още неразработен напълно местен потенциал за растеж, което да допринесе за подобряване качеството на живот на населението в обхванатите територии. Цели се подпомагане на нуждаещите се от социална подкрепа и от подкрепа за заетост и предоставяне на нови възможности за подобряване на доходите и стандарта на живот на местните общности.

В сферата на пазара на труда, чрез ОП РЧР, подходът цели насърчаване на устойчивата и качествена заетост и подкрепа за мобилността на работната сила, както и повишаване квалификацията на населението. Финансират се проекти, насочени към включването на групи в неравностойно положение на пазара на труда, предоставяне на инвестиции за предприятията, насочени към подобряване качеството на работните места и квалификацията и уменията на заетите и др. Прилагат се мерки за насърчаване на предприемачеството с цел повишаване на самонаемането.

По отношение на намаляване на бедността и повишаване на социалното включване, се инвестира в мерки за подобряване достъпа до социални услуги на различни групи социално изключени или в риск от социално изключване лица. Целта е да се подпомогнат най-уязвимите и маргинализираните групи като ромите, хората с увреждания, лица/деца в риск и др., които ще получат достъп до мерки и услуги в съответствие с техните нужди.

Стратегията за водено от общностите местно развитие на МИГ Поморие е формирана на базата на отчетените потребности на местното население, включително потребностите на уязвимите и малцинствени групи, и на формулирания потенциал за развитие на територията на МИГ Поморие, като стратегическата рамка кореспондира със стратегическите и планови документи на местно, регионално и национално ниво, включително политиките по десегрегация и деинституционализация, мултиплицирайки



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



динамиката на намесите и последствията от тях, така че, чрез последователност от дейности, подпомагащи развитието, да се положат основите на устойчиво местно развитие. Факторът безработица е свързан със социално-икономическото развитие на територията на МИГ Поморие и е основна причина за миграцията и емиграцията на активното работоспособно население. Безработицата може да се приеме като основен рисков фактор, свързан с доходите и стандарта на живот на хората в трудоспособна възраст. И тук безработицата следва тенденцията на корелация със степента на образование, поради което дейностите, за които може да се кандидатства са свързани освен с предоставяне на посреднически услуги на пазара на труда и професионално информиране и консултиране, и с предоставяне на обучения за повишаване на професионалната квалификация, за придобиване на ключови компетентности, както и по време на работа и стажуване. По този начин ще се осигурят предпоставки за създаване на устойчиви работни места за безработни и неактивни лица и за активиране и интеграция в заетост на младежи до 29-годишна възраст включително.

Чрез Стратегията за водено от общностите местно развитие на МИГ - Поморие ще се подкрепят дейностите както за осигуряване на увеличена временна и трайна заетост сред местното население, така и за повишаване на възможностите за заетост сред местните хора чрез предвидените възможности за изграждане на капацитет и квалификация.

### 2. Наименование на приоритетната ос:

#### **ПРИОРИТЕТНА ОС № 1:**

„Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места“.

### 3. Наименование на процедурата:

“МИГ Поморие – Мярка 7: Насърчаване и подпомагане на младежката заетост и достъп до заетост на икономически неактивни и безработни лица”.

### 4. Измерения по кодове<sup>1</sup>:

Измерение 1 – Област на интервенция: 102, 103

Измерение 2 – Форма на финансиране: 01

Измерение 3 – Вид територия: 07

Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение: 06

Измерение 6 Вторична тема по ЕСФ: 08

Измерение 7 Икономическа дейност: 03-17; 21-24

### 5. Териториален обхват:

Проектите се изпълняват на територията на МИГ Поморие.

<sup>1</sup> Съгласно Регламент за изпълнение (ЕС) № 215/2014 на комисията от 7 март 2014 година.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



### 6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:

#### Цел на процедурата:

Целта на процедурата е да осигури предпоставки за създаване на устойчиви работни места, активиране и интеграция в заетост за безработни и икономически неактивни лица. Тази цел ще бъде постигната посредством комбинация от мерки за осигуряване на подходящи обучения, включително на работното място, както и предоставяне на разнообразни стимули за работодателите за разкриване на нови работни места. Мярката ще постави акцент върху интеграцията на едни от най-уязвимите групи на пазара на труда.

Процедурата съответства на целите, подцелите и приоритетите на СВOMP, които са директно насочени към насърчаване на заетостта и конкурентоспособността на територията на МИГ.

Приоритет 3 на СВOMP: *“Насърчаване на социалното приобщаване и намаляване на бедността”* и по-специално Специфична цел 3.1 *“Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места”* е насочена специално към насърчаване на заетостта и конкурентоспособността на територията на МИГ Поморие. Дейностите по изпълнение на тази процедура ще допринесат както за осигуряване на увеличена временна и трайна заетост сред местното население, така и за повишаване на възможностите за заетост сред местните хора чрез предвидените възможности за изграждане на капацитет и квалификация.

#### Обосновка:

Мярката съответства на Инвестиционен приоритет № 1 на Приоритетна ос 1 от ОП РЧР 2014-2020 г.: „Достъп до заетост за търсещите работа и неактивните лица, включително трайно безработни и лица, отдалечени от пазара на труда, а също и чрез местните инициативи за заетост, и подкрепа за мобилността на работната сила”, както и на следните специфични цели на Инвестиционен приоритет № 1:

- Специфична цел 1: Увеличаване броя на започналите работа безработни или неактивни лица на възраст между 30 и 54 г.
- Специфична цел 2: Увеличаване броя на започналите работа безработни или неактивни лица с ниско образование на възраст между 30 и 54 г. вкл.
- Специфична цел 3: Увеличаване броя на започналите работа безработни или неактивните лица над 54 годишна възраст.

Мярката съответства и на Инвестиционен приоритет № 3 на Приоритетна ос 1 от ОП РЧР 2014-2020 г.: Устойчиво интегриране на пазара на труда на младите хора (ЕСФ), в частност тези, които не са ангажирани с трудова дейност, образование или обучение, включително младите хора, изложени на риск от социално изключване, и младите хора от маргинализирани общности, включително чрез прилагане на гаранцията за младежта”, както и на следните специфични цели на Инвестиционен приоритет № 3:

- Специфична цел 1: Увеличаване броя на икономически неактивните младежи извън образование и обучение на възраст до 29 г. вкл., които са получили предложение за обучение, работа, стаж или обучение по време на работа (чиракуване), или са насочени към продължаване на образованието.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- Специфична цел 2: Увеличаване броя на безработните младежи извън образование или обучение на възраст до 29 г. (вкл.) с основна или по-ниска образователна степен, които са завършили обучение или са включени в заетост.

- Специфична цел 3: Увеличаване броя на включените в обучение, в заетост или в самостоятелна заетост безработни младежи извън образование или обучение на възраст до 29 г. вкл., които са със завършено средно или висше.

Реализирането на настоящата процедура ще допринесе за противопоставяне на негативната тенденция на територията на МИГ Поморие, изразяваща се в увеличаващия се брой на безработните лица, включително и на младите хора и несъответствието на квалификацията и уменията на работната сила на потребностите на местната икономика. Реализирането на процедурата е една от мерките за комплексна интервенция, насочена срещу социалната изолация и увеличаване на бедността на територията на МИГ Поморие.

### Очаквани резултати:

С реализиране на настоящата процедура се очаква увеличаване на прилагането на дейности от страна на работодатели, общини, неправителствени организации и обучителни организации на територията на МИГ Поморие, насърчаващи включването в работната сила и участието на пазара на труда на безработни и икономически неактивни лица. В резултат ще се повиши адекватността на уменията им съобразено с актуалните нужди на работодателя, ще се повиши производителността на труда им и ще се създадат условия за устойчива им заетост и съответно заемане на по-качествени работни места.

### Демаркация:

За недопускане на двойно финансиране с операции от останалите Оперативни програми или ОП РЧР, ще се следва задължително демаркацията, както е описана в раздел 8 на ОП РЧР 2014 – 2020.

В рамките на операцията няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Европейския съюз или друга донорска програма. Проверка ще се извършва на ниво индивидуален проект, по-конкретно на ниво допустими дейности, както и на ниво представител на целева група.

По ОП РЧР могат да бъдат подкрепяни обучения за икономически неактивни, безработни и заети лица, осъществявани само извън системата на формалното образование. Ограмотяването на възрастни, като част от формалното образование, е в обхвата на ОП НОИР.

## 7. Индикатори:

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ОПРЧР			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ ОТ ОПРЧР		
Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Безработни участници на възраст от 30 до 54 г. вкл.	Брой	3	Участници на възраст от 30 до 54г. вкл., започнали работа, вкл. като самонаети, при напускане на операцията	Брой	3
Безработни участници на възраст от 30 до 54 г. вкл. с ниско образование (под средното - ISCED 3)	Брой	2	Участници на възраст от 30 до 54г.вкл, с ниско образование (под средното - ISCED 3), започнали работа, вкл. като самонаети, при напускане на операцията	Брой	2
Безработни участници, вкл. продължително безработни, или неактивни участници, извън образование и обучение, над 54 г.	Брой	2	Участници на възраст над 54 г., започнали работа, вкл. като самонаети, при напускане на операцията	Брой	2
Неактивни участници на възраст до 29 г. вкл., извън обучение или образование	Брой	2	Неактивни участници на възраст до 29 г., вкл., които при напускане на операцията получават квалификация	Брой	2
Безработни участници на възраст до 29г. вкл., с основна или по-ниска образователна степен	Брой	3	Безработни участници на възраст до 29 г. вкл., с основна или по-ниска образователна степен, които при напускане на операцията получават квалификация	Брой	3
Безработни участници на възраст до 29 г. вкл., със завършено средно или висше образование	Брой	2	Безработни участници на възраст до 29 г., вкл., със завършено средно или висше образование, които при напускане на операцията получават квалификация	Брой	2
<b>Индикатори от СВOMP, специфични за процедурата</b>					
Безработни и неактивни участници,	Брой	14	Безработни и неактивни участници, които при напускане на операцията	Брой	8



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



включени в проектни дейности			придобиват квалификация		
			Безработни и неактивни участници, които при напускане на операцията имат работа	Брой	6

**Всеки кандидат трябва да включи в секция 8 във Формуляра за кандидатстване всички или тези от индикаторите за изпълнение и резултат, които ще постигне с изпълнението на конкретния проект.**

Всеки индикатор, включен в проектното предложение трябва да бъде количествено определен, с положителна **целева стойност**, различна от "0". Заложеното количество трябва да съответства на описанието на включените в проекта дейности и кореспондиращите им разходи.

В случай, че във Формуляра за кандидатстване не са включени приложимите индикатори за изпълнение и резултат, и/или заложената целева стойност на индикаторите е нула, оценителната комисия ще изиска от кандидата пояснителна информация.

### 8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ (сума/процент)	Национално съфинансиране (сума/процент)
Общо – 200 000 лв. (100 %)	170 000 лв. (85 %)	30 000 лв. (15 %)

Това е общият размер на бюджета по тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. УО има правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.

