



*Европейски социален фонд*

**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 един краен срок за кандидатстване**

**BG05M9OP001-2.118 МЯРКА 10“АКТИВНО ПРИОБЩАВАНЕ,  
ВКЛЮЧИТЕЛНО С ОГЛЕД НАСЪРЧАВАНЕ НА РАВНИТЕ  
ВЪЗМОЖНОСТИ И АКТИВНОТО УЧАСТИЕ И ПО-ДОБРАТА  
ПРИГОДНОСТ ЗА ЗАЕТОСТ”**

Краен срок за кандидатстване: 20.08.2021 г.



**\*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 социален фонд

## СЪДЪРЖАНИЕ:

<b>1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА:</b> .....	<b>5</b>
1.1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОП РЧР 2014-2020 Г./ВОМР .....	5
<b>2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТНАТА ОС:</b> .....	<b>6</b>
<b>3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:</b> .....	<b>6</b>
<b>4. ИЗМЕРЕНИЯ ПО КОДОВЕ:</b> .....	<b>6</b>
<b>5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ:</b> .....	<b>6</b>
<b>6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:</b> .....	<b>7</b>
<b>7. ИНДИКАТОРИ:</b> .....	<b>8</b>
<b>8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА:</b> .....	<b>10</b>
<b>9. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА КОНКРЕТЕН ПРОЕКТ:</b> .....	<b>10</b>
<b>10. ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ:</b> .....	<b>11</b>
<b>11. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ:</b> .....	<b>11</b>
11.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА И ПАРТНЬОРА/ИТЕ: .....	11
11.2. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА .....	13
<b>12. ДОПУСТИМИ ПАРТНЬОРИ:</b> .....	<b>14</b>
12.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВОТА: .....	14
12.2. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРА/ИТЕ: .....	15
<b>13. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ:</b> .....	<b>16</b>
13.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДЕЙНОСТИТЕ: .....	16
13.2. ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ: .....	17
<b>14. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ:</b> .....	<b>21</b>
14.1. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ:.....	21
14.2. УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА БЮДЖЕТА:.....	22
14.3. ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ .....	24
14.4. НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ.....	26
<b>15. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ:</b> .....	<b>27</b>



*Европейски социален фонд*

<b>16. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ:</b>	<b>28</b>
<b>17. ХОРИЗОНТАЛНИ ПОЛИТИКИ:</b>	<b>38</b>
<b>18. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА:</b>	<b>39</b>
<b>19. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:</b>	<b>39</b>
<b>20. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:</b>	<b>41</b>
<b>21. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:</b>	<b>41</b>
<b>22. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ:</b>	<b>43</b>
<b>23. СРОКОВЕ ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:</b>	<b>47</b>
<b>24. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ:</b>	<b>47</b>
24.1. Изпълнители:	47
24.2. Устойчивост на резултатите:	48
24.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор	48
24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване	48
24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ/МИРГ	48
24.6. Процедура за възражения относно оценката	48
24.7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор	49
24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган	54
24.9. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	56
<b>25. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:</b>	<b>57</b>
25.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване:	57
25.2. Документи, към момента на подписване на административния договор:	57
25.3. Документи за информация:	58



*Европейски социален фонд*

## СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

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



Европейски социален фонд

## 1. Наименование на програмата:

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

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

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

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

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

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

По отношение на намаляване на бедността и повишаване на социалното включване, се инвестира в мерки за подобряване достъпа до социални услуги на различни групи социално изключени или в риск от социално изключване лица. Целта е да се създадат условия и предпоставки за инвестиране в комплексни интегрирани мерки, насочени към подобряването на достъпа до социални и здравни услуги и повишаване равнището на заетост на хората с увреждания, както и до връщането на пазара на труда на членове на семействата, полагащи грижи за лицата с увреждания.

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



Европейски социален фонд

така че, чрез последователност от дейности подпомагащи развитието, да се положат основите на устойчиво местно развитие.

В рамките на мярка 10 “Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за заетост“ ще се подкрепят координирани дейности за превенция и предотвратяване на причините, които пораждат бедност и социално изключване.

## 2. Наименование на приоритетната ос:

### **ПРИОРИТЕТНА ОС № 2:**

**Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване.**

**Инвестиционен приоритет № 2:** „Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за заетост”

**Специфична цел 1:** Увеличаване на броя на членове на семейства с деца /включително с увреждания/, които са започнали да търсят работа или са в заетост, след предоставени интегрирани мерки за социално включване.

**Специфична цел 2:** Увеличаване на броя на хората с увреждания, които са започнали да търсят работа или са заети, чрез предоставяне на социални и здравни услуги, вкл. чрез интегрирани мерки за хора с увреждания и техните семейства.

## 3. Наименование на процедурата:

**МИГ Поморие - Мярка 10 “Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за заетост”**

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

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: 21, 24

## 5. Териториален обхват:

Проектите се изпълняват на територията на МИГ-Поморие.

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



Европейски социален фонд

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

*Дейностите по мярката са насочени към хора с увреждания и техните семейства; семейства с деца, вкл. с увреждания; деца в риск и възрастни в риск.*

### Цел на процедурата:

Целта на операцията е повишаване качеството на живот и създаване на предпоставки за активно социално включване и интегриране в обществото на хора със специални потребности и на представители на други уязвими групи. Мярка 10 е насочена към повишаване степента на информираност на обществото за проблемите и възможностите на хората със специални потребности и на представителите на други уязвими групи, както и промяна в обществените нагласи спрямо тях. Процедурата цели също реализация на комплексни действия в посока улесняване достъпа до заетост, както и предоставяне на възможности за връщането на пазара на труда на лицата, които полагат грижи за близките си в неравностойно положение. Водещ принцип при изпълнението на мерките е поставянето в „центъра“ нуждите и потребностите на „отделния човек“. В рамките на мярка 10 ще се подкрепят координирани дейности за превенция и предотвратяване на причините, които пораждаат бедност и социално изключване.

