**УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ\***

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

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

**2014-2020 чрез подхода ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ**

|  |
| --- |
| **Процедура чрез подбор на проектни предложения с два крайни срока за кандидатстване**  **BG05M9OP001-2.067 *МИГ – Община Марица М05 „Активно включване – уязвими групи“*** |

Първи краен срок за кандидатстване – 29.11.2019 г., 17.00 часа

Втори краен срок за кандидатстване – 31.03.2020 г., 17.00 часа

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

Съдържание

[1. Наименование на програмата: 5](#_Toc533512980)

[1.1. Обща информация за ОП РЧР 2014-2020 г./ВОМР 5](#_Toc533512981)

[2. Наименование на приоритетната ос: 5](#_Toc533512982)

[3. Наименование на процедурата: 6](#_Toc533512983)

[4. Измерения по кодове: 6](#_Toc533512984)

[5. Териториален обхват: 6](#_Toc533512985)

[6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати: 6](#_Toc533512986)

[7. Индикатори: 8](#_Toc533512987)

[8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата: 10](#_Toc533512992)

[9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект: 10](#_Toc533512993)

[10. Процент на съфинансиране: 10](#_Toc533512994)

[11. Допустими кандидати: 10](#_Toc533512995)

[11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите: 10](#_Toc533512996)

[11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата 13](#_Toc533512997)

[12. Допустими партньори: 13](#_Toc533512998)

[**12.1. Общи изисквания за партньорствата:** 13](#_Toc533512999)

[**12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите:** 14](#_Toc533513000)

[13. Дейности, допустими за финансиране: 15](#_Toc533513001)

[13.1. Общи изисквания за дейностите: 15](#_Toc533513002)

[13.2. Допустими дейности: 15](#_Toc533513004)

[14. Категории разходи, допустими за финансиране: 19](#_Toc533513005)

[14.1. Общи правила за допустимост на разходите: 19](#_Toc533513006)

[**14.2. Указания за попълване на бюджетa:** 20](#_Toc533513007)

[14.3. Допустими разходи 22](#_Toc533513008)

[14.4. Недопустими разходи 23](#_Toc533513009)

[15. Допустими целеви групи : 24](#_Toc533513010)

[16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо): 25](#_Toc533513015)

[17. Хоризонтални политики: 34](#_Toc533513016)

[18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо): 35](#_Toc533513021)

[19. Ред за оценяване на проектните предложения: 36](#_Toc533513022)

[20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения: 37](#_Toc533513023)

[21. Начин на подаване на проектните предложения: 37](#_Toc533513024)

[22. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване: 39](#_Toc533513026)

[23. Срокове за подаване на проектните предложения: 43](#_Toc533513027)

[24. Допълнителни изисквания: 44](#_Toc533513028)

[24.1. Изпълнители: 44](#_Toc533513029)

[24.2. Устойчивост на резултатите: 44](#_Toc533513034)

[24.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор 44](#_Toc533513036)

[24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване 45](#_Toc533513037)

[24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ Марица 45](#_Toc533513038)

[24.6. Процедура за възражения относно оценката 45](#_Toc533513039)

[24.7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор 46](#_Toc533513040)

[24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган 51](#_Toc533513041)

[24.9. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 52](#_Toc533513042)

[25. Приложения към Условията за кандидатстване: 54](#_Toc533513043)

[25.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване: 54](#_Toc533513044)

[25.2. Документи, към момента на подписване на административния договор: 54](#_Toc533513045)

[25.3. Документи за информация: 54](#_Toc533513046)

**СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА**

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

# 1. Наименование на програмата:

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

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

|  |
| --- |
| Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г. (ОП РЧР) допринася активно за изпълнението на две от целите на стратегията на ЕС „Европа 2020”. Това са целите в областта на трудовата заетост и борбата с бедността и социалното изключване.  България, както и останалите държави членки на ЕС, също формулира свои национални цели в изпълнение на стратегията „Европа 2020”, а именно: (1) не по-малко от 76% от населението между 20 и 64-годишна възраст да е в заетост към 2020 г. и (2) намаляване броя на хората в бедност с 260 хиляди души до 2020 г. Постигането на тези цели е от основополагащо значение за визията и стратегията на ОП РЧР.  Отчитайки тези предизвикателства, стратегията на ОП РЧР се основава на три стълба. Това са:  (1) По-висока и по-качествена заетост.  (2) Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване.  (3) Модернизиране на публичните политики.  Подходът ВОМР подпомага повишаването на заетостта и мобилизиране на наличния, но все още неразработен напълно местен потенциал за растеж, което да допринесе за подобряване качеството на живот на населението в обхванатите територии. Цели се подпомагане на нуждаещите се от социална подкрепа и от подкрепа за заетост и предоставяне на нови възможности за подобряване на доходите и стандарта на живот на местните общности.  В сферата на пазара на труда, чрез ОПРЧР, подходът цели насърчаване на устойчивата и качествена заетост и подкрепа за мобилността на работната сила, както и повишаване квалификацията на населението. Финансират се проекти, насочени към включването на групи в неравностойно положение на пазара на труда, предоставяне на инвестиции за предприятията, насочени към подобряване качеството на работните места и квалификацията и уменията на заетите и др. Прилагат се мерки за насърчаване на предприемачеството с цел повишаване на самонаемането.  По отношение на намаляване на бедността и повишаване на социалното включване, се инвестира в мерки за подобряване достъпа до социални услуги на различни групи социално изключени или в риск от социално изключване лица. Целта е да се подпомогнат най-уязвимите и маргинализираните групи като ромите, хората с увреждания, лица/деца в риск и др., които ще получат достъп до мерки и услуги в съответствие с техните нужди.  Чрез реализация на процедурата се очаква да се разширят възможностите за подобряване качеството на живот на хората от уязвимите групи и техните семейства, както и подпомагане на социалното им включване. |

# 2. Наименование на приоритетната ос:

**Приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване”**

# 3. Наименование на процедурата:

**Процедура за предоставяне на БФП BG05M9OP001-2.067 МИГ – Община Марица М05 „Активно включване – уязвими групи“**

# 4. Измерения по кодове[[1]](#footnote-1):

|  |
| --- |
| **Измерение 1 – Област на интервенция:** 109  **Измерение 2 – Форма на финансиране:** 01  **Измерение 3 – Вид територия:** 07  **Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение:** 06  **Измерение 6 Вторична тема по ЕСФ:** 08  **Измерение 7 Икономическа дейност:** 21, 24 |

# 5. Териториален обхват:

*Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на община Марица, област Пловдив и включва следните населени места:*

*с. Бенковски, с. Войводиново, с. Войсил, с. Граф Игнатиево, с. Динк, с. Желязно, с. Калековец, с. Костиево, с. Крислово, с. Маноле, с. Манолско Конаре, с. Радиново, с. Рогош, с. Скутаре, с. Строево, с. Трилистник, с. Труд, с. Царацово, с. Ясно поле.*

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

|  |
| --- |
| **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  **Обосновка:**  Процедурата се реализира в рамките на МяркаМ05 „Активно включване – уязвими групи“. Подмярката се финансира от ПРИОРИТЕТНА ОС 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване” на ОП РЧР и обхваща следните инвестиционни приоритети (ИП) и специфични цели (СЦ):  ИП 2: „Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за заетост”:  • СЦ 1: Увеличаване на броя на членове на семейства с деца /включително с увреждания/, които са започнали да търсят работа или са в заетост, след предоставени интегрирани мерки за социално включване.  • СЦ 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.  Обхват на мярката – цялата територия на МИГ – община Марица.  Настоящата процедура допълва и надгражда мерки, финансирани по ОПРЧР, 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.  **Очаквани резултати:**  По данни на осъществените проучвания за Община Марица, относителният дял на пълнолетните лица с увреждания на територията на общината е 16%. Най-засегнати от този фактор са хора с увреждания, в това число и със зависимости, както и семействата, в чийто състав има човек с увреждане или с тежък здравословен проблем.  Според осъществените проучвания населението в над трудоспособна възраст в община Марица е 25 % или над 7 750 души над 65 г. От тях самотно живеещи възрастни хора са над 150 души.  По този начин може да се определи, че целевата група ще бъде представена от над 500 човека по тази мярка.  Процедурата ще даде възможност на неправителствени организации, организации, предоставящи посреднически услуги на пазара на труда, обучителни организации, доставчици на социални услуги, доставчици на здравни услуги, регистрирани поделения на вероизповеданията, общини и работодатели на територията на община Марица да реализират интегрирани подходи за мотивиране и насърчаване на 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/.  Тези мерки са част от подкрепата, която ОП РЧР предоставя 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. Предвидените мерки по процедурата ще допринесат и за 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 услуги.  **Демаркация:**  В рамките на процедурата ще се финансират единствено проектни предложения на допустими кандидати, опериращи на територията на община Марица.  В рамките на процедурата няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по други проекти, програми или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма, проверката на което ще се извършва на ниво индивидуален проект. Операцията допълва мерките на пазара на труда, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г.  **Демаркацията на дейностите по настоящата процедура спрямо схеми за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по други оперативни програми и финансови инструменти ще се осъществява на ниво отделен проект.** |

