

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

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

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“

2014-2020

**Процедура чрез подбор на проекти с един краен срок за кандидатстване
BG05M9OP001-2.005 „Активно включване“**

София, 2016

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Наименование на програмата:	6
1.1. Обща информация за ОП РЧР 2014-2020 г.	6
1.2. Управляващ орган	6
2. Наименование на приоритетната ос:	6
3. Наименование на процедурата:	7
4. Измерения по кодове:	7
5. Териториален обхват:	7
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:	7
7. Индикатори:	9
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:	10
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:	10
10. Процент на съфинансиране:	11
11. Допустими кандидати и партньори:	11
11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора	11
11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата	12
11.3. Специфични изисквания за допустимост на партньора:	12
11.4. Допълнителни изисквания за допустимост на кандидата и партньора:	13
11.5. Общи изисквания за партньорствата:	15
12. Дейности, допустими за финансиране:	15
12.1. Общи изисквания за дейностите:	15
12.2. Допустими дейности:	16
13. Категории разходи, допустими за финансиране:	24
13.1. Общи правила за допустимост на разходите:	24
13.2. Указания за попълване на бюджета:	25
13.3. Допустими разходи	27
13.4. Недопустими разходи	34
14. Допустими целеви групи:	35
15. Приложим режим на минимални/държавни помощи:	36
16. Хоризонтални политики:	41
17. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:	43
18. Ред за оценяване на проектните предложения:	43
19. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:	44

19.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост	44
19.2. Критерии за оценка на качеството	45
20. Начин на подаване на проектните предложения:	45
21. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:	48
22. Краен срок за подаване на проектните предложения:	52
23. Допълнителни изисквания:	52
23.1. Изпълнители	52
23.2. Устойчивост на резултатите	53
23.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор	53
23.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване	53
23.5. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 34, ал. 1,3 и 4 на ЗУСЕСИФ	54
23.6. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор	54
23.7. Уведомяване относно решението на управляващия орган	58
23.8. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	60
24. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване:	61
24.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване:	61
24.2. Документи, към момента на подписване на административния договор:	61
24.3. Документи за информация:	62

ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

Управляващ орган	Национален, регионален или местен публичен орган, определен да управлява оперативна програма, съгласно Решение № 823/21.10.2015 г. на Министерски съвет.
Кандидати за безвъзмездна финансова помощ	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.
Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ	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 и/или финансово изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта.
Бенефициент (Бенефициер) на безвъзмездна финансова помощ	Лицата, посочени в чл.2, ал. 10 от Регламент (ЕО) No 1303/2013 - публична или частна организация, които отговарят за започването или за започването и изпълнението на операции; и в контекста на схемите за държавни помощи, съгласно чл. 107, параграф 1 от ДФЕС – организация, която получава помощта;
Безвъзмездна финансова помощ	Без това да противоречи на чл. 121 от Регламент (ЕО, Евроатом) No 966/2012, са средства, предоставени от ОП РЧР, включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени цели.
Проектно предложение	Предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи.
Административен договор	Изрично волеизявление на ръководителя на управляващия орган за предоставяне на финансова подкрепа със средства от ЕСИФ, по силата на което и със съгласието на бенефициента се създават за него права и задължения по изпълнението на одобрения проект. Той се оформя в писмено споразумение между ръководителя на управляващия орган и бенефициента, заместващо издаването на административен акт.
Ръководител на управляващия орган	Ръководителят на администрацията, изпълняваща функциите на управляващ орган на съответната програма или част от която е управляващият орган на съответната програма, или оправомощено от него лице.
Нередност	Всяко нарушение на правото на Съюза или на националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни

	и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза.
Държавна помощ	Всяка помощ, предоставена от държавата или общината или за сметка на държавни или общински ресурси, пряко или чрез други лица, под каквато и да е форма, която нарушава или застрашава да наруши свободната конкуренция чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия, производството или търговията на определени стоки, или предоставянето на определени услуги, доколкото се засяга търговията между държавите членки.
Минимална помощ (de minimis)	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.

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ЕС	Европейски съюз
ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, обн., ДВ, бр. 101 от 22.12.2015 г.
ИС РМП	Информационна система Регистър за минималните помощи
ИСУН 2020	Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България
КЕП	Квалифициран електронен подпис
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
ОП РЧР	Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
ПМС	Постановление на Министерски съвет
РУО	Ръководител на управляващия орган
УО	Управляващ орган
ППЗСП	Правилник за прилагане на закона за социално подпомагане

1. Наименование на програмата:

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г.

1.1. Обща информация за ОП РЧР 2014-2020 г.

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г. (ОП РЧР) ще допринесе 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 заетостта към 2020 г. и (2) намаляване броя на хората в бедност с 260 хиляди души до 2020 г. Постигането на тези цели е от основополагащо значение за визията и стратегията на ОП РЧР.

Анализът към 2012 г. от Споразумението за партньорство показва нуждата през следващия програмен период България да положи значителни усилия, за да постигне заложените цели. Равнището на заетост за населението между 20 и 64-годишна възраст е 63.0% при цел от 76%, а в сравнение с базовата 2008 г., през 2010 г. броят на хората в бедност е нараснал с над 41 хиляди души.

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.

1.2. Управляващ орган

УО на ОП РЧР е Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти“ в МТСП. УО носи отговорност за управлението на ОП РЧР, съгласно Регламент № 1303/2013г. и Решение на МС № 823/21.10.2015г.

Важно!

УО си запазва правото да извършва промени в Условието за кандидатстване в съответствие с разпоредбите на чл. 26, ал.7 от ЗУСЕСИФ

2. Наименование на приоритетната ос:

Настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се реализира чрез предоставяне на подкрепа по две от приоритетните оси на ОП „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г., а именно:

ПРИОРИТЕТНА ОС № 1 „Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места”

ПРИОРИТЕТНА ОС № 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване”

3. Наименование на процедурата:

„Активно включване“

4. Измерения по кодове¹:

Измерение 1 – Област на интервенция: 102, 109

Измерение 2 – Форма на финансиране: 01

Измерение 3 – Вид територия: 07

Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение: 07

Измерение 6 - Вторична тема по ЕСФ: 08

Измерение 7 - Икономическа дейност: 21, 24

5. Териториален обхват:

Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на Република България.

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

Цел на процедурата:

Процедурата има за цел:

- Разширяване на възможностите за подобряване качеството на живот на хората с увреждания и техните семейства и повишаване на мотивацията им за независим и самостоятелен начин на живот чрез насърчаване на равните възможности на тези лица за заетост и интеграция на пазара на труда.
- Подобряване на достъпа до услуги за кариерно развитие и насърчаване участието на пазара на труда и възстановяване на трудовата активност на семейства с деца /включително с увреждания/.
- Реализация на комплексни действия в посока улесняване достъпа до заетост на уязвими групи, включително и чрез предоставяне на иновативни социални и здравни услуги;
- Предоставяне на възможности за връщането на пазара на труда на лицата, които полагат грижи за близките си с увреждания.

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

Обосновка:

Процедурата се реализира в рамките на две приоритетни оси на ОП РЧР 2014-2020г. и обхваща следните инвестиционни приоритети и специфични цели:

ПРИОРИТЕТНА ОС № 1 „Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места” на ОП РЧР и обхваща следните инвестиционни приоритети и специфични цели (СЦ):

Инвестиционен приоритет 1. „Достъп до заетост за търсещите работа и неактивните лица, включително трайно безработни и лица, отдалечени от пазара на труда, а също и чрез местните инициативи за заетост, и подкрепа за мобилността на работната сила“

Специфична цел 1: Увеличаване броя на започналите работа безработни или неактивни лица на възраст между 30 и 54 г.

Специфична цел 3: Увеличаване броя на започналите работа безработни или неактивните лица над 54 годишна възраст

ПРИОРИТЕТНА ОС № 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване” на ОП РЧР и обхваща следните инвестиционни приоритети и специфични цели (СЦ):

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 членовете 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.

Настоящата процедура допълва и надгражда мерки, финансирани по ОПРЧР 2007-2013г., свързани с улесняване достъпа до заетост на уязвими групи.

Процедурата е в синхрон с основните стратегически документи, целящи създаването на условия за пълноценна интеграция на хората с увреждания – Дългосрочната стратегия за заетост на хората с увреждания 2011-2020 г., Актуализираната стратегия за осигуряване на равни възможности на хората с увреждания 2008-2015 г., Националната стратегия за дългосрочна грижа и Националната здравна стратегия 2014- 2020 г.

Демаркация

Демаркацията между различните операции ще се извършва на ниво конкретен представител на целевата група с цел избягване на двойно финансиране.

7. Индикатори:

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

Основни индикатори		Мерна единица	Целева стойност
Индикатори за изпълнение	Неактивни или безработни участници	Брой лица	1 000
	Хора с увреждания над 18 години	Брой лица	1 000
Индикатори за резултат	Неактивни и безработни участници, които са започнали да търсят работа или имат работа, включително като самостоятелно заети лица, след осигурена грижа за дете.	Брой лица	500
	Участници с увреждания над 18 г., които са започнали да търсят работа или имат работа, включително като самостоятелно заети лица.	Брой лица	500
	Участници с увреждания над 18 г., получаващи услуги.	Брой лица	900

В случай, че кандидатът изпълнява дейности и по Компонент 1 задължително трябва да бъде включен и следния основен индикатор за резултат:

Основен индикатор		Мерна единица	Целева стойност
Индикатори за резултат	Участници на възраст над 29 г., започнали работа, вкл. като самонаети, при напускане на операцията. <i>Индикаторът обхваща следните специфични индикатори от ОП РЧР:</i> ➤ Участници на възраст от 30 до 54 г. вкл., започнали работа, вкл. като самонаети, при напускане на операцията; ➤ Участници на възраст над 54 г., започнали работа, вкл. като самонаети, при напускане на операцията.	Брой лица	500

В зависимост от дейностите, които ще бъдат реализирани по **Компонент 2**, кандидатът следва **задължително** да включи поне един от основните индикатори за изпълнение и поне един от основните индикаторите за резултат. Когато се изпълняват дейности и по **Компонент 1** задължително се включва и посочения по-горе индикатор за резултат. **В** случай, че не са включени поне един от основните индикатори за изпълнение и резултат по **Компонент 2** и основния индикатор за резултат по **Компонент 1** (когато е приложимо), проектното предложение ще бъде **ОТХВЪРЛЕНО**.

Всеки индикатор, включен в проектното предложение трябва да бъде количествено определен, с положителна **целева стойност**, различна от “0”.

Това изискване е условие за допустимост на проектното предложение и неспазването му ще доведе до ОТХВЪРЛЯНЕ на проекта от оценителната комисия.