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 10 на СВОМР ще допринесе за интегриране в обществото на групите в неравностойно положение и със специални потребности.

### Обосновка:

Едни от основните социални проблеми на територията на МИГ Поморие са увеличаващият се брой на хората в риск, на лицата с увреждания и на групите в неравностойно положение, увеличаващият се брой на безработните лица, включително и на младите хора, константното застаряване на населението, незадоволителното ниво на медицинско обслужване и здравеопазване. Животът на възрастните хора в отдалечените населени места на територията на МИГ Поморие е изключително затруднен, основно поради липсата на достатъчно средства и ограничения достъп до здравеопазване, невъзможността или затрудненията с осъществяването на комунално-битовите дейности и най-вече социалната изолация.

Наличието на увреждане поражда сериозен риск от социално изключване, независимо от възрастта и води до понижаване на качество на живот и влошаване на социално-психологическия климат в семействата в голяма степен поради безработица, ниски доходи, ниска квалификация и липса на професионална квалификация, откъснатост от семейната среда и липса на подкрепа от семейството и др.

Необходимо е разширяване на социалните услуги на територията на МИГ в областта на превенция за подкрепа на семействата с деца в риск, възрастни хора с увреждания, самотно



Европейски социален фонд

живеещи стари хора, лица в неравностойно положение. Необходимо е изпълнението на мерки, насочени към увеличаващия се брой на лицата с увреждания в община Поморие.=

**Очаквани резултати:**

С финансирането на проекти по мярка 10: „Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за заетост“ се очаква да се разширят възможностите за подобряване качеството на живот на хората със специални потребности и на представителите на други уязвими групи., както и подпомагане на тяхното социално включване. Очаква се да се повиши степента на информираност на обществото за проблемите и възможностите на хората със специални потребности и на представители на други уязвими групи и промяна в обществените нагласи спрямо тях. Ще бъдат предприети комплексни действия в посока улесняване достъпа до заетост на уязвими групи, както и предоставяне на възможности за връщането на пазара на труда на лицата, които полагат грижи за близките си в неравностойно положение.

**Демаркация:**

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 Общността или друга донорска програма. Демаркацията се извършва на ниво конкретен представител на целевата група, за да се избегне двойно финансиране. За недопускане на двойно финансиране с мерки от оперативните програми ОПНОИР, ОПИК и ОПОС ще се следва задължително демаркацията с тези програми, както е описана в раздел 8 на ОП РЧР 2014 – 2020.

**7. Индикатори:**

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ОПРЧР			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ ОТ ОПРЧР		
Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
Неактивни <sup>2</sup> или безработни <sup>3</sup> участници	Брой	10	Неактивни и безработни участници, които са започнали да търсят работа <sup>4</sup> или имат работа,	Брой	10

<sup>2</sup> Икономически неактивни са лицата, които не са заети, не са регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ и не търсят работа, като в т.ч. влизат и т. нар „обезкуражени“ лица, които желаят да работят, но не търсят активно работа, тъй като смятат, че няма да намерят такава.

<sup>3</sup> Безработни лица са лица, които не работят, търсят работа и имат готовност да започнат работа. Лицата, които са регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ към Агенция по заетостта винаги се считат за безработни, дори да не отговарят на всички три критерии едновременно.

<sup>4</sup> Под „започнали да търсят работа“ следва да се разбира, че лицата обикновено са без работа, в





Европейски социален фонд

			включително като самостоятелно заети лица, след осигурена грижа за дете		
Деца <sup>5</sup> , вкл. с увреждания <sup>6</sup>	Брой	10	Деца, вкл. с увреждания, получаващи социални и здравни услуги	Брой	10
Хора с увреждания над 18 г.	Брой	10	Участници с увреждания над 18г., които са започнали да търсят работа или имат работа, включително като самостоятелно заети лица	Брой	4
			Участници с увреждания над 18 г., получаващи услуги	Брой	6
<b>Индикатори от СВОМР, специфични за процедурата</b>					
Безработни и неактивни участници, включени в проектни дейности	Брой	10	Неактивни и безработни участници, които са започнали да търсят работа или имат работа, включително като самостоятелно заети лица <sup>7</sup> , след осигурена грижа за дете	Брой	10
Деца, вкл. с увреждания, включени в проектни дейности	Брой	10	Деца, вкл. с увреждания, получаващи социални и здравни услуги	Брой	10
Участници с увреждания над 18 г., включени в проектни дейности	Брой	10	Участници с увреждания над 18 г., получаващи услуги	Брой	10
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.					

готовност за започване на работа и активно търсещи работа, както е определено в дефиницията за „безработни“ по-долу

<sup>5</sup> Под „деца“ следва да се разбира всяко физическо лице до навършването на 18 години, съгл. чл. 2 от Закона за закрила на детето. Възрастта на участниците се изчислява спрямо датата на включване в дейности по операцията.

<sup>6</sup> Под „с увреждания“ следва да се разбира лица с трайна физическа, психическа, интелектуална и сетивна недостатъчност, която при взаимодействие с различни пречки би могла да възпрепятства тяхното пълноценно и ефективно участие в обществото, равноправно с останалите.

<sup>7</sup> Самостоятелно заети (самонаети) лица - лицата, които сами или в съдружие с други лица извършват стопанска дейност, работят на свободна (частна) практика, работят под аренда или извършват самостоятелно друга дейност, като не наемат на работа други лица.



Европейски социален фонд

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.

**Само индикаторите от ОПРЧР се въвеждат в секция „Индикатори“ в ИСУН 2020.**

Индикаторите на ниво стратегия за ВОМР не следва да се включват във Формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020. Информацията за изпълнението на тези индикатори ще се отчита от МИГ по време на изпълнение на проектите.

