

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 **дванякожно крайни**
срока за кандидатстване

**BG05M9OP001-2.013 “МИГ ПОМОРИЕ –МЯРКА 9: СОЦИАЛНО-
ИКОНОМИЧЕСКА ИНТЕГРАЦИЯ НА МАРГИНАЛИЗИРАНИ
ОБЩНОСТИ, В Т.Ч. РОМИ, МИГРАНТИ И ДР.”**

МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ПОМОРИЕ

[Първи краен срок за кандидатстване: 23.04.2018 г., 16:00 часа.](#)

[Втори краен срок за кандидатстване: 28.06.2019 г., 16:00 часа.](#)

[*Условията и редът за предоставянето на безвъзмездна финансова подкрепа от ОП РЧР чрез
ВОМР са съгласно ЗУСЕСИФ от 22.12.2015 г. и ПМС 161/04.07.2016 г.](#)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Наименование на програмата:	<u>557</u>
1.1. Обща информация за ОП РЧР 2014-2020 г./ВОМР.....	<u>557</u>
2. Наименование на приоритетната ос:	<u>668</u>
3. Наименование на процедурата:.....	<u>668</u>
4. Измерения по кодове:	<u>779</u>
5. Териториален обхват:.....	<u>779</u>
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:	<u>779</u>
7. Индикатори:	<u>9911</u>
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:	<u>101012</u>
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:	<u>101012</u>
10. Процент на съфинансиране:	<u>111113</u>
11. Допустими кандидати:	<u>111113</u>
11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите:.....	<u>111113</u>
11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата	<u>131315</u>
12. Допустими партньори	<u>161517</u>
12.1. Общи изисквания за партньорствата:	<u>161517</u>
12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите:	<u>161618</u>
13. Дейности, допустими за финансиране:	<u>181719</u>
13.1. Общи изисквания за дейностите:	<u>181819</u>
13.2. Допустими дейности:	<u>181820</u>
14. Категории разходи, допустими за финансиране:	<u>242424</u>
14.1. Общи правила за допустимост на разходите:	<u>242424</u>
14.2. Указания за попълване на бюджета:	<u>262625</u>
14.3. Допустими разходи	<u>313127</u>
14.4. Недопустими разходи.....	<u>474732</u>
15. Допустими целеви групи :	<u>484832</u>
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:	<u>494933</u>
17. Хоризонтални политики:.....	<u>585840</u>
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:	<u>595941</u>
19. Ред за оценяване на проектните предложения:.....	<u>595941</u>
20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:.....	<u>626243</u>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

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

e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

21. Начин на подаване на проектните предложения:	<u>626243</u>
22. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:	<u>646444</u>
23. Срокове за подаване на проектните предложения:	<u>707049</u>
24. Допълнителни изисквания:.....	<u>707049</u>
24.1. Изпълнители:	<u>707049</u>
24.2. Устойчивост на резултатите:	<u>707050</u>
24.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор	<u>717150</u>
24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване	<u>717150</u>
24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ	<u>717150</u>
24.6. Процедура за възражения относно оценката	<u>717151</u>
24.7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор	<u>727251</u>
24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган.....	<u>787855</u>
24.9. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	<u>797956</u>
25. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване:	<u>818057</u>
25.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване:	<u>818157</u>
25.2. Документи, към момента на подписване на административния договор:.....	<u>818157</u>
25.3. Документи за информация:	<u>818158</u>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, 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.

Анализът към 2012 г. от Споразумението за партньорство показва нуждата България да положи значителни усилия, за да постигне заложените цели.

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) Модернизирани на публичните политики.

Подходът ВОМР ~~ще~~ ~~подпомогне~~ ~~ага~~ 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 ~~ще~~ цели насърчаване на устойчивата и качествена заетост и подкрепа за мобилността на работната сила, както и повишаване квалификацията на населението. Ще се финансират проекти, насочени към включването на групи в неравностойно положение на пазара на труда, предоставяне на инвестиции за предприятия, насочени към подобряване качеството на работните места и квалификацията и уменията на заетите и др. Ще се прилагат мерки за насърчаване на предприемачеството с цел повишаване на самонаемането.

По отношение на намаляване на бедността и повишаване на социалното включване, се планира инвестиране 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 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,



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

включително политиките по десегрегация и деинституционализация, мултиплицирайки динамиката на намесите и последствията от тях, така че, чрез последователност от дейности подпомагащи развитието, да се положат основите на устойчиво местно развитие.

Необходимо е разширяване на социалните услуги на територията на МИГ - Поморие в областта на социално-икономическата интеграция на най-маргинализираните общности от населението - представители на ромската общност; хора с произход от други държави; хора в риск и/или жертва на дискриминация и др.

Сред етническите малцинства и най-вече сред ромското население са налице различни фактори, подхранващи бедността - ранно отпадане от училище, ниско образование, трайна безработица и липса на трудови навици, ограничени възможности за заетост, лоши битови условия, липса на достъп до здравни, социални и образователни услуги. Допълнителен фактор, който подсилва социалната изолация е струпването на по-голямата част от тази малцинствена група в обособени ромски квартали. Тези квартали са районите с най-голям относителен дял на непълнолетни майки, деца, настанени в институции и деца с риск от отпадане от училищното образование. В тази група попадат семейства в неравностойно положение, чиито деца рискуват да повторят модела на социална изолация на своите родители. За да се разбие този затворен цикъл е необходима комплексна интервенция насочена срещу бедността, която да подпомогне семействата да осигурят шансове за социално включване и развитие на своите деца.

На територията на МИГ- Поморие всяка година се увеличава притокът на мигранти от руски произход. Тази малцинствена група се сблъска най-вече с административни трудности при преместването си в България, както изпитва трудности и при преодоляване на езиковата бариера. Широко прието е разбирането, че придобиването на езикови умения е от решаващо значение за интеграцията. Усъвършенстваните езикови умения осигуряват по-добри възможности за работа, независимост и участие на жените мигранти в пазара на труда.

Чрез Стратегията за водено от общностите местно развитие на МИГ - Поморие ще се подкрепят дейности както в направленията за подобряване достъпа до заетост, образование, социални и здравни услуги, така и за развитие на местните общности и преодоляване на негативните стереотипи спрямо лицата от маргинализирани общности.

2. Наименование на приоритетната ос:

ПРИОРИТЕТНА ОС № 2:

Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване.

Инвестиционен приоритет № 1: „Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите”

Специфична цел 1: Увеличаване на броя на лицата от уязвими етнически общности, включени в заетост, образование, обучение, социални и здравни услуги с фокус върху ромите, мигранти, участници с произход от други държави.

3. Наименование на процедурата:

BG05M9OP001-2.013 “МИГ Поморие - Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности, в т.ч. роми, мигранти и др.”



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



4. Измерения по кодове¹:

Измерение 1 – Област на интервенция: 109

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: 20, 21, 24

5. Териториален обхват:

Проектите се изпълняват на територията на МИГ-Поморие.

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

Цел на процедурата:

Целта на процедурата е социално-икономическата интеграция на най-маргинализираните групи от населението чрез подобряване достъпа до заетост, образование, обучение, социални и здравни услуги и създаване на условия за преодоляване на негативни стереотипи.

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

Приоритет 3 на СВОМР: *“Насърчаване на социалното приобщаване и намаляване на бедността”* и по-специално Специфична цел 3.2 *“Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване”* е насочена специално към насърчаване на социалното включване на уязвими групи хора от местната общност, чието реализиране чрез Мярка 9 на СВОМР ще създаде превенция на социалното изключване на маргинализирани групи от обществото.

Обосновка:

Сред етническите малцинства и най-вече сред ромското население са налице различни фактори, подхранващи бедността – ранно отпадане от училище, ниско образование, трайна безработица и липса на трудови навици, ограничени възможности за заетост, лоши битови условия, липса на достъп до здравни, социални и образователни услуги. Съществува необходимост от комплексна интервенция, насочена срещу бедността, която да подпомогне семействата от малцинствените групи да осигурят шансове за социално включване и развитие на своите деца. Към малцинствените групи в община Поморие спада и групата на мигрантите. Тази малцинствена група се сблъсква най-вече с административни трудности при преместването си в България, както изпитва трудности и при преодоляването на езиковата бариера. Като комплексен отговор на тези проблемни зони се явява Мярка 9.

¹ 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, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Изпълнението на мярката ще допринесе за реализирането на целите на **Инвестиционен приоритет 1** на ОП РЧР, а именно: „Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“, както и постигане на:

Специфична цел: Увеличаване на броя на лицата от уязвими етнически общности, включени в заетост, образование, обучение, социални и здравни услуги с фокус върху ромите, мигранти, участници с произход от други държави.

Очаквани резултати:

Очакваните резултати след реализирането на проекти по мярка 9 „Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности, в т.ч. роми, мигранти и др.“ са ангажирането на представители на маргинализираните общности в търсенето на работа или започването им на работа; подобряване на тяхната професионална квалификация; ангажиране на участници в неравностойно положение с образование или обучение, интеграция в образователната система на деца и младежи от маргинализирани групи; даване възможност на ромите и мигрантите за получаване на социални и здравни услуги, повишаване информираността им относно социалните и здравните им права и др.

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.

Обръща се особено внимание на необходимата демаркация с оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ (ОПНОИР), вкл. националните операции, финансирани от тази програма:

За осигуряване на разграничаване между финансовата подкрепа, предоставяна от ОП РЧР и ОПНОИР следва да се има предвид, че по ОП РЧР няма да бъдат подкрепяни инициативи за осигуряване на достъп до образование и инициативи, осъществяващи се на територията на детската градина или училището, които са част от същинския образователен процес. Услуги, част от образователния процес в детските градини и училищата, в т.ч. свързани с превенция на отпадането от училище и др., се подкрепят по линия на ОПНОИР. Предоставянето на услуги за по-лесен преход от образование към заетост на младите хора, когато същите се предоставят от организации извън системата на средното и висшето образование, може да бъде подкрепяно от ОП РЧР.

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 ОПНОИР.

В случай, че кандидатът има проектно предложение или одобрен проект, финансиран по национална процедура по една от двете програми в рамките на инвестиционен приоритет „Социално-икономическа интеграция на уязвими групи“, който е включен както по ОП РЧР,



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

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

e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

така и по ОП НОИР, кандидатът трябва ясно и убедително да представи разграничението на целеви групи, дейности и др. елементи от проектните предложения спрямо източниците им на финансиране, с цел недопускане на двойно финансиране.