Специфичните индикатори за резултат, ще бъдат отчитани от УО в процеса на изпълнение на проектите и не следва да бъдат залагани към момента на разработване на проектното предложение.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Бюджетна линия BG05M9OP001- 2.004	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ (100%)	Средства от ЕСФ (сума/процент) (85%)	Национално съфинансиране (сума/процент) (15%)
Общо за Компонент 1 и Компонент 2	20 000 000 лева	17 000 000 лева	3 000 000 лева
Компонент 1	10 000 000 лева	8 500 000 лева	1 500 000 лева
Компонент 2	10 000 000 лева	8 500 000 лева	1 500 000 лева

Общият размер на бюджета по тази процедура е 20 000 000 лева. Управляващият орган си запазва правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии, както и да преразпределя средствата между отделните компоненти в рамките на общия бюджет по процедурата.

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: 80 000 лева**
- **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 391 166 лева**

10. Процент на съфинансиране:

Не се изисква съфинансиране от страна на кандидатите. Безвъзмездната финансова помощ може да покрие до 100 % от общо допустимите разходи по проекта.

11. Допустими кандидати и партньори:

11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора

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

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

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

Изискванията са задължителни за кандидата и партньора/-ите (ако е приложимо).

Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Членовете на управителни и надзорни органи попълват декларацията, като декларират единствено обстоятелствата по т. 2 от нея.

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

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

11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

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

Кандидат може да бъде:

- Община² или район на община³
- Доставчик на социални услуги⁴, удостоверено със съответните регистрационни документи, издадени **преди крайния срок** за кандидатстване.

Когато кандидат е район на община, Формулярът за кандидатстване и останалите документи се подписват от кмета на района и на етап кандидатстване се попълва и прикачва Декларация от кмета на общината (*Приложение III от документите за попълване към Условиата за кандидатстване*), към която съответния район принадлежи.

Когато всички райони на дадена община, подадат проектни предложения, то самата община не може да подаде проектно предложение.

Когато част от районите на дадена община са подали проектни предложения, самата община може да подаде проектно предложение за онези райони или за част от тях, които не са подали проектно предложение самостоятелно.

11.3. Специфични изисквания за допустимост на партньора:

В допълнение към общите изисквания на т. 11.1 партньорът трябва да отговаря и на следните условия:

Партньор на кандидата може да бъде:

- Община или район на община
- Доставчик на социални услуги
- Работодател
- Организация, предоставяща посреднически услуги на пазара на труда;
- Обучителна институция и организация
- Център за информация и професионално ориентиране;
- Неправителствена организация⁵.

² Допустимо е структури/звена на общината, които нямат самостоятелна юридическа правоспособност да кандидатстват чрез нея за получаване на безвъзмездна финансова помощ. В този случай, кандидатът е самата община чрез съответната структура/звено и всички документи се подписват и подават от името на кмета на общината или упълномощено лице.

³ Съгласно чл. 10 от Закона за административно-териториалното устройство на Р България.

⁴ Съгласно чл.18 от Закона за социално подпомагане.

⁵ Юридически лица с нестопанска цел, регистрирани по смисъла на ЗЮЛНЦ

ВАЖНО!

Когато по проекта е предвидена дейност „Осигуряване на заетост на лицата, полагащи грижи за зависими членове и/или на хората с увреждания след предоставяне на посреднически услуги и/или обучение за период до 6 месеца“ по Компонент 1 (субсидирана заетост), то работодателят, който ще осигури заетост, трябва да бъде кандидат или партньор по проекта.

ВАЖНО!6

- За целите на настоящата процедура под **„Работодател“** следва да се разбира всяко физическо лице или юридическо лице, което извършва стопанска дейност, независимо от собствеността, правната и организационната си форма.
- В сферата на публичната администрация, работодатели по настоящата процедура могат да бъдат само органи на изпълнителната власт съгласно ЗМСМА, както и общинските предприятия по чл. 52 от ЗОС.

11.4 Допълнителни изисквания за допустимост на кандидата и партньора:

1. Кандидатът/партньорът е лице, със самостоятелна правосубектност, регистрирано и имащо право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство;

2. Кандидатът/партньорът отговаря на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013 (ако е приложимо)

Оценителната комисия ще провери на етап оценка на административно съответствие и допустимост дали кандидатът/партньорът не попада в забранителния режим на Регламент (ЕС) № 1407/2013. Всички други обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на декларативен принцип. Подробна проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

2. Кандидатът/партньорът разполага с финансов капацитет (съгласно приложени Счетоводен баланс и Отчет за приходите и разходите за последната и текущата финансови години⁷), съобразно **Приложение към документите за информация: Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020г.**

а. Когато кандидатът/партньорът е новорегистрирана/новосъздадена организация⁸, горепосочените изисквания се отнасят и за него и се доказват със същите документи за периода от регистрацията на кандидата до момента на кандидатстване.

⁶ В случай, че работодател е партньор по проекта и не е в съответствие с допустимите работодатели по настоящата процедура, проектното предложение ще бъде отхвърлено.

⁷ Под „текуща финансова година“ се има предвид периода от 01.01.2016г. до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.

⁸ За целите на настоящите Условия за кандидатстване новорегистрирана/новосъздадена е всяка организация, която е регистрирана през последните 12 месеца, считано от датата на подаване на проектното предложение.

3. Кандидатът е вписан по реда на Глава 4 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане (ППЗСП) в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП) като доставчик на социални услуги (когато е приложимо). Партньорът е вписан в регистъра на АСП като доставчик на социални услуги, когато ще участва в предоставяне на социална/интегрирана услуга.

- В случай, че кандидатът ще предоставя по проекта социална услуга (партньорът ще участва в предоставяне на социална услуга), регламентирана в ППЗСП, следва да е вписан в регистъра на АСП за съответната социална услуга.

3.1. Кандидатът е вписан по реда на Глава 4 от ППЗСП в регистъра на Агенция за социално подпомагане като доставчик на социални услуги за деца, въз основа на издаден лиценз от ДАЗД, когато ще предоставя социална/интегрирана услуга за деца по проекта (когато е приложимо). Партньорът е вписан в регистъра на АСП като доставчик на социални услуги за деца, въз основа на издаден лиценз от ДАЗД, когато ще участва в предоставяне на социална/интегрирана услуга за деца.

- В случай, че кандидатът ще предоставя социална услуга за деца (партньорът ще участва в предоставяне на социална услуга за деца), регламентирана в ППЗСП е необходимо да има лиценз за съответната социална услуга, издаден от ДАЗД, и да е вписан в регистъра на АСП въз основа на лиценза от ДАЗД за съответната социална услуга.

4. Кандидатът/Партньорът е регистриран в Регистъра на центровете за професионално обучение към НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда обучението, в случай че кандидатът/партньорът ще извършва обучение по професионална квалификация по проекта.

5. Кандидатът/Партньорът е регистриран в Регистъра на центровете за информация и професионално ориентиране към НАПОО, в случай че кандидатът/партньорът ще извършва професионално ориентиране по проекта.

6. Кандидатът/Партньорът е регистриран в Агенция по заетостта⁹, в случай че кандидатът/партньорът ще предоставя посреднически услуги на пазара на труда по проекта.

Важно!

Когато кандидат/партньор е община или район на община при подаване на проектното предложение е необходимо да представи Решение на общинския съвет в съответствие с изискванията, посочени в т.21 от настоящите Условия за кандидатстване.

В случай че в посочените срокове за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет е допустимо решението да бъде представено по време на оценката или преди сключване на договор.

Кандидатът трябва да е пряко отговорен за управлението и изпълнението на

⁹ <http://www.az.government.bg/intermediaries/>

дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на дейностите между кандидата и на партньора и средствата, които ще се разходват от тях) - ако е приложимо.

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

Важно!

В т. 21 от Условието за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата и партньора.

11.5. Общи изисквания за партньорствата:

По настоящата покана за подаване на проектни предложения, Кандидатът може да участва самостоятелно или в партньорство.

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.

Важно!

На условието за финансов капацитет следва да отговаря всяка от организациите – кандидат и партньор поотделно.

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Към момента на сключване на административния договор за предоставяне на БФП, кандидатът и партньорът/ите трябва да подпишат Споразумение за партньорство (*Приложение VI от Условието за кандидатстване – пакет документи „Договор и приложения“*).

Партньорите участват в реализацията на проекта и направените от тях разходи са допустими в същата степен, както и разходите, направени от кандидата. Същите се отчитат с първични счетоводни документи.

12. Дейности, допустими за финансиране:

12.1. Общи изисквания за дейностите:

Всяко проектно предложение следва да съдържа задължително следните дейности:

- Дейности/разходи за организация и управление на проекта
- и
- Дейности/разходи за информация и комуникация

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.

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.

Не са допустими за финансиране дейности, които са стартирали, физически приключени или изцяло изпълнени преди сключване на договор по настоящата процедура.

12.2. Допустими дейности:

По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ допустимите за финансиране дейности са разделени в **два компонента**:

- Допустими дейности по Компонент 1 (мерки, попадащи в обхвата на ПО1)
- Допустими дейности по Компонент 2 (мерки, попадащи в обхвата на ПО2)

Важно!

За целите на конкретната процедура задължително ще бъде търсена обвързаност и допълняемост на мерките по двата компонента. Като основни дейности се приемат тези, които се реализират по Компонент 2, а дейностите по Компонент 1 са допълващи. Мерките по Компонент 1 следва да са насочени и обвързани с целевата група на мерките по Компонент 2.

Проекти, включващи единствено и само дейности по КОМПОНЕНТ 1 не са допустими!

Допустими дейности по Компонент 1

Дейностите по Компонент 1 са насочени към всички изброени лица от целевата група (икономически неактивни лица; хора с увреждания и техните семейства; семейства с деца с увреждания и деца и възрастни в риск).

- 1. Предоставяне на посреднически услуги на пазара на труда и др. подкрепящи услуги за заетост.**
- 2. Професионално информиране и консултиране, вкл. по въпроси относно упражняването на трудови и осигурителни права на лицата, полагащи грижи за зависими членове или на хората с увреждания.**
- 3. Подобряване на достъпа до услуги за кариерно развитие, насърчаване участието на пазара на труда и възстановяване на трудовата активност на членовете на семейства с деца /включително с увреждания/.**

Посредническата дейност се изразява в оказване съдействие на търсещите работа лица и на работодателите, предлагащи работни места, с цел сключване на договор за наемане на работа. Чрез реализиране на конкретната дейност се цели да съкрати/прекрати престоя на лицата без работа и лицата да се насочат към реализация на трудовия пазар посредством мотивирането им да търсят работа и да работят, да учат, вкл. да се образуват, да се регистрират в бюрата по труда.