**Индикаторите за изпълнение и резултат, които стават част от административния договор, са обект на отчитане и проверка, като неизпълнението им може да доведе до налагане на финансова корекция.**

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

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ (сума/процент)	Национално съфинансиране (сума/процент)
ЕСФ	(85%)	(15%)
Общо – 110 452 лв.	93 884,20 лв.	16 567,80 лв.
<b>Общ размер на бюджета: 110 452 лв.</b>		

**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 за проект: 10 000 лева**
- **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за проект: 110 452 лева**

В минималния и максималния размер на безвъзмездна финансова помощ се включват планираните преки разходи за персонал и разходите в раздел „Единна ставка“ на всяко едно проектно предложение.



*Европейски социален фонд*

На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи за персонал (безвъзмездна финансова помощ и съфинансиране-ако е приложимо), които не могат да бъдат по – малко от 7142,86 лв. (БФП) и повече от 78 894.29 лв. (БФП). Разходите в раздел „Единна ставка“, които са в размер на точно 40 % от преките допустими разходи за персонал ще бъдат служебно отразени от страна на оценителната комисия в бюджета на всяко едно проектно предложение.

## 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 (ако е приложимо) декларират посочените в Декларация на кандидата/партньора (Приложение II) обстоятелства.

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

Изискванията са задължителни за кандидата и партньора/-ите.

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

**Обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се декларират и от лицата, упълномощени/оправомощени за подаване на проектното предложение с КЕП. Преди сключване на административния договор, декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка от УО, относно същите:**



*Европейски социален фонд*

1. с официални документи, издадени от съответните компетентни органи за обстоятелствата, за които такива документи се издават, като се спазват изискванията на чл. 2, ал. 1 от Закона за електронното управление.

2. с декларации – за всички останали обстоятелства, които не са били декларирани на предходен етап, или когато е настъпила промяна във вече декларирани обстоятелства.

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

- Кандидатът е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство и има седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ Поморие и осъществява дейностите по проекта на територията на действие на МИГ Поморие.
- Партньорът е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на Република България (ако е приложимо)
- Кандидатът и партньорът/ите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013; (ако е приложимо).

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

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

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

**\* Кандидатът и партньорът/ите (ако е приложимо) разполагат с финансов капацитет**

Когато кандидатите/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 приложат 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 периода



*Европейски социален фонд*

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 по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г. (Приложение за информация към Условието за кандидатстване).

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 първостепенния разпоредител за текущата година са по-високи от 20% от размера на исканата БФП.

Когато **партньорът е община** (ако е приложимо) - 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 първостепенния разпоредител за текущата година са по-високи от размера на средствата (БФП), които ще разходва партньорът по проекта.

**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

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

**Допустими кандидати по настоящата процедура са:**

1. Доставчици на социални услуги;
2. Доставчици на здравни услуги;
3. Община Поморие.

**„Доставчици на здравни услуги“** са всички лечебни и здравни заведения, предоставящи здравни услуги като: диагностика, лечение и рехабилитация на болни; дейности, представляващи медицинско наблюдение, дейности, свързани с профилактика на болести и ранно откриване на заболявания, както и мерки за укрепване и опазване на здравето.



Европейски социален фонд

„Доставчици на социални услуги“ са лица съгл. чл. 30 от Закона за социални услуги (в сила от 01.07.2020 г.). **В допълнение към общите изисквания, кандидатът трябва да отговаря и на следните условия:**

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.

1. В случай че кандидатът е доставчик на социална услуга, следва да е вписан в регистъра на доставчиците на социални услуги по реда на действащото национално законодателство като доставчик на социална услуга.

Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

2. В случай че кандидатът ще предоставя по проекта социална услуга за деца е необходимо да има лиценз за социална услуга, издаден от ДАЗД и следва да е вписан в регистъра на следва да е вписан в регистъра на доставчиците на социални услуги по реда на действащото национално законодателство като доставчик на социална услуга като доставчик на социална услуга за деца.

Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

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

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

## 12. Допустими партньори:

### 12.1. Общи изисквания за партньорствата:

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

**„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.**



Европейски социален фонд

**Важно!**

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

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Кандидатът и партньорите трябва да подпишат **Споразумение за партньорство** (Приложение към Условията 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. Неправителствени организации;
2. Доставчици на социални услуги;
3. Доставчици на здравни услуги;
4. Регистрирани поделения на вероизповеданията;
5. Община Поморие. Когато партньорът е община, тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорство за кандидатстването по проекта.
6. Работодатели.

**„Доставчици на здравни услуги“** са всички лечебни и здравни заведения, предоставящи здравни услуги като: диагностика, лечение и рехабилитация на болни; дейности, представляващи медицинско наблюдение, дейности, свързани с профилактика на болести и ранно откриване на заболявания, както и мерки за укрепване и опазване на здравето.

**„Доставчици на социални услуги“** са лица съгл. чл. 30 от Закона за социални услуги (в сила от 01.07.2020 г.).

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

**Партньорът по процедурата следва да извършва дейностите по проекта, за които е отговорен самостоятелно, а не да изпълнява ролята на посредник.**



*Европейски социален фонд*

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

2. В случай че партньорът е доставчик на социална услуга, същият трябва да е вписан в регистъра на доставчиците на социални услуги по реда на действащото национално законодателство като доставчик на социална услуга.

Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

3. В случай че партньорът ще предоставя по проекта социална услуга за деца е необходимо да има лиценз за социална услуга, издаден от ДАЗД и следва да е вписан в регистъра на доставчиците на социални услуги по реда на действащото национално законодателство като доставчик на социална услуга за деца.

Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

4. Когато партньор е община, тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорство по конкретната процедура.

5. В случай, че партньорът е поделение на вероизповеданията следва да е регистриран в Регистър на местните поделения на вероизповеданията. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

6. В хипотезата, когато партньор по проекта е работодател, към когото има открит ЦПО, не е допустимо партньорът да изпълнява единствено ролята на обучаваща организация по проекта.

Обучителни/образователни организации, организации за извършване на посредническа дейност на пазара на труда, както и центрове за информация и професионално ориентиране не се планират като партньори в процедурата.

Партньорът по процедурата следва да извършва дейностите по проекта, за които е отговорен самостоятелно, а не изпълнява ролята на посредник.

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

### **13. Дейности, допустими за финансиране:**

#### **13.1. Общи изисквания за дейностите:**

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

Кандидатите не трябва да описват в проектното си предложение дейностите за информация и комуникация, както и дейностите за организация и управление на проекта,





Европейски социален фонд

а с подписването на формуляра за кандидатстване се задължават да ги изпълняват (това обстоятелство се декларира в т. 11 от Формуляра за кандидатстване.)

Дейностите за информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., публикуван на интернет страницата на УО (може да се добави и като приложение към Условията).

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

### 13.2. Допустими дейности:

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

**1. Предоставяне на услуги за семейства с деца (включително деца с увреждания), услуги по превенция (семеино консултиране, превенция на изоставянето и други), мотивационна и/или психологическа подкрепа за хората с увреждания и подкрепящи услуги, например:**

- Семейно консултиране, мотивационна и/или психологическа подкрепа според нуждите и потребностите на „отделния човек“; консултации с цел превенция на изоставянето и изграждане на добри родителски практики и привързаност родител-дете; психологическо, социално, правно и здравно консултиране;

- Дейности за насърчаване на физическото, социалното, емоционално и познавателно развитие на деца от уязвимите групи (включително с увреждания);

- Мотивационна и/или психологическа или друг тип подкрепа за хората с увреждания, според индивидуалните им потребности;

- Предоставяне на подкрепа в домашна среда за представителите на целевите групи като професионална подкрепа от рехабилитатор и социален работник (информиране, консултиране, рехабилитационна подкрепа, в зависимост от потребностите и възможностите в домашна среда) и др.

**2. Реализация на интегрирани подходи за насърчаване участието на пазара на труда на лица, полагащи грижи за зависими членове на семейства и подобряване достъпа до заетост на хората с увреждания и представители на други уязвими групи (семеинства с деца, вкл. с увреждания; деца и възрастни в риск и др.).**

Допустими са целенасочени дейности във връзка с улесняване достъпа до заетост на родители, полагащи грижи за деца въщи или на хора, полагащи постоянни грижи за други зависими членове на семейството с цел повишаване качеството им живот и



*Европейски социален фонд*

активното им включване на пазара на труда. На лицата, полагащи грижи за зависими членове на семейства ще да бъдат предоставяни обучения и други съпътстващи дейности с цел по-лесно включване на пазара труда, например:

**2.1. Обучение за придобиване на професионалната квалификация (нова или повишаване на съществуваща)**

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

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

Изисквания към всички обучения за професионална квалификация:

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

Кандидатът избира обучаваща организация/институция 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.

Допустимо е партньорът/работодател 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

В случай че партньорът/работодател ще извършва самостоятелно обучение/я по професионална квалификация, в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване се предоставя съответната 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.



Европейски социален фонд

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

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

При планирането на обученията трябва да се има предвид, че ваучерите не са приложими като инструмент за финансиране на обученията по мерките на стратегиите за ВОМР, съответно разходите за тях са недопустими. Предвид необходимостта от целенасочване на обученията към конкретно работно място и работодател, в един проект едно лице може да бъде включено само в едно обучение по професионална квалификация или само в едно обучение по ключови компетентности, или в по едно обучение и от двата вида.

## **2.2. Обучения за придобиване на ключови компетентности:**

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

Ключовите компетентности, 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 учене; КК 6 – Обществени и граждански компетентности;

Изисквания към обучението по ключови компетентности (КК):

- Обученията по КК трябва да бъдат извършени от организации или преподаватели с опит в представянето на обученията по съответната компетентност;
- Обучението по КК, следва да завърши със съответен документ, удостоверяващ придобитите знания и умения.

Кандидатът избира обучаваща организация/институция 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.

**Когато в проектното предложение се предвижда обучение/я по ключови компетентности, в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване трябва да бъде предоставена следната информация за всяко предвидено обучение.**

В този случай в проектното предложение се посочва:

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



*Европейски социален фонд*

2. Брой на обучаваните лица;

3. Документ, доказващ завършеното обучение.

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

### **2.3. Мотивационни обучения**

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

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

Професионалното ориентиране може да се провежда в индивидуални и групови форми. За изпълнението на тази дейност могат да се използват различни методи, които могат да включват: информиране и консултиране; трудово консултиране; техники за преодоляване на дискриминационни нагласи при наемането на хора с увреждания; насочване към обучение на възрастни; насочване и подпомагане за започване на работа, вкл. насочване към регистрация в дирекция „Бюро по труда“. Прилагането на индивидуален подход в процеса на предоставяне на тези услуги е силно препоръчително.

### **2.8. Работа с работодателите за преодоляване на дискриминационни нагласи при наемането на представители на уязвими групи на пазара на труда.**

Дейността предвижда да се работи с работодателите за преодоляване на дискриминационните нагласи на някои от тях и насърчаване за наемане на уязвими групи на пазара на труда, в това число лица, които се грижат за зависим член от семейството си, с цел осигуряване на възможност да получат подкрепа при включване в заетост.