7. Индикатори:

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
Индикатори по ОП РЧР 2014 – 2020, съотносими към процедурата					
Лица от маргинализирани общности, включени в проектни дейности, в т.ч. - Роми; - Мигранти, участници от други държави²; - Други хора в неравностойно положение.³	Брой	20	Участници в неравностойно положение, които при напускане на операцията⁴ са започнали да търсят работа, или имат работа, или са ангажирани с образование/обучение или са получили квалификация или са включени в социални и здравни услуги	Брой	10
			Роми, които при напускане на операцията са започнали да търсят работа, или имат работа, или са ангажирани с образование/обучение или са получили квалификация или са включени в социални и здравни услуги.	Брой	10

² „Имигрант“ означава лице, предприемащо имиграция. Имиграция е действието, чрез което дадено лице установява своето обичайно местопребиваване на територията на Република България за период, който е или се очаква да бъде най-малко дванадесет месеца, като преди това лицето е пребивавало обичайно в друга държава-членка на ЕС или трета страна.

³ Този показател се отнася до всички видове участници в неравностойно положение, като например хора, изправени пред социална изолация. Като пример за участник, който може да бъде посочен в рамките на този показател, е участник, незавършил начално образование и надхвърлил обичайната възраст за завършването му, обикновено участник над 10-12 г. Други биха могли да бъдат бивши затворници, наркозависими лица, и т.н. „Бездомните или засегнати от изключване от жилищно настаняване“, както и участниците „от селски райони“ следва винаги да бъдат отчитани в рамките на този показател.

⁴ при напускане на операцията означава до 4 седмици след излизане на лицето от дейностите по проекта



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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 – 550 000 лв. (100%)	467 500 лв. (85 %)	82 500 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.

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**
- **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 300 000 лева**

В случай че има за втори прием, максималният размер на БФП е в съответствие с остатъчния финансов ресурс по процедурата в размер на 160 028 лв.

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 272 727,27 лв. (БФП).~~



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



~~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. 11.56 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 300 000 лв.~~

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 партньора/ите:

„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.

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 търговския регистър и/или в регистъра 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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 отговарят и на следните изисквания:

- ~~Кандидатът/партньорът~~ 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 Поморие и осъществява дейностите по проекта на територията на действие на МИГ Поморие. ~~Кандидатът 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

~~Оценителната комисия ще провери на етап оценка на административно съответствие и допустимост дали кандидатът/партньорът/ите не понадат в забранителния режим на Регламент (ЕС) № 1407/2013. Всички други 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 - кодовете по КИД на основната и допълнителна икономическа дейност.~~

~~За определяне на допустимостта, се използва Класификация на икономическите дейности (КИД-2008)~~

Кандидатът/партньорът разполага/т с финансов капацитет:

~~- Когато кандидатите и партньорите са различни от общини и не са новосъздадени организации, се извършва служебна проверка в Националния статистически институт (НСИ) на данните от счетоводния баланс на организацията за последната финансова година (текуща печалба/загуба, стойност на собствения капитал и стойност на актива). В случай че кандидатът/партньорите не са представили в НСИ финансови отчети за предходната финансова година, следва да се приложи Счетоводния баланс в секция 12 на ИСУН 2020 на етап подаване на проектно предложение.~~

~~- Когато кандидатът/партньорът е новорегистрирана/новосъздадена през текущата година организация, следва да приложи в секция 12 на ИСУН 2020 Счетоводен баланс за~~



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

периода от регистрацията на кандидата/партньора до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.

Финансовият капацитет се изчислява на база Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите/партньорите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г.

- Когато кандидатът е община - това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет. Счита се, че организацията разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на общината за текущата година са по-високи от 20% от размера на исканата БФП.

- Когато партньорът е община - това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет. Счита се, че организацията разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на общината за текущата година са по-високи от размера на средствата (БФП), които ще разходва партньорът.

- ~~Кандидатът и партньорът/ите разполагат с финансов капацитет (съгласно приложени Счетоводен баланс и Отчет за приходите и разходите, подписани и подпечатани съгласно Закона за счетоводството за текущата финансова година – 2018 г.), 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 пред вид от 01.01.2019 г. до последната дата на месеца предхождащ месеца на кандидатстване. В случай че проектното предложение е подадено през месец януари 2019г, се представят финансови документи за 2017 г. изисква СБ за предходната финансова година.~~

~~Когато кандидатът/партньорът е новорегистрирана/новосъздадена организация, горепосочените изисквания се отнасят и за него и се доказват със същите документи за периода от регистрацията на кандидата/партньора в текущата година до момента на кандидатстване (последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстването).~~

~~За кандидат/партньор община – това обстоятелство се проверява служебно от оценителния екип/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 (за община – кандидат) или са по-високи от размера на средствата, които ще разходва партньорът (за община – партньор).~~

Важно!

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



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

Допустими кандидати по настоящата процедура са:

1. Доставчици на социални услуги;

"Доставчици на социални услуги" са общините, както и вписаните в регистъра на Агенцията за социално подпомагане лица по чл. 18, ал. 1, т. 3 и 4 от Закона за социално подпомагане.

2. Работодатели;

За целите на настоящата процедура под „Работодател“ следва да се разбира всяко физическо лице или юридическо лице, което самостоятелно наема служители по трудово правоотношение (Кодекс на труда).

~~„Работодател“ следва да се разбира всяко физическо лице или юридическо лице, което извършва стопанска дейност, независимо от собствеността, правната и организационната си форма.~~

3. Община Поморие;

~~4. Обучителни организации по ЗПОО, ЗНП и ЗВО;~~

~~45. Читалища;~~

~~6. Неправителствени организации;~~

~~57. Кооперации за хора с увреждания;~~

~~68. Регистрирани поделения на вероизповеданията.~~

Проектните предложения трябва да включват задължително направление „Подобряване достъпа до социални и здравни услуги“ + допълнителна втора сфера и да са в съответствие с Националната стратегия на Република България за интегриране на ромите, с областните стратегии и общинските планове.

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 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.

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

1. Кандидатът трябва да е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на МИГ Поморие.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

2. Кандидатът трябва да е вписан в регистъра на Агенцията за социално подпомагане (АСП) като доставчик на социални услуги, когато ще предоставя или ще участва в предоставянето на социална/и услуга/и. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

3. Кандидатът трябва да притежава лиценз от ДАЗД, когато ще предоставя социална услуга за деца по проекта. ~~В случай, че партньорът ще предоставя социална услуга за деца или партньорът ще участва в предоставяне на социална услуга за деца.~~ Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

4. Когато кандидатът е община и тя кандидатства с партньор/и, 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.

5. 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/;

~~4. В случай, че кандидатът е кооперация за хората с увреждания той трябва да е вписан в Регистъра на АХУ.~~

~~5. В случай, че кандидатът самостоятелно ще предоставя обучение по професионална квалификация, същият следва да притежава активна лицензия от НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда обучението. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.~~

~~6. 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, предхождани годината на кандидатстване. Опитът трябва да бъде описан в т. 11.2. от ФК.~~

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 3 — Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите; КК 4 — Дигитална компетентност; КК 5 — Умение за учене; КК 6 — Обществени и граждански компетентности; 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).~~

Важно!

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, www.mig-pomorie.eu



12. Допустими партньори

12.1. Общи изисквания за партньорствата:

По настоящата покана за подаване на проектни предложения, Кандидатът участва задължително в партньорство. Допустимо е наличието на повече от един партньор. „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 по проекта.

Важно!:

Моля обърнете внимание, че партньорството по настоящата процедура е 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:

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. Доставчици на социални услуги;

~~"Доставчици на социални услуги" са общините, както и вписаните в регистъра на Агенцията за социално подпомагане лица по чл. 18, ал. 1, т. 3 и 4 от Закона за социално подпомагане.~~

2. Работодатели;

~~За целите на настоящата процедура под „Работодател“ следва да се разбира всяко физическо лице или юридическо лице, което извършва стопанска дейност, независимо от еобетвеността, правната и организационната си форма.~~

3. Община Поморие;

4. ~~Обучителни организации, съгл. ЗПОО, ЗНЦ, ЗВО;~~

~~45. Читалища;~~

~~56. Неправителствени организации;~~

~~67. Кооперации за хора с увреждания;~~

~~78. Регистрирани поделения на вероизповеданията.~~



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

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

e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Партньорът по процедурата следва да извършва дейностите по проекта, за които е отговорен самостоятелно, а не изпълнява ролята на посредник, ~~и не може да провежда процедури за възлагане изпълнението на дейности или части от тях на други лица.~~

Дефинициите за избраните организации – партньори са идентични с тези на дефинициите на кандидатите.

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

2. Партньорът трябва да е вписан в регистъра на Агенцията за социално подпомагане (АСП) като доставчик на социални услуги, когато ще предоставя или ще участва в предоставянето на социална/и услуга/и. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

3. Партньорът трябва да притежава лиценз от ДАЗД, когато ще предоставя социална услуга за деца по проекта. ~~В случай, че партньорът ще предоставя социална услуга за деца или партньорът ще участва в предоставяне на социална услуга за деца.~~ Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

4. В случай, че партньорът е кооперация за хората с увреждания той трябва да е вписан в Регистъра на АХУ. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

5. Когато партньорът е община, тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорство за кандидатстването по проекта.

~~5. В случай, че партньора самостоятелно ще предоставя обучение по професионална квалификация, същият следва да притежава активна лицензия от НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда обучението. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.~~

~~6. В случай, че партньора 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 ФК.~~

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 3 — Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите; КК 4 — Дигитална компетентност; КК 5 — Умение за учене; КК 6 — Обществени и граждански компетентности; КК 7 — Инициативност и предприемачество.~~



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

В т. 22 от Условията 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:

- Всяко проектно предложение следва да съдържа задължително дейността за информация и комуникация. 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.

Кандидатите са длъжни да изпълняват изискванията за информиране и публичност в рамките на планирания бюджет за организация и управление на проекта.

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 www.esf.bg, раздел „Информация“, подраздел „Стратегически документи“.

≡

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.

Проектите трябва да осигуряват отговор на идентифицираните в социално-икономическия анализ нужди на конкретни целеви групи. Нуждите на „отделния човек“ се поставя в „центъра“ при планиране и изпълнение на проектите. Планираната реализация на услугите трябва да поставя в центъра на вниманието потребностите на лицата, които ще ползват услугата, а не на институции или организации, които ще я предоставят и техните досегашни практики. Услугите следва да се разглеждат като дейности, които да могат да се комбинират в съответствие с индивидуалните потребности на лицата.

13.2. Допустими дейности:

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

1. **Направление „Подобряване достъпа до заетост“:**
 - активиране на икономически неактивни лица;
 - посредничество за намиране на работа;
 - професионално информиране и консултиране;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- психологическо подпомагане;
- мотивационно обучение;
- предоставяне на обучение – за придобиване на професионална квалификация или ключова компетентност;
- включване в стажуване, чиракуване, заетост в т.ч. в сферата на социалната икономика;
- насърчаване на самостоятелната заетост и др.

Обучения за придобиване на професионална квалификация:

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.

~~Обучението се извършва в съответствие с установените, заявени от работодателите нужди, и е насочено 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/>.