**Общ размер на бюджета по първи прием: 200 000 лв.**

**Общ размер на бюджета по втори прием: остатъкът от неусвоения бюджет от първи прием.**

### 9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:

Всеки кандидат може да кандидатства за безвъзмездна финансова помощ като изготвеният от него проект, трябва да се вмести в следните минимални и максимални граници:

- **Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 10 000 лева**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



### • **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 100 000 лева**

В минималния и максималния размер на безвъзмездна финансова помощ се включват планираните преки и непреки разходи в бюджета на всяко едно проектно предложение. На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи (безвъзмездна финансова помощ и съфинансиране – ако е приложимо).

На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи, които не могат да бъдат по-малко от 9 090,91 лв. (БФП) и повече от 90 909,09лв. (БФП). Непреките разходи, които са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи ще бъдат служебно отразени от страна на оценителната комисия в бюджета на всяко едно проектно предложение.

В случай, че кандидатите НЕ желаят да им бъдат служебно начислени непреки разходи в размер на 10 % от преките допустими разходи (т.е. няма да разходват такива разходи), то същото следва да бъде декларирано в т. 11.б. от Формуляра за кандидатстване. В този случай, кандидатите могат да планират преките си разходи в минимален размер от 10 000 лв. и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на 100 000 лв.

Процедурата е с 2 крайни срока. Вторият краен срок за кандидатстване ще бъде обявен само при наличие на финансов ресурс. В случай, че има втори прием, максималния размер на безвъзмездната финансова помощ е в съответствие с остатъка от неусвоения бюджет от първи прием.

### **10. Процент на съфинансиране:**

Максималният интензитет на БФП е до **100%** от общата стойност на допустимите разходи.

### **11. Допустими кандидати:**

#### **11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньорите:**

„Кандидати за безвъзмездна финансова помощ“ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.

В процедурата не може да участват и безвъзмездна финансова помощ не се предоставя на лица, за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно Закона за обществените поръчки или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите/партньорите декларират посочените в Декларация на кандидата/партньора (Приложение II) обстоятелства.

Кандидати/партньори общини към момента на кандидатстване декларират посочените обстоятелства в Декларация на кандидата/партньора общини (Приложение II-1) – ако е приложимо.

### **Изискванията са задължителни за кандидата и партньора/-ите.**

Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

Преди сключване на административния договор, декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка от УО, относно същите:

1. с официални документи, издадени от съответните компетентни органи за обстоятелствата, за които такива документи се издават, като се спазват изискванията на чл. 2, ал. 1 от Закона за електронното управление.
2. с декларации – за всички останали обстоятелства, които не са били декларирани на предходен етап, или когато е настъпила промяна във вече декларирани обстоятелства.

### **Освен гореизброените изисквания, кандидатът/партньорът/ите, трябва да отговорят и на следните изисквания:**

- Кандидатът е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство и има седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ и осъществява дейностите по проекта на територията на действие на МИГ.
- Кандидатът и партньорът/ите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013; (ако е приложимо). В случаите, в които кандидат е община, разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година не са приложими.

Всички обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на декларативен принцип. Подробна проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

За да удостоверят, икономическата си дейност, всички кандидати и партньори по процедурата следва да посочат във Формуляра за кандидатстване в раздел 2 „Данни за кандидата“/ раздел 3 „Данни за партньори“ (ако е приложимо) „Код на организацията по КИД 2008“ и „Код на проекта по КИД 2008“, както и да декларират това обстоятелство в Приложение III - Декларация за минимални и държавни помощи.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



За определяне на допустимостта съгласно посочения критерий се използва Класификация на икономическите дейности (КИД-2008 – Приложение към документите за информация към Условието за кандидатстване).

- Кандидатът и партньорът/ите разполагат с финансов капацитет (съгласно приложен Счетоводен баланс за текущата година и отговарящ на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводство), съобразно Приложение: Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г.

Под текуща финансова година се има предвид до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.

За проектни предложения, подадени през месец януари 2019 г., кандидатът/партньорът следва да представи Счетоводен баланс за предходната финансова година.

В случай, че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

Финансовите отчети се подписват от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило финансовия отчет, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато финансовият отчет е съставен от счетоводно предприятие. Във финансовите отчети се посочва името на лицето и се поставят печатът на предприятието и печатът на счетоводното предприятие.

За кандидат община - това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия към момента на кандидатстване в Закона за държавния бюджет. Счита се, че бенефициентът разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител, за текущата финансова година, са по-високи от размера на исканата безвъзмездна финансова помощ.

**На условието за финансов капацитет следва да отговаря всяка от организациите – кандидат и партньор/и по отделно.**

### 11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

**В допълнение към общите изисквания, кандидатът трябва да отговаря и на следните условия:**

**Допустими кандидати по настоящата процедура са:**

1. Работодатели;

За целите на настоящата процедура под „Работодател“ следва да се разбира всяко физическо лице или юридическо лице, което извършва стопанска дейност или нестопанска дейност (в обществена или в частна полза) независимо от собствеността, правната и организационната си форма.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



2. Община Поморие;
3. Обучителни организации по ЗПОО.

Приоритетно ще се подкрепят проектни предложения, насочени към сферите на туризма или на преработващата промишленост, както и проектни предложения, включващи мерки за опазване на околната среда.

Когато кандидатът е община и тя кандидатства с партньор/и или партньор по проекта е община, тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура и Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорство за кандидатстването по проекта.

В случай, че в посочените срокове за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет, е допустимо Решенията да бъдат представени по време на оценката или преди сключване на договор. Управляващият орган ще откаже да сключи договор с община, в случай че не са представени посочените Решения на ОбС.

**В допълнение към общите изисквания, кандидатът трябва да отговаря и на следните условия:**

1. Кандидатът трябва да е лице със самостоятелна правосубектност, регистрирано и имащо право да осъществява дейност на територията на МИГ Поморие и да има право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство.

2. В случай че кандидатът самостоятелно ще предоставя обучение по професионална квалификация, т.е. кандидатът и обучаващата организация/институция са едно и също лице, същият следва да притежава активна лицензия от НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда обучението. Съответната лицензия следва да се приложи към проектното предложение или номера на лицензията трябва да бъде посочен във Формуляра за кандидатстване в поле „описание на дейността“, за да може да бъде проверен по служебен път от оценителната комисия;

3. В случай че кандидатът самостоятелно ще предоставя обучение по ключови компетентности, то той следва да има опит в предоставянето на най-малко по едно подобно обучение през последните две години, предхождащи годината на кандидатстване. Опитът трябва да бъде описан в т. 11.2. от във Формуляра за кандидатстване.

Под подобни обучения следва да се разбират проведени обучения, от следните категории:

- КК 1 – Общуване на роден език; КК 2 – Общуване на чужди езици; КК 4 – Дигитална компетентност; КК 5 – Умение за учене; КК 7 – Инициативност и предприемачество.

Кандидатът е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на дейностите и разпределението на средствата по бюджета на кандидата и на партньора) /ако е приложимо/;

**В т. 22 от Условието за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата.**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## 12. Допустими партньори

### 12.1. Общи изисквания за партньорствата:

**По настоящата покана за подаване на проектни предложения, Кандидатът може да участва самостоятелно или в партньорство. Допустимо е наличието на повече от един партньор.**

Моля обърнете внимание, че партньорството по настоящата процедура е допустимо, а не задължително. При оценката на проектното предложение, капацитетът на партньора/ите ще бъде оценяван отделно от този на кандидата и крайната оценка е средноаритметична от оценките на кандидата и партньора/ите.

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Кандидатът и партньорите трябва да подпишат **Споразумение за партньорство (Приложение към Условието за кандидатстване)**, към момента на сключване на договор.

### 12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите:

**„Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ“** са всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта и **разходват средства от безвъзмездната финансова помощ.**

**В допълнение към общите изисквания на т. 11.1 и т. 12.1, партньорът/ите трябва да отговаря/т и на следните условия:**

Партньор/и на кандидата могат да бъдат някои от изброените организации:

1. Работодатели;

За целите на настоящата процедура под „Работодател“ следва да се разбира всяко физическо лице или юридическо лице, което извършва стопанска дейност или нестопанска дейност (в обществена или в частна полза), независимо от собствеността, правната и организационната си форма.

2. Община Поморие ;
3. Неправителствени организации;
4. Обучителни организации по ЗПОО.

1. Партньорът трябва да е лице със самостоятелна правосубектност, регистрирано и имащо право да осъществява дейност на територията на Република България.

2. В случай че партньорът самостоятелно ще предоставя обучение по професионална квалификация, т.е. партньорът и обучаващата организация/институция са едно и също лице, същият следва да притежава активна лицензия от НАПОО за професиите и/или



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



специалностите, по които ще се провежда обучението. Съответната лицензия следва да се приложи към проектното предложение или номера на лицензията трябва да бъде посочен във Формуляра за кандидатстване в поле „описание на дейността“, за да може да бъде проверен по служебен път от оценителната комисия;

3. В случай че партньорът самостоятелно ще предоставя обучение по ключови компетентности, то той следва да има опит в предоставянето на най-малко по едно подобно обучение през последните две години, предхождащи годината на кандидатстване. Опитът трябва да бъде описан в т. 11.2. във Формуляра за кандидатстване.

Под подобни обучения следва да се разбират проведени обучения, от следните категории:

- КК 1 – Общуване на роден език; КК 2 – Общуване на чужди езици; КК 4 – Дигитална компетентност; КК 5 – Умение за учене; КК 7 – Инициативност и предприемачество.

В т. 22 от Условието за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на партньорите.

### 13. Дейности, допустими за финансиране:

#### 13.1. Общи изисквания за дейностите:

**В рамките на всеки проект задължително се изпълняват следните дейности:**

- Дейности за организация и управление
- Дейности за информация и комуникация

Кандидатите не трябва да описват в проектните си предложения дейностите за информация и комуникация, както и дейностите за организация и управление на проекта, а с подписването на формуляра за кандидатстване се задължават да ги изпълняват.

Дейностите за информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията, описани в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., публикуван на интернет страницата на УО.

Допустимите дейности трябва да са в съответствие с хоризонталните принципи по ОП и да не се допуска дублиране на финансиране на едни и същи дейности от различни източници.

#### 13.2. Допустими дейности:

По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са допустими за финансиране следните дейности:

- 1. Активиране на неактивни лица, организиране и участие в трудови борси; информационни кампании и събития, ателиета за търсене на работа:**





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



Активирането е комплексна дейност, която включва целенасочена работа с неактивните лица. За да бъдат ефективни действията по активиране е необходим индивидуален подход спрямо лицата от посочената целева група, който да отчита нуждите, способностите, образованието, квалификацията, способностите за търсене на работа и други лични характеристики на всяко лице. При работата си с идентифицираните неактивни лица, бенефициентите следва да ги насърчават и подпомагат да:

- да се реализират на пазара на труда и да започнат работа;
- да се включат в обучение във връзка с възможност за работа;
- да се регистрират в дирекция „Бюро по труда“ и активно да търсят работа.

### **2. Професионално информиране и консултиране, вкл. по въпроси относно упражняването на трудови и осигурителни права; психологическо подпомагане:**

Професионалното ориентиране може да се провежда в индивидуални и групови форми. За изпълнението на тази дейност могат да се използват различни методи, които могат да включват: информиране и консултиране; психологическо подпомагане (според конкретната необходимост на конкретните лица); насочване към обучение на възрастни; насочване и подпомагане за започване на работа, вкл. насочване към регистрация в дирекция „Бюро по труда“. Прилагането на индивидуален подход в процеса на предоставяне на тези услуги е силно препоръчително.