### **3. Подобряване достъпа до здравеопазване и промоция на здравето**

В сферата на здравеопазването се подкрепят съпътстващи дейности, насочени към информиране чрез събития и информационни кампании, здравно-консултативни услуги за превенция и здравословен живот, достъп до здравни услуги, като неразделна част от комплексните услуги за социално включване, както и иновативни междусекторни услуги, включващи рехабилитация, трудотерапия, социална услуга в общността и други, според индивидуалните потребности на човека с увреждане.



*Европейски социален фонд*

Ще се осигурява подкрепа и за подобряване достъпа до здравеопазване и промоция на здравето чрез осигуряване на здравна консултация и дейности по превенция на заболяванията; идентифициране на рискови фактори с негативно влияние върху здравето и развитието на представителите на целевите групи и др.

***4. Местни социални дейности за социално включване, например:***

- дейности за социално включване на деца и младежи до 18 г. в риск (включително с увреждания) - творчески и спортни занятия с цел интегриране на младежите с местната общност; насърчаване на социалното включване на деца и младежи в риск и др.

**Водещ принцип при планирането и изпълнението на дейностите е поставянето „в центъра“ на нуждите и потребностите на отделния човек. Осигуряването на интегриран достъп до здравни, социални и други услуги, според специфичните потребности на човека в неравностойно положение, се основава на индивидуалната му оценка, която се извършва съгласно националното законодателство.**

Проектите следва да имат интегриран характер по отношение на подкрепата – от една страна е необходимостта от предоставяне на социални, интегрирани здравно-социални или друг тип подкрепящи услуги за уязвимите лица, а от друга, дейности за насърчаване включването в заетост на лицето с увреждане или на лицата, полагащи грижи за зависим член на семейството.

Дейност 3 и Дейност 4 не могат да бъдат изпълнявани самостоятелно, а следва да се изпълняват в комбинация с Дейност 1 и/или Дейност 2.

*По време на техническата и финансова оценка на проектните предложения допълнителен брой точки ще получат проекти, насочени към деца и младежи до 20 години.*

*Допълнителен брой точки ще получат и проекти, обхващащи повече от 1 населено място 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 Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 2018/1046 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020.



*Европейски социален фонд*

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
- 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. 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.
- 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

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



Европейски социален фонд

**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“ за всяка дейност, следва да се посочва обща стойност на разходите 0,00лв.

При попълване на Бюджета всеки кандидат следва да планира само преките си разходи за персонал. Разходите в раздел „Единна ставка“, които са в размер точно на 40 % от допустимите преки разходи за персонал ще бъдат служебно отразени от **оценителната комисия** в бюджета на всяко проектно предложение, тъй като за тях се прилага опростено отчитане.

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

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

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

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

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

- Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ), в т.ч. кръстосано финансиране - 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.
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства от бенефициенти, които не са бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен



Европейски социален фонд

принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.

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

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

**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.**

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

**Планираните в бюджета стойности следва да кореспондират с описанието на дейностите по проекта и етапите за тяхното изпълнение, като ресурсите за осъществяване на дейностите, следва да бъдат планирани в подходящо количество и качество, посочени 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

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.).

#### I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

##### 1. ПРЕКИ РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1.1. Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ, възнаграждения, определени по реда на ЗДСл и възнаграждения, произтичащи от договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД на лицата, пряко ангажирани с изпълнението на преките дейности - тук следва да се включат брутните възнаграждения и осигурителните вноски, начислени





Европейски социален фонд

за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение, както и доплащания, съгласно националното законодателство.

Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения по бюджетно перо 1.1 следва да бъде съобразено с 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 не бъде по-висок от стойностите, заложи в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки (Приложение Н) – Приложение за информация към Условието за кандидатстване.

В случаите, в които планираните разходи 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 заложи при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020 и да не бъде по-висок от стойностите, заложи в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки (Приложение Н).

**Разходите за възнаграждения заложи по б. р. 1.1 следва да съответстват на заложените стойности на разходите за възнаграждения в проектните дейности, описани в т. 7 План за изпълнение/Дейности по проекта от Формуляра за кандидатстване. В описанието на дейностите, кандидатите следва да обосноват и опишат лицата, които ще бъдат наети за изпълнението на преките дейности по проекта като се посочат брой лица, длъжност, вид договор, планирано възнаграждение за 1 лице и на каква база е формирано - МОД/МРЗ, почасова ставка, съгласно Методологията за регламентиране на възнагражденията и т.н.) и съответно обща стойност на разходите за възнаграждения за съответните лица.**

Разходите за възнаграждения на лицата, наети по договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД не следва да превишават 40 % от общите разходи за възнаграждения, заложи по б. р 1.1 „Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения, произтичащи от договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД на лицата, пряко ангажирани с изпълнението на преките дейности” в Бюджета.

В случаите, в които не е спазено процентното ограничение, на етап оценка оценителната комисия ще извърши редукия на разходите за възнаграждения на лицата, наети по договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД в б. р. 1.1.

## **II. ЕДИННА СТАВКА - ТЕЗИ РАЗХОДИ ЩЕ БЪДАТ СЛУЖЕБНО ОТРАЗЕНИ ОТ СТРАНА НА ОЦЕНИТЕЛНАТА КОМИСИЯ И СА В РАЗМЕР НА 40 % ОТ ДОПУСТИМИТЕ ПРЕКИ РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ ПО ПРОЕКТА**

2. Единна ставка – тук следва да се включват всички присъщи разходи, свързани с изпълнение на проектните дейности и са в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал, съгласно чл. 6, ал. 1 от ПМС 189/28.07.2016 г.



*Европейски социален фонд*

2.1 Единна ставка – тук следва да се включват всички разходи, свързани с изпълнението на дейностите по проекта – разходи за командировки, разходи за материали и консумативи, разходи за наем, разходи за обучения, разходи за анализи, проучвания, разходи за информация и комуникация, разходи за организация и управление и други разходи, свързани и необходими за изпълнението на проектните дейности.