Обучението следва да води до придобиване на степен на професионална квалификация или придобиване на квалификация по част от професия, удостоверени със съответните документи съгласно чл. 38, ал. 2 и ал. 3 от ЗПОО.;

При по-голям брой лица (например повече от 15 лица), включени в обучение, лицата следва да бъдат разпределени по групи в зависимост от вида и/или спецификата на обучението за постигане на максимална ефективност..

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

- ✓ по първа квалификационна степен – мин. 300 учебни часа – 600 лв.;
- ✓ по втора квалификационна степен - мин. 660 учебни часа – 1200 лв.;
- ✓ по трета квалификационна степен - мин. 960 учебни часа – 1800 лв.;
- ✓ част от професия по първа квалификационна степен - мин. 200 учебни часа – 400 лв.;
- ✓ част от професия по втора квалификационна степен - мин. 300 учебни часа – 600 лв.;
- ✓ част от професия по трета квалификационна степен - мин. 600 учебни часа – 1125 лв.

Обучението по професионална квалификация се възлага от кандидата на изпълнител. Кандидатът трябва да избере обучаваща организация/институция по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС 160/01.07.2016 г. или ЗОП и свързаната подзаконова



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



нормативна уредба, в зависимост от това, дали се явява възложител по реда на ЗОП или не.

Допустимо е кандидатът/партньорът да извърши самостоятелно обучение/я по професионална квалификация, само ако притежава ЦПО с активно лицензия от НАПОО по професиите, по които ще проведе обучение/я. В такъв случай, за кандидатът/партньорът е задължително да обучи в професионална квалификация поне толкова представители на целевата група, колкото се предвижда да наеме след обучението. Това обстоятелство следва да бъде посочено в т. 11.5 от Формуляра за кандидатстване

Обучението по професионална квалификация се възлага от кандидата на изпълнител, който н При описанието на дейността във формуляра за кандидатстване трябва да се предостави следната информация:

1. Наименование на обучаващата организация;
2. Номер на лицензията от НАПОО;
3. Наименование и код на професията, и код на специалността;
4. Хорариум на обучението (Посочва се продължителност на курса в учебни часове (45 минути), съобразена с минималните изисквания за хорариум, посочени по-горе);
5. Брой на обучаваните лица;
6. Документ, доказващ завършеното обучение.

В случай че обучението по професионална квалификация ще се възлага на изпълнител, се предоставя информация от т. 3 до т. 6.

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.

За успешно завършило обучението лице ще се счита всяко лице, което: има присъствие минимум 80% от хорариума за съответното обучение, проведен е заключителен изпити (когато е приложимо) и на съответното лице е предоставен документ удостоверяващ завършеното обучение.

Обучение за придобиване на ключова компетентност:

Целта на обучението е придобиване на познания по някоя от ~~всичките~~ седемте ключови компетентности. ~~Обучението се извършва в съответствие с установените, заявени от работодателите нужди, и е насочено към изискваните компетенции за длъжността, която се предвижда да заеме лицето.~~

Ключовите компетентности (КК), определени съгласно Европейската референтна рамка на ключовите компетентности са: КК 1 – Общуване на роден език; КК 2 – Общуване на чужди езици; КК 3 - Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите; КК 4 – Дигитална компетентност; КК 5 – Умение за



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

учене; КК 6 – Обществени и граждански компетентности; КК 7 – Инициативност и предприемачество.

Изисквания към обучението по КК:

- Обученията по КК трябва да бъдат извършени от организации или преподаватели с опит в представянето на обучения по съответната компетентност;

- Обучението по КК, следва да завърши 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 (ако е приложимо).

- При по-голям брой лица (например повече от 15 лица), включени в обучение, лицата следва да бъдат разпределени по групи в зависимост от вида обучение за постигане на максимална ефективност.

Всяко обучение по ключови компетентности следва да отговаря на изискванията за минимална продължителност/брой нива и допустима цена, както следва:

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

- ✓ по ключова компетентност 1 – мин. 16 учебни часа – 70 лв.;
- ✓ 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;
- ✓ по ключова компетентност 3 - мин. 30 учебни часа – 140 лв.;
- ✓ по ключова компетентност 4 - мин. 45 учебни часа – 250 лв.;
- ✓ по ключови компетентности 5, 6 и 7 - мин. 30 учебни часа – 140 лв.

Кандидатът трябва да избере обучаваща организация/институция или физически лица, които да проведат обучението по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС 160/01.07.2016 г. или ЗОП и свързаната подзаконова нормативна уредба, в зависимост от това, дали се явява възложител по реда на ЗОП или не.

При описанието на дейността се предоставя информация за:

1. Брой на обучаваните лица.

2. Хорариум на обучението (Посочва се продължителност на курса в учебни часове (45 минути), съобразена с минималните изисквания за хорариум, посочени по-горе);

3. Документ, доказващ завършеното обучение.

~~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.~~

За успешно завършило обучението лице ще се счита всяко лице, което: има присъствие минимум 80% от хорариума за съответното обучение, проведен е заключителен изпити (когато е приложимо) и на съответното лице е предоставен документ удостоверяващ завършеното обучение.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



Осигуряване на стипендии на обучаващите се:

Допустими са при обучение на неактивни или безработни лица. Тези разходи са в размер на 108 лева в населеното място и 15 лв. на ден, извън населеното място, за всеки присъствен учебен ден⁵ (минимум 6 учебни часа дневно).

Наставниците обичайно се определят, за да подпомогнат по-бързото навлизане в работния процес и овладяването на специфични умения на работното място от представители на целевата група, наети на работа по проекта. Те най-често са необходими за лица, които нямат работните навици и умения за работа (напр. започват първа работа) или са ги загубили (напр. при продължително безработни) или са новонаети на специфични работни места, изискващи специфични умения, които трябва бързо да се овладеят. Всеки наставник отговаря за минимум 1 и максимум 7 души – представители на целевата група.

Разходите за възнаграждение на наставници, определени от работодателя, които ще подпомагат новоназначените работници и служители са за период **до 3 месеца**. Месечното възнаграждение на наставниците е в размер на до 1/2 от минималната работна заплата, установена за страната. Наставникът следва да бъде лице от същото предприятие. Отношенията между работодателя и наставника се уреждат с нов трудов договор/заповед или допълнително споразумение към съществуващ такъв, в което се определят разпределението на работното време и всички други условия за изпълнение на наставничеството.

За осигуряване на качествена подкрепа, наставникът трябва да отговаря на определени условия: функциите по длъжностна характеристика на наставника са същите или сходни на функциите на обучаемото лице.

Включване в заетост

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, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за

⁵ Съгласно Национален план за насърчаване на заетостта за 2017 г. При актуализиране на стойността в НПДЗ, приложима е съответната стойност от НПДЗ за календарната година, в която се обявява процедурата от МИГ.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

съответната година и ТЗПБ в размер на 0.4%, както и възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ, разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение и възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност, съгл. изискванията на КТ и КСО, както и всички допълнения по приложимото национално законодателство – обезщетения за неизползван отпуск, допълване за преслужено време и др.

2. Направление „Подобряване достъпа до образование“:

- превенция на ранното отпадане от училище;
- интеграция в образователната система на деца и младежи;
- подобряване достъпа до образователни услуги за ранно детско развитие;
- оgramотяване на възрастни извън формалната образователна система.

При планиране на дейности от това направление следва да се отчете демаркацията между ОПРЧР и ОПНОИР, посочена в т. 6 по-горе.

3. Направление „Подобряване достъпа до социални и здравни услуги“:

- интегрирани междусекторни услуги, съгласно специфичните особености на целевата група;
- предоставяне на индивидуални консултации и социално-здравна медиация на представителите на целевите групи;
- повишаване информираността относно социалните и здравните им права;
- насърчаване семейното планиране и отговорното родителство - напр. консултиране и подкрепа с цел повишаване на родителските умения, подкрепа на рискови бременни жени, включително и непълнолетни с цел успешно и плавно преминаване на кризисните ситуации, свързани с промените в живота на младите майки, превенция на изоставянето, насърчаване на отговорното родителство и др.;
- повишаване здравната култура.

Включването на дейност/и от това направление в проектите е задължително.

При предоставянето на междусекторни услуги, те следва да са ориентирани към самия потребител и към неговите променящи се социални и здравни потребности, след извършена оценка на потребностите от социална услуга.

4. Направление „Развитие на местните общности и преодоляване на негативните стереотипи“:

- планиране, управление, наблюдение и оценка на инициативи за социално-икономическа интеграция на социално изключени хора, групи и маргинализирани общности и за общностно развитие;
- общностни дейности за промяна на практики, имащи негативно влияние върху социалното включване;
- подкрепа за включване на целевите групи в процесите на формиране и изпълнение на местни политики;
- инициативи за преодоляване на стереотипи, в т.ч. организиране на публични събития и дискусии с представители на маргинализираните общности, местната общност, заинтересованите страни и медиите за постигане на положителна



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



промяна на обществените нагласи към проблемите на най-маргинализираните групи от сегрегираните райони и идентифициране на мерки за подобряване социалното им включване;+;

- инициативи за популяризиране на културната идентичност на етнически общности, вкл. в сферата на традиционните дейности и талантите (занаяти и изкуства);
- подкрепа за провеждане на целенасочени превантивни дейности за недопускане и предотвратяване на противообществени прояви и правонарушения с оглед подобряване на обществения ред.

- **За изпълнение на дейностите по направление 4 „Развитие на местните общности и преодоляване на негативните стереотипи” са допустими разходи в размер на не повече от 10% от общия размер на допустимите разходи по проекта.**

Проектите трябва задължително да прилагат интегриран подход към нуждите на целевите групи. Това се изразява в съчетание на минимум две от горните направления дейности, **като задължителен характер ще имат дейностите от направление 3.**

Дейности за преодоляване на негативни стереотипи, недопускане на неравно третиране и подкрепа за реализацията на основните икономически, социални и културни права (направление 4), могат да бъдат допълващи при ясно обоснована необходимост, ако в местната общност е идентифицирано наличието на негативни стереотипи и проблеми.

Препоръчително е включването на направление 1 – подобряване достъпа до заетост.

Не е задължително включването на всички изброени дейности от избраните направления, но избраните дейности следва да допринасят за решаване на проблемите и идентифицираните нужди на избраните целеви групи и да осигуряват интегриран подход към тях.

Дейностите трябва да са в съответствие с Националната стратегия на Република България за интегриране на ромите и общинските планове за интеграция на ромите на община Поморие.

Всяка една дейност трябва да се опише подробно във формуляра за кандидатстване.

Всички дейности следва да се извършат на територията на МИГ Поморие.

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,

ул. "Княз Борис I" № 96А,

e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 966/20122018/1046 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, ~~и~~ 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. чл. 33 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012. 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.).



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



При прилагане на опростено отчитане на разходите се спазват разпоредбите на чл. 55. от ЗУСЕСИФ и чл. 67, чл. 68, чл. 68 а и чл. 68 б от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета .

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 и на Приложение V „БЮДЖЕТ“ от документите за попълване.~~ При невъзможност да бъде оценен даден разход, това може да окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия.