# 7. Индикатори:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ОПРЧР** | | | **ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ ОТ ОПРЧР** | | | |
| **Индикатор** | **Мерна единица** | **Целева стойност** | **Индикатор** | **Мерна единица** | **Целева стойност** | |
| Хора с увреждания над 18 години | Брой лица | 30 | Участници с увреждания над 18 г., получаващи услуги. | Брой лица | 20 | |
| Деца, вкл. с увреждания | Брой лица | 20 | Деца вкл., с увреждания, получаващи социални и здравни услуги | Брой лица | 15 | |
| Неактивни или безработни участници | Брой лица | 20 | 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 | 15 | |
| **Всеки кандидат трябва да включи в секция 8 във Формуляра за кандидатстване всички или тези от индикаторите за изпълнение и резултат**, които ще постигне с изпълнението на конкретния проект.  Всеки индикатор, включен в проектното предложение трябва да бъде количествено определен, с положителна целева стойност, различна от “0”. Заложеното количество трябва да съответства на описанието на включените в проекта дейности и кореспондиращите им разходи.  В случай че във Формуляра за кандидатстване не са включени приложимите за проекта индикатори за изпълнение и резултат, и/или заложената целева стойност на индикаторите е нула, оценителната комисия ще изиска от кандидата пояснителна информация.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ИНДИКАТОРИ ОТ СВОМР** | | | | **Индикатор** | **Мерна единица** | **Целева стойност** | | Брой проекти, финансирани по мярката | Брой | 1 | | Брой бенефициенти, подпомогнати по мярката | Брой | 1 | | Публичен принос по мярката | лева | 286 000 | | Брой успешно изпълнени проекти | Брой | 1 | | Брой успешно изплатени заявки | Брой | 1 | | Брой проекти, включващи дейности, които задоволяват индивидуалните потребности на една или няколко от посочените целеви групи | Брой | 1 | | Брой проекти, отговарящи на целите на Национална стратегия за намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване 2020г. и Национална стратегия за дългосрочна грижа | Брой | 1 | | Проекти с обоснована иновативност за територията | % | 100% | | Проектите включват мерки, свързани с участие на целевите групи на реалния пазар на труда | % | 100% | | Проектите имат интегриран характер на интервенциите | % | 100% | | Проекти за информационно – образователни и здравно-консултативни услуги за превенция и здравословен живот | Брой | 1 | | Проекти с подкрепа за намиране на работа и подобряване достъпа до заетост на хората с увреждания | Брой | 1 | | Повишено приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие | % | 100 | | Проекти за мотивационна и/или психологическа или друг тип подкрепа за целевите групи | Брой | 1 |   *Индикаторите от СВОМР не се въвеждат във Формуляра за кандидатстване. МИГ ще отчита изпълнението на специфичните за СВОМР индикатори на ниво стратегия.* | | | | | |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общ размер на безвъзмездната финансова помощ** | **Средства от ЕСФ**  **(сума/процент)** | **Национално съфинансиране**  **(сума/процент)** |
| 286 000 лв. (100 %) | 243 100 лв. (85%) | 42 900 лв. (15%) |
| Това е общият размер на бюджета по тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.  УО има правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии. | | |

# 9. Минимален (ако е приложимо) 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 вмества в следните минимални и максимални граници:

* **Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 10 000 лева**
* **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 286 000 лева**

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

На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи за персонал (безвъзмездна финансова помощ и съфинансиране - ако е приложимо), които не могат да бъдат по-малко от 7 142,86 лв. и повече от 204 285,71 лв. (БФП). Разходите в раздел „Единна ставка“, които са в размер на точно 40 % от преките допустими разходи за персонал ще бъдат служебно отразени от страна на оценителната комисия в бюджета на всяко едно проектно предложение.