### **3. Предоставяне на обучение след регистрация като безработно лице - мотивационни обучения, обучения за придобиване/повишаване на професионална квалификация, обучения за придобиване и усъвършенстване на ключови компетентности:**

*Предоставянето на мотивационни обучения* може да бъде насочено към: усвояване на умения за подготовка на документи за кандидатстване за работа - автобиография, писма, формуляри, въпросници и др.; усвояване на умения за ефективно използване на различните източници за информация за свободни работни места; мотивиране и усвояване на умения и за представяне пред работодател и проследяване на всяка възможност за работа.

#### ***Предоставяне на обучение за придобиване на професионалната квалификация (нова или повишаване на съществуваща)***

„Обучения за придобиване на професионална квалификация“ са обученията, регламентирани в Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО). Предоставят се от лицензирани Центрове за професионално обучение (ЦПО) - <http://www.navet.government.bg/bg/statut-na-tspo/>.

Обученията могат да бъдат и по част от професия.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



Обучението се извършва в съответствие с установените, заявени от работодателите нужди, и с насоченост към длъжността, която се предвижда да заеме лицето и съответната на нея професия.

### Изисквания към всички обучения за професионална квалификация:

- Професионалното обучение се осъществява в съответствие с изискванията на Закона за професионалното образование и обучение.

- Допустимо е обучението единствено по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение, утвърден от Националната агенция за професионално обучение и образование (НАПОО) - <http://www.navet.government.bg/bg/aktualen-spisak-na-profesiite-za-poo/>.

- Продължителността на обученията и максималната стойност за едно обучение за едно лице, спрямо степента на професионална квалификация, са както следва:

o по първа квалификационна степен – мин. 300 учебни часа –600 лв.;

o по втора квалификационна степен - мин. 660 учебни часа –1200 лв.;

o по трета квалификационна степен - мин. 960 учебни часа –1800 лв.;

o част от професия по първа квалификационна степен - мин. 200 учебни часа – 400 лв.;

o част от професия по втора квалификационна степен - мин. 300 учебни часа –600 лв.;

o част от професия по трета квалификационна степен - мин. 600 учебни часа –1125 лв.

Ако кандидатът ще извършва самостоятелно обучение/я по професионална квалификация, то той трябва да притежава необходимата лицензия от НАПОО. В тези случаи, в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване се предоставя съответната информация. При планирането на обучения трябва да се има предвид, че ваучерите не са приложими като инструмент за финансиране на обучения по мерките на стратегиите за ВОМР, съответно разходите за тях са недопустими.

Предвид необходимостта от целенасочване на обученията към конкретно работно място и работодател, в един проект едно лице може да бъде включено само в едно обучение по професионална квалификация или само в едно обучение по ключови компетентности, или в по едно обучение и от двата вида.

### ***Предоставяне на обучение за придобиване на ключови компетентности***

Целта на обучението е придобиване на познания по някоя от петте ключови компетентности, в зависимост от изискванията на длъжността, с която е свързано обучението.

Ключовите компетентности за процедурата, определени съгласно Европейската референтна рамка на ключовите компетентности са: КК 1 – Общуване на роден език; КК 2 – Общуване на чужди езици; КК 4 – Дигитална компетентност; КК 5 – Умение за учене; КК 7 – Инициативност и предприемачество.

### Изисквания към обучението по ключови компетентности (КК):



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,

e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- Обученията по КК трябва да бъдат извършени от организации или преподаватели с опит в представянето на обучения по съответната компетентност;  
- Обученията по КК, следва да завършат със съответен документ, удостоверяващ придобитите знания и умения;  
- Изборът на лица за включване в обучение за съответната ключова компетентност следва да се извърши след провеждане на входящ тест от обучаващата организация/институция за определяне на нивото. При планирането на обучения трябва да се има предвид, че ваучерите не са приложими като инструмент за финансиране, съответно разходите за тях са недопустими.

- Минимална продължителност на обученията и максимална цена на обучението за едно лице:

o по ключова компетентност 1 – мин. 16 учебни часа –70 лв.;

o по ключова компетентност 2 – мин. 100 учебни часа за едно ниво и мин. 300 учебни часа за три нива на обучение – 700 лв. за трите нива;

o по ключова компетентност 4 - мин. 45 учебни часа –250 лв.;

o по ключови компетентности 5 и 7 - мин. 30 учебни часа –140 лв.

#### **4. Осигуряване на обучение по време на работа (чиракуване) или стажуване:**

Разходите за възнаграждения за всяко лице, включено в обучение по време на работа или в стажуване, се покриват за наемане на длъжности, попадащи в обхвата на единични групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г.

Включват осигуряване на субсидии за възнаграждения до 6 месеца или до 12 месеца за силно уязвимите групи на пазара на труда (продължително безработни - регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ повече от 12 месеца; хора над 54 г. възраст; хора с трайни увреждания) при покриване на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност и всички дължими вноски за сметка на работодателите, съгл. изискванията на КТ и КСО, както и всички доплащания по приложимото национално законодателство - обезщетения за неизползван отпуск, доплащане за прослужено време и др.

Стажуването и обучението по време на работа се съобразяват с изискванията на Кодекса на труда, чл. 230 – 233.

#### **5. Наемане на безработни или неактивни лица; на безработни младежи; на групи в неравностойно положение на пазара на труда:**

Разходите за възнаграждения за всяко лице, включено в заетост при работодател, се покриват за наемане на длъжности, попадащи в обхвата на единични групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г. Включват осигуряване на субсидии за заетост до 6 месеца или до 12 месеца за силно уязвимите групи на пазара на труда (продължително безработни - регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ повече от 12 месеца; хора над 54 г. възраст; хора с трайни увреждания) при покриване на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност и всички дължими вноски за сметка на работодателите, съгл. изискванията на КТ и КСО, както и всички доплащания по приложимото национално



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,

e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

законодателство - обезщетения за неизползван отпуск, доплащане за прослужено време и др.

Ако в резултат от дейностите по проекта се предвижда разкриването на нови работни места, които да бъдат заети от включени в проекта представители на целевите групи, кандидатът следва да предвиди устойчивост на тези работни места минимум 3 месеца след приключване на проектните дейности.

**Дейностите, включени в едно конкретно проектно предложение, трябва да гарантират постигането на целта на настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, обявена в изпълнение на мярка 7 „Насърчаване и подпомагане на младежката заетост и достъп до заетост на икономически неактивни и безработни лица“ от СВОМР, и да постигат индикатор/и за резултат.**

### 14. Категории разходи, допустими за финансиране:

#### 14.1. Общи правила за допустимост на разходите:

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Те се определят на база изискванията на глава 5, раздел I от ЗУСЕСИФ и ПМС № 189/28.07.2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 966/2012 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

Съгласно чл. 57, ал. 1 от ЗУСЕСИФ, за да бъдат допустими разходите трябва да отговарят едновременно на следните условия:

- разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и в одобрения проект категории разходи;
- разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности;
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на

Съвета за определяне на общоприложими 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 (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;

- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи;
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 30 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298 от 26.10.2012 г.).

#### 14.2. Указания за попълване на бюджета:

**Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН2020 и включва - секция 5. Бюджет и секция 6. Финансова информация – източници на финансиране.**

**Бюджетът (секция 5 от Формуляра)** следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само безвъзмездната финансова помощ. Ако по проекта е предвидено съфинансиране от страна на кандидата, то следва да се включи в описанието на бюджета.

Бюджетът се представя в лева. Стойностите се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“, поле „Стойност“, следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретната дейност. Общият размер на планираните разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности.

При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ под формата на действително направени разходи (преки разходи, които не са заложили по правилата за опростено отчитане), задължително се посочват единични цени в описанието на дейностите по проекта. На етап техническа и финансова оценка на проектното предложение, оценителната комисия ще следи за средни пазарни цени на заложените разходи (където е приложимо) и в случай на необходимост ще пристъпи към редуция на бюджета. При невъзможност да бъде оценен даден разход или е планиран в завишени стойности, това



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ще окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия.

При попълване на Бюджета, всеки кандидат следва да заложи само преките си разходи (безвъзмездна финансова помощ и съфинансиране – ако е приложимо).

Непреките разходи, които са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи ще бъдат служебно отразени от оценителната комисия в бюджета на всяко проектно предложение. В случай, че кандидатите не желаят да им се начисляват служебно непреки разходи (т.е. няма да разходват такива), това обстоятелство следва да бъде декларирано в т. 11.6. от Формуляра за кандидатстване.

При попълване на бюджета, Бенефициентът трябва точно да следва бюджетната рамка, **като не е допустимо да се добавят нови видове разходи**, различни от посочените.

**Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера, в случаите, когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите № ДНФ-3/ 23.12.2016 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.**

### **Финансова информация – източници на финансиране (секция 6 от Формуляра)**

В секция 6. Финансова информация – източници на финансиране от Формуляра за кандидатстване, в полето „Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ) системата автоматично прехвърля общата сума на бюджета от секция 5. Бюджет.

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

- Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ), в т.ч. кръстосано финансиране - Ако не е предвидено кръстосано финансиране, полето не се попълва.
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства от бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства от бенефициенти, които не са бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.

**Останалите полета в секция 6. Финансова информация – източници на финансиране са неприложими по настоящата процедура!**

**Попълването и на двете части от Формуляра за кандидатстване, отнасящи се до бюджета на проекта (секция 5. Бюджет и секция 6. Финансова информация – източници на финансиране) е задължително!**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



**В Бюджета не се допуска наличието на разходи, които не са обосновани и обвързани с конкретна дейност от проектното предложение. Дейностите за организация и управление, и информация и комуникация не се описват в проектното предложение, а с подписването на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава, да ги извършва.**

**Непреките разходи, които са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи ще бъдат служебно отразени от страна на оценителната комисия в бюджета на всяко проектно предложение.**

**Всички останали разходи обхванати в бюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове. Осъществяването на тези цели се проследява чрез индикатори за изпълнение и резултат по всяка от дейностите.**

**Планираните в бюджета стойности следва да кореспондират с описанието на дейностите по проекта и етапите за тяхното изпълнение, като ресурсите за осъществяване на дейностите, следва да бъдат планирани в подходящо количество и качество и при най-добра цена и описани в описанието на съответната дейност.**

**При планирането на разходите в бюджета следва да се спазва оптималното съотношение между използваните ресурси за осъществяването на набелязаните конкретни цели и постигането на планираните резултати.**

### 14.3. Допустими разходи

Допустимите разходи по настоящата процедура се попълват в Бюджета на проекта в ИСУН 2020 на бюджетни редове, обозначени с номера: 1.1., 2.1., 3.1. и т.н., които съответстват на посочените в Условието за кандидатстване разходи, обозначени по следният начин: 1./1.1., 2./2.1., 3./3.1. и т.н.