Вариант I. За проектни предложения, които се осъществяват изключително чрез възлагане на обществени поръчки за стоки или услуги, възстановяването на разходите става на база:

1. стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013. Разходите за мотивационно обучение, обучение за придобиване на професионална квалификация, обучение по ключови компетентности, осигуряване на обучение по време на работа, стажуване, възнаграждения на наставниците, субсидирана заетост и стипендии (допустими дейности по Направление 1) се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 и предвидените разходи за тях се посочват в Приложение V, като отчитането им е съгласно посоченото във Вариант II.

2. действително направени и платени допустими разходи – приложимо за всички останали дейности.

При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ под формата на действително направени разходи, 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 редукция на бюджета.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



3. финансиране с единна ставка, определено чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67, (1), т. г от Регламент 1303/2013. 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 буква (а) от Регламент 1303/2013. Непреките разходи са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи.

При подаване на проектното предложение, кандидатите попълват страница (sheet) „Бюджет Вариант I“ от Приложение V „БЮДЖЕТ“ от документите за попълване. Допустимите разходи за тези дейности са посочени в т. 14.3. от настоящите Условия за кандидатстване - Вариант I.

Вариант II. За проектни предложения, които не се осъществяват изключително чрез възлагане на обществени поръчки за стоки или услуги, се прилагат правилата за опростено отчитане на разходи, определени на база:

1. стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013;

2. еднократни суми за отделните видове разходи, съгласно чл. 67, (1), т. в от Регламент 1303/2013;

3. финансиране с единна ставка, определено чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67, (1), т. г от Регламент 1303/2013.

Разходите са определени по коректен, справедлив и проверим метод на изчисление, основаващ се на:

- статистически данни или друга обективна информация, съгласно чл. 67 (5), буква „а“, точка „i“ от Регламент 1303/2013 (за стандартна таблица на разходите за единица продукт и финансиране с единна ставка), и

- проектобюджет, изготвен за конкретния случай и одобрен предварително от Управляващия орган, съгласно чл. 67 (5), буква „аа“ от Регламент 1303/2013 (за еднократни суми за отделните видове разходи).

1. Разходите за мотивационно обучение (ако е предвидено), обучение за придобиване на професионална квалификация, обучение по ключови компетентности, осигуряване на обучение по време на работа, стажуване, възнаграждения на наставниците, субсидирана заетост и стипендии (допустими дейности по Направление 1) се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 и предвидените разходи за тях се посочват в Приложение V, страница (sheet) “стандартна таблица“ от документите за попълване. Тези разходи са приложими и за двата варианта на отчитане на разходите.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Стандартните размери на единични разходи са всички допустими разходи за лице, включено в субсидирана заетост, обучение по време на работа, стажуване, обучение по ключова компетентност, професионална квалификация и мотивационно обучение, както и възнагражденията на наставниците, и стипендии.

Разходите, заложен на база стандартната таблица на разходите за единица продукт се основават на реалното изпълнение на дейностите (краен продукт или резултат) по проекта – брой обучени лица, реално отработени дни на месец и т.н.

2. Разходите за всички останали допустими дейности се определят на база еднократна сума, съгласно чл. 67 (1), т. в от Регламент 1303/2013, изчислена въз основа на проектобюджет - Приложение V от документите за попълване - страници (sheet) "Проектобюджет" и попълнени от кандидата „План-сметки“ за всяка една от тези дейности.

При изготвянето на проектобюджета, остойносттаването на дейността се формира на базата на направено предложение от кандидата, подкрепено със съответната аргументация, извършена проверка от оценителната комисия и проведено договаряне.

Проектобюджетът се използва, за да се изчислят всички допустими разходи за всеки бенефициент индивидуално, чрез договаряне с оценителната комисия.

Проектобюджетът на кандидата се формира от план-сметките (част от приложение V) на планираните дейности в проектното предложение. В план-сметките се посочват всички присъщи разходи за всяка една дейност, която ще осъществява кандидатът. Всеки един разход, заложен в план-сметките на етап кандидатстване трябва да бъде доказан със съответните насрещни документи (за доказване на заложената в бюджета часова ставка се прилага документ/и, доказващ/и формирането и, за организиране на мероприятия – за всеки един разход, посочен в „план-сметка“ се представя релевантен документ, доказващ предложената сума (напр. ако в разхода за провеждане на мероприятие са включени разходи за наем на зала, наем на техника, кетъринг, възнаграждения на лектори, материали и консумативи, командировъчни разходи, транспортни разходи за съответния период, хотели и др., се представят оферти, разпечатки от интернет и др. документи, доказващи, че заложеният разход е по пазарни цени и е съобразен с Методологията за регламентиране на възнагражденията – за лекторите). Задължително се посочва и очакваният брой участници. По време на оценката на проектното предложение оценителната комисия може да изисква допълнителна информация.

Всеки вид разход в проектобюджета се залага на отделен бюджетен ред като общ разход, кореспондиращ на план-сметката за съответната дейност.

Проектобюджетите ще бъдат одобрявани от оценителната комисия. В случай на необходимост, предвидените дейности и количества, посочените разходи за тяхното осъществяване и резултатите/крайните продукти, които ще се постигнат, ще се договарят присъствено, като се изготвят протоколи от тези срещи. С одобряването на проектобюджета се одобряват/договарят и резултатите/крайните продукти, които ще се



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



постигнат с изпълнението на дейностите (в дадения пример с организиране на мероприятията резултатът ще е проведено мероприятие). Заложените резултати и цели по проекта следва да бъдат ясно дефинирани.

Предвидените дейности, договорената еднократна сума и заложените резултати стават част от административния договор и не подлежат на промяна в периода на изпълнение на проекта.

След изпълнението на предвидените дейности, кандидатите предявяват искане за плащане с доказателства за постигнатите резултати, заложи в сключения административен договор без да представят отново разходооправдателни документи. Плащането към бенефициента е на база постигнат резултат и представени доказателства за това. Управляващият орган извършва плащания към бенефициентите на приключена изцяло дейност и постигнати резултати/краен продукт.

Безвъзмездните средства се изплащат, ако предварително установените договорености по отношение на дейностите и резултатите са изпълнени. В случай че договорените резултати не се изпълнят или се изпълнят частично, допустимите разходи за съответната дейност са равни на 0.00 лв. и безвъзмездна финансова помощ не се изплаща, независимо от постигнатото частично изпълнение (ако има такова).

Приложеният образец на проектобюджет с отделни план-сметки може да се коригира и допълва в зависимост от предвидените дейности и видовете разходи, необходими за изпълнението им.

Непреките разходи, които са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи ще се добавят към одобрения проектобюджет в отделен бюджетен ред.

3. 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 буква (а) от Регламент 1303/2013. Непреките разходи са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи, определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт.

Разходите се залагат в Приложение V "БЮДЖЕТ", страница (sheet) "Бюджет Вариант II" от документите за попълване.

При попълване на бюджета, кандидатът трябва да посочи в секция 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване общата стойност на допустимите разходи **ЕДИНСТВЕНО** в бюджетен ред 1./1.1. „Общи разходи“, чиято стойност реферира с общата стойност на проектното предложение, съгласно Приложение V „БЮДЖЕТ“, страница (sheet) „Бюджет Вариант I“ или „Бюджет Вариант II“. Не е допустимо да се добавят нови видове разходи, различни от посочените. На етап оценка, оценителната комисия служебно ще заложи допустимите разходи по планираните



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

дейности от кандидата по съответните бюджетни редове в ИСУН 2020 – приложимо и за двата варианта на отчитане на разходите. -

~~При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ под формата на действително направени разходи (преки разходи, които не са заложенени 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 редукция на бюджета. При невъзможност да бъде оценен даден разход или е планиран в завишени стойности, това ще окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия.~~

~~При попълване на Бюджета, всеки кандидат следва да заложени само преките си разходи. 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. 11.56 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~~ от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), Европейски социален фонд (ЕСФ), Кохезионния фонд (КФ) и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМР) на ЕС, за програмен период 2014-2020.

~~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. **НЕПРИЛОЖИМО**
- 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,

ул. "Княз Борис I" № 96А,

e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- 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.

~~При попълване на Бюджета всеки кандидат следва да планира 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, това обстоятелство следва да бъде декларирано в т. 11.56 от Формуляра за кандидатстване.~~

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

ВАЖНО!

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!

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 УО в бюджета на всяко проектно предложение.~~

Всички останали разходи обхванати в бюджета на проекта, **с изключение на непреките разходи**, 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 подробно 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



~~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 подзаконовни нормативни актове на Министерския съвет, които не противоречат на Закона (ПМС № 189/28.07.2016 г.).

Кандидатите попълват на етап подаване на проектно предложение само бюджетен ред 1./1.1 „Общи разходи“. Всички останали бюджетни редове се попълват служебно от оценителната комисия, съгласно одобрените допустими разходи в Приложение V “БЮДЖЕТ”. Приложимо и за двата варианта на отчитане на разходите.

I. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

1./1.1. Общи разходи – ПОПЪЛВА СЕ ОТ КАНДИДАТА НА ЕТАП ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ.

ВАРИАНТ 1

2. Разходи за възнаграждения

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

2.2. Разходи за възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСл на лицата, включени в субсидирана заетост при работодател. Разходите са допустими за срок 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).

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходи за възнаграждения в размер на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единичните групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г., както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 %.

- Възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

(осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя не са допустими по процедурата), възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ и разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение.

2.3 Разходи за възнаграждения на лицата, включени в обученията по време на работа/чиракуване и стажуване.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходи за възнаграждения в размер на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единичните групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г., както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 % за лицата, включени в стажуване. Разходите са допустими за период до 6 месеца.

- Разходи за възнаграждения в размер на 90 % от сумата на минималната работна заплата за страната за съответната година, както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 % за лицата, включени в обучение по време на работа/чиракуване. Разходите са допустими за период до 6 месеца.

- Възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение (осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя не са допустими по процедурата), възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ и разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение.

Допустимо е кандидатите да планират резерв до 3 месечни възнаграждения на лице на база МОД за съответната длъжност/ 90 % МРЗ, който да бъде използван за покриване на:

- Обезщетение за неползван платен годишен отпуск, съгласно чл. 224 от КТ;

- Разлика във връзка с увеличаване на размера на МОД/МРЗ, съгласно националното законодателство;

- Разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение, след като работникът или служителът е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст (ако е приложимо). Обезщетението е допустимо в размер на brutното трудово възнаграждение на работника, определено по проекта, за срок от 2 месеца.

В описанието на дейностите по проекта планираният резерв следва да бъде подробно описан и разграничен от разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

2.4. Разходи за възнаграждения на наставниците на лицата от целевата група.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходите за възнаграждения в размер на ½ от минималната работна заплата, установена за страната. Разходите са допустими за период до 3 месеца. По процедурата не са допустими осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя.

Разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица за единица продукт (б.р. 2.2. – 2.4.), се възстановяват само за реално отработените дни, вкл. и дните, в които лицето е ползвало платен годишен отпуск и отпуск поради временна нетрудоспособност.

2.5. Разходи за стипендии на обучаващите се лица от целевата група в размер на 10,00 лв. за всеки присъствен учебен ден в 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/чиракуване.

Разходите по б. р. 2.2. - 2.5. се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

Стандартният размер на единичния разход за лице се определя съгласно заложените работни дни за съответната година, КИД на предприятието, в който ще бъде назначено лицето, кода на длъжността, съгласно НКПД 2011, минималния осигурителен доход, минималната работна заплата, осигурителните вноски за сметка на работодателя за съответната година.

Разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица за единица продукт се възстановяват само за реално отработени дни (за 8 часов работен ден), вкл. и дните, в които лицето е ползвало платен годишен отпуск. В случай че лицата се назначат на непълен работен ден, размерът на възнаграждението се изчислява пропорционално.

3. Разходи за командировки

3.1. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по бюджетен ред 2/2.1.

Разходите по бюджетен ред 3/3.1. 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 3/3.1. 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



средство. Разходите за нощувки - се определят в съответствие с утвърдените нормативи в институциите/организациите – бенефициент и/или партньор.

4. Разходи за обучения

4.1. Разходи за мотивационни обучения.

Разходите се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

Стандартната таблица на разхода за единица продукт е в размер на 80 лв. за 30 учебни часа на лице, включено в мотивационно обучение.

В стойността на обучението се включват всички присъщи разходи във връзка с обучението – разходи за учебни материали, консумативи, издаване на документи за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наеми, режийни и други разходи, свързани с предоставянето на обучението.

4.2. Разходи за обучения по професионална квалификация - включват се разходите за обучения по професионална квалификация при спазване на заложените в т. 13.2 от Условието за кандидатстване допустими размери на безвъзмездната финансова помощ за всеки вид обучение.

4.3. Разходи за обучения по ключови компетентности - включват се разходите за обучения по ключови компетентности при спазване на заложените в т. 13.2 от Условието за кандидатстване допустими размери на безвъзмездната финансова помощ за всеки вид обучение.

Разходите по бюджетни редове 4.2. и 4.3. са определени 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, както следва:

1. за обучения за придобиване на професионална квалификация:

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.;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

2. за обучения за придобиване на ключови компетентности:

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

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

в) за обучения по ключова компетентност 3 - математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите с продължителност не по-малка от 30 учебни часа - 140 лв.;

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

д) за обучения по ключови компетентност 5 - умение за учене с продължителност не по-малка от 30 учебни часа - 140 лв.;

е) за обучения по ключови компетентност 6 обществени и граждански компетентности с продължителност не по-малка от 30 учебни часа - 140 лв.;

ж) за обучения по ключови компетентност 7 инициативност и предприемачество с продължителност не по-малка от 30 учебни часа - 140 лв.

В стойността на единица продукт – обучение са включени всички присъщи разходи за него, както следва: разходи за оригинални учебни материали, консумативи, застраховки при обучение за професионална квалификация, издаване на документ за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наем на материално техническа база, както и всички административни, режийни и други разходи, включително разходи за осъществяване на дейността свързана с предоставянето на обучението/ята.

В случай че кандидатът заложи стойности, различни от посочените (цена и продължителност), оценителната комисия служебно ще извърши съответната корекция – приложимо за всички обучения, посочени в б.р. 4.1-4.3.

5. Разходи за други услуги

5.1. Разходи за изпълнение на дейностите по Направление IV.

Тук се включват всички разходи, необходими за изпълнение на допустимите дейности по Направление IV, включително трудовите възнаграждения и командировките на експертите, които ще участват в изпълнението на тези дейности.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

За изпълнението на допустимите дейности по Направление IV „Развитие на местните общности и преодоляване на негативните стереотипи“ са допустими разходи в размер на не повече от 10% от общите допустими разходи по проекта.

5.2. Разходи за застраховки и трудова медицина на лицата от целевата група, включени в субсидирана заетост при работодател по Направление 1 за срок не по-дълъг от срока на заетостта и разходи за застраховка на закупеното обзавеждане и оборудване по проекта - разходите следва да бъдат планирани при спазване разпоредбите на чл. 20, ал.1 от ПМС № 189/28.07.2016 г. и за срок не по-дълъг от срока на изпълнение на проекта.

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

В случаите, в които планираните разходи в бюджетен ред 5. „Разходи за други услуги“ 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 размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор и да бъде по-висок от стойностите, заложи в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки – Приложение за информация към Условието за кандидатстване. Това не ограничава на етап изпълнение, планираните по този начин разходи, да бъдат възложени и на юридически лица при определените в бюджета стойности.

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

6. Разходи за материали и консумативи

6.1. Разходи за материали и консумативи, необходими за изпълнение на дейностите по проекта – следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и добре обосновани в проектното предложение.

III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

7. Разходи за материални активи

7.1. Разходи за обзавеждане и оборудване – в размер до 35% от преките допустими разходи по проекта. Допустими са разходи за материални активи за помещенията, в които ще се предоставят услугите/изпълняват преките дейности по проекта. Тези разходи следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проекта.

IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

8. Разходи за нематериални активи



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

8.1. Разходи за нематериални активи. Тези разходи следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проекта.

V. ЕДИННА СТАВКА

9./ 9.1. Непреки разходи - тези разходи 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 буква (а) от Регламент 1303/2013.

ВАРИАНТ II

I. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

2. Разходи за възнаграждения

2.2. Разходи за възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСл на лицата, включени в субсидирана заетост при работодател. Разходите са допустими за срок 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).

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходи за възнаграждения в размер на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единичните групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г., както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 %.

- Възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение (осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя не са допустими по процедурата), възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ и разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение.

2.3 Разходи за възнаграждения за лицата, включени в обучения по време на работа/чиракуване и стажуване.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходи за възнаграждения в размер на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единичните групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г., както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



година и ТЗПБ в размер на 0,4 % за лицата, включени в стажуване. Разходите са допустими за период до 6 месеца.

- Разходи за възнаграждения в размер на 90 % от сумата на минималната работна заплата за страната за съответната година, както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 % за лицата, включени в обучение по време на работа/чиракуване. Разходите са допустими за период до 6 месеца.

- Възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение (осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя не са допустими по процедурата), възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ и разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение.

Допустимо е кандидатите да планират резерв до 3 месечни възнаграждения на лице на база МОД за съответната длъжност/ 90 % МРЗ, който да бъде използван за покриване на:

- Обезщетение за неползван платен годишен отпуск, съгласно чл. 224 от КТ;

- Разлика във връзка с увеличаване на размера на МОД/МРЗ, съгласно националното законодателство;

- Разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение, след като работникът или служителът е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст (ако е приложимо). Обезщетението е допустимо в размер на brutното трудово възнаграждение на работника, определено по проекта, за срок от 2 месеца.

В описанието на дейностите по проекта планираният резерв следва да бъде подробно описан и разграничен от разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт.

2.4. Разходи за възнаграждения на наставниците на лицата от целевата група.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходите за възнаграждения в размер на ½ от минималната работна заплата, установена за страната. Разходите са допустими за период до 3 месеца. По процедурата не са допустими осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

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

e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица за единица продукт (б.р. 2.2. – 2.4.), се възстановяват само за реално отработените дни, вкл. и дните, в които лицето е ползвало платен годишен отпуск и отпуск поради временна нетрудоспособност.

2.5. Разходи за стипендии на обучаващите се лица от целевата група в размер на 10,00 лв. за всеки присъствен учебен ден в 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 обучение по време на работа/чиракуване.

Разходите по б. р. 2.2. - 2.5. се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

Стандартният размер на единичния разход за лице се определя съгласно заложените работни дни за съответната година, КИД на предприятието, в който ще бъде назначено лицето, кода на длъжността, съгласно НКПД 2011, минималния осигурителен доход, минималната работна заплата, осигурителните вноски за сметка на работодателя за съответната година.

Разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица за единица продукт се възстановяват само за реално отработени дни (за 8 часов работен ден), вкл. и дните, в които лицето е ползвало платен годишен отпуск. В случай че лицата се назначат на непълен работен ден, размерът на възнаграждението се изчислява пропорционално.

4. Разходи за обучения

4.1. Разходи за мотивационни обучения.

Разходите се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

Стандартната таблица на разхода за единица продукт е в размер на 80 лв. за 30 учебни часа на лице, включено в мотивационно обучение.

В стойността на обучението се включват всички присъщи разходи във връзка с обучението – разходи за учебни материали, консумативи, издаване на документи за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наеми, режийни и други разходи, свързани с предоставянето на обучението.

4.2. Разходи за обучения по професионална квалификация - включват се разходите за обучения по професионална квалификация при спазване на заложените в т. 13.2 от Условието за кандидатстване допустими размери на безвъзмездната финансова помощ за всеки вид обучение.

4.3. Разходи за обучения по ключови компетентности - включват се разходите за обучения по ключови компетентности при спазване на заложените в т. 13.2 от Условието за кандидатстване допустими размери на безвъзмездната финансова помощ за всеки вид обучение.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Разходите по бюджетни редове 4.2. и 4.3. са определени 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, както следва:

1. за обучения за придобиване на професионална квалификация:

а) за първа степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600,00 лв.;

б) за втора степен, с продължителност не по-малка от 660 учебни часа – 1 200,00 лв.;

в) за трета степен, с продължителност не по-малка от 960 учебни часа – 1 800,00 лв.;

г) за част от професия по първа квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 200 учебни часа – 400,00 лв.;

д) за част от професия по втора квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600,00 лв.;

е) за част от професия по трета квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 600 учебни часа – 1 125,00 лв.

2. за обучения за придобиване на ключови компетентности:

а) за обучения по ключова компетентност 1 - общуване на роден език с продължителност не по-малка от 16 учебни часа – 70,00 лв.;

б) за обучения по ключова компетентност 2 – общуване на чужд език с продължителност не по-малка от 300 учебни часа за три нива на обучение – 700,00 лв.;

в) за обучения по ключова компетентност 3 - математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.;

г) за обучения по ключова компетентност 4 - дигитална компетентност с продължителност не по-малка от 45 учебни часа – 250,00 лв.;

д) за обучения по ключови компетентност 5 - умение за учене с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.;

е) за обучения по ключови компетентност 6 обществени и граждански компетентности с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.;

ж) за обучения по ключови компетентност 7 инициативност и предприемачество с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



В стойността на единица продукт – обучение са включени всички присъщи разходи за него, както следва: разходи за оригинални учебни материали, консумативи, застраховки при обучение за професионална квалификация, издаване на документ за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наем на материално техническа база, както и всички административни, режийни и други разходи, включително разходи за осъществяване на дейността, свързана с предоставянето на обучението/ята.