Професионалното информиране, консултиране и ориентиране се осъществява с цел подпомагане на лицата в съответствие с техния личностен профил и индивидуални характеристики при избора им на професия, подходящо обучение и кариерно развитие. Професионалното ориентиране може да се провежда в индивидуални и групови форми.

Дейността относно подобряване на достъпа до услуги за кариерно развитие е предназначена да подпомага лица полагащи грижи за зависими членове на семейства /деца, вкл. и с увреждания, възрастни хора, зависими от грижи, пълнолетни лица с увреждания/, да могат да направят образователен, квалификационен и трудов избор.

За изпълнението на горепосочените дейности могат да се използват различни методи и способности, които могат да включват следните примерни дейности:

- Информиране и консултиране;
- Психологическо подпомагане;
- Насочване към обучение на възрастни;
- Насочване и подпомагане за започване на работа, включително в друго населено място в страната;
- Популяризиране на възможностите за кариерно развитие;
- Други методи за подобряване качеството и точността на информационните материали с цел улесняване на достъпа до услуги усъвършенстване на информационната среда и по-добра комуникация, прилагане на индивидуален подход в процеса на предоставяне на услуги.

4. Предоставяне на обучение за повишаване на професионалната квалификация или придобиване на нова.

„Обучения за придобиване на професионална квалификация“ са обученията, регламентирани в Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО).

Обучението се извършва в съответствие с установените нужди на работодателите и с насоченост към упражняваната сфера на дейност и професия, както и към длъжността, която се предвижда да заеме лицето. Не е допустимо предоставяне на професионално обучение по проекта на съществуващ персонал.

Минимални изисквания към обучението 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

министъра на образованието и науката (<http://www.navet.government.bg>).

➤ Продължителност на обученията:

Степен на професионална квалификация	Продължителност не по-малка от:
първа степен	300 учебни часа
втора степен	660 учебни часа
трета степен	960 учебни часа
част от професия по първа квалификационна степен	200 учебни часа
част от професия по втора квалификационна степен	300 учебни часа
част от професия по трета квалификационна степен	600 учебни часа

Когато кандидатът/партньорът ще извършва самостоятелно обучение/я по професионална квалификация, в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване трябва да бъде предоставена следната информация за всяко предвидено обучение:

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
5. Брой на обучаваните лица
6. Документ доказващ завършеното обучение

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

5. Предоставяне на обучение за придобиване на ключови компетентности 2, 3 и 4 „Общуване на чужди езици“, „Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите“ и „Дигитална компетентност“.

Обучението се извършва в съответствие с установените нужди на работодателите и с насоченост към упражняваната сфера на дейност и професия, както и към длъжността, която се предвижда да заеме лицето. Не е допустимо предоставяне на обучение по ключови компетентности по проекта на съществуващ персонал.

Минимални изисквания към обучението по ключови компетентности:

- Целта на обучението е придобиване на познания по: Ключова компетентност 2 „Общуване на чужди езици“, Ключова компетентност 3 „Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите“ и Ключова компетентност 4 „Дигитална компетентност“;
- Продължителност на обученията по ключови компетентности:

Обучения по ключова компетентност	Продължителност
ключова компетентност 2	не по-малка от 100 учебни часа за едно ниво и не по-голяма от 300 учебни часа за три нива на обучение
ключова компетентност 3	не по-малка от 30 учебни часа
ключова компетентност 4	не по-малка от 45 учебни часа.

- В случай, че кандидатът/партньорът ще извършва обучението/ята по ключови компетентности самостоятелно, следва в хода на изпълнение на проекта да проведе (в случай, че лицата не са на трудово правоотношение с него) процедура за подбор на лицата, които ще проведат обучението, 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

ИЛИ

В случай, че кандидатът/партньорът няма да извършва обученията по ключови компетентности, кандидатът е предвидил да избере обучаваща организация/институция по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС 160/01.07.2016г. или ЗОП и свързаната подзаконова нормативна уредба, в зависимост от това, дали Кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.

Когато кандидатът/партньорът ще извършва обучение/я по ключови компетентности, в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване трябва да бъде предоставена следната информация за всяко предвидено обучение:

1. Наименование на обучаващата организация
2. Хорариум на обучението
3. Брой на обучаваните лица
4. Документ доказващ завършеното обучение

В случай, че обучението по ключови компетентности се възлага на изпълнител, се предоставя информация от т. 2 до т. 4

Важно:

В случай, че се предвиждат обучения за лицата от целевата група се допуска едно лице 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.

6. Осигуряване на заетост на лицата, полагащи грижи за зависими членове или на хората с увреждания след предоставяне на посреднически услуги и/или обучение

за период до 6 месеца.

Наемане от работодател на лицата полагащи грижи за зависими членове или на хората с увреждания на длъжности, попадащи в обхвата на единични групи професии от Национална класификация на професиите и длъжностите (НКПД) 2011 г., за период до 6 месеца.

7. Адаптиране и оборудване на работно място за лицата с увреждания.

Тази дейност е допустима единствено в случай, че работодателят предвижда да наеме лица с увреждания и поеме ангажимент за това. В случай на приложимост на това изискване, кандидатът следва да попълни поле **11.8. – „Потвърждение за поемане на ангажимент в случай, че работодателят предвижда да наеме лица с увреждания“** от **Формуляра за кандидатстване**.

Необходимостта от конкретното оборудване, което ще се закупи по проекта следва да бъде обоснована във Формуляра за кандидатстване, в описанието на конкретната дейност. Обосноваността на допустимите за конкретната дейност разходи ще се проследи на етап изпълнение.

В случай, че в проектното предложение е предвидено закупуване на ДМА/ДНА, които не са обосновани и/или не са пряко свързани с оборудването на конкретното работно място за лицето/та с увреждания е основание за неговото отстраняване от проектното предложение и заличаване на съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проектното предложение.

Във връзка с адаптирането на работни места за хора с увреждания е допустимо извършването на текущ¹⁰ ремонт на помещенията, по смисъла на Закона за устройство на територията (ЗУТ). Следва да се има предвид обаче, че необходимостта от извършването на съответния вид ремонт се аргументира в проектното предложение и трябва да има пряка връзка с наемането на лица с увреждания. Аргументацията за ремонта се записва в описанието на конкретната дейност във Формуляра за кандидатстване и липсата на обща аргументация за вида и необходимостта от съответния ремонт е основание за неговото отстраняване от проектното предложение и заличаване на съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проектното предложение.

Допустимо е едно работно място, оборудвано/адаптирано за хора с увреждания със средства по настоящата процедура да се ползва от повече от едно лице с увреждания – представител на целевата група.

8. Работа с работодателите за преодоляване на дискриминационни нагласи при наемането на представители на уязвими групи на пазара на труда, заедно с предоставянето на посреднически услуги за работодателите.

¹⁰ „Текущ ремонт“ на строеж е подобряването и поддържането в изправност на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите, както и вътрешни преустройства, при които не се:

- а) засяга конструкцията на сградата;
- б) извършват дейности като премахване, преместване на съществуващи зидове и направа на отвори в тях, когато засягат конструкцията на сградата;
- в) променя предназначението на помещенията и натоварванията в тях.

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.

Допустими дейности по Компонент 2

Проектните предложения по Компонент 2 следва да включват комплекс от дейности, насочени към:

1. **Реализация на интегрирани подходи за мотивиране и насърчаване участието на пазара на труда на лица, полагащи грижи за зависими членове на семейства /деца, вкл. и с увреждания, възрастни хора, зависими от грижи, пълнолетни лица с увреждания/**

Важно!

В проектни предложения, в които е предвидена дейност 1 от Компонент 2 е необходимо реализиране на интегриран подход, включващ дейности насочени едновременно към членовете на семейства, зависими от грижи и лицата, които полагат грижи за тях.

2. **Подобряване достъпа до здравеопазване и промоция на здравето, вкл. чрез иновативни междусекторни услуги в общността и в домашна среда, според индивидуалните потребности на човека с увреждане и чрез информационно-образователни и здравно-консултативни услуги¹¹.**
3. **Подкрепа за намиране на работа и подобряване достъпа до заетост на хората с увреждания, вкл. чрез интегрирани комплексни мерки и предоставяне на подкрепящи иновативни услуги в общността.**

Във връзка с реализиране на дейности 1, 2 и 3 и с оглед реализиране на интегриран и комплексен подход и като част от дейностите по проекта, чрез безвъзмездната финансова помощ могат да бъдат финансирани действащи и/или новосъздадени:

иновативни социални услуги, интегрирани и/или услуги, дефинирани в ППЗСП:

- ❖ **Предоставяне на социални услуги в общността и съгласно дефинициите им в ППЗСП**
 - Дневен център за деца и/или възрастни хора с увреждания;
 - Център за социална рехабилитация и интеграция;
 - Социален асистент¹²
 - Личен асистент¹²;

¹¹ Не е допустимо да се планират и финансират дейности, които се финансират от Националната здравноосигурителна каса (НЗОК), дейности само за здравни услуги и дейности за активно лечение.

¹² Във връзка с улесняване достъпа на хората с увреждане на пазара на труда и/или лицата, които полагат грижи за зависими от грижа членове на семейства да се върнат на пазара на труда.

❖ Създаване и функциониране на иновативни форми на социални услуги в общността, които допринасят за постигане целите на операцията и са насочени към:

- предоставяне на почасови услуги за деца в риск¹²;
- предоставяне на почасови услуги за лица с увреждания, вкл. и деца с увреждания¹²

❖ Интегрирани здравно – социални услуги:

Съгласно Закона за здравето, доп. ДВ. бр. 72 от 18 Септември 2015г. интегрираните здравно-социални услуги са дейности, чрез които медицински специалисти и специалистите в областта на социалните услуги предоставят здравни грижи и медицинско наблюдение и осъществяват социална работа, включително в домашна среда, в подкрепа на деца, бременни жени, хора с увреждания и хронични заболявания и възрастни хора, които имат нужда от помощ при изпълнение на ежедневните си дейности.

Във формуляра за кандидатстване, следва да се обоснове необходимостта от разкриване на съответната услуга по Компонент 2 на база приети областни стратегии за развитие на социалните услуги за период от 5 години/ стратегии и годишни планове за развитието на социалните услуги на общинско ниво и как разкриването на съответната социална услуга ще отговори на конкретните потребности на хората от целевите групи.