По процедурата се прилагат правилата за опростено отчитане на разходите с единна ставка в размер на 40 на сто от допустимите преки разходи за персонал за покриване на останалите допустими разходи за даден проект, съгласно чл. 68б, параграф 1 от Регламент 1303/2013 г..

**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.**

В случай че в проектното предложение не е спазено изискването, заложеното в Условието за кандидатстване, за максимален размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на 78 894.29 лв. (БФП за преки разходи за персонал), бюджетът на проектното предложение в частта преки разходи за персонал ще бъде редуциран до допустимия размер на етап техническа и финансова оценка на проектното предложение.

#### 14.4. Недопустими разходи

- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;
- възстановим данък върху добавената стойност;
- закупуване на дълготрайни материални активи - втора употреба;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти.
- лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови трансакции;
- разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;



*Европейски социален фонд*

- 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 транспортни средства
- Разходи за строително-монтажни работи (ако е приложимо)

**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:

**Хора с увреждания и техните семейства;**

**Семейства с деца, вкл. с увреждания;**

**Деца в риск;**

**Възрастни хора в риск.**

*Под „деца“ следва да се разбира всяко физическо лице до навършването на 18 години, съгл. чл. 2 от Закона за закрила на детето. Възрастта на участниците се изчислява спрямо датата на включване в дейности по операцията.*

*Под „лице с увреждания“ следва да се разбира лица с трайна физическа, психическа, интелектуална и сетивна недостатъчност, която при взаимодействие с различни пречки би могла да възпрепятства тяхното пълноценно и ефективно участие в обществото, равноправно с останалите.*

*„Дете в риск“ – съгласно определението, дадено в допълнителните разпоредби на Закона за закрила на детето*

*„Възрастен в риск“ е лице, което е:*

*- в зависимост от грижа, поради увреждане или невъзможност от водене на независим и самостоятелен живот*

*- с увреждане или за което съществува опасност от увреждания на неговото физическо, психическо и социално благополучие*

*- в риск от социална изолация и социално изключване*

*- в риск от изпадане в бедност.*

**Не се допуска дублиране на финансиране на една и съща целева група от различни източници за една и съща дейност.**



Европейски социален фонд

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

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

Процедурата ще се изпълнява 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 24.12.2013 г.

„**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.

„**Предприятие**“ по смисъла на правилата за конкуренцията, е всеки субект, упражняващ стопанска дейност, независимо от правния му статут и начина, по който той се финансира.

„**Стопанската дейност**“ се изразява в предлагането на стоки и/или услуги на съществуващ конкурентен пазар.

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

**По настоящата процедура се определят следните режими за предоставяне на средствата:**

**16.I. Режим „непомощ“ – помощ извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС (помощ, която не е държавна помощ и не е минимална помощ) .**

Общините представляват публични субекти – структури на местната власт. Наред с неикономическите дейности и функции на местна власт, които изпълняват, те извършват и икономическа дейност. Икономическата дейност е неделима от упражняването на публичните правомощия, когато същата е необходима за упражняване на публична власт, включително ако икономическата дейност не е абсолютно необходима за упражняване на публичната власт, но значително я улеснява и подкрепя. Следователно, дейностите, които общините/районите на общини упражняват като публично-правен субект в случай, че са



*Европейски социален фонд*

основна функция или свързана с тази функция по естеството си, целите си и разпоредбите, на които подлежат те попадат извън определението за предприятие и респективно извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.

Кандидат/партньор община по процедурата попада в режим „непомощ“ съгласно обхвата на приложимото национално и европейско законодателство в областта на държавни/минимални помощи, само когато лицата по процедурата са наети в общината единствено за изпълнение на нестопанските им дейности.

Към момента на сключване на договор кандидатът представя Анализ, касаещ специфичната дейност на съответния орган, въз основа на който да бъде обосновано попадането му извън обхвата на чл. 107, пар. 1 отДФЕС съответно извън обхвата на правилата по държавните помощи. В Анализа, който представя е необходимо еднозначно да бъде обоснована или неделимостта от упражняването на публичните правомощия на общината, тъй като същата е необходима за упражняване на публичната ѝ власт, или ако икономическата дейност не е абсолютно необходима за упражняване на публична власт, но тя значително я улеснява и подкрепя.

#### **16.2. Режим „минимална помощ“ (помощ „de minimis”)**

За всички останали случаи се прилагат 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. Предвидените за финансиране дейности по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. Следователно всички разходи на кандидата - 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, секция 3 „Данни за партньора”, поле „Финансово участие”.

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

Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро (391 166 лв.) и съответно левовата равностойност на 100 000 евро (195 583 лв.) за едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка.

Тази помощ de minimis не се използва за придобиването на товарни автомобили за автомобилен 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



*Европейски социален фонд*

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 помощта de minimis не се използват за придобиване на товарни автомобили. 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 член 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. Когато с отпускането на нова помощ de minimis може да бъде надвишен съответния таван, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

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

„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:



*Европейски социален фонд*

- 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 свързани предприятия. В този случай физическо лице се приравнява на предприятие по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013, само ако извършва икономическа дейност под някаква форма, т.е. е едноличен търговец и/или упражнява свободна професия и/или участва в управлението и контрола върху дейността на някое от предприятията.

Кандидати са недопустими да получат минимална помощ, 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).



*Европейски социален фонд*

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

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

По процедурата не се предоставят помощ на кандидат, когато отпускането ѝ води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2014 г.