В случай че кандидатът заложи стойности, различни от посочените (цена и продължителност), оценителната комисия служебно ще извърши съответната корекция – приложимо за всички обучения, посочени в б.р. 4.1-4.3.

V. ЕДИННА СТАВКА

9/9.1 Непреки разходи - тези разходи са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи по проекта, определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт.

Непреките разходи са в размер на точно 10 % от допустимите преки разходи по проекта (без разходите, заложи в б.р.10). 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 буква (а) от Регламент 1303/2013.

„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.

VI. ЕДНОКРАТНИ СУМИ

10./10.1. ПРОЕКТОБЮДЖЕТ - за тези разходи се прилага опростено отчитане на разходите чрез определяне на еднократни суми за отделните разходи, съгласно чл. 67, (1), т. в от Регламент 1303/2013, изчислен на база проектобюджет.

В проектобюджета се включват всички необходимите разходи за изпълнение на дейностите (с изключение на разходите в б.р. 2.2.-2.5. и 4.1.-4.3.).

Разходите по отделните бюджетни редове ще бъдат служебно отразени след одобряване на проектобюджета от оценителната комисия.

Приложеният образец на проектобюджет (Приложение V) с отделни план-сметки може да се коригира и допълва в зависимост от предвидените дейности и видовете разходи, необходими



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микроназар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

за изпълнението им. Залагат се само допустимите разходи по схемата, като се обединяват /ако е приложимо/ спрямо типа разход и/или услуга, заложен в описанието на дейностите. Допустими разходи по схемата са разходи за възнаграждения на експерти, съгласно Методологията за регламентиране на възнагражденията, като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор и да бъде по-висок от стойностите, заложен в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки – Приложение за информация към Условието за кандидатстване, разходи за командировки, съгласно Наредбата за командировките в страната, материали и консумативи, оборудване и обзавеждане, наем на зали и техника, дейности по Направление IV и др. разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга по ЗЗД. Всеки един разход следва да се аргументира в описанието на дейностите по проекта и да се докаже със съответните насрещни документи.

Всеки ред в проектобюджета трябва да е обвързан с конкретни резултати/краен продукт, които да са измерими, доказуеми и съответстващи на заложените дейности.

Непреките разходи, които са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи ще се добавят към одобрения проектобюджет в отделен бюджетен ред.

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1. Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл.

1.1 Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на физическите лица, ангажирани пряко с изпълнението на финансираните преки дейности, включително всички дължими осигурителни 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 на пазара на труда при работодател по Направление I 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 Направление I, по реда на КТ. 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 Направление I, по реда на КТ, като предоставената сума е в размер на 90% от МРЗ, установена за страната за срок до 6 месеца.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

~~1.5. Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСл на наставниците, които ще подпомагат лицата по бюджетни редове 1./1.3. и 1./1.4. при месечно възнаграждение в размер на $\frac{1}{2}$ от минималната работна заплата, установена за страната и всички дължими вноски за сметка на работодателя, съгласно националното законодателство за срок до 3 месеца.~~

~~1.6. Разходи за стипендии на обучаващите се лица от целевата група в размер на 8 лева за всеки присъствен учебен ден (минимум 6 учебни часа дневно). Допустими са при обучение на неактивни или безработни лица.~~

~~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.~~

~~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.~~

ВАЖНО:

~~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. Разходите за нощувки се определят в съответствие с утвърдените нормативи в институциите/организациите – бенефициент и/или партньор.~~

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

~~3. Разходи за материали и консумативи.~~

~~Разходи за материали и консумативи, необходими за изпълнение на преките дейности по проекта 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.~~

III. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

~~4. Разходи за нематериални активи.~~

IV. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

~~5. Разходи за материални активи.~~

~~В случаите на предоставяне на безвъзмездна финансова помощ под формата на действително направени разходи, средствата за оборудване не могат да бъдат повече от 35% от преките допустими разходи по проекта. Тези дейности са допустими, само ако пряко произтичат от енцификата на проекта.~~

V. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

~~6. Разходи за обучения~~



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микроназар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

6.1. Разходи за обучения по професионална квалификация – тук следва да се включат разходите за обучения по професионална квалификация при спазване на заложените в т. 13.2 допустими размери на безвъзмездната финансова помощ за всеки вид обучение.

6.2. Разходи за обучения по ключови компетентности – тук следва да се включат разходите за обучения по ключови компетентности при спазване на заложените в т. 13.2 допустими размери на безвъзмездната финансова помощ за всеки вид обучение.

ВАЖНО:

Разходите по бюджетни редове 6/6.1. и 6/6.2 се определяне на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. 6 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. и ННДЗ 2016 приложимите ставки за обучения както следва:

1. за обучения за придобиване на професионална квалификация:

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.;

2. за обучения за придобиване на ключови компетентности:

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

б) за обучения 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 обучения по ключова компетентност 3 – математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140 лв.;

г) за обучения по ключова компетентност 4 – дигитална компетентност с продължителност не по-малка от 45 учебни часа – 250 лв.;

д) за обучения по ключови компетентност 5 – умение за учене с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140 лв.

е) за обучения по ключови компетентност 6 – обществени и граждански компетентности с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140 лв.

ж) за обучения по ключови компетентност 7 – инициативност и предприемачество с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140 лв.

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, консултативи, застраховки при обучение за професионална квалификация, издаване на документи за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наем



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

~~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.~~

~~Разходите за професионално обучение и обучение по ключови компетенции са в размер, съответстващ на заложения в НМС № 280 от 15.10.2015 г. за съответното обучение, съгласно описаните суми в т. 14.2 от Условията за кандидатстване.~~

6.3. Разходи за експертизи, наблюдения, проучвания, анализи и изследвания, пряко свързани и необходими за осъществяването на преките дейности по Направление IV, ако е включено в проекта.

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

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

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

ВАЖНО:

~~В случаите, в които планираните разходи в раздел III се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки и НМС 160/01.07.2016г., възнаграждението следва да бъде заложено при смятане на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като се смятат 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

~~7. 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 са в размер на точно 10 % от допустимите преки 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, които не могат да бъдат по-малко от 9 090,91 лв. (БФП) и повече от 272 727,27 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

~~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. 11.56 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 300 000 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.~~

ВАЖНО!

~~„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.~~

ВАЖНО!

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- 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 транзакции;
- 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 СМР;
- осигурителни вноски, начислени за сметка на работодателя върху възнагражденията по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение;
- осигурителни вноски, начислени за сметка на работодателя върху възнагражденията на назначените наставници;
- разходи за закупуване на транспортни средства.

Важно! ~~Минималната помощ е недопустим разход за придобиване на товарни автомобили за сухопътен транспорт.~~

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 лица от маргинализирани общности, както следва:

- представители на ромската общност;
- мигранти;
- други хора в неравностойно положение.

ВАЖНО: За да бъдат допустими целеви групи, участниците в проектите трябва освен да са част от горепосочените целеви групи, също и да са от **маргинализирани общности със социални проблеми**, което се изразява в едно или няколко от следните: да са в риск и/или жертва на дискриминация; да населяват територии, в т.ч. с ниска гъстота на населението, селски и изолирани райони⁶, части от населени места, в които е налице концентрация на проблеми, създаващи риск от бедност, социално изключване и маргинализация (висока безработица, ниски доходи, ограничен достъп до публични услуги, териториална сегрегация, пространствена изолация и др.).

⁶ „Участници от селски райони“ са лица, които живеят в слабо населени райони, съгласно Степен на урбанизация (DEGURBA категория 3).

Слабо населени райони са такива, в които над 50% от населението живее в села.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Не се допуска дублиране на финансиране на една и съща целева 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 и какво ги прави част от маргинализирана общност. 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 – колко представители от целевата група ще бъдат включени. Посочва се съответствие с анализите, направени при подготовката на СВОМР.

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

Мерките-Процедурата 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.

„Минимална помощ” е помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в действащия регламент на ЕС, относно прилагането на чл.107 и 108 от Договора за функционирането на ЕС по отношение на минималната помощ.

„Икономическата дейност” се изразява в предлагането на стоки и/или услуги на съществуващ конкурентен пазар.

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

Кандидат община попада извън определението за предприятие и респективно извън обхвата и правилата на държавните и минимални помощи, тъй като икономическата й дейност е несъществена и неотделима част от правомощията й на местна власт.

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

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 на общините е несъществена по



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

размер и обхват спрямо неикономическата им и е неотделима част от правомощията им на местна власт. Следователно, всички дейности на общините/районите на общини са свързани с упражняването на правомощията им на местна власт. Поради това, те попадат извън определението за предприятие и респективно извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.

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 години⁷, 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 гарантира, че помощите за дейността по автомобилни товарни превози не надвишава левовата равностойност на 100 000 евро и че ~~минималните помощи~~ помощта de minimis не се използва⁸ за придобиване на товарни автомобили.

Размерът на предоставените минимални помощи се определя като сбор от помощта⁸, 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 влели, 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.

⁷ Под три бюджетни години следва да се разбира двете предходни и текущата бюджетна година.

⁸ 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, www.mig-pomorie.eu



„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.

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.

Във връзка с извършване на проверката по съществуване на обстоятелствата по чл.2, ал.2 на Регламент (ЕС) 1407/2013 („едно и също предприятие“), Управляващият орган може да изиска от Кандидата някои от следните документи (за кандидата, партньора/ите и всички свързани с тях предприятия), отразяващи разпределението на капитала:

- 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, едноличните дружества с ограничена отговорност (учредителен акт), събирателните дружества и командитните дружества;
- Книга за акционерите и устав – приложимо за командитните дружества с акции;
- Устав – приложимо за кооперациите.

Посочените изискуеми документи се представят като копие, заверено от кандидата, в случай че не са оповестени в Търговския регистър и РЮЛНЦ. В случай, че посочените



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



документи са оповестени в Търговския регистър и РЮЛНЦ, същите ще се проверяват от експерти на УО или от избраната организация по реда на ЗОП по служебен път, съгласно чл.23, ал.4 от Закона за търговския регистър и РЮЛНЦ.

Кандидати и/или партньори са **недопустими да получат минимална помощ⁹, 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).

в) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейности в сектора на преработката и търговията със селскостопански продукти, в следните случаи:

i) когато размерът на помощта е определен въз основа на цените или количествата на този вид продукти, изкупувани от първичните производители или предлагани на пазара от съответните предприятия;

ii) когато помощта е свързана със задължението да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители;

г) помощите за дейности, свързани с износ за трети държави или държави членки, по-конкретно помощите, пряко свързани с изнасяните количества, със създаването и функционирането на дистрибуторска мрежа или с други текущи разходи, свързани с износа;

д) помощите, подчинени на преференциалното използване на национални продукти спрямо вносни такива.

При оценка изпълнението на условията за предоставяне на минимална помощ се вземат предвид дефинициите по чл. 2, пар. 1 от Регламента.¹⁰

⁹ 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.