Във формуляра за кандидатстване следва да се опише по какъв начин ще се предоставя социалната/интегрирана услуга. Да се опише степента на съответствие на предвижданите дейности с критериите и стандартите за социални услуги за деца и възрастни, когато е приложимо. По какъв начин ще се гарантира задоволяване на индивидуалните потребности на потребителите на услугите – чрез персонал, социална работа и други начини. Какъв подход и какви критерии ще се прилагат за подбор на крайните потребители на услугите.

Във формуляра за кандидатстване следва подробно да се опише къде ще бъде предоставяна социалната/интегрирана услуга и доколко съответства (когато е приложимо) на методически ръководства/методики/методологии за условията и реда на предоставяне на услуги, включително и степента на съответствие със стандартите и критерии за местоположение и материална база в съответствие с изискванията на ППЗСП.

В случай, че в рамките на проекта се предвижда разкриване на повече от една социална/интегрирана услуга във формуляра за кандидатстване следва да се направи ясно разграничение на услугите и да се опишат поотделно дейностите за всяка една услуга, включително техния вид, персонал, потребители и други.

Социалните услуги, регламентирани в ППЗСП трябва да съответстват на приложимите нормативни актове, регламентиращи реда и условията за предоставяне на социални услуги.

Важно!

Моля, обърнете внимание, че за целите на конкретната процедура няма да се подкрепят проектни предложения, в които е предвидено да се разкрият или функционират социални услуги от резидентен¹³ тип.

- ❖ Обучения¹⁴ и индивидуална подкрепа на уязвимите групи и на членове на семейства, които се грижат за зависим член на семейството - разработване и прилагане на индивидуални програми с цел подобряване на достъпа до пазара на труда.
 - ❖ Мотивационна и/или психологическа или друг тип подкрепа за целевата група, според тяхната индивидуална потребност - консултиране, медицинска, социална, образователна и психологическа подкрепа с цел подобряване на достъпа до пазара на труда.
- 4. Инициативи за информиране и представяне на възможностите на хората с увреждания позитивната им роля в обществото с цел разчупване на стереотипите и промяна на нагласата на обществото и работодателите спрямо тях чрез информирането им в достатъчна степен за възможностите на хората с увреждания.**
- 5. Обновяване и текущ ремонт на помещенията, в които ще се предоставят услугите и доставка на подходящо оборудване и обзавеждане, когато е приложимо.**

Във връзка с предоставяне на социални/интегрирани услуги, за които е необходимо помещение е допустимо извършването на текущ ремонт на помещенията, по смисъла на Закона за устройство на територията (ЗУТ). Следва да се има предвид обаче, че необходимостта от извършването на съответния вид ремонт се аргументира в проектното предложение и трябва да има пряка връзка с предоставяне на услугите.

Аргументацията за ремонта се записва в описанието на конкретната дейност във Формуляра за кандидатстване. Липсата на обща аргументация за вида и необходимостта от съответния ремонт е основание за неговото отстраняване от проектното предложение и заличаване на съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проектното предложение.

Важно!

Предоставянето на услуги се осъществява въз основа на идентифицираните нужди и

¹³ „Социална услуга - резидентен тип“ е форма на социална услуга за задоволяване на ежедневните потребности за ограничен брой лица - не повече от 15, които предоставят възможност за живеене в среда, близка до семейната, съгласно ППЗСП

¹⁴ Допустимите обучения по Компонент 2 могат да бъдат насочени например към придобиване на умения за самостоятелен живот и за социална интеграция и са различни от обученията, финансирани по Компонент 1 от настоящата процедура.

специфични потребности на представителите на целевата група и индивидуалната социална оценка, на всеки един от тях. Допустимо е социалните оценки на потребителите да се извърши от екипа, който ще предоставя услугата или от външни лица, наети за конкретната дейност.

Важно!

Моля обърнете внимание, **че дейности 4 и 5 не могат да се реализират самостоятелно и следва да са обвързани с останалите дейности по Компонент 2.**

В случай, че проектното предложение включва реализиране само на дейност 4 и/или 5 по Компонент 2, то ще бъде отхвърлено на етап Административно съответствие и допустимост от оценката.

ВАЖНО!

В случай, че в рамките на проекта се предвижда адаптиране на работни места за хората с увреждания и/или извършване на текущ ремонт на помещението/сградата, в което/която ще се предоставят услугите, кандидатът следва да представи: съответния документ за правото на ползване на помещението/сградата (документ за собственост, договор за наем/безвъзмездно ползване или друг документ с еквивалентна стойност). Правото на собственост/ползване следва да е за времето на изпълнение на проекта и със срок до одобряване на окончателния доклад по проекта.

Съответните документи се представят към момента на договаряне, в случай, че Управляващият орган одобри проектното предложение за финансиране.

При описание на дейностите във Формуляра за кандидатстване в поле 7. „План за изпълнение/Дейности по проекта“ за всяка конкретна дейност, в която партньорите се предвижда да вземат участие, следва да се опише ангажираността на конкретния партньор по изпълнението на дейността.

Не са допустими ремонтни дейности на сгради/помещения за едно и също предназначение, които са били ремонтирани по други процедури на ОП РЧР 2007-2013, ОП РЧР 2014-2020, със средства от националния бюджет или други финансови източници с цел избягване на двойно финансиране.

13. Категории разходи, допустими за финансиране:

13.1. Общи правила за допустимост на разходите:

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Те се определят на база изискванията на глава 5, раздел I от

ЗУСЕСИФ и ПМС № 189/28.07.2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 966/2012 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

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

- разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и в одобрения проект категории разходи;
- разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013
- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 30 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298 от 26.10.2012 г.).

13.2. Указания за попълване на бюджета:

Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 и включва - секция 5 „Бюджет“ и секция 6 „Финансова информация – източници на финансиране“.

Бюджетът (секция 5 от Формуляра) следва да покрива всички допустими разходи за

изпълнение на Проекта, а не само безвъзмездната финансова помощ. Ако по проекта е предвидено съфинансиране от страна на кандидата, то следва да се включи в описанието на бюджета.

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

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7 План за изпълнение/Дейности по проекта, поле „Стойност“, следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретна дейност. Общият размер на планираните разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности. В случай на разлики се приема стойността от секция 5 Бюджет от Формуляра за кандидатстване. При невъзможност да бъде оценен даден разход, това може да окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия.

При попълване на бюджета, кандидатът 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 № НФ-5/28.07.2014 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. Размерът на кръстосано финансиране – сумата от раздел VI Разходи за СМР (ако е приложимо). Ако не е предвидено кръстосано финансиране, полето не се попълва.
- Съфинансиране от кандидата/партньорите (**средства от бюджетни предприятия**) – в случай, че общината/районът на община участва със собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.
- Съфинансиране от кандидата/партньорите (**средства от бенефициенти, които не са бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.

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

ВАЖНО!

Попълването и на двете части от Формуляра за кандидатстване, отнасящи се до

бюджета на проекта (секция 5 „Бюджет“ и секция 6 „Финансова информация – източници на финансиране“) е **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО!**

ВАЖНО!

В Бюджета не се допуска наличието на разходи, които не са обосновани и обвързани с конкретна дейност от проектното предложение.

Всички разходи обхванати в бюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване и етапите за тяхното изпълнение, като ресурсите за осъществяване на дейностите, следва да бъдат планирани в подходящо количество и качество и при най-добра цена и описани подробно в описанието на съответната дейност. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове.

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.

При бюджетирането на разходите трябва да имате предвид следното:

Настоящата процедура се изпълнява в рамките на две приоритетни оси – приоритетна ос 1 и приоритетна ос 2 от ОП РЧР 2014-2020г. и в тази връзка бюджетът се разработва на база разделение на разходите – разходи, финансирани от приоритетна ос 1 и разходи, финансирани от приоритетна ос 2.

При попълване на Бюджета, кандидатът следва да разпредели всеки вид разход - съответно за разходи, финансирани по приоритетна ос 1 (когато е приложимо) и такива, финансирани по приоритетна ос 2.

13.3. Допустими разходи

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

1. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1. Разходи за персонал по приоритетна ос 1

1./1.1. Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности по **Компонент 1** и необходими за тяхната подготовка и осъществяване, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение съгласно националното законодателство и при спазване на раздел III т.1, раздел V т.1 и раздел VI от „Методология за регламентиране на възнагражденията по

Оперативна програма Развитие на човешките ресурси 2014-2020г⁴.

- предоставяне на посреднически услуги на пазара на труда.
- професионално информирание и консултиране на лица полагащи грижи за зависими членове на семейството и членове на семейства с деца с увреждания

В Бюджетно перо 1./1.1. следва да се посочват разходи за брутни възнаграждения, осигуровки за сметка на работодателя /както и всички доплащания по приложимото национално законодателство - обезщетения за неизползван отпуск, доплащане за прослужено време и др./ на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности **по Компонент 1** и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.

Планираните разходи за възнаграждения в бюджетни пера 1./1.1. следва да бъдат заложили при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор.

1./1.2. Разходи за възнаграждения за всяко лице, включено в заетост при работодател.

Разходите за възнаграждения за всяко лице, включено в заетост при работодател се покриват за наемане на длъжности, попадащи в обхвата на единични групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г. и включват осигуряване на субсидии за заетост до 6 месеца при покриване на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност и всички дължими вноски за сметка на работодателите, съгл. изискванията на КТ и КСО.

1./1.3. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по т. 1./1.1.

Тук не следва да се отчитат разходи свързани с транспортни услуги. Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията съгласно Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство. Разходите за нощувки се определят в съответствие с утвърдените нормативи в институцията – кандидат или на неговите партньори.

2. Разходи за персонал по приоритетна ос 2

2./2.1. Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на физически лица – персонал на услугите, финансирани по **Компонент 2** и пряко ангажирани с предоставяне им, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение съгласно националното законодателство и при спазване на раздел III т.1, раздел V т.1 и раздел VI от

„Методология за регламентиране на възнагражденията по Оперативна програма Развитие на човешките ресурси 2014-2020г“.

Планираните разходи за възнаграждения в бюджетни пера 2./2.1. следва да бъдат заложили при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор.

2/2.2. Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на физическите лица предоставящи услуги в общността или в домашна среда на потребителите - личен асистент и социален асистент, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение, при спазване на следните ограничения:

- Месечно възнаграждение за лични асистенти, изчислено като почасова стойност определена на база МРЗ умножена по коефициент от 1.2 до 1.4, съгласно квалификацията на лицето;

- Месечно възнаграждение за социални асистенти, изчислено като почасова стойност определена на база МРЗ умножена по коефициент от 1.3 до 1.4, съгласно квалификацията на лицето.

В Бюджетно перо 2./2.1. и 2/2.2 следва да се посочват разходи за брутни възнаграждения, осигуровки за сметка на работодателя /както и всички доплащания по приложимото национално законодателство - обезщетения за неизползван отпуск, доплащане за прослужено време и др./ на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности по Компонент 2 и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.