**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.





*Европейски социален фонд*

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

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

**ВАЖНО!**

За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, кандидатите следва да посочат в Приложение III - Декларация за минимални и държавни помощи кода на основната си икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност (ако е приложимо). Кодът се определя въз основа на данните за организацията за последната приключила финансова година. За определяне на допустимостта се използва Класификация на икономическите дейности (КИД-2008 – Приложение към документите за информация към Условието за кандидатстване).

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.

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



*Европейски социален фонд*

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 в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение III към Условието за кандидатстване). Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите 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.

**ВАЖНО!**

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



*Европейски социален фонд*

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

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

Помощта de minimis се смята за отпусната от момента на подписване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ между Управляващия орган и 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

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, предприятието възстановява, пълния размер на предоставените средства по процедурата, със законната лихва от момента на получаването до окончателното им изплащане. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ, 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, от Глава V 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.

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 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



*Европейски социален фонд*

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 Регламента. 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.

**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 с 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. Допълнителна информация относно приложимото законодателство в областта на държавните помощи може да бъде открита на интернет страницата на Министерство на финансите: <http://stateaid.minfin.bg/>

Във връзка с извършване на проверката по същество 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, партньорите 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.



*Европейски социален фонд*

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 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.

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 партньора/ите. 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.

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.

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, предприятието възстановява пълния размер на предоставените средства по процедурата, със законната лихва от момента на получаването до окончателното им изплащане. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ се извършва по реда на чл. 3.75 – 3.80 от Административния договор. 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. 34, ал. 1 от ЗДП и чл. 9, ал. 4 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.

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



*Европейски социален фонд*

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.

## **17. Хоризонтални политики:**

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

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

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

### **Равни възможности и недопускане на дискриминация**

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

### **Равенство между половете**

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

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

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

### **Устойчиво развитие**

Посредством инвестиционните приоритети, към които е насочена подкрепата на ОП РЧР 2014-2020 г. се предоставя и подкрепа за прехода към икономика, която е



*Европейски социален фонд*

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

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

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

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

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

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

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

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



Европейски социален фонд

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

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

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

**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**

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

За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение:

**- общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна или по-голяма от 60 т.;**

**- общият брой получени точки за раздел 1 трябва да е повече от 10% от максималния брой точки за съответния раздел, за раздели 2, 3 и 4 е повече от 20 % от максималния брой точки за съответния раздел.. МИГ определят тежест на посочените специфични критерии в раздел 5, така че да не надвишават 30% от общия брой точки.**

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

**По-високи индикатори за резултат;**

**Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;**

**Крайната оценка на раздел 4 Бюджет.**

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 проектното предложение, ще се изпратят 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.

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.





Европейски социален фонд

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

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

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

## 21. Начин на подаване на проектните предложения:

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

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

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

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

**„Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с КЕП с отделна сигнатура (detached) от поне едно от лицата с право да представлява кандидата или упълномощено/оправомощено лице. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от всички от тях. В случай, че КЕП е на упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи сканирано нотариално заверено пълномощно (в секция 12 от Формуляра). Упълномощеното/оправомощено лице попълва и подписва и декларация на кандидата по Приложение II или Приложение II-1.**

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**



*Европейски социален фонд*

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 се осъществява по електронен път чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни.

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

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

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

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

[https://www.youtube.com/watch?v=\\_\\_rq\\_vJci7A](https://www.youtube.com/watch?v=__rq_vJci7A)

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

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

При оценката на проектните предложения оценителната комисия може да изиска допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите. Комуникацията с кандидатите се осъществява посредством Информационната система за управление и



Европейски социален фонд

наблюдение ИСУН 2020 чрез профила на кандидата и асоциирания към него електронен адрес на потребителя.

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

## 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 кандидата<sup>8</sup> (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала на организацията - попълнена по образец (Приложение I) към Условиата 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 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.

Декларацията се попълва и от лицето, упълномощено за подаване на проектното предложение с КЕП (ако е приложимо).

**2.1. (Приложение II-1) Декларация на кандидата/партньора (само за кандидати/партньори общини)** Декларацията е попълнена от представляващия кандидата – община, – попълнена по образец към Условиата за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларацията се попълва и от лицето упълномощено за подаване на проектното предложение с КЕП (ако е приложимо).

**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.*

<sup>8</sup> За кандидати общини – законен представител на кандидата е кметът. По отношение на останалите допустими организации, кандидатът преценява на кое от посочените лица да предостави автобиографията за оценка.



Европейски социален фонд

**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;

**6. Счетоводен баланс за предходната финансова година (индивидуален)** - сканиран и прикачен в ИСУН. Приложимо за кандидати, които не са подали към НСИ финансови отчети за предходната финансова година.

*(не е приложимо за общини)*

Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството.

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.

За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за периода от регистрацията до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване - сканирани и прикачени в ИСУН.

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

**7. Препис от Решение на ОбС,** за подаване на проектно предложение по конкретната процедура и одобряване на партньор/ите по проекта, съгл. ЗМСМА (в случай на партньорство), когато кандидат е община и има партньор/и по проекта, сканирано и прикачено в ИСУН (ако е приложимо)

**8. 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 този случай се прилага и декларация на кандидата/партньора (Приложение II), попълнена и подписана и от упълномощеното лице.

9. Актуализирана Общинска стратегия за развитие на социалните услуги на общината

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



Европейски социален фонд

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

**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 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 кандидати/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).

**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;

**5. Счетоводен баланс (индивидуален)** - сканирани и прикачени в ИСУН. Приложимо за партньори, които не са подали към НСИ финансови отчети за предходната финансова 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.

Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс



*Европейски социален фонд*

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.

**6. Препис от Решение на ОбС** за одобряване на партньора/ите по проекта, съгл. ЗМСМА (в случай на партньорство), сканирано и прикачено в ИСУН 2020; (приложимо само за партньори-общини)

В случаите, 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.