Допустими разходи по правилата на ЕСФ, съгласно разпоредбите на ЗУСЕСИФ и действащите подзаконови нормативни актове на Министерския съвет, които не противоречат на Закона (ПМС № 189/28.07.2016 г.).

#### I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

##### 1. Разходи за възнаграждения

1.1. Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на лица, ангажирани пряко с изпълнението на финансираните преки дейности, включително всички дължими вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение, съгласно националното законодателство и при спазване на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020.

1.2. Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ на всяко лице от целевата група, включено в субсидирана заетост до 6 месеца или до 12 месеца за силно уязвимите групи



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,

ул. "Княз Борис I" № 96А,

e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

на пазара на труда (продължително безработни - регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ повече от 12 месеца; хора над 54 г. възраст; хора с трайни увреждания) при работодател. Разходите за възнаграждения са в размер на 100% от сумата на МОД за съответната длъжност, както и всички дължими вноски за сметка на работодателя, съгласно изискванията на КТ и КСО, както и всички доплащания по приложимото национално законодателство. Длъжностите попадат в обхвата на единични групи професии от 2 до 9 клас по НКПД 2011.

1.3. Разходи за възнаграждения на всяко лице от целевата група, включено в стажуване при работодател, по реда на КТ и КСО. Длъжностите попадат в обхвата на единични групи професии от 2 до 9 клас по НКПД 2011 за срок до 6 месеца

1.4. Разходи за възнаграждения на всяко лице от целевата група, включено в обучение/чиракуване по време на работа при работодател, по реда на КТ и КСО, като предоставената сума е в размер на 90% от МРЗ, установена за страната за срок до 6 месеца.

1.5. Разходи за стипендии на обучаващите се лица от целевата група в размер на 10 лева за всеки присъствен учебен ден населеното място и по 15,00 лв. за всеки присъствен учебен ден извън населеното място (минимум 6 учебни часа дневно). Допустими са при обучение на неактивни или безработни лица. Не са допустими за обучението по време на работа.

### **2. Разходи за командировки.**

2.1. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по бюджетен ред 1/1.1.

2.2. Разходи за командировки - пътни разходи на лицата от целевата група. В случай, че проектното предложение включва средства за стипендии на обучаемите лица, тези разходи не са допустими.

Разходите по бюджетен ред 2/2.1. и 2/2.2. са допустими, в случай, че са пряко свързани с финансираните дейности и доказано необходими за постигане на поставените цели, подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение.

В бюджетно перо 2/2.1. и 2/2.2. не следва да се отчитат разходи, свързани с транспортни услуги. Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията, съгласно Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

## **II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ**

3/3.1. Разходи за материали и консумативи - необходими за изпълнение на преките дейности по проекта. Разходите следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и описани и обосновани в дейностите по проектното предложение.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



### III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

4/4.1. Разходи за закупуване на оборудване – **не могат да бъдат повече от 35 % от преките допустими разходи по проекта.** Следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение.

**Такива разходи са допустими само за новоразкрити работни места, които се заемат от включени в проекта представители на целевите групи.**

### IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

5/5.1. Разходи за нематериални активи, в случай че са необходими за изпълнение на преките дейности по проекта - разходи за придобиване на компютърен софтуер, програмни продукти и др. Разходите следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и описани и обосновани в дейностите по проектното предложение.

### V. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

#### 6. Разходи за услуги

6.1. Разходи за обучения за придобиване/повишаване на професионална квалификация-и/или за придобиване/повишаване на професионална квалификация за част от професия - тук следва да се включат разходите за обучения на лицата от целевата група за придобиване или повишаване на професионална квалификация, както следва:

**а) за първа степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа - 600 лв.;**

**б) за втора степен, с продължителност не по-малка от 660 учебни часа - 1200 лв.;**

**в) за трета степен, с продължителност не по-малка от 960 учебни часа - 1800 лв.;**

**г) за част от професия по първа квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 200 учебни часа - 400 лв.;**

**д) за част от професия по втора квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа - 600 лв.;**

**е) за част от професия по трета квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 600 учебни часа - 1125 лв.;**

6.2. Разходи за обучения по ключови компетентности - тук следва да се включат разходите за обучения по ключови компетентности, както следва

**а) за обучения по ключова компетентност 1 - общуване на роден език с продължителност не по-малка от 16 учебни часа - 70 лв.;**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**б) за обученията по ключова компетентност 2 – общуване на чужд език с продължителност не по-малка от 300 учебни часа и три нива на обучение - 700 лв. (общо за трите нива);**

**в) за обученията по ключова компетентност 4 - дигитална компетентност с продължителност не по-малка от 45 учебни часа - 250 лв.;**

**д) за обученията по ключови компетентности 5 - умение за учене с продължителност не по-малка от 30 учебни часа - 140 лв.**

**е) за обученията по ключови компетентности 7 инициативност и предприемачество с продължителност не по-малка от 30 учебни часа - 140 лв.**

**Разходите по бюджетни редове 6.1. и 6.2 се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г. Разходите за повишаване на професионална квалификация и/или придобиване на нова и за придобиване на ключови компетентности са съгласно заложените в ПМС 280/15.10.2015 г**

**При формиране на сумата за всеки вид обучение следва да се включат всички допустими разходи във връзка с обучението, които са: разходи за оригинални учебни материали, консумативи, застраховки при обучение за професионална квалификация, издаване на документи за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наем на материално-техническа база, както и всички административни, режимни и други разходи, включително разходи за осъществяване на дейността на доставчика на обучение, свързана с предоставянето на обучението.**

**6.3 Разходи за застраховки и трудова медицина на лицата от целевата група, включени в субсидирана заетост при работодател за срок не по-дълъг от срока на заетостта.**

**6.4. Разходи за конференции, семинари, информационни кампании и др., пряко свързани и необходими за изпълнение на преките дейности.**

**6.5. Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде.**

**В случаите, в които планираните разходи в раздел V се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки и ПМС 160/01.07.2016г., възнаграждението следва да бъде заложено при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като се спазват размерите на почасовото заплащане в сферите на съответните услуги, съгласно Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020. Това не ограничава на етап изпълнение, планираните по този начин разходи, да бъдат възложени и на юридически лица при определените в бюджета стойности.**

### **VI. ЕДИННА СТАВКА**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



### **7/7.1. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ – ТЕЗИ РАЗХОДИ ЩЕ БЪДАТ СЛУЖЕБНО ОТРАЗЕНИ ОТ СТРАНА НА ОЦЕНИТЕЛНАТА КОМИСИЯ И СА В РАЗМЕР ТОЧНО НА 10 % ОТ ПРЕКИТЕ ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ ПО ПРОЕКТА.**

Непреките разходи се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 (1) буква (а) от Регламент 1303/2013 г.

На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи (безвъзмездна финансова помощ и съ-финансиране –ако е приложимо), които не могат да бъдат по-малко от 9 090,91 лв. (БФП) и повече от 90 909,09 лв. (БФП).

Непреките разходи, които са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи ще бъдат служебно отразени от страна на оценителната комисия в бюджета на всяко едно проектно предложение.

В случай, че кандидатите НЕ желаят да им бъдат служебно начислени непреки разходи в размер на 10 % от преките допустими разходи (т.е. няма да разходват такива разходи), то същото следва да бъде декларирано в т. 11.б. от Формуляра за кандидатстване. В този случай, кандидатите трябва да планират преките си разходи в минимален размер на безвъзмездна финансова помощ от 10 000 лв. и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на 100 000 лв.

При неспазване на минимално допустимия размер на безвъзмездната финансова помощ, то на етап административно съответствие и допустимост проектното предложение ще бъде отхвърлено.

При неспазване на максимално допустимия размер на безвъзмездната финансова помощ, то на етап техническа и финансова оценка, бюджетът на проектното предложение в частта преки разходи ще бъде редуциран.

**„Непреки разходи”** са разходите, които са свързани с изпълнението на дейности, предвидени в проекта, които не допринасят пряко за постигането на неговите цели и резултати, но са необходими за неговото цялостно администриране, управление, оценка и добро финансово изпълнение. Непреки разходи са разходите, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, административните разходи, свързани с управлението на проекта (режийни разходи, консумативи и материали, наем, разходи за командировки) и разходи за информация и комуникация, посочени за допустими в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ.

**„Преки разходи”** са разходите, свързани с изпълнението на дейностите по съответния проект, които са пряко насочени към постигането на неговите цели и резултати.

Разходите за командировки на екипа (пътни, дневни, квартирни), са допустими съгласно Наредбата за командировките в страната и в съответствие с утвърдените нормативи в



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



организацията - бенефициент, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

### 14.4. Недопустими 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, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;
- възстановим данък върху добавената стойност;
- закупуване на дълготрайни материални активи - втора употреба;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти.
- лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови трансакции;
- разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;
- разходи за строително-монтажни работи
- разходи за закупуване на транспортни средства;
- разходи за възнаграждения за професии от клас 1 по НКПД 2011

**На основание чл. 57, ал. 2 от ЗУСЕСИФ не са допустими разходи за проекти или дейности, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него.**

### 15. Допустими целеви групи :

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

**- Безработни или икономически неактивни лица, извън образование и обучение**

- Икономически неактивни младежи, които не са в образование и обучение, на възраст от 15 до 29 г. вкл.; търсещи работа безработни младежи на възраст от 15 до 29 г. вкл. с основна или по-ниска образователна степен; търсещи работа безработни младежи от 15 до 29 г. вкл. със завършено средно или висше образование;

*Безработни лица са лица, които не работят, търсят работа и имат готовност да започнат работа. Лицата, които са регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ към*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



*Агенция по заетостта винаги се счита за безработни, дори да не отговарят на всички три критерии едновременно.*

*Икономически неактивни са лицата, които не са заети, не са регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ и не търсят работа, като в т.ч. влизат и т. нар. „обезкуражени“ лица, които желаят да работят, но не търсят активно работа, тъй като смятат, че няма да намерят такава.*

**Поставя се приоритет върху включването на:**

**- Лица в неравностойно положение на пазара на труда (уязвими групи)**

*Лица в неравностойно положение на пазара на труда са безработни лица с по-ниска конкурентоспособност на пазара на труда, в които се включват: безработни младежи; безработни младежи с трайни увреждания; безработни младежи от социални заведения, завършили образованието си; продължително безработни лица; безработни лица с трайни увреждания; безработни лица - самотни родители (осиновители) и/или майки (осиновителки) с деца до 5-годишна възраст; безработни лица, изтърпели наказание лишаване от свобода; безработни над 50-годишна възраст; безработни лица с основно или по-ниско образование и без професионална квалификация; .*

**Не се допуска дублиране на финансиране на едни и същи представители на целевата група от различни източници за една и съща дейност.**

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи конкретна/и целева/и група/и, към които ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение. Необходимо е да се направи анализ на техните нужди и проблеми, както и към решаването, на кои от тях е насочен проектът. Целевата група, включена в проектното предложение, трябва да бъде описана с нейните конкретни характеристики съгласно Условието за кандидатстване и количествено определена в т. 11.3 от Формуляра за кандидатстване – колко представители от целевата група ще бъдат включени. Посочва се съответствие с т. 3.3. Анализ на силните и слабите страни, възможностите и т. 3.4. Потребности на уязвимите и малцинствени групи, която може да бъде намерена на страница 27 от Стратегията за ВОМР на МИГ Поморие.