2./2.3. Разходи за пътни на лицата, получаващи възнаграждения по т. 2.1 и т. 2.2 в случай, че са обективно обосновани и необходими за изпълнение на заложените дейности. Същите са допустими само в случаите, в които са доказано необходими за придвижването на наетите лица от и до дома на потребителя на услугата /когато услугата се предоставя в дома на потребителя и когато потребителят на услугата и наетото лице са в различни населени места/ и при избор на най- икономичен маршрут и превозно средство. В случаите, в които лицата, обслужват повече от един потребител на ден, то разходите за транспорт са допустими, в случай че са надлежно обосновани във формуляра за кандидатстване.

Тук не следва да се отчитат разходи свързани с транспортни услуги. Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията съгласно Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство. Разходите за нощувки се определят в съответствие с утвърдените нормативи в институцията – кандидат или на неговите партньори.

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

3. Разходи за материали по приоритетна ос 1

3/3.1. Разходи за материали и консумативи по Компонент 1 - следва да са пряко свързани с финансираните дейности по **Компонент 1** и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение.

4. Разходи за материали по приоритетна ос 2

4/4.1. Разходи за материали и консумативи по Компонент 2 - следва да са пряко свързани с финансираните дейности по **Компонент 2** и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение.

III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

5. Разходи за материални активи по приоритетна ос 1

5/5.1. Разходи за оборудване на работните места за хора с увреждания по Компонент 1 - разходите са допустими единствено в случай, че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проекта.

6. Разходи за материални активи по приоритетна ос 2

6/6.1. Разходи за закупуване на оборудване и обзавеждане за помещенията, в които ще се предоставят услуги по Компонент 2 - разходите са допустими единствено в случай, че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проекта.

В случай, че в проектното предложение е предвидено закупуване на ДМА, които не са обосновани и/или не са пряко свързани с обзавеждането/оборудването на помещенията и/или конкретното работно място за лицето/та с увреждания е основание за неговото отстраняване от проектното предложение и заличаване на съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проектното предложение.

IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

7. Разходи за нематериални активи по приоритетна ос 1

7/7.1. Разходи за нематериални активи по Компонент 1 – следва да са пряко свързани с финансираните дейности по **Компонент 1** и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение. Допустими са само в случаите за адаптиране на работните места за хора с увреждания.

Допустимо е да бъдат закупени хардуерни и софтуерни системи и др. ДНА единствено в

случай, че същите са необходими за работното място за лицата с увреждания

8. Разходи за нематериални активи по приоритетна ос 2

8./8.1. Разходи за нематериални активи по Компонент 2– следва да са пряко свързани с финансираните дейности по **Компонент 2** и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение. Допустими са само за закупуване на специализиран софтуер, необходим при предоставяне на услугите за хора с увреждания

V. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

9. Разходи за услуги по приоритетна ос 1

9./9.1. Разходи за наем. Могат да бъдат бюджетирани разходи за наем на зали, оборудване и други, пряко свързани и необходими за изпълнение на проектните дейности;

9./9.2. Разходи за експертизи, наблюдения, проучвания, анализи и изследвания, оценки, пряко свързани и необходими за подготовката и осъществяването на проектните дейности;

9./9.3. Разходи за предоставяне на обучение за повишаване/придобиване на професионална квалификация¹⁵

Максимално допустимата стойност на безвъзмездната финансова помощ за един обучаем за придобиване на професионална квалификация не може да надхвърля:

Степен на професионална квалификация	Максимално допустима стойност
за първа степен	600 лв.
за втора степен	1200 лв.
за трета степен	1800 лв.
за част от професия по първа квалификационна степен	400 лв.
за част от професия по втора квалификационна степен	600 лв.
за част от професия по трета квалификационна степен	1125 лв.

Заложените максимални стойности са съгласно чл. 5, ал. 2, т. 1 т ПМС № 280 от 15.05.2016 г.

9/9.4. Разходи за предоставяне на обучение за придобиване на ключова компетентност:

¹⁵ В бюджетни раздели 9.3 и 9.4 следва да бъдат бюджетирани всички присъщи разходи, свързани с обучението по ПК и КК. Не е допустимо такива разходи да бъдат бюджетирани по останалите бюджетни пера

в областите чуждоезиково обучение, математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите и дигитална компетентност¹⁵.

Максимално допустимата стойност на безвъзмездната финансова помощ за един обучаем за обучение за придобиване на ключови компетентности не може да надхвърля:

Обучения по ключова компетентност	Максимално допустима стойност
по ключова компетентност 2	700 лв.
по ключова компетентност 3	140 лв.
по ключова компетентност 4	250 лв.

Заложените максимални стойности са съгласно чл. 5, ал. 2, т. 2 т ПМС № 280 от 15.05.2016 г.

9./9.5. Разходи за застраховки на придобитото оборудване – разходите следва да бъдат планирани при спазване разпоредбите на чл.20, ал.1 от ПМС № 189/28.07.2016г. и за срок не по-дълъг от срока на изпълнение на проектните дейности.

9./9.6. Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде.

10. Разходи за дейности, свързани с осигуряване на информация и комуникация по **Компонент 1** (съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020, публикувано на интернет страницата на Управляващия орган и разпоредбите на чл. 7, ал. 2, т.1 от ПМС 189/28.07.2016 г.)

11. Разходи за услуги по приоритетна ос 2

11./11.1. Разходи за наем. Могат да бъдат бюджетирани разходи за наем на зали, оборудване и други, пряко свързани и необходими за изпълнение на проектните дейности;

11./11.2. Разходи за обучения, които ще бъдат реализирани в рамките на Компонент 2

11./11.3. Разходи, в т.ч режимни разходи, необходими за цялостното функциониране на услугите по Компонент 2, когато услугите ще се предоставят извън дома на потребителите

11./11.4. Разходи за застраховки на придобитото оборудване – разходите следва да бъдат планирани при спазване разпоредбите на чл.20, ал.1 от 189/28.07.2016г. и за срок не по-дълъг от срока на изпълнение на проектните дейности.

11./11.5. Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде.

12. Разходи за дейности, свързани с осигуряване на информация и комуникация по **Компонент 2** (съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за

информация и комуникация 2014-2020, публикувано на интернет страницата на Управляващия орган и разпоредбите на чл. 7, ал. 2, т.1 от ПМС 189/28.07.2016 г.)

В случаите, в които планираните разходи в бюджетно перо 9./9.5. и 11/11.5 се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки и ПМС № 160/01.07.2016г., възнаграждението следва да бъде заложено при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор (ако е приложимо).

ВАЖНО!

Разходите за дейности, свързани с осигуряване на информация и комуникация (съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020, публикувано на интернет страницата на Управляващия орган) са в размер до 2 % от общите допустими разходи по проекта в случаите, в които размера на финансовата подкрепа не превишава 195 583 лв. и до 1 % от общите допустими разходи по проекта в останалите случаи.

VI. РАЗХОДИ ЗА СТРОИТЕЛНО МОНТАЖНИ РАБОТИ

По процедурата са допустими разходи по правилата на Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), съгласно разпоредбите на чл. 7, ал. 2, т. 2 от ПМС № 189/28.07.2016г. – **до 10% от общите допустими разходи по проекта.** По правилата на ЕФРР са допустими следните видове разходи:

13. Разходи за текущ ремонт на помещенията, в които ще се извършва адаптиране на работните места за хора с увреждания по Компонент 1

13./13.1. Разходи за текущ ремонт на помещенията, в които ще се адаптират нови работни места за хора с увреждания – до 10% от общите допустими разходи по **Компонент 1.** Разходите са допустими единствено в случай, че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проекта и са свързани с адаптиране на нови работни места за хора с увреждания.

14. Разходи за обновяване и текущ ремонт на помещения, в които ще се извършват дейности по Компонент 2

14./14.1. Разходи за обновяване и текущ ремонт на помещенията, в които ще се предоставят услугите – до 10% от общите допустими разходи по **Компонент 2.** Разходите са допустими единствено в случай, че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проекта.

VII. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

15. Разходи за организация и управление по приоритетна ос 1

15./15.1. Разходи за организация и управление до 10 % от общите допустими разходи, планирани по **Компонент 1**.

16. Разходи за организация и управление по приоритетна ос 2

16./16.1. Разходи за организация и управление до 10 % от общите допустими разходи, планирани по **Компонент 2**.

Разходи за организация и управление, определени по реда на чл. 7, ал. 2, т. 4 от ПМС № 189/28.07.2016г. в размер до 10 % от общите допустими разходи по проекта

„Разходи за организация и управление“ са непреки разходи, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта – ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на проекта (режийни разходи, консумативи и материали, наем, разходи за командировки).

ВАЖНО:

Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения на екипа, свързан с администрирането на проекта следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020 г.

ВАЖНО:

Разходите за командировки на екипа (пътни, дневни, квартирни), са допустими съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и в съответствие с утвърдените нормативи в организацията - бенефициент, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

„Непреки разходи“ са разходите, които са косвено съотносими към дейностите по съответната операция и участват с част от общата стойност на разхода, определена на постоянна ставка в случаите, в които не е възможно точното определяне на частта на разходите, съотносима към съответните дейности по операцията.

13.4. 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;
- разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;
- разходи за закупуване на МПС
- закупуване на компютърно оборудване и софтуер за административни нужди на предприятието (вкл. софтуерни системи за управление – ERP, CRM и други подобни системи и модули към тях).
- разходи за дневни и/или транспортни разходи на включените в обучения по професионална квалификация или ключови компетентности.

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.

14. Допустими целеви групи:

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

- Икономически неактивни лица¹⁶
- Хора с увреждания и техните семейства;
- Семейства с деца с увреждания;
- Деца и възрастни в риск.

За целите на конкретната процедура:

„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

¹⁶ „Неактивен“ е лице, което към дата на влизане в дейности по операцията не е част от работната сила (не е нито заето, нито безработно). Студенти редовно обучение се считат за „неактивни“.

- в риск от изпадане в бедност

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи конкретна/и целева/и група/и, към която/които ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение. Необходимо е да се направи анализ на нуждите и проблемите на включените лица, както и към решаването на кои от тях е насочен проектът. Целевата група, включена в проектното предложение, трябва да бъде описана по брой на нейните представители.

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

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи конкретна/и целева/и група/и, към които ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение. 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. – количествени – колко представители от целевата група ще бъдат включени.

15. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

По настоящата процедура ще 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. Към документите за информация към настоящите Условия за кандидатстване е приложена „Процедура за предоставянето и администрирането на минимална помощ по процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП РЧР в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013“

„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.