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

- Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори (ако е приложимо) – доставчици на социални услуги (в регистъра на доставчиците на социални услуги по реда на действащото национално законодателство като доставчик на социална услуга и за доставчици на социални услуги за деца - в регистъра на доставчиците на социални услуги по реда на действащото национално законодателство като доставчик на социална услуга за деца, вписани въз основа на лиценза от ДАЗД (ако е приложимо);
- Оценителната комисия извършва служебна проверка за партньори, Регистрирани поделения на вероизповеданията в Регистър на местните поделения по вероизповедания.

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

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

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



Европейски социален фонд

комисия - предоставяне на допълнителните разяснения и/или документи - системата ИСУН 2020 автоматично заключава 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 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. Краен срок за подаване на проектните предложения:**

**Крайният срок за подаване на проектните предложения е 20.08.2021 г., 16:00 часа.**

Проектно предложение, което е подадено след крайния срок, ще бъде отхвърлено 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.



Европейски социален фонд

#### 24.2. Устойчивост на резултатите:

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

#### 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 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

По процедурата за набиране на предложения, могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения, в срок до 10.08.2021 г.

Въпросите се задават в писмена форма чрез електронната система ИСУН 2020, секция „Разяснения по процедурата“.

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до 5 дни от получаването на искането за разяснение, но не по-късно от 5 дни преди изтичането на срока за кандидатстване до 15.08.2021 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 следните интернет-страници:

<https://eumis2020.government.bg/> и <http://mig-pomorie.eu/> към документите по процедурата.

#### 24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ

МИГ изпраща уведомително писмо на кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са одобрени частично.

Писмото се изпраща през ИСУН 2020, чрез електронния профил на кандидата. За дата на получаване на уведомлението се счита датата, посочена в ИСУН – датата, на която е изпратено съобщението.

#### 24.6. Процедура за възражения относно оценката

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





*Европейски социален фонд*

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:<sup>9</sup>**

**1. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност**, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и 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 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

<sup>9</sup> Списъкът с документите е примерен и се актуализира, съгласно спецификата на всяка процедура



*Европейски социален фонд*

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

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.

5. **Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение III от документите за попълване към Условието за кандидатстване)** – актуална декларация към момента на подписване на договор, оригинал, попълнена 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.

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

7. **Формуляр за финансова идентификация – Приложение VI** от документите към административен договор и приложения към него - в 3 оригинални екземпляра.

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

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

10. **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”.

11. **Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020** – подписани от лицето/ата, вписани като представляващи



Европейски социален фонд

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.**

## **II. Партньорът следва да представи следните документи (когато е приложимо)**

**1. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност**, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от организацията - копие, заверено от организацията с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че организацията е регистрирана 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. 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 партньора в случаите, в които партньорът се представлява само заедно.

**4. Декларация за нередности** (Приложение VIII 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 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 организацията.**

**5. Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището на партньора** - издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му - копие, заверено от



*Европейски социален фонд*

кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“. За партньорите, чието седалище е на територията на Столична община, УО ще извърши служебна проверка.

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

**Преди сключване на административен договор УО извършва следните служебни проверки:**

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

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

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

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

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

(2) 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



*Европейски социален фонд*

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:

<https://www.mfa.bg/bg/uslugi-patuvania/konsulski-uslugi/zaverki-legalizacia/obshta-informatsia>

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.

7. Други /в случай че информацията е публична/.

**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/партньорите някои от следните документи:**

- Устав и/или друг еквивалентен документ;
- Книга за акционерите - приложимо за акционерните дружества с поименни акции;



Европейски социален фонд

- 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 РЧР 2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);
- Се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални/държавни помощи;
- Кандидатът попада в забранителния режим, съгласно Регламент (ЕС) №1407/2013;
- Се установи, че кандидатът и/или някой от неговите партньори е декларирал неверни обстоятелства в Декларацията на кандидата/партньора или Декларацията за минимални и държавни помощи;
- Към момента на сключване на административния договор по настоящата процедура, кандидатът не е представил някой от изискваните документи.
- Имат задължения/просрочени задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски.

#### 24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган

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

След одобряване на оценителния доклад, УО поканва **одобрените кандидати** да представят доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент и ги информира



*Европейски социален фонд*

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.

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

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

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

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



Европейски социален фонд

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

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

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

По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР“ 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).

Възстановяването на недължимо платените и неплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с Указанията на Министерство на финансите, чл. 37 от ЗДП и 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 неправомерно разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

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

По време на изпълнение на одобрените за финансиране проекти МИГ ще следи съвместно с УО на ОПРЧР за изпълнение на заложените дейности и постигане на заложените индикатори. За целта МИГ ще изисква от бенефициентите информация за текущото състояние на проектите, като при необходимост ще извърши проверки на място.

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

Всеки бенефициент се задължава след сключване на Административен договор за БФП да създаде „код за достъп“ в секция „Договори“ в ИСУН с права „четене“ на служител/и на МИГ Поморие във връзка с изпълнение на задълженията им по чл. 51 на ПМС 161/2016.





*Европейски социален фонд*

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.

## **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

**Подкрепящи документи** (съгласно точка 22 от Условието за кандидатстване)

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

Административен договор

Приложение V: Споразумение за партньорство (ако е приложимо)

Приложение VI: Формуляр за финансова идентификация

Приложение VII: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта (ако е приложимо)

Приложение VIII: Декларация за нередности

Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020

Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020

**Подкрепящи документи към момента на подписване на административния договор** (съгласно точка 24.7. от Условието за кандидатстване)



*Европейски социален фонд*

### **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 – 2020 г.

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

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 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;

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване

Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки. Приложение Н

Областна стратегия за развитие на социалните услуги в област Бургас