### **16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:**

Мерките ще се изпълняват в съответствие с правилата за минимална помощ (правилото de minimis) по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) към помощта de minimis, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013г. Изключение е направено за кандидатите /партньорите общини, които съгласно настоящите условия за кандидатстване попадат извън обхвата на чл.107 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС).

Предвидените за финансиране дейности по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. Следователно всички разходи на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

кандидата/партньора/ите (с изключените на кандидат община) - свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, са с икономически характер и ще се считат за минимална помощ. В тази връзка целият размер на безвъзмездната финансова помощ е минимална помощ за кандидата/партньор/ите.

Общините представляват публични субекти – структури на местната власт. Наред с неикономическите дейности и функции на местна власт, които изпълняват, те извършват и икономическа дейност. Икономическата дейност е неделима от упражняването на публичните правомощия, когато същата е необходима за упражняване на публична власт, включително ако икономическата дейност не е абсолютно необходима за упражняване на публичната власт, но значително я улеснява и подкрепя.

Кандидат община по процедура BG05M9OP001-1.044 “МИГ Поморие – Мярка 7: Насърчаване и подпомагане на младежката заетост и достъп до заетост на икономически неактивни и безработни лица“ попада в режим „непомощ“ съгласно обхвата на приложимото национално и европейско законодателство в областта на държавни/минимални помощи, само когато лицата по процедурата са наети в общината единствено за изпълнение на нестопанските им дейности.

Към момента на сключване на договор общината представя Анализ за дейността си, като доказателство, че е извън правилата за минимална помощ. В Анализа, който представя е необходимо еднозначно да бъде обоснована или неделимостта от упражняването на публичните правомощия на общината, тъй като същата е необходима за упражняване на публичната ѝ власт, или ако икономическата дейност не е абсолютно необходима за упражняване на публична власт, но тя значително я улеснява и подкрепя.

Размерът на отпуснатата минимална помощ по настоящата процедура ще бъде записан в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Съгласно чл. 3, т. 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 общият размер на помощта de minimis, предоставяна във всяка държава членка на едно и също предприятие, не надхвърля 200 000 EUR или 391 166 лв., изчислени по официалния курс на БНБ за период от три бюджетни години, като този период обхваща текущата бюджетна година и предходните две.

Общият размер на помощта de minimis, предоставяна във всяка държава членка на едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, не надхвърля 100 000 EUR или 195 583 лв., изчислени по официалния курс на БНБ за период от три бюджетни години. Тази помощ de minimis не се използва за придобиването на товарни автомобили за сухопътен транспорт.

Когато едно и също предприятие изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и други дейности, за които се прилага таванът от 200 000 евро, таванът от 200 000 евро по тази процедура ще се прилага за едно и също предприятие, което следва да води аналитична система за счетоводна отчетност за всяка дейност като разграничава приходите, разходите, свързани с всяка дейност, което



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



гарантира, че помощите за дейността по автомобилни товарни превози не надвишава левовата равностойност на 100 000 евро и че минималните помощи не се използват за придобиване на товарни автомобили.

Размерът на предоставените минимални помощи се определя като сбор от помощта<sup>2</sup>, за която се кандидатства и получената минимална помощ на територията на Република България от:

1. предприятието кандидат/партньор;
2. предприятията, с които кандидата/партньора образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
3. всички предприятия, които са се ввели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с кандидата/партньора съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
4. предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с кандидата/партньора, които са се възползвали от минимална помощ, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

Предприятие по смисъла на правилата за държавните/минималните помощи, е всеки субект, упражняващ стопанска дейност, независимо от правния му статут и начина, по който той се финансира.

По смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 „едно и също предприятие“ означава всички предприятия, които поддържат помежду си поне един вид от следните взаимоотношения:

- а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;
- б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;
- в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт;
- г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в това предприятие.

<sup>2</sup> При проверка на натрупването до таваните 100 000/200 000 евро се взема предвид всяка предоставена минимална помощ, независимо от формата, целта и източника на финансиране.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



Предприятия, поддържащи едно от взаимоотношенията, посочени в букви а) - г) по-горе, посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие.

Предприятия, които поддържат едно от тези взаимоотношения посредством физическо лице или група от действащи съвместно физически лица, също се считат за едно и също предприятие. В този случай физическо лице се приравнява на предприятие по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013, само ако извършва икономическа дейност под някаква форма, т.е. е едноличен търговец и/или упражнява свободна професия и/или участва в управлението и контрола върху дейността на някое от предприятията.

Кандидати и/или партньори са **недопустими да получат минимална помощ<sup>3</sup>, ако попадат в забранителните режими на помощ** в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013, а именно:

а) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност **в сектора на рибарството и аквакултурите**, обхванати от Регламент (ЕС) № 1379/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 11 декември 2013г. относно общата организация на пазарите на продукти от риболов и аквакултури, за изменение на регламенти (ЕО) № 1184/2006 и (ЕО) № 1224/2009 на Съвета и за отмяна на Регламент (ЕО) № 104/2000 на Съвета (ОВ L 354 от 28.12.2013 г.);

б) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност **в областта на първичното производство на селскостопански продукти** („селскостопански продукти“ са продукти, изброени в приложение I към Договора (ДФЕС), с изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1379/2013).

За целите на Регламент (ЕС) № 1407/2014 г. се прилагат следните определения:

а) „селскостопански продукти“ са продукти, изброени в приложение I към Договора, с изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕО) № 104/2000;

б) „преработка на селскостопански продукти“ е всяка операция, извършена спрямо селскостопански продукт, от която се получава също селскостопански продукт, с изключение на дейностите, осъществявани на място в земеделското стопанство, необходими за приготвянето на животински или растителен продукт за първата му продажба;

в) „търговия със селскостопански продукти“ е притежаване или излагане с цел продажба, предлагане за продажба, доставяне или изобщо пускане на пазара по какъвто и да е друг начин, с изключение на първата продажба от първичния производител на прекупвач или преработвател, както и всяка дейност по подготвяне на продукта за такава първа

<sup>3</sup> При оценка на допустимостта на кандидата, дейността и изпълнението на условията за предоставяне на минимална помощ се вземат предвид дефинициите по чл. 2, пар. 1 от Регламента.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,

e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

продажба; продажбата от първичен производител на крайни потребители се счита за търговия, ако се осъществява в самостоятелни помещения, предвидени за тази цел.

По процедурата не се предоставя помощ на кандидат/партньор/и, когато отпускането ѝ води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2014 г., включително на чл. 1, пар. 1 букви в), г) и д) от Регламента.

### **ВАЖНО:**

Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени по-горе в букви а) или б), както и в един или повече от секторите или дейностите, попадащи в допустимите сектори, съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 г., то предприятието може да получи помощ само за допустимите по регламента сектори, при условие че получателят на помощта гарантира посредством подходящи средства, като например разделение на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в изключените сектори (букви а и б) не се ползват от помощ de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 г.

Размерът на отпуснатата минимална помощ по настоящата процедура ще бъде записан в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Помощите, които се предоставят на няколко части (т.е. когато кандидатът предвижда да ползва авансово и/или междинно/и плащане/ия), се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта, в съответствие с чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г.

Сконтирането ще се извършва от Управляващия орган преди всяко плащане с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ е съобразена с праговете и интензитетите за съответния вид помощ, установени в Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията.

**ВАЖНО:** За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, кандидатите декларират кодовете на основната и допълнителната си икономическа дейност в Декларацията за минимални и държавни помощи.

### **Кумулиране на помощта:**

Помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013, може да се натрупва с минимална помощ, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1408/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в селскостопанския сектор (ОВ L 352 от 24.12.2013 г.) и Регламент (ЕС) № 717/2014 на Комисията от 27 юни



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



2014 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в сектора на рибарството и аквакултурите (ОВ L 190 от 28.06.2014 г.) до съответния размер, определен в чр. 3, ал. 2 на Регламента, като натрупването на минималните помощи е по вид дейности до съответния праг за конкретния вид дейност. В случаите на предприятия, които са в обхвата на Регламент (ЕС) 360/2012 на Комисията от 25 април 2011 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към минималната помощ (de minimis) за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L 114 от 26.04.2012 г.) приложимият праг за натрупване на минималната помощ е до левовата равностойност на 500 000 евро.

Помощта de minimis не се кумулира с държавна помощ, отпусната за същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за финансиране на риска, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият приложим интензитет на помощта или размер на помощта, определен в конкретните обстоятелства за всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или с решение, приети от Комисията.

**Данните за получените предходни минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите/партньорите в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение III към Условието за кандидатстване).** Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите/партньорите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение – преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Към момента на оценка проверка за допустимост по отношение на максимално допустимия праг за получена минимална помощ, определен в чл. 3, т. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 ще се извършва на база посочените данни в Декларация за получените минимални и държавни помощи.

В съответствие с изискването за ненадвишаване на прага, определен в член 3, параграф 2, оценителната комисия ще извършва служебна корекция в размера на БФП на всички предложени за финансиране проектни предложения на етап техническа и финансова оценка, така че да не възникне нарушаване на праговете по регламента.

### **Последващ контрол:**

**ВАЖНО:** Преди сключване на договор, Управляващият орган на ОПРЧР ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати/партньори помощ в режим de minimis. В случай че бъде установена погрешно декларирана сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за съответния кандидат. Проверката се осъществява посредством съпоставяне на цялата информация за получените минимални помощи, с която Управляващият орган разполага, вкл. и проверка в Регистъра на минималните помощи, поддържан от министъра на финансите.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИГ – Поморие /Управляващият орган не носят отговорност за погрешно декларирана сума на получена минимална помощ, довела до отказ от сключване на договор.

Помощта de minimis се смята за отпусната от момента на подписване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ между Управляващия орган, МИГ и бенефициента, независимо от датата на нейното изплащане на предприятието.

Администраторът на помощ информира министъра на финансите в срок до три дни от предоставянето на всяка помощ de minimis чрез Информационната система "Регистър на минималните помощи", достъпен на адрес: <http://minimis.minfin.bg/>.

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, предприятието възстановява, пълния размер на предоставените средства по Процедурата, със законната лихва от момента на получаването до окончателното им изплащане. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ, се извършва по реда на чл. 3.75 - 3.80 от Административния договор.

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с чл. 37 от ЗДП и Раздел II от Наредба № Н-3 /08.06.2016 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

Бенефициентът/партньорът е длъжен да документира и събира цялата информация относно прилагането на Регламента (ЕС) № 1407/2013. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент (ЕС) № 1407/2013. Документацията относно индивидуалните помощи de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема, както от бенефициента, така и от администратора на минимална помощ.

При поискване от Европейската комисия бенефициентът и партньорът предоставят чрез УО на ОПРЧР на министъра на финансите цялата информация и придружаваща документация, която Европейската комисия счита за необходима за целите на контрола на прилагането на Регламент (ЕС) № 1407/2013. Информацията и документацията се предоставят на министъра на финансите в срок 15 работни дни, освен ако в искането на Европейската комисия или в указанията на Министерството на финансите не е определен друг срок.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,

e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Съгласно чл.38, т.5 от ЗУСЕСИФ ръководителят на Управляващия орган издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ако преди сключване на договор се установи, че държавната помощ е недопустима или се надхвърля прагът на допустимите минимални помощи.