Режимът по държавните и минималните помощи се прилага само по отношение на предприятия.

„Предприятие“ по смисъла на правилата в областта на държавните и минимални помощи е всеки субект, извършващ икономическа дейност, без значение на неговата правно-организационна форма, начина на финансиране и това дали е създаден с цел генериране на печалба.

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

При подготовката на проектно предложение по настоящата процедура трябва да имате предвид, че за минимална помощ ще се счита целият размер на средствата от безвъзмездната финансова помощ, разходвани от кандидата/партньора/те при изпълнението на дейностите. Размерът на отпуснатата минимална помощ по настоящата

процедура ще бъде записан в административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

ВАЖНО:

Общият размер на помощта *de minimis*, предоставяна на едно и също предприятие за период от 3 бюджетни години не може да надхвърля 200 000 евро (391 166 лева по официалния курс на БНБ).

Общият размер на помощта *de minimis*, предоставяна на едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, не може да надхвърля 100 000 евро (195 583 лева по официалния курс на БНБ) за период от 3 бюджетни години. Тази помощ *de minimis* не може да се използва за придобиването на товарни автомобили за автомобилни товарни превози.

Ако дадено предприятие изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и ако извършва други дейности, за които се прилага тавана от 200 000 евро, то таванът от 200 000 евро се прилага за предприятието, при условие че се гарантира посредством подходящи средства, като например отделяне на дейностите или разграничаване на разходите, че помощите за дейността по автомобилни товарни превози не надвишават 100 000 евро и че помощта *de minimis* не се използва за придобиване на товарни автомобили.

Общините и районите на общини (с изключение на общинските предприятия със самостоятелна юридическа правосубектност) представляват публични субекти – структури на местната власт и основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление. Общините и районите на общини са създадени като териториални органи на изпълнителната власт за изпълнение на държавната политиката в интерес на териториалната общност от местно значение.

При реализирането на местната политиката, общините и районите на общини, подпомагат дейността на централната изпълнителна власт при упражняването на публични правомощия и изпълняват функции преди всичко от неикономически характер.

Дейностите по процедурата са с икономически характер, но те са несъществени по размер и обхват спрямо неикономическата дейност осъществявана като цяло от общините и районите на общини и са неотделима част от правомощията им на местна власт и не могат да бъдат отделени от упражняването на публична власт.

Следователно, всички дейности на общините/районите на общини като цяло остават свързани с упражняването на публична власт и на правомощията им на местна власт. **Поради това, те попадат извън определението за предприятие и респективно извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.**

По отношение на работодателите-юридически лица с нестопанска цел следва да се отчете спецификата на правната им уредба и по-специално чл. 3 от действащия Закон за юридическите лица с нестопанска цел, който допуска възможността те да извършват допълнителна стопанска дейност, което означава, че правилата в областта на държавните помощи са приложими и спрямо тях.

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

кандидата/партньора/ите - юридическите лица с нестопанска цел, свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, са с икономически характер и ще се считат за минимална помощ.

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

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

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

Предприятия, осъществяващи помежду си някое от горепосочените отношения, **чрез физическо лице или група от физически лица, които действат съвместно**, се считат също за свързани предприятия.

Данните за получените предходни минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите/партньорите в **Декларация за получените минимални и държавни помощи** (Приложение IV към настоящите Условия за кандидатстване).

Минимална помощ по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 г. не може да бъде предоставена на предприятия, попадащи 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) № 1379/2013¹⁷;
- б) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност в областта на първичното производство на селскостопански продукти¹⁸;

¹⁷ 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.)

¹⁸ „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;

Важно! Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени по-горе в букви а), б) или в), както и в един или повече от секторите или дейностите, обхванати от Регламент (ЕС) № 1407/2013 г., то Регламентът се прилага спрямо помощта, предоставяна за съответните един или повече сектори или дейности, при условие че получателят на помощта гарантира посредством подходящи средства, като например разделение на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в изключените сектори не се ползват от помощ *de minimis*, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 г.

ВАЖНО: За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, кандидатите следва да представят заедно с проектното предложение Удостоверение за код на икономическа дейност (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност) от Националния статистически институт по данни за 2015г.

За определяне на допустимостта се използва класификация КИД-2008 (приета със Заповед № РД 07-317/29.11.2007 г. на Председателя на Националния статистически институт) (Приложение 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 Регламент (ЕС) № 1407/2013, като натрупването на минималните помощи е по вид дейности до съответния праг за конкретния вид дейност. В случаите на предприятия, които са в обхвата на Регламент (ЕС) 360/2012 на Комисията от 25 април 2011 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към минималната помощ (*de minimis*) за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L 114 от 26.04.2012 г.) приложимият праг за натрупване на минималната помощ е до левовата равностойност на 500 000 евро.

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

Когато с отпускането на новата помощ *de minimis* може да бъде надвишен съответният таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

В случай на сливания или придобивания всички предходни помощи *de minimis*, предоставяни на някое от сливащите се предприятия, се вземат под внимание при определяне на това дали дадена нова помощ *de minimis*, отпусната на новото предприятие или придобиващото предприятие, не води до превишаване на съответния таван.

Ако дадено предприятие се разделя на две или повече отделни предприятия, помощта *de*

minimis, отпусната преди разделянето, се предоставя на предприятието, което се е възползвало от нея, като по принцип това е предприятието, поемащо дейностите, за които е била използвана помощта *de minimis*. Ако такова предоставяне не е възможно, помощта *de minimis* се разпределя пропорционално на базата на счетоводната стойност на собствения капитал на новите предприятия към действителната дата на разделянето.

Държавите членки предоставят нова помощ *de minimis* 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 на Регламент № 1407/2013, и че са спазени всички условия, установени в регламента.

Данните за получените минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите/партньорите в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение IV към настоящите Условия за кандидатстване).

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 (Приложение IV).

В съответствие с изискването за ненадвишаване на прага, определен в член 3, параграф 2, УО 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 административния договор, Управляващият орган ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати помощ в режим *de minimis*. В случай че бъде установена сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, Управляващият орган няма да сключи административен договор с кандидата.

Проверката по същество се осъществява посредством съпоставяне на цялата информация за получени минимални помощи, с която Управляващият орган разполага, вкл. и проверка в ИС РМП, поддържан от министъра на финансите.

Следва да имате предвид, че за целите на спазване на условията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 г. следва да се установи какъв тип е предприятието - независимо или свързано предприятие/едно и също предприятие. Общият размер на помощта *de minimis*, предоставяна на едно и също предприятие, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 EUR за период от три бюджетни години.

В тази връзка, в случай на свързаност на две или повече предприятия, следва да се посочи получената от всички тях помощ *de minimis*, с цел недопускане надвишаването на общия размер на помощта, съгласно чл. 3, т. 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013г.

УО не носи отговорност за погрешно декларирана сума на получена минимална помощ, довела до отказ от сключване на административен договор.

Съгласно чл. 38, т. 5 от ЗУСЕСИФ, РУО издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ако преди сключване на административния договор се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални помощи.

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

Не се разрешава предоставяне на нова минимална помощ на бенефициенти, за които е налице задължение да възстановят минимална помощ, получена в отклонение на изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, или не са изпълнили целта, за която помощта им е била предоставена.

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

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

16. Хоризонтални политики:

Важно!

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

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

- **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 2013г. по време на различните етапи на прилагането на ОП РЧР 2014-2020г. и особено по отношение на достъпа до финансиране ще бъдат предприети конкретни действия и мерки за насърчаване на равните възможности и предотвратяването на всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация.

Фокус в рамките на приоритетна ос 1 ще бъде поставен за активиране и интегриране в заетост на продължително безработни и неактивни лица, на лица с ниско образование от

всички възрастови групи, както и на лица, които не са нито в образование, нито в заетост. Подкрепата ще се фокусира върху лица на възраст над 54 г. и на такива със средно или по-ниско образование.

В рамките на ПО 2 ще се реализират дейности за повишаване качеството на живот, насърчаване на социалното включване и интегриране в обществото на групите в неравностойно положение и със специални потребности, както и на други уязвими групи. Според различните нужди на целевите групи и във връзка с изпълнение на горепосочения принцип се предвижда подкрепа за достъпа до заетост да бъде предоставяна на членове от семействата с деца, включително такива с увреждания чрез осигуряване на интегрирани мерки и услуги за тях. В резултат ще се преодолее социалното изключване, ще се възстанови трудовата активност на лицата, ангажирани с постоянното отглеждане на деца вкъщи. Ще се осигури предоставяне на услуги за социално включване и здравеопазване за хора с увреждания над 18 г., както и за лицата над 65 г., които са в невъзможност за самообслужване. Ще се предоставят подкрепящи услуги, в т.ч. интегрирани междусекторни услуги в общността или в домашна среда; услуги за ранно детско развитие; семейства с деца (включително деца с увреждания), възрастни хора (включително самотноживеещи хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване), хора с увреждания и други уязвими групи от населението.

- **Равенство между половете**

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

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

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

- **Устойчиво развитие**

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

В рамките на Приоритетна ос № 1 ще се изпълняват мерки, насочени към вкл. подобряване на съществуващите умения на заетите в предприятията в съответствие с новите тенденции в областта на опазване на околната среда. ОП РЧР ще окаже подкрепа за адаптирането към новите работни места с цел посрещане на настъпващите бързи промени и изисквания на пазара на труда.

В рамките на Приоритетна ос 2 се предвижда създаването на възможности на хората с увреждания, маргинализирани групи, др. уязвими групи за пълноценен живот чрез здравно възпитание, здравословен начин на живот и екологично съзнание.

17. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:

Крайният срок за изпълнение на дейностите по административните договори по настоящата процедура е **31.12.2018г.**

18. Ред за оценяване на проектните предложения:

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

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

ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Комисия, назначена със заповед на ръководителя на Управляващия Орган, ще извърши оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения при спазване на следните изисквания:

В съответствие с разпоредбите на чл. 34, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, когато при оценката на административното съответствие и допустимостта се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица.

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

Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата! Кандидатът няма право да представя на комисията други документи освен липсващите и тези за отстраняване на нередовностите. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване качеството на проектното предложение.

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.

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

- Включени дейности по Компонент 1 и Компонент 2
- По-високи индикатори за изпълнение и резултат;
- Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;
- Крайната оценка на раздел 4 Бюджет.

Ако общият брой получени точки за всеки от разделите 1 и 2 е по-малко от 20 % от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.

Ако общият брой получени точки за всеки от разделите 3 и 4 е по-малко от 30 % от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.