¹⁰ - „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 продажба; продажбата от първичен производител на крайни потребители се счита за търговия, ако се осъществява в самостоятелни помещения, предвидени за тази цел.

- „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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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 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 й води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2014 г., **включително на чл. 1, нар. 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,

земеделското стопанство, необходими за приготвянето на животински или растителен продукт за първата му продажба;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

в съответствие с чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г.

Скантирането 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.

При определяне на допустимостта съгласно посочения критерий за натрупване на етап преди сключване на договор с кандидатите, се прави проверка на информацията, вписана в информационна система „Регистър на минималните помощи” - <http://minimis.minfin.bg>, по отношение на кандидата и партньорите, които разходват средства по проекта. Допълнително, преди всяко плащане се извършва съпоставка на данните в информационна система „Регистър на минималните помощи” - <http://minimis.minfin.bg> и декларациите за минимални помощи, предоставени от кандидатите/партньорите по отношение на минимални помощи.

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 и във т. 2 от Формуляра за кандидатстване. ~~следва да представят заедно с проектното предложение Удостоверение за код на икономическа дейност (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност) от Националния статистически институт по данни за последната приключила финансова година година /неприложимо за общини и партньори, които не разходват средства по проекта, както и новорегистрирани организации/.~~

Допустимостта на кандидатите, които са създадени/регистрирани в рамките на текущата календарна година се удостоверява посредством декларираните данни 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 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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. Помощ de minimis, която не е предоставена за конкретни допустими разходи или не може да бъде свързана с такива, може да се кумулира с друга държавна помощ, предоставена съгласно регламент за групово освобождаване или с решение, приети от Комисията. Когато с отпускането на нова помощ de minimis може да бъде надвишен съответния таван, определен в параграф 2 на Регламент 1407/2013, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на същия регламент.

Държавите членки предоставят нова помощ de minimis в съответствие с настоящия регламент само след като са проверили, че с нея общият размер на помощта de minimis, отпусната на съответното предприятие, няма да достигне равнище, надхвърлящо съответния таван, определен в член 3, параграф 2, и че са спазени всички условия, установени в настоящия регламент.

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 Условията 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, както и на декларираните кодове на икономическа дейност. В случай, че бъде установена погрешно декларирана сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 или се установи, че кандидати и партньори попадат в забранителния режим, 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,

ул. "Княз Борис I" № 96А,

e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

помощи, поддържан от министъра на финансите. По отношение кодовете на икономическа дейност на предприятието се извършва служебна проверка чрез НСИ.

Таваните, посочени в чл. 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, се прилагат независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената от държавата членка помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от Съюза. Периодът от три бюджетни години се определя за текущата година и предходните две.

За целите на таваните, посочени в чл.3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси.

МИГ/Управляващият орган не носи 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.

Следва да се има предвид, че не се разрешава предоставянето на нова минимална помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия и не е възстановило неправомерно получена държавна помощ (чл. 9, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи).

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 Компонент II, със законната лихва от момента на получаването до окончателното им изплащане. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ, което се извършва по реда на чл. 3.75 до чл. 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 /~~2208.056.2018~~ 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.

Възстановяването на неправомерно предоставена помощ се извършва и подлежи на принудително изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК). Администраторът на помощ издава акт за установяване на публично вземане по реда на чл. 166, ал. 2 и 3 от ДОПК. Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, ще се извършва в съответствие с установения ред, съгласно действащите



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,

ул. "Княз Борис I" № 96А,

e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

нормативни актове за плащане, верификация и сертификация на разходите към момента на изпълнение на административните договори за безвъзмездна финансова помощ. Когато с отпускането на новата помощ de minimis може да бъде надвишен съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, /като периодът обхваща двете предходни и текущата бюджетна година/, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

В такива случаи не може да се иска благоприятно третиране на мярката за помощ по регламента - нито към момента на предоставяне на помощта, нито в който и да е по-късен момент. 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 /това обстоятелство е съотносимо и за партньорите.

Когато безвъзмездната финансова помощ попада в обхвата на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията, Бенефициентът, МИГ и УО са длъжни да документират и събират цялата информация относно прилагането на Регламент (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 съгласно чл. 6, ал. 4 и 5 на Регламент № 1407/2013 за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема. Управляващият орган информира Бенефициента за началната дата на периода.

Бенефициентът/партньорът е длъжен да документира и събира цялата информация относно прилагането на Регламент (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.

Администратор на минимални помощи по настоящата процедура е Министерство на труда и социалната политика, в качеството си на Управляващ орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“

Задължение на Администратора на помощта, произтичащо от чл. 3411, ал. 14 от ЗДП и чл. 98, ал. 42 от Правилника за неговото прилагане, е да информира министъра на финансите в срок от 3 дни от предоставянето на всяка помощ de minimis чрез Информационната система „Регистър за минималните помощи“ (<http://minimis.minfin.bg>)

След публикуване на настоящите Условия за кандидатстване не са допустими изменения, които могат да повлияят на съответствието на настоящата процедура с изискванията на Регламент на Комисията (ЕС) № 1407/2013.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,

ул. "Княз Борис I" № 96А,

e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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.

ВАЖНО!

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:

Важно!

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 ~~се ще бъдат~~ предприемат 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,

ул. "Княз Борис I" № 96А,

e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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 ще се насърчава по време на различните етапи на прилагането на оперативната програма и особено по отношение на достъпа до финансиране.

Конкретно в рамките на програмата ~~ще се бъдат~~ подкрепя~~т~~ни 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, ~~времахваването 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. ще се предостави 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 от 24 месеца от подписване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Крайният срок за изпълнение на проекти, получаващи финансиране по настоящата процедура е ~~31.12.2023~~ 31.12.2023 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



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

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

Оценката за АСД се извършва с попълване на оценителна таблица в системата ИСУН 2020 от двама членове на КИП.

Съгласно разпоредбите на Минималните изисквания по чл. 41, ал. 2 от ПМС 161 от 04 юли 2016 г. когато при оценката на административното 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. Когато при оценката на проектните предложения се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя срок от 10 дни за тяхното отстраняване. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на 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: <https://www.youtube.com/watch?v=x6T0AavwC68>

Комуникацията с кандидатите се извършва чрез ИСУН 2020 като администраторът на сесия (Председател/Секретар) изпраща в „секция комуникация“ до посочения в профила на кандидата електронен адрес искане за получаване на допълнителна информация. Кандидатите могат да бъдат информирани за наличието на активна комуникация и чрез факс/телефон/електронна поща.

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост, администраторът на сесия (Председател/Секретар) обобщава оценката от този етап за всяко проектно предложение в системата ИСУН 2020.

Проектните предложения, които не отговарят на критериите за административното съответствие и допустимост не се допускат до следващ етап на оценка.

ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



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

Оценката се провежда, чрез попълване на оценителни таблици в системата ИСУН 2020. Оценката се извършва от двама членове на комисията в съответствие с чл. 19 от ПМС 162/2016 год. Окончателната оценка е средноаритметично от оценките на двамата оценители.

В случай на разлика от двете оценки по-голяма от 20% от максималната възможна оценка председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас.

По време на оценката комисията може да изиска допълнителна информация или разяснения, които не променят качеството на проекта.

Техническа и финансова оценка включва:

- оперативен капацитет на кандидата/партньора – опит в управление на проекти, както и опит в дейности като тези, включени в проектно предложение.
- описание и обосновка на целите на проекта и на потребностите на целевите групи и връзката им със заложените резултати по проекта;
- съответствие на дейностите със заложените цели и очакваните резултати, както и последователност и продължителност на изпълнение на дейностите;
- бюджет и ефективност на разходите – съответствие на предвидените разходи с поставените цели, дейности и очаквани резултати.

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 **50 60** т.

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 изпълнение ~~и резултат~~;
- Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;
- Крайната оценка на раздел 4 Бюджет.

Приложимо само за проекти, за които се прилага опростено отчитане на разходите чрез определяне на еднократни суми за отделните видове разходи, съгласно чл. 67, (1), т. (в) от Регламент 1303/2013 г.

В случай че не се постигне увереност в оценителната комисия по време на оценката, че предвидените дейности и количества, посочените разходи за тяхното осъществяване и дефинираните резултати са аргументирани и съобразени (реалистични) със заложените цели на проектно предложение, ще се изпращат комуникации чрез ИСУН 2020. Ако не се стигне до споразумение между оценителната комисия и кандидата, същият ще бъде поканен чрез ИСУН 2020 на присъствено договаряне. От срещата ще се изготвят протоколи, подписани от всички страни, участвали в договарянето. В протоколите ще се опишат и постигнатите споразумения, които ще се отразят и станат част от проектобюджета, административния договор и формуляра за кандидатстване.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

В присъственото договаряне задължително трябва да присъства и лицето, представляващо кандидата. В случай че кандидатът се представлява поотделно от няколко лица, поне едно от лицата, представляващи кандидата трябва да присъства на договарянето. (приложимо за Вариант II на бюджета). Комуникацията с кандидатите се извършва, чрез ИСУН 2020 от администратора – Председателя / Секретаря/.

Работата на КИП приключва с изготвяне на оценителен доклад за дейността си до Председателя на Колективния управителен орган на МИГ и РУО, съгласно изискванията на чл. 44 от ПМС 161/04.07.2016 год.

Кандидатът получил уведомление от МИГ, че проектното му предложение не е одобрено или частично одобрено има право на възражение до УО съгласно чл. 45 от ПМС 161/04.07.2016 год. в срок до 3 работни дни.

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, ~~и подаването му от конкретния бенефициент, като проектното предложение и прикачените документи се поднасят с квалифициран електронен подпис (КЕП) на лицето оправомощено да представлява кандидата.~~

„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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



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 Условието за кандидатстване). ИСУН 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).

ВАЖНО!

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 ~~по време на оценка на проектното предложение~~ 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



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 изисканите приложения може да доведе до автоматичното отхвърляне от оценителната комисия на проектното предложение.

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. Автобиография на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата¹¹ (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала на организацията - попълнена по образец (Приложение I) 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 търговския регистър и/или в 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

¹¹ 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, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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/~~партньори~~ —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 търговския регистър и РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020 (ако е приложимо).

Декларацията не е приложима за общини.

4. 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;

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 регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, 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 *(не е приложимо за общини)*;

6. ~~Отчет за приходите и разходите и~~ Счетоводен баланс за ~~текущата-предходната~~ финансова година (индивидуален) - сканирани и прикачени в ИСУН. Приложимо за кандидати, които не са подали към НСИ финансови отчети за предходната финансова година.

~~В случай че проектното предложение е подадено през януари 2018 г. се представят финансови документи за 2017 година (индивидуален) – сканирани и прикачени в ИСУН (не е приложимо за общини);~~

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 посочват имената на лицата, които са го подписали. Във финансовите отчети се посочва името на лицето и се поставят печатът на предприятието и печатът на счетоводното предприятие.