В случай на промяна на нормативните изисквания в областта на минималните помощи до сключване на договор за безвъзмездно финансиране, ще бъдат прилагани новите изисквания.

### **Възстановяване:**

При констатиране на действително надвишаване на установения праг в Регламент (ЕС) № 1407/2013, следва да се предприемат мерки по възстановяване на цялата получена сума по последно подписания договор от страна на кандидатите.

**Помощ, обявена за неправомерно предоставена, представлява публично вземане, което се събира по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.**

## 17. Хоризонтални политики:

**Настоящата процедура се провежда при спазване на заложените в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 хоризонтални принципи.**

При подготовката и изпълнението на дейностите на всяко проектно предложение следва да се спазват и прилагат задължително и трите хоризонтални принципа.

С подписването на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да ги спазва.

- **Равни възможности и недопускане на дискриминация**

В изпълнение на чл. 96, ал. 7, т. б на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. по време на различните етапи на прилагането на ОП РЧР 2014-2020 г. и особено по отношение на достъпа до финансиране ще бъдат предприети конкретни действия и мерки за насърчаване на равните възможности и предотвратяването на всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация.

- **Равенство между половете**

Равенството между мъжете и жените и интегрирането на принципа за равенство на възможностите се насърчава по време на различните етапи на прилагането на оперативната програма и особено по отношение на достъпа до финансиране.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,

ул. "Княз Борис I" № 96А,

e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Конкретно в рамките на програмата са подкрепяни действия, насърчаващи съвместяването на професионалния с личния и семеен живот, насърчаване гъвкави форми на заетост и гъвкаво работно време, предоставяне на възможности за дистанционни обучения и работа, насърчаване на икономическата активност и независимост на жените, подкрепа за фирмени практики за насърчаване равенството между мъжете и жените на работното място и съчетаване на професионалния и личния живот, премахването на джендър стереотипите в обществото и др.

Чрез интегрирането на принципа за равенство между половете, усилията не се ограничават единствено до прилагането на определени действия насочени към жените, а се преследва постигането на равенство, отчитащо въздействието на дадена ситуация, както върху мъжете, така и върху жените.

- **Устойчиво развитие**

Посредством инвестиционните приоритети, към които е насочена подкрепата на ОП РЧР 2014-2020 г. се предоставя и подкрепа за прехода към икономика, която е нисковъглеродна, устойчива на изменението на климата, екологично устойчива и използваща ефикасно ресурсите. ОП РЧР 2014-2020 предвижда специфични мерки, насочени към опазването на околната среда и подкрепа за зелен растеж в рамките на съответните приоритетни оси, а също така и интегриране на изискванията за опазване на околната среда, ресурсната ефективност, смекчаването на изменението на климата и адаптацията към него, устойчивостта на природни бедствия, както и превенцията и управлението на риска на хоризонтално ниво при подбора и изпълнението на проектите по програмата.

### 18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:

Проектните предложения се изпълняват в срок до 24 месеца от подписване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ или от определена дата от кандидата.

Крайният срок за изпълнение на проекти, получаващи финансиране по настоящата процедура е **30.06.2023 г.**

### 19. Ред за оценяване на проектните предложения:

Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с критериите, описани в Условието за кандидатстване. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се извършва в системата ИСУН 2020 и се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектните предложения включва:

1. Оценка на административното съответствие и допустимостта;
2. Техническа и финансова оценка.

#### **ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



Комисия, назначена със заповед на председателя на Управителния съвет на МИГ ще извърши оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения.

Съгласно разпоредбите на Минималните изисквания по чл. 41, ал. 2 от 04. Юли 2016 г. когато при оценката на административно съответствие и допустимостта се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняване на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване качеството на проектното предложение.

Кореспонденцията с кандидата ще се извършва през системата ИСУН 2020 чрез профила на кандидата и асоциирания към него електронен адрес на потребителя.

Кандидатът няма право да представя на комисията други документи освен липсващите и тези за отстраняване на нередовностите.

На следния уеб адрес е наличен видеоклип, онагледяващ процеса на отговор на въпрос от оценителната комисия:

<http://www.youtube.com/watch?v=x6T0AavwC68>

### **ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА**

“Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите за оценка.

**За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение:**

- общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна или по-голяма от 70 т.;

- общият брой получени точки за раздел 1 трябва да е повече от 10% от максималния брой точки за съответния раздел, за раздели 2, 3 и 4 е повече от 20 % от максималния брой точки за съответния раздел, а по раздел 5 е повече от 30% от максималния брой точки за съответния раздел.

**В случай че две или повече проектни предложения имат еднакви общи крайни оценки, проектите ще бъдат подредени в низходящ ред по следните критерии:**

- По-високи индикатори за резултат;
- Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;
- Крайната оценка на раздел 4 Бюджет;
- Ред на регистрация в ИСУН.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### 20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

Критериите за оценка на етап АСД са подробно описани в Таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост – Приложение към документите за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедурата (Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване)

### 21. Начин на подаване на проектните предложения:

Проектните предложения по настоящата процедура за подбор на проекти, следва да бъдат подадени само по електронен път като се използва ИСУН 2020. Интернет адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е: <http://eumis2020.government.bg/>, където е налично ръководство за работа със системата.

Документите за кандидатстване следва да бъдат подадени **само по електронен път**.

Всеки кандидат по настоящата процедура има право да участва **с едно проектно предложение** в настоящата процедура.

Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване.

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с КЕП с отделна сигнатура (detached) от поне едно от лицата с право да представлява кандидата или упълномощено/оправомощено лице. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от всички от тях. В случай, че КЕП е на упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи сканирано нотариално заверено пълномощно (в секция 12 от Формуляра).

Подписването на документи с КЕП е възприето по настоящата процедура, тъй като съгласно чл. 13, ал. 4 от Закона за електронния документ и електронния подпис, КЕП има значението на саморъчен подпис. При идентифициране с КЕП, същият следва да е придружен от удостоверение за КЕП, издадено от доставчик на удостоверителни услуги, вписан в регистъра на доставчиците на удостоверителни услуги към Комисията за регулиране на съобщенията.

**Кандидатите трябва да представят Формуляра за кандидатстване и приложенията на български език, с изключение на текстовете, за които се изисква информацията да бъде попълнена на английски език.** Формулярът за кандидатстване по процедурата се попълва от кандидата, съгласно инструкциите, дадени в Указанията за попълване на формуляр за кандидатстване (Приложение за информация към Условията за кандидатстване). ИСУН



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



2020 предоставя възможност за коригиране и допълване на формуляра докато той е в режим чернова и работата по него се съхранява на сървърите на системата.

**Подготовката, подаването и регистрирането на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва съгласно Указанията за попълване на формуляра (Приложение за информация към настоящите Указания).**

Моля обърнете внимание, че електронната поща, с която се регистрирате като потребител в ИСУН 2020 е асоциирана с профила на кандидата. Комуникацията (Кореспонденцията) с кандидата се осъществява по електронен път чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни.

Проектното предложение се изпраща чрез системата, съгласно Указанията за попълване на формуляра. След подаване на проектното предложение, системата го регистрира и генерира регистрационен номер. Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.

На следния уеб адрес са налични видеоклипове, детайлно онагледяващи процеса на регистрация на кандидат в ИСУН 2020, процеса на създаване на проектно предложение и процеса на подписване с КЕП и подаване на проектно предложение:

<https://www.youtube.com/watch?v=-yFYWpsnT54>

<https://www.youtube.com/watch?v=pX7nhlxmJAI>

[https://www.youtube.com/watch?v=\\_rq\\_vJci7A](https://www.youtube.com/watch?v=_rq_vJci7A)

До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане до МИГ на хартиен носител, подписано от поне един от представляващите кандидата и подпечатано, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права и оттегленото проектно предложение не се разглежда от оценителната комисия.

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно. Всякакви грешки или несъответствия, допуснати при попълване на Формуляра за кандидатстване могат да доведат до отхвърляне на проектното предложение.

При оценката на проектите предложения оценителната комисия може да изиска допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите. Комуникацията с кандидатите се осъществява посредством Информационната система за управление и наблюдение ИСУН 2020 чрез профила на кандидата и асоциирания към него електронен адрес на потребителя.

Следва да се има предвид обаче, че Формулярът за кандидатстване не може да бъде изискван допълнително и непредставянето на някое от изискваните приложения може да доведе до автоматичното отхвърляне от оценителната комисия на проектното предложение.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



### 22. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:

**Освен Формулярът за кандидатстване, кандидатите трябва да представят следните документи, като ги прикачат в системата ИСУН 2020:**

**1. Приложение I-** Автобиография на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата<sup>4</sup> (управител, прокурор и др.)/собственика на капитала на организацията - попълнена по образец към Условието за кандидатстване, сканирана и прикачена в системата.

**2. Приложение II: Декларация на кандидата/партньора** – попълнена по образец. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в Търговски регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

Декларацията/ите се подписва/т от всяко едно от лицата на хартиен носител, сканира/т се и се прикачва/т в ИСУН 2020.

Декларация на кандидата/партньора не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларират данни, които се декларират в лично качество или съответно данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

**2.1. (Приложение II-1) Декларация на кандидата/партньора община** (само за кандидати общини) – попълнена по образец към Условието за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

**3. Приложение III:** Декларация за минимални и държавни помощи – попълнена по образец, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи предприятието в Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

*Декларацията не е приложима за общини.*

**4. Приложение IV-** Декларация за предоставяне на данни от НСИ - попълнена по образец към Условието за кандидатстване, подписва се на хартия от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН.

**5. Удостоверение за актуално състояние на кандидата**, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел (ЗТРРЮЛНЦ), това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от ЗТРРЮЛНЦ (*не е приложимо за общини*);

<sup>4</sup> За кандидати общини – законен представител на кандидата е кметът. По отношение на останалите допустими организации, кандидатът преценява на кое от посочените лица да предостави автобиографията за оценка.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**6.** Счетоводен баланс за текущата година (индивидуален) - сканиран и прикачен в ИСУН 2020 (не е приложимо за общини).

За проектни предложения, подадени през месец януари 2019 г., кандидатът следва да представи Счетоводен баланс за предходната финансова година.

В случай, че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. Финансовите отчети се подписват от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило финансовия отчет, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато финансовият отчет е съставен от счетоводно предприятие. Във финансовите отчети се посочва името на лицето и се поставят печатът на предприятието и печатът на счетоводното предприятие.

**7.** За обучаващи институции, регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение – активна лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) – сканирана и прикачена в ИСУН (ако е приложимо);

В случай, че кандидатът е посочил № на лицензията от НАПОО във Формуляра за кандидатстване, информацията ще бъде проверена по служебен път.

**8.** Когато обучаващата институция действа в съответствие с други нормативни актове (висше училище, професионални училища, професионален колеж и пр.) – представя се съответния учредителен документ – сканиран и прикачен в ИСУН 2020 (ако е приложимо).

В случай че информацията е публична, проверката се прави служебно.