“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедура BG05M9OP001-2.005 „Активно включване“ (Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване)

Важно!

Проектното предложение няма да бъде предложено за финансиране ако размерът на безвъзмездната финансова помощ на проектното предложение не отговаря на условието за изисквания минимален размер, а именно под 80 000 лева, в резултат от:

- оптимизиране на недопустими/необосновани разходи и/или
- след извършване на служебна корекция на размера на безвъзмездната финансова помощ в случаите в които същата е в противоречие с изискването за ненадвишаване на прага, определен в член 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) 1407/2013.

19. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

19.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост

Съгласно таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост – Приложение към документите за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

19.2. Критерии за оценка на качеството

Критерии за оценка на качеството:	Максимален брой точки
1. Оперативен капацитет	15
1.1 Опит на <u>кандидата и партньора/партньорите</u> в управлението на проекти и/или <u>опит в изпълнение на дейности, като тези включени в проектното предложение</u>	10
1.1.А Опит на кандидата в управлението на проекти и/или <u>опит в изпълнение на дейности, като тези включени в проектното предложение</u>	
1.1. Б Опит на партньора/партньорите в управлението на проекти и/или <u>опит в изпълнение на дейности, като тези включени в проектното предложение</u>	
1.2. <u>Опит на ръководителя на проекта в организация и управление/изпълнение на проекти и/или дейности, като тези, включени в проектното предложение.</u>	5
2. Съответствие	20
2.1 Описание и обосновка на <u>целите на проекта</u>	10
2.2 Описание на целевите групи по проекта и техните нужди	10
3. Методика и организация	45
3.1. Съответствие на дейностите с целите и очакваните резултати	20
3.2. Яснота на изпълнение на дейностите	25
4. Бюджет и ефективност на разходите - ефективност, ефикасност и икономичност на разходите и структурираност на бюджета	20
Общ, максимален брой точки	100

20. Начин на подаване на проектните предложения:

Проектните предложения по настоящата процедура за подбор на проекти, следва да бъдат подадени **само по електронен път с Квалифициран електронен подпис (КЕП)**, като се използва ИСУН 2020. Интернет адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е: <http://eumis2020.government.bg/>

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, като проектното предложение се подписва с КЕП на лицето, овластено да представлява кандидата.

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

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

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

- Кандидатът влиза в ИСУН 2020 през модула за електронни услуги на адрес: <https://eumis2020.government.bg/>
- Кандидатът се регистрира в системата като нов потребител (ако е приложимо), след което има достъп до нея чрез потребителско име (електронна поща) и парола.

ВАЖНО!

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

- Кандидатът избира процедура BG05M9OP001-2.005 „Активно включване“ от наличните отворени за кандидатстване процедури.
- Кандидатът изтегля ново проектно предложение за кандидатстване по съответната

процедура.

- Кандидатът попълва формуляра за кандидатстване по процедурата, следвайки Указанията на УО за попълване на формуляра (Приложение за информация към Условията за кандидатстване). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Всеки формуляр може да бъде записан локално¹⁹, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.
- Кандидатът прикачва към формуляра за кандидатстване допълнително изискуемите от УО документи (посочени в т. 21 от Условията) в специално обособена секция.
- Кандидатът указва в системата, че финализира формуляра за кандидатстване. Преди да финализира формуляра за кандидатстване, кандидатът може да го провери за грешки чрез бутон „Провери формуляра за грешки“ от менюто в долния край на екрана.
- Системата позволява запис на създадения формуляр за кандидатстване на работния компютър на кандидата, подписването му от един или повече представители на кандидата с КЕП и прикачване на генерираните файлове.
- При коректно извършване на описаните действия кандидатът изпраща формуляра за кандидатстване и документите към него чрез системата.
- Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.
- Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.

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

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

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

Следва да се има предвид обаче, че Формулярът за кандидатстване не може да бъде изискван допълнително и непредставянето на някое от изисканите приложения

¹⁹ За целите на ИСУН 2020 „Локално“ означава на работния компютър на кандидата.

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

21. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:

Освен Формуляра за кандидатстване, кандидатите/партньорите трябва да представят следните документи, като ги прикачат в системата ИСУН 2020:

1. Автобиография на ръководителя на проекта - попълнена по образец **(Приложение I)** към Условиата за кандидатстване - прикачена в ИСУН 2020.
2. Декларация на кандидата/партньора – попълнена по образец **(Приложение II)** - към Условиата за кандидатстване. 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 или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Членовете на управителни и надзорни органи попълват декларацията, като декларираят единствено обстоятелствата по т. 2 от нея.

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

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

3. Декларация за минимални и държавни помощи – попълнена по образец **(Приложение IV)** към Условиата за кандидатстване - подписва се на хартия от поне едно от представляващите организацията лица вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларацията не е приложима за общини/райони на общини/райони на общини и за партньори, които не разходват средства по проекта.
4. Декларация за предоставяне на данни от НСИ- попълнена по образец **(Приложение V)** към Условиата за кандидатстване, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020;
5. Удостоверение за актуално състояние на кандидата/партньора (ако е приложимо), издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН 2020. В случай, че кандидатът/партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър.
6. Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс²⁰ за последната и текущата финансови години²¹ (индивидуален) - сканирани и прикачени в ИСУН 2020.

²⁰ Съгласно чл. 32, ал. 3 от Закона за счетоводството „Годишните финансови отчети на едноличните търговци, които не подлежат на задължителен независим финансов одит и на които размерът на нетните

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

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

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

7. Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от Националния статистически институт по данни за 2015 година - сканирано и прикачено в ИСУН 2020. Неприложимо за новорегистрираните/новосъздадените организации, общини, както и за партньори, които не разходват средства по проекта).

8. За кандидат/партньор/и доставчик на социални услуги:

В случаите, в които се предвижда предоставяне на социална/интегрирана услуга:

8.1. Удостоверение за вписване в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП), - сканирано и прикачено в ИСУН 2020 (ако е приложимо).

ВАЖНО! Удостоверение за вписване в регистъра на АСП за съответната социална услуга, в случай, че кандидатът ще предоставя (партньорът ще участва в предоставяне на) социална услуга, регламентирана в ППЗСП – сканирано и прикачено в ИСУН 2020 (ако е приложимо)

ВАЖНО! В случай, че кандидатът е посочил № на удостоверението за вписване в регистъра на АСП за кандидат/партньор в полето към съответната дейност във Формуляра за кандидатстване, информацията ще бъде проверена по служебен път.

В случаите, в които се предвижда предоставяне на социална/интегрирана услуга на деца:

8.2. Лиценз, издаден от Държавната агенция за закрила на детето (ДАЗД) - сканиран и прикачен в ИСУН 2020

и

8.3. Удостоверение за вписване в регистъра на АСП, издадено въз основа на лиценза от ДАЗД - сканирано и прикачено в ИСУН 2020.

ВАЖНО! Лиценз от ДАЗД за съответната социална услуга за деца и Удостоверение за вписване в регистъра на АСП за съответната социална услуга за деца, в случай че кандидатът ще предоставя (партньорът ще участва в

приходи от продажби за текущата година не надхвърля 100 000 лв., могат да се състоят само от отчет за приходите и разходите”. В този случай се представя целият отчет за приходите и разходите към Годишния отчет за дейността на кандидата

²¹ Когато кандидатът съставя консолидиран финансов отчет или участва в консолидация, следва да бъдат представени консолидирани Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс за последната приключена финансова година.

предоставяне на) социална услуга за деца, регламентирана в ППЗСП – сканирано и прикачено в ИСУН 2020 (ако е приложимо)

ВАЖНО! В случай, че кандидатът е посочил № на удостоверение за вписване в регистъра на АСП и № на лиценза, издаден от ДАЗД за кандидат/партньор в полето към съответната дейност във Формуляра за кандидатстване, информацията ще бъде проверена по служебен път.

9. Активна лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) – приложимо за обучаващи организации, регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение (центрове за професионално обучение или центрове за информация и професионално ориентиране) и когато кандидат/партньор самостоятелно ще извършва професионалното образование и обучение по проекта – сканирана и прикачена в ИСУН 2020.

В случай, че кандидатът е посочил № на лицензията от НАПОО на кандидат/партньор в полето към съответната дейност във Формуляра за кандидатстване, информацията ще бъде проверена по служебен път.

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

11. Валидно удостоверение за регистрация за извършване на посредническа дейност по наемане на работа, издадено от Агенция по заетостта – приложимо за организации, предоставящи посреднически услуги на пазара на труда и когато кандидат/партньор самостоятелно ще извършва посредническа дейност по наемане на работа по проекта – сканирано и прикачено в ИСУН 2020.

В случай, че кандидатът е посочил № на удостоверението от Агенция по заетостта на партньора в полето към съответната дейност във Формуляра за кандидатстване, информацията ще бъде проверена по служебен път.

12. В случаите, в които кандидат/партньор/и е **ОБЩИНА И/ИЛИ РАЙОН НА ОБЩИНА** при подаване на проектното предложение е необходимо да представи следните документи:

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

12.2. Декларация от кмета на община в случаите, когато кандидат/партньор/и е район на община – попълнена по образец (**Приложение III**) към Условието за кандидатстване - подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020- (ако е приложимо).

12.3. Препис от Решение на Общинския съвет за:

- подаване на проектно предложение по конкретната процедура (приложимо само за кандидат)
- създаване на социална /интегрирана услуга

- одобряване на споразумение за общинско сътрудничество, с кандидат/партньора/ите по проекта, съгл. чл. 59 и сл. от ЗМСМА (в случай на партньорство)
- предоставяне на сграда/помещение/я за времето на изпълнение на проекта и със срок до одобряване на окончателния доклад по проекта **(в случай на необходимост за изпълнението на дейностите по проекта и в случай че сградата/помещението/ята са общинска собственост):**
 - ❖ за адаптиране на работните места за хора с увреждания (Компонент 1) и/или
 - ❖ за предоставяне на социални/интегрирани услуги (Компонент 2)

Преписът на решението се сканира и прикачва в ИСУН 2020 (ако е приложимо).

В случай, че в посочените срокове за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет, е допустимо решението да бъде представено по време на оценката или преди сключване на договор.

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

14. Устав и/или друг еквивалентен документ, от който/които да са видни поименно членовете на управителните и надзорни органи на кандидата/партньора (ако е приложимо).

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-късно от една седмица.

По време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата ще се осъществява електронно посредством ИСУН 2020 - чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни.