• За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс и ОФР за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканирани и прикачени в ИСУН.

Когато кандидатът е община се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет за текущата година.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- В случай че счетоводният баланс за предходната финансова година е подаден към Националния статистически институт (НСИ), се извършва служебна проверка от оценителната комисия за посочените стойности за текуща печалба/загуба, собствен капитал и стойност на актива.

~~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.~~

~~7. Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от Националния статистически институт по данни за последната приключила финансова година година сканирано и прикачено в ИСУН 2020.~~

~~Неприложимо за новорегистрираните/новосъздадените организации и общини и, които не разходват средства.~~

~~78. 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 Препис 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).~~

~~810. 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.

9. Проектобюджет – БЮДЖЕТ (Приложение V) с попълнен вариант на бюджета в зависимост от посоченото в т.14.2 и 14.3 от настоящите Условия за кандидатстване

10. Документи, доказващи стойността на заложените разходи в проектобюджета (оферти, информация от интернет и др.). Приложимо само за проекти, за които се прилага опростено отчитане на разходите чрез определяне на еднократни суми за отделните видове разходи, съгласно чл. 67, (1), т. (в) от Регламент 1303/2013 г.

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, 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 търговския регистър ~~и~~ 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.

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 търговския 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 (ако е приложимо).

~~Декларацията не е приложима за общини и за партньори, които не разходват средства по проекта.~~

3. Приложение IV - 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 регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, 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 (~~не е приложимо за общини~~);

5. ~~Отчет за приходите и разходите за и~~ Счетоводен баланс за ~~текущата-предходната~~ финансова година (индивидуален) - сканирани и прикачени в ИСУН. Приложимо за партньори, които не са подали към НСИ финансови отчети за предходната финансова година.

~~В случай че проектното предложение е подадено през януари 2018 г. се представят финансови документи за 2017 година (индивидуален) – сканирани и прикачени в ИСУН (не е приложимо за общини);~~

~~Изискванията за доказване на икономическото или финансовото състояние не се отнасят за партньори, които не разходват средства по проекта.~~



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



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 имената на лицата, които са го подписали. Във финансовите отчети се посочва името на лицето и се поставят печатът на предприятието и печатът на счетоводното предприятие.

• За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс и ОНР за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканирани и прикачени в ИСУН.

Когато партньорът е община се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет за текущата година.

• В случай че счетоводният баланс за предходната финансова година е подаден към Националния статистически институт (НСИ), се извършва служебна проверка от оценителната комисия за посочените стойности за текуща печалба/загуба, собствен капитал и стойност на актива.

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.

6. Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от Националния статистически институт по данни за последната приключила финансова година година сканирано и прикачено в ИСУН 2020.

Неприложимо за новорегистрираните/новосъздадените организации, общини, както и за партньори, които не разходват средства по проекта).

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

8. Копие Препис от Решение на ОбС, за одобряване на партньора/ите по проекта, съгл. ЗМСМА (в случай на партньорство), когато кандидат-партньор е община и няма партньор/и по проекта, сканирано и прикачено в ИСУН;

В случаите, когато в които 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

- ~~Оценителната комисия извършва служебна проверка за 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 – доставчици на социални услуги (в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП) и за доставчици на социални услуги за деца - в регистъра на ДАЗД/АСП, вписани въз основа на лиценза от ДАЗД (ако е приложимо);
- ~~Оценителната комисия извършва служебна проверка за партньори, които извършват обучение по професионална квалификация и/или по професионално ориентиране по проекта – в регистъра на НАПОО;~~
- Оценителната комисия извършва служебна проверка за партньори, Регистрирани поделения на вероизповеданията в Регистър на местните поделения по вероизповедания. (ако е приложимо)

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 Условиата 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 заключва 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 изисканата 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя писмено в МИГ.

ВАЖНО!

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 проектните предложения:

~~Крайният Първият краен срок за подаване на проектните предложения е 23.04.2018 г., 16:00 часа.~~

Вторият краен срок за подаване на проектните предложения е 28.06.23.04.2019 г., 16:00 часа.

ВАЖНО!

Остатъчен ресурс след изтичане на първия краен срок – 160 028 лв.

Проектно предложение, регистрирано след втория краен срок – 16:00 ч. на ~~31.05~~28.06.2018 г. се отхвърля и няма да бъде разглеждано.

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.

Важно!

Моля обърнете внимание, че съгласно чл. 3.28 от Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, финансирането с безвъзмездна финансова 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 ~~и нямат право да ги подвъзлагат на изпълнители.~~

24.2. Устойчивост на резултатите:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



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.

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 ~~22.05.2019 г.~~ 07.06.2019 г.

office@mig-pomorie.eu.

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до ~~27.05~~ 14.06.2019 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.

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 всеки кандидат, чийто проектни предложения не са одобрени или са одобрени частично, за предварително одобряване или отхвърляне на заявлението, с мотивите за отказ. Пиeмoтo сe изпраща до кандидата e обратна разписка или сe получава лично от него в офиса на МИГ, което сe удостоверява e нeдннe. Писмoтo сe изпраща през ИСУН 2020, чрез електронния профил на кандидата. За дата на получаване на уведомлението се счита датата, посочена в ИСУН – датата, на която e изпратено съoбщението.

24.6. Процедура за възражения относно оценката



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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 ~~процедура по 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 РЮЛНЦ**, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър **и РЮЛНЦ**;

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 РЮЛНЦ**, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър **и РЮЛНЦ**;

~~Не е приложимо за бюджетни предприятия.~~



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

3. Свидетелства за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са внесени в Търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, със срок на валидност към датата на поднавяване на договора – копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно е оригинала“;

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.

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

56. 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 и подписана от поне едно от представляващите организацията лица/съответно от всички лица, които са овластени да представляват кандидата в случаите, в които кандидата се представлява само заедно, от поне едно от представляващите организацията лица (ако е приложимо).

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

78. Формуляр за финансова идентификация – Приложение VII от документите към административен договор и приложения към него – в 3 оригинални екземпляра.

89. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (ако е приложима съфинансиране по проекта) (Приложение VIII от документите към административен договор и приложения към него).

910. Декларация за нередности (Приложение IX от документите към административен договор и приложения към него) - оригинал, попълнена и подписана от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, вписани като представляващи организацията в търговския регистър и РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване;

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.

101. Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището на кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“.

112. 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ИСУН 2020– подписани от лицето/ата, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър и РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване – Приложения към административния договор и приложения към него.

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

13. Анализ, обосноваващ попадането на общините извън обхвата на Регл. 1407/2013 г. /приложимо 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 ~~процедура 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 РЮЛНЦ, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и РЮЛНЦ.

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 и РЮЛНЦ, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и РЮЛНЦ.

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

~~**3.** Свидетелства за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителния акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, със срок на валидност към датата на поднавяне на договора – копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала”.~~

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, - оригинал, попълнена и подписана от поне едно от представляващите организацията лица/съответно от всички лица, които са овластени да представляват кандидата в случаите, в които кандидата се представлява само заедно.в случай, че разходва средства по проекта.

4. Декларация за нередности (**Приложение IX** от документите към административен договор и приложения към него) -) - оригинал, попълнена и подписана от всички лица, които са овластени да представляват партньора, вписани като представляващи



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

организацията в търговския регистър и РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване;

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

56. Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището на партньора - издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“. За партньорите, чието седалище е на територията на Столична община, УО ще извърши служебна проверка.

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

8. Анализ, обосноваващ попадането на общините извън обхвата на Регл. 1407/2013 г. /приложимо за общини/.

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

Важно! Преди сключване на административен договор УО извършва следните служебни проверки:

1. 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.~~ Извършва се по отношение на кандидата и партньорите.

2. Проверка за липса на задължения за местни данъци и такси към Столична община, извършва се по отношение на кандидати и партньорите.

3. Проверка ~~за~~ относно обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП. ~~ще се извършва по служебен път.~~ Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньорите чрез изискване на информация от ИА „Главна инспекция по труда“.

~~Линсата на задължения към столична община ще се удостоверява чрез служебна проверка /приложимо за кандидати и партньори/.~~

4. 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,

Електронното служебно свидетелство за съдимост се издава за лица, за които не са съставяни бюлетини за съдимост, включително и по чл. 78а НК. В останалите случаи, както и за лицата, родени в чужбина, свидетелство за съдимост се издава по общоустановения ред.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Когато кандидатът се представява 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) Отечественено право на лице с две или повече гражданства, едното от които е българско, е българското право.

(3) Отечественено 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.

(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-тясна 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>.

5. 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.

6. Проверка за липса на двойно финансиране



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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 (ако е приложимо) в Декларацията за минимални и държавни помощи.

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

Във връзка с проверките по т. 24.7, УО може да изиска и допълнителни документи от кандидатите.

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

Във връзка с проверките по т. 24.7, УО може да изиска и допълнителни документи от кандидатите.

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. Уведомлението се изпраща по електронен път на електронната поща, посочена за кореспонденция в проектното 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 документи 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 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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, на следните основания:

- при несъгласие на кандидата да сключи административен договор;
- при кандидат/партньор, който не отговаря на изискванията за бенефициент или не е представил в срок доказателства за това;
- за проектни предложения, при които се предвижда финансиране в нарушение на чл. 4, ал. 4 от ЗУСЕСИФ;
- за проектни предложения, при които държавната помощ е недопустима или се надхвърлят праговете за минимална помощ;
- кандидатът/партньорът има задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г., ОП „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г. и програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);
- ако не са изпълнени някои от останалите критерии, включени в настоящите Условия за кандидатстване.

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 проектите 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 прекратява 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 прекратяване 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



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~~ е публикувано на интернет страницата на Управляващия орган и страницата на МИГ.

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).

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.

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с Указания на Министерство на финансите, чл. 37 от ЗДП и от Наредба № Н-3 /22.05.2018 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.

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 ОП РЧР.

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 ПРСР и предлага мерки за преодоляването им.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



25. Приложения към Условието за кандидатстване 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

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~~)

Приложение V: Бюджет

Подкрепящи документи (съгласно точка 22 от Условието за кандидатстване)

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

Административен договор

Приложение VI: Споразумение за партньорство

Приложение VII: Формуляр за финансова идентификация

Приложение VIII: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта (в случай на съфинансиране) (ако е приложимо)

Приложение IX: Декларация за нередности

~~Приложение X:~~ Актуална декларация за минимални помощи

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 Условието 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ПОМОРИЕ

8200 гр. Поморие, Микропазар Хлебозавода,
ул. "Княз Борис I" № 96А,
e-mail: office@mig-pomorie.eu, www.mig-pomorie.eu



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Методология за възнагражденията по ОП РЧР /Методологията е публикувана на <http://esf.bg/informatsiya/>;

Указания на министъра на финансите № НФ-3/23.12.2016 г. 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) [\(ако е приложимо\)](#).

[Таблица за определяне на допустимите почасови ставки \(ако е приложимо\)](#).