**9.** Копие от Решение на ОбС за подаване на проектно предложение по конкретната процедура и одобряване на партньор/ите по проекта, съгл. ЗМСМА, когато кандидат е община и има партньор/и по проекта, сканирано и прикачено в ИСУН (ако е приложимо). В случай, че в посочените срокове за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинският съвет, е допустимо Решенията да бъдат представени по време на оценката или преди сключване на договор. Управляващият орган ще откаже да сключи договор с община, в случай че не са представени посочените Решения на ОбС.

**10.** Нотариално заверено пълномощно (заповед от кмет на община) за упълномощаване на лице, представляващо кандидата във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра (ако е приложимо) – сканирано и прикачено в ИСУН 2020.

В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите се подписват от всички.

**Партньорът/те по процедурата за безвъзмездна финансова помощ трябва да представят следните документи, като ги прикачат в системата ИСУН 2020:**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**1. Приложение II: Декларация на кандидата/партньора** – попълнена по образец. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

Декларацията/ите се подписва/т от всяко едно от лицата на хартиен носител, сканира/т се и се прикачва/т в ИСУН 2020.

Декларация на кандидата/партньора не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларира данни, които се декларира в лично качество или съответно данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

**1.1. (Приложение II-1) Декларация на кандидата/партньора (само за партньори общини)** – попълнена по образец към Условието за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

**2. Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи** – попълнена по образец, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи организацията-партньор в търговски регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

*Декларацията не е приложима за общини*

**3. Декларация за предоставяне на данни от НСИ** - попълнена по образец (**Приложение IV**) към Условието за кандидатстване, подписва се на хартия от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН;

**4. Удостоверение за актуално състояние на партньора**, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел (ЗТРРЮЛНЦ), това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от ЗТРРЮЛНЦ (*не е приложимо за общини*);

**5. Счетоводен баланс за текущата година (индивидуален)** - сканиран и прикачен в ИСУН 2020 (*не е приложимо за общини*).

За проектни предложения, подадени през месец януари 2019 г., партньорът следва да представи Счетоводен баланс за предходната финансова година.

В случай, че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,

ул. "Княз Борис I" № 96А,

e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**6.** За обучаващи институции, регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение – **активна лицензия**, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) – сканирана и прикачена в ИСУН (ако е приложимо);

В случай, че е посочен № на лицензията от НАПОО във Формуляра за кандидатстване, информацията ще бъде проверена по служебен път;

**7.** Когато обучаващата институция действа в съответствие с други нормативни актове (висше училище, професионални училища, професионален колеж и пр.) – представя се **съответния учредителен документ** – сканиран и прикачен в ИСУН 2020 (ако е приложимо)

**8. Копие от Решение на ОБС** за одобряване на партньора/ите по проекта, съгл. ЗМСМА (в случай на партньорство), когато кандидат е община и има партньор/и по проекта, сканирано и прикачено в ИСУН 2020 (ако е приложимо). В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички.

В случай, че кандидатът не е представил някой от посочените документи за кандидата/партньора или ги е представил, но не са в изискуемата форма, същите могат да бъдат изискани допълнително от Оценителната комисия като за целта ще бъде определен срок за предоставянето им, не по-кратък от една седмица.

Служебни проверки се правят за доказване на допустимост на кандидатите, в случай че информацията е публична:

- Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори – обучаващи институции, когато са регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение (проверка за активна лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение);
- Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори, които извършват обучение по професионална квалификация и/или по професионално ориентиране по проекта – в регистъра на НАПОО.

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите/партньорите данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно т. 22 от Условието за кандидатстване.

Представената информация и документи в никакъв случай и при никакви обстоятелства не трябва да променят първоначалните условия на представените проектни предложения и/или да водят до подобряване на тяхното качество.

За дата на получаване на исканията за документи/разяснения се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат чрез ИСУН 2020. В този случай кандидатът получава автоматично съобщение на електронна поща, асоциирана с профила на кандидата в ИСУН 2020 за изпратеното искане – Въпрос от оценителната комисия и проверява съдържанието и срока за отговора в ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020, като отговор на въпрос от оценителната комисия. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020. След изтичане на крайния срок за отговор на въпроса на оценителната комисия - предоставяне на допълнителните разяснения и/или документи - системата ИСУН 2020 автоматично заключава



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



секциите от Формуляра за кандидатстване, които са били отворени (ако е приложимо) с цел отговор на въпрос от оценителната комисия и кандидатът не може да извършва каквито и да било действия освен „Преглед“. Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата или съответно да получи по-малък брой точки на етап техническа и финансова оценка. Всяка информация, предоставена извън официално изискваната от Оценителната комисия, няма да бъде взимана под внимание. По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правно-организационната форма, лицето, представляващо кандидата и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя писмено в МИГ.

Кандидатите следва редовно да проверяват профила си в ИСУН, тъй като чрез него оценителната комисия осъществява комуникацията си с тях!

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи е подробно описан в Ръководството за потребителя на ИСУН 2020.

### 23. Срокове за подаване на проектите предложения:

**Крайният срок за подаване на проектите предложения е 03.01.2019 г. 16:00 часа.**

Проектно предложение, което е подадено след първия краен срок, ще бъде разглеждано в рамките на втория краен срок за кандидатстване, при наличие на неусвоен финансов ресурс от първи прием.

Проектно предложение подадено след втория краен срок ще бъде отхвърлено и няма да бъде разглеждано.

При неусвояване на финансовия ресурс по мярката, МИГ – Поморие ще обяви повторен прием за набиране на проектни предложения съгласно обявения ИГРП, като ще се използват остатъчни средства след приключване на първия прием от 2019 г.

**Вторият краен срок за подаване на проектите предложения е 03.06.2019 г., 16:00 часа.**

### 24. Допълнителни изисквания:

#### 24.1. Изпълнители:

Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите не са партньори и са обект на избор по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС № 160/01.07.2016 г. или ЗОП, в зависимост от това дали кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.

Изпълнителите трябва да притежават необходимата професионална компетентност и квалификация за извършване на възложената им дейност.

Моля обърнете внимание, че съгласно чл. 3.28 от Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, финансирането с безвъзмездна финансова



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

помощ се прекратява едностранно от РУО, когато бенефициент не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване.

Партньорът/ите по процедурата следва да извършват дейностите, за които са отговорни самостоятелно.

### 24.2. Устойчивост на резултатите:

За дейностите и услугите, които ще получат подкрепа в проектните предложения в рамките на мярката следва да бъде осигурена устойчивост на постигнатите резултати и след приключване изпълнението на проектите от страна на всеки бенефициент.

Ако в резултат от дейностите по проекта се предвижда разкриването на нови работни места, които да бъдат заети от включени в проекта представители на целевите групи, кандидатът следва да предвиди устойчивост на тези работни места минимум 3 месеца след приключване на проектните дейности.

### 24.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор

Всеки кандидат може да подаде само едно проектно предложение по настоящата процедура за набиране на предложения. В случай, че кандидат е подал повече от едно проектно предложение, то до оценка ще бъде допуснато само последното, по време на подаване, проектно предложение, освен ако не е оттеглено от страна на кандидата.

Един партньор може да участва в повече от едно проектни предложения, в случай че разполага с достатъчно капацитет, за да изпълни дейностите по проектите.

### 24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване

**На посочения по-долу интернет адрес, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на предложения, могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения в срок до 13.12.2018 г.**

[office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu).

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до: **20.12.2018 г.;**

С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, МИГ няма да дава разяснения, които съдържат становище относно качеството на конкретно проектно предложение. Разяснения се дават по отношение на условията за кандидатстване и са задължителни за всички кандидати.

Въпросите и разясненията ще бъдат публикувани на следната интернет-страница:

<http://mig-pomorie.eu/> към документите по процедурата и в ИСУН.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



### 24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ

В срок до 5 работни дни от одобрение на оценителния доклад от председателя на УС на МИГ, МИГ изпраща уведомително писмо на кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са одобрени частично. Писмото се изпраща до кандидата с обратна разписка или се получава лично от него в офиса на МИГ, което се удостоверява с подпис.

### 24.6. Процедура за възражения относно оценката

Всеки кандидат, получил уведомително писмо от МИГ, че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрази пред УО на ОПРЧР в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

Възражението се подава на хартиен носител, подписано от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице. В случая на упълномощаване, към възражението следва да се представи и нотариално заверено пълномощно. В случай, че кандидата се представлява заедно от няколко лица, възражението се подписва от всички представляващи.

Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за отхвърляне на съответното проектно предложение.

С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или допълнително изискана от оценителната комисия на съответния етап документация.

Не се разглеждат възражения, които са подадени извън регламентирания срок или от лица, различни от представляващите кандидата или упълномощени лица. За дата на подаване на възражението се счита датата на пощенското клеймо.

Ръководителят на УО се произнася по основателността на възражението в срок до 10 работни дни от неговото получаване, като:

1. връща проектното предложение за повторно извършване на процедурата по оценка;
2. потвърждава предварителното решение на МИГ.

УО уведомява кандидатите за основателността на техните възражения по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.

### 24.7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор

#### **I. Кандидатът трябва да представи следните документи:**

1. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел (ЗТРРЮЛНЦ), УО извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от ЗТРРЮЛНЦ.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



Не е приложимо за бюджетни предприятия.

2. Удостоверение, потвърждаващо, че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел (ЗТРРЮЛНЦ), УО извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от ЗТРРЮЛНЦ,

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

3 Нотариално заверено пълномощно (заверено копие на заповед за оправомощаване – когато е приложимо), в случаите, когато при сключване на административния договор кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители – оригинал или нотариално заверено копие (ако е приложимо).

4. Заверено копие на заповед за оправомощаване за полагане на втори подпис при сключване на административния договор – когато е приложимо.

5. Декларация за минимални и държавни помощи (**Приложение III** от документите за попълване към Условието за кандидатстване) – актуална декларация към момента на подписване на договор, оригинал, попълнена от поне едно от представляващите организацията лица (ако е приложимо);

Не е приложимо за общини.

6. Споразумение за партньорство (**Приложение V** от документите към административния договор и приложения към него) – когато е приложимо;

7. Формуляр за финансова идентификация – **Приложение VI** от документите към административен договор и приложения към него.

8. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (ако е приложимо) (**Приложение VII** от документите към административен договор и приложения към него).

9. Декларация за нередности (**Приложение VIII** от документите към административен договор и приложения към него)

**ВАЖНО! Декларацията за нередности и Декларацията относно произхода на финансовия принос на проекта не могат да се подписват от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата.**

10. Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището на кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”.

11. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020– подписани от лицето/ата, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване – Приложения към административния договор и приложения към него.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

В случаите, когато една организация се представява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички.

**12.** Анализ, обосноваващ попадането на общините извън обхвата на Регламент 1407/2013 г. /приложимо само за общини/.

### **II. Партньорът следва да представи следните документи:**

**1.** Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от партньора - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел (ЗТРРЮЛНЦ), УО извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от ЗТРРЮЛНЦ.