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите/партньорите данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно т. 21 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. Отговорът следва да бъде подписан с КЕП чрез ИСУН 2020. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020. След изтичане на крайния срок за отговор на въпроса на оценителната комисия - предоставяне на допълнителните разяснения и/или документи - системата ИСУН 2020 автоматично заключва секциите от Формуляра за кандидатстване, които са били отворени (ако е приложимо) с цел отговор на въпрос от оценителната комисия и кандидатът не може да извършва каквито и да било действия освен „Преглед“. Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата или съответно да получи по-малък брой точки на етап техническа и финансова оценка. Документ или допълнителна информация, в случай, че не са представени и непредставянето не е основание за отхвърляне на проектното предложение липсата на информация или тя е непълна може да доведе до получаване на по-нисък брой точки на даден критерий от оценката 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 УО.

Важно!

Кандидатите следва редовно да проверяват профила си в ИСУН 2020, 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 на потребителите на ИСУН 2020.

22. Краен срок за подаване на проектните предложения:

По процедурата се предвижда един краен срок за набиране на проектни предложения, подписани с КЕП през системата ИСУН 2020:

31.10.2016 г. 17:30 часа.

Проектно предложение, подадено след 17:30 на 31.10.2016 г. няма да бъде разглеждано по настоящата покана.

23. Допълнителни изисквания:

23.1. Изпълнители:

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

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

Важно!

Моля обърнете внимание, че съгласно чл. 3.28 от Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, финансирането с безвъзмездна финансова помощ се прекратява едностранно от РУО когато бенефициент не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване.

Партньорът/ите по процедурата следва да извършват дейностите, за които са отговорни самостоятелно и нямат право да ги подвзлагат на изпълнители.

23.2. Устойчивост на резултатите

Бенефициентът се задължава, в случай на ремонтни дейности, свързани с адаптиране на работното място за хора с увреждания или с помещенията, в които ще се предоставят услуги, да запази функцията, предназначението и собствеността на сградата/помещенията за времето на изпълнение на проекта и със срок до одобряване на окончателния доклад по проекта.

23.3. 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 проектни предложения. В случай, че кандидат е подал повече от едно проектно предложение, до оценка ще бъде допуснато само това, което е регистрирано първо в ИСУН 2020 (по време на подаване), 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.

23.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване

На посочения по-долу интернет адрес, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на предложения, могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения, в срок до 10.10.2016г.

active_inclusion@mlsp.government.bg

Писмени разяснения ще бъдат давани в 10-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 17.10.2016г.

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

Въпросите и разясненията ще бъдат публикувани на следните интернет-страници:

www.esf.bg и www.eufunds.bg и <https://eumis2020.government.bg> към документите по процедурата

23.5. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 34, ал. 1,3 и 4 на ЗУСЕСИФ

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост на интернет страницата на управляващия орган се публикува списък с предложените за отхвърляне на този етап на оценка проектни предложения с посочени основания за това.

За недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка, по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.

Важно! Съобщението става в срок до три дни от одобрение на списъка с предложените за отхвърляне на този етап на оценка проектни предложения само и единствено чрез профила на кандидата в ИСУН 2020.

Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за отхвърляне, могат да подадат писмени възражения срещу предложението за отхвърлянето им пред ръководителя на управляващия орган в едноседмичен срок от съобщаването. За дата на съобщаване се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020 – на която кандидатът е отворил съобщението. 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 на етап оценка на административното съответствие и допустимостта.

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.

РУО се произнася по основателността на възражението в едноседмичен срок от неговото получаване, като връща проектното предложение за техническа и финансова оценка или прекратява производството по отношение на кандидата.

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

23.6. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор

I. Кандидатът трябва да представи следните документи:

1. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по несъстоятелност (ако е приложимо), 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, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

2. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация (ако е приложимо), 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, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър;

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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

4. 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.

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

6. Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение IV 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.

7. Споразумение за партньорство (Приложение VI от документите към административен договор и приложения към него) – когато е приложимо.

8. Формуляр за финансова идентификация – Приложение VII от документите към административен договор и приложения към него

9. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (ако е приложимо)

(Приложение VIII от документите към административен договор и приложения към него)

10. Декларация за нередности (Приложение IX от документите към административен договор и приложения към него)

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

11. Декларация относно статута по ЗДДС (Приложение X от документите към административен договор и приложения към него)

12. Удостоверение за липса на задължения от Столична община и общината по седалището на кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“.

13. Удостоверение от ИА ГИТ по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП – оригинал или копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“.

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

II. Партньорът трябва да представи следните документи (когато е приложимо):

1. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в процедура по несъстоятелност (ако е приложимо), 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, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

2. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в процедура по ликвидация (ако е приложимо), 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, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

3. Свидетелства за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителния акт, когато тези обстоятелства не подлежат на

вписване, със срок на валидност към датата на подписване на договора - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала”.

4. Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение IV от документите за попълване към Условието за кандидатстване) – *актуална декларация към момента на подписване на договор*, в случай, че разходва средства по проекта.

5. Декларация за нередности (Приложение IX от документите към административен договор и приложения към него)

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

6. Декларация относно статута по ЗДДС (Приложение X от документите към административен договор и приложения към него)

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

8. Удостоверение от ИА ГИТ по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП – оригинал или копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала”.

Важно!

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

III. В случай, че в проектното си предложение кандидатът е предвидил извършването на текущ ремонт, свързан с адаптиране на работни места за хората с увреждания и/или извършване на текущ ремонт и/или наем за помещението/сградата, в която/които ще се предоставят услугите, преди сключване на договор за предоставяне на БФП е необходимо да бъдат представени следните документи:

1. Документ за собственост на сградата/помещението, предмет на ремонта - Нотариален акт за недвижима собственост или друг документ с еквивалентна стойност, удостоверяващ собствеността на сградата/помещението или Договор за наем/безвъзмездно ползване или друг документ с еквивалентна стойност за сградата/помещението, предмет на ремонта със срок за времето на изпълнение на проекта и до одобряване на окончателния доклад по проекта.

2. Актуални цветни снимки на сградата/помещението, които ще се ремонтират, на които ясно се вижда дата на заснемане.

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

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

- книга за акционерите - приложимо за акционерните дружества с поименни акции;
- актуална справка за разпределението на капитала на дружеството - приложимо за акционерните дружества;
- дружествен договор - приложимо за дружествата с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност (учредителен акт), събирателните дружества и командитните дружества;
- книга за акционерите и устав - приложимо за командитните дружества с акции;
- споразумение или договор по Закона за задълженията и договорите;
- договори за предоставяне или ограничаване на права;
- договори за встъпване в права и задължения;
- други.

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

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

Срокът за представяне на посочените документи е 10 дни, считано от датата на получаване на поканата.

23.7. Уведомяване относно решението на управляващия орган

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено относно решението на ръководителя на УО

във връзка с тяхното проектно предложение.

Съгласно чл. 36, ал.2 от ЗУСЕСИФ, след одобряване на оценителния доклад, УО поканва **одобрените кандидати** да представят доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент и ги информира какви допълнителни документи трябва да представят. Сроктът за представяне на документите е 10 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.

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.

Решение за отхвърляне на дадено проектно предложение или за неотпускане на безвъзмездна финансова помощ се издава в срок до 10 дни от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, на следните основания:

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

УО уведомява писмено **кандидатите, чиито проектни предложения са отхвърлени**

или са в резервния списък в срок до 10 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 на хартия или по електронен път. 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.

Съгласно чл. 36, ал.3 от ЗУСЕСИФ, РУО прекратява със заповед процедурите на подбор на проекти в случаите, при които не са постъпили в срок проектни предложения или всички проектни предложения са оттеглени; спряно е финансирането по съответната програма или на част от нея от страна на Европейската комисия; в случаите, в които РУО не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения. В случай на прекратяване на процедурата, кандидатите се уведомяват по електронен път или на хартиен носител от ръководителя на УО и нямат право на обезщетения.

Важно!

Сроковете за подбор на проекти, оценка и договаряне са съгласно ЗУСЕСИФ.

На основание чл. 27 от ПМС 162/05.07.2016г. УО организира координирано с мрежата от информационни центрове по чл. 20, ал. 1 от ЗУСЕСИФ разяснителна кампания, насочена към потенциалните бенефициенти, в рамките на 30 дни от датата на публикуване на обявата за откриване на процедурата.

Подробният график на информационните дни ще бъде публикуван на интернет страницата на Управляващия орган.

23.8. 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 (Приложение: Административен договор).

Правата и задълженията, които възникват за Бенефициента са описани в Приложение: Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по процедура BG05M9OP001-2.005 „Активно включване“, което ще бъде публикувано на интернет страницата на Управляващия орган.

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

Преди всяко искане за плащане УО извършва съпоставка на данните в ИС РМП и

актуалната декларация за минимални и държавни помощи, предоставена от бенефициента по отношение на минимални помощи, получени от други източници (администратори).

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

В случай, че се установи, че е превишен таванът на помощта, възстановяването на неправомерно предоставена помощ се извършва по реда на раздел V от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи, приет с ПМС № 61 от 20.03.2007 г. (изм., ДВ бр. 3 от 12. 01.2010 г.) съгласно който, решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена минимална помощ, подлежи на принудително изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК).

Когато с решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена минимална помощ не са индивидуализирани получателите на помощ и размерът на сумата, която трябва да се възстанови, администраторът на помощ издава допълнително и акт за установяване на публично вземане по реда на чл. 166, ал. 2 и 3 от ДОПК.

24. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване:

24.1. 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

Приложение II: Декларация на кандидата/партньора

Приложение II-1 Декларация на кандидата/партньора за кандидат/партньор община/район на община

Приложение III: Декларация от кмета на община в случаите, когато кандидат/партньор по проекта е район на община.

Приложение IV: Декларация за минимални и държавни помощи

Приложение V: Декларация за предоставяне на данни от НСИ (ако е приложимо)

Подкрепящи документи (съгласно точка 21 от Условията за кандидатстване)

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

Административен договор

Приложение VI: Споразумение за партньорство (ако е приложимо)

Приложение VII: Формуляр за финансова идентификация

Приложение VIII: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта

Приложение IX: Декларация за нередности

Приложение X: Декларация относно статута по ЗДДС

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 23.6. от Условията за кандидатстване)

24.3. Документи за информация:

Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектно предложение;

Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение;

Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидата по ОП РЧР 2014 – 2020г

Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР;

Указания на министъра на финансите № НФ-5/28.07.2014г. относно третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КОХЕЗИОННИЯ ФОНД НА ЕС и от ЕФМДР, за финансовата рамка 2014-2020г.;

Ръководство за потребителя за модул „Е-КАНДИДАТСТВАНЕ“;

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване;

Класификатор на икономическите дейности (КИД-2008);

Процедура за предоставянето и администрирането на минимална помощ по процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП РЧР в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013г.