*Не е приложимо за бюджетни предприятия.*

**2.** Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от партньора - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър регистъра на юридическите лица с нестопанска цел (ЗТРРЮЛНЦ), УО извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от ЗТРРЮЛНЦ,

*Не е приложимо за бюджетни предприятия.*

**3** Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение III от документите за попълване към Условието за кандидатстване) – актуална декларация към момента на подписване на договор, (ако е приложимо) – неприложимо за общини

**4.** Декларация за нередности (**Приложение VIII** от документите към административен договор и приложения към него)

**ВАЖНО! Декларацията за нередности не може да се подписва от упълномощени лица, а САМО от законните представители на партньора.**

**5.** Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището на партньора - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”.

**6.** Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта, в случай, че участва със съфинансиране (ако е приложимо) (**Приложение VII** от документите към административен договор и приложения към него).

**7.** Анализ, обосноваващ попадането на общините извън обхвата на Регламент 1407/2013 г. /приложимо за общини/.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички.

**Преди сключване на административен договор УО извършва следните служебни проверки по отношение на кандидатите и партньорите:**

Проверката за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата ще се извършва по служебен път.

Проверка за липса на задължения за местни данъци и такси към Столична община.

Проверка за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП ще се извършва по служебен път, чрез изискване на информация от Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда"

Проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата и партньорите, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. В случаите, когато месторождението на лицето е извън територията на РБ или за лицето са съставени бюлетини за съдимост, включително и по чл. 78а от НК, служебната проверка не е възможна и свидетелството за съдимост се издава по общоустановения ред.

Когато кандидатът се представлява от чуждестранно лице, следва да се представи свидетелство за съдимост, издадено от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

Съгласно т. 15. от ДР на ЗОП "Законодателство на държавата, в която кандидатът или участникът е установен" е:

а) за физическите лица - отечественото им право по смисъла на чл. 48 от Кодекса на международното частно право;

Съгласно чл. 48 от КМЧП, ал. 1 По смисъла на този кодекс отечествено право на лицето е правото на държавата, чийто гражданин е то.

(2) Отечественото право на лице с две или повече гражданства, едното от които е българско, е българското право.

(3) Отечественото право на лице, което е гражданин на две или повече чужди държави, е правото на тази от тях, в която е неговото обичайно местопребиваване. Когато лицето няма обичайно местопребиваване в нито една държава, на която то е гражданин, прилага се правото на държавата, с която то е в най-тясна връзка.

(4) По смисъла на този кодекс отечествено право на лице без гражданство е правото на държавата, в която е неговото обичайно местопребиваване.

(5) По смисъла на този кодекс отечествено право на лице със статут на бежанец и на лице, на което е предоставено убежище, е правото на държавата, в която е неговото обичайно местопребиваване.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,

ул. "Княз Борис I" № 96А,

e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

(6) Когато в случаите по ал. 3, 4 и 5 лицето няма обичайно местопребиваване или такова не може да се установи, прилага се правото на държавата, с която лицето се намира в най-тесна връзка.

(7) По смисъла на този кодекс под обичайно местопребиваване на физическо лице се разбира мястото, в което то се е установило преимуществено да живее, без това да е свързано с необходимост от регистрация или разрешение за пребиваване или установяване. За определянето на това място трябва да бъдат специално съобразени обстоятелства от личен или професионален характер, които произтичат от трайни връзки на лицето с това място или от намерението му да създаде такива връзки.

За да бъдат валидни в България и да могат да послужат пред българските институции, издадените от друга държава документи следва да бъдат допълнително оформени по определен начин, съгласно посочените изисквания на страницата на Министерство на външните работи на Република България: <http://www.mfa.bg/bg/pages/51/index.html>.

Проверка за липса на задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР 2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП.

**В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган или негов изпълнител, отговорен за тази проверка ще извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата, декларирани от кандидата и неговите партньори в Декларацията за минимални и държавни помощи (ако е приложимо).**

**УО извършва служебна проверка чрез изискване на информация от НСИ за код по КИД на кандидата/партньора.**

**Във връзка с проверката на обстоятелствата по чл. 2, ал. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 („едно и също предприятие“), Управляващият орган може да изиска от Кандидата/партньора/ите някои от следните документи:**

- Устав и/или друг еквивалентен документ;
- Книга за акционерите - приложимо за акционерните дружества с поименни акции;
- Актуална справка за разпределението на капитала на дружеството - приложимо за акционерните дружества;
- Дружествен договор - приложимо за дружествата с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност (учредителен акт), събирателните дружества и командитните дружества;
- Книга за акционерите и устав - приложимо за командитните дружества с акции;
- споразумение или договор по Закона за задълженията и договорите;
- договори за предоставяне или ограничаване на права;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



- договори за встъпване в права и задължения;
- други.

**Управляващият орган ще откаже да сключи договор с кандидат в случай, че кандидат и/или някой от неговите партньори:**

- Имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);
- Се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални/държавни помощи;
- кандидатът попада в забранителния режим съгласно Регламент (ЕС) №1407/2013;
- Се установи, че кандидатът и/или някой от неговите партньори е декларирал неверни обстоятелства в Декларацията на кандидата/партньора или Декларацията за минимални и държавни помощи – Приложения към Условието за кандидатстване.
- към момента на сключване на административния договор по настоящата процедура, кандидатът не е представил някой от изискваните документи.
- имат задължения/просрочени задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски

### 24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено относно решението на ръководителя на УО във връзка с тяхното проектно предложение.

След одобряване на оценителния доклад, УО поканва **одобрените кандидати** да представят доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент и ги информира какви допълнителни документи трябва да представят. Срокът за представяне на документите е **30 дни**.

В двуседмичен срок от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, РУО взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по всяко проектно предложение, включено в списъка на одобрените кандидати, чрез сключване на административен договор.

Административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се сключват с всички кандидати, които представят изискваните до

кументи в рамките на указания срок, но не по-дълъг от регламентирания в ЗУСЕСИФ. С кандидатите, които не представят документи или не съответстват на изискванията, не се сключват административни договори и се издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. На тяхно място ще бъдат поканени за



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



договаряне съответният брой кандидати от резервния списък (ако е приложимо), по поредността на класирането им до изчерпване на общия наличен бюджет по процедурата.

Ако кандидат по одобрен за финансиране проект откаже сключване на административен договор за безвъзмездна финансова помощ, се пристъпва към сключване на договор с кандидатите от резервния списък (ако е приложимо) по поредността на класирането им, до изчерпване на наличния бюджет по процедурата.

Местните инициативни групи, одобрили проекта, подписват договора като трета страна.

Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се издава в срок до 10 дни от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ.

УО уведомява писмено **кандидатите, чиито проектни предложения са отхвърлени или са в резервния списък** в срок до 3 работни дни от издаване на решението, като посочва основанията за класирането им. В срок до 10 работни дни от получаване на уведомлението, кандидатите могат да поискат допълнителни разяснения относно основанията за класирането на проектните им предложения.

**Уведомяването на неуспелите и одобрените кандидати се извършва чрез официална кореспонденция по електронен път или на хартия. Управляващият орган не носи отговорност, ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с Управляващия орган.**

Председателят на МИГ **прекръпява със заповед процедурите** на подбор на проекти, в случаите при които не са постъпили в срок проектни предложения или всички проектни предложения са оттеглени; спряно е финансирането по съответната програма или на част от нея от страна на Европейската комисия; в случаите, в които РУО не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения. В случай на прекръпяване на процедурата, кандидатите се уведомяват по електронен път или на хартиен носител от председателя на МИГ и нямат право на обезщетения.

### 24.9. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

След решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, на Бенефициента ще бъде предложен договор, който се основава на използвания от УО стандартен образец (вж. **Приложение: Административен договор**).

Правата и задълженията, които възникват за Бенефициента са описани в Приложение: Административен договор.

По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР“ /за конкретната схема/, което ще бъде публикувано на интернет страницата на Управляващия орган и страницата на МИГ.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



При извършване на окончателно плащане по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ или прекратяване на договора, УО актуализира информацията в ИС РМП, на база реално извършените плащания.

Преди всяко искане за плащане УО извършва съпоставка на данните в ИС РМП и актуалната декларация за минимални и държавни помощи, предоставена от бенефициента по отношение на минимални помощи, получени от други източници (администратори).

Възстановяването на недължимо платените и неплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с Указанията на Министерство на финансите, чл. 37 от ЗДП и раздел II от Наредба № Н-3/08.06.2016 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерно разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

При констатиране на неправомерно предоставена помощ или надвишаване на установените в чл. 3 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 прагове, бенефициентът следва да възстанови пълния размер на предоставените средства по договора, ведно със законната лихва от момента на надвишаването до окончателното им изплащане.

Мониторинг върху изпълнението на проект в рамките на стратегия за ВОМР се извършва от МИГ, както и от органите, отговорни за управлението и контрола на ОПРЧР.

Във връзка с изпълнението на задачите по мониторинг, МИГ изискват от бенефициентите информация и провеждат дейности по оценка, като представят:

- а) годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. и на УО на останалите програми - страна по споразумението по чл. 35 от ПМС 161/2016 г. - в срок до 15 февруари на следващата календарна година;
- б) окончателен доклад за изпълнение на стратегията - в срок до 2 месеца от последното плащане от УО на съответната програма към бенефициент по проект към стратегията за ВОМР.

При установяване на затруднения за изпълнение на проектите и целите на стратегията МИГ докладва на УО на ПРЧР и предлага мерки за преодоляването им.

## 25. Приложения към Условието за кандидатстване:

### 25.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване:

#### ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

Формуляр за кандидатстване (приложение към настоящата процедура в ИСУН 2020 - <https://eumis2020.government.bg>)

Приложение I: Автобиография на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата (управител, прокурист и др.) / собственика на капитала на организацията

Приложение II: Декларация на кандидата / партньора



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,  
ул. "Княз Борис I" № 96А,  
e-mail: [office@mig-pomorie.eu](mailto:office@mig-pomorie.eu), [www.mig-pomorie.eu](http://www.mig-pomorie.eu)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Приложение II-1 Декларация на кандидата/партньора за кандидат/партньор община  
Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи (ако е приложимо)  
Приложение IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ (ако е приложимо)  
**Подкрепящи документи** (съгласно точка 22 от Условията за кандидатстване)

### 25.2. Документи, към момента на подписване на административния договор:

Административен договор  
Приложение V: Споразумение за партньорство (ако е приложимо)  
Приложение VI: Формуляр за финансова идентификация  
Приложение VII: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта (ако е приложимо)  
Приложение VIII: Декларация за нередности  
Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020  
Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020  
**Подкрепящи документи към момента на подписване на административния договор**  
(съгласно точка 24.7. от Условията за кандидатстване)

### 25.3. Документи за информация:

Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектно предложение;  
Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение;  
Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидата по ОП РЧР 2014 – 2020г  
Методология за възнагражденията по ОП РЧР /Методологията е публикувана на <http://esf.bg/informatsiya//> ;  
Указания на министъра на финансите № НФ-3/23.12.2016г. относно третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КОХЕЗИОННИЯ ФОНД НА ЕС и от ЕФМДР, за финансовата рамка 2014-2020г.;  
Указания за попълване на формуляр за кандидатстване;  
Класификатор на икономическите дейности (КИД-2008).