Процедурата е за подбор на проекти с 2 крайни срока за кандидатстване. Вторият краен срок за кандидатстване ще е валиден само при наличие на остатъчен финансов ресурс. В случай че има втори прием на проектни предложения, максималният общ размер на безвъзмездната финансова помощ по втори прием е в съответствие с остатъка от неусвоения бюджет от първи прием.

# 10. Процент на съфинансиране:

**По процедурата не се предвижда процент на съфинансиране от страна на кандидатите.**

# 11. Допустими кандидати[[2]](#footnote-2):

## 11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите:

|  |
| --- |
| “Кандидати” за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.  В процедурата не може да участват и безвъзмездна финансова помощ не се предоставя на лица, за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно Закона за обществените поръчки или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.  Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите/партньорите декларират посочените в Декларация на кандидата/партньора (Приложение ІІ) обстоятелства.  Кандидати/партньори общини към момента на кандидатстване декларират посочените обстоятелства в Декларация на кандидата/партньора общини (Приложение ІІ-1) – ако е приложимо  **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 гo представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се декларират и от лицата, упълномощени / оправомощени за подаване на проектното предложение с КЕП.  Преди сключване на административния договор, декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка от УО, относно същите:  1. с официални документи, издадени от съответните компетентни органи за обстоятелствата, за които такива документи се издават, като се спазват изискванията на чл. 2, ал. 1 от Закона за електронното управление.  2. с декларации – за всички останали обстоятелства, които не са били декларирани на предходен етап, или когато е настъпила промяна във вече декларирани обстоятелства.  Освен гореизброените изисквания, кандидатът/партньорът/ите, трябва да отговарят и на следните изисквания:  ⬩Кандидатът е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство и има седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ и осъществява дейностите по проекта на територията на действие на МИГ [[3]](#footnote-3).  ⬩ Кандидатът и партньорът/ите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013; (ако е приложимо)  Всички обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на декларативен принцип. Подробна проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.  **За да удостоверят, икономическата си дейност, всички кандидати и партньори по процедурата следва да посочат във Формуляра за кандидатстване в раздел 2 „Данни за кандидата“/ раздел 3 „Данни за партньори“ (ако е приложимо) „Код на организацията по КИД 2008“ и „Код на проекта по КИД 2008“, както и да декларират това обстоятелство в Приложение III - Декларация за минимални и държавни помощи, кодовете по КИД на основните и допълнителните икономически дейности.**  **За определяне на допустимостта съгласно посочения критерий се използва Класификация на икономическите дейности (КИД-2008).**   * Кандидатът/партньорът/ите разполага/т с финансов капацитет:   - Когато кандидатът и партньорите са различни от общини и не са новосъздадени организации, се извършва служебна проверка в Националния статистически институт (НСИ) на данните от счетоводния баланс на организацията за последната финансова година (текуща печалба/загуба, стойност на собствения капитал и стойност на актива). В случай че кандидатът/партньорите не са представили в НСИ финансови отчети за предходната финансова година, следва да се приложи Счетоводният баланс в секция 12 на ИСУН 2020 на етап подаване на проектно предложение;  - Когато кандидатът/партньорът е новорегистрирана/новосъздадена през текущата година организация, следва да приложи в секция 12 на ИСУН 2020 Счетоводен баланс за периода от регистрацията на кандидата/партньора до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.  Финансовият капацитет се изчислява на база Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите/партньорите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020.  - Когато **кандидатът е община** - това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет. Счита се, че организацията разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на общината за текущата година са по-високи от 20 % от размера на исканата БФП.  - Когато **партньорът е община** - това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет. Счита се, че организацията разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на общината за текущата година са по-високи от размера на средствата, които ще разходва партньорът (БФП) по проекта.  Важно!  На условието за финансов капацитет следва да отговаря всяка от организациите – кандидат и партньор/и по отделно. |

## 11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

|  |
| --- |
| “Кандидати” за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.  **В допълнение към общите изисквания, кандидатите,** **трябва да отговарят и на следните условия:**   1. Кандидатът е някоя от изброените организации:   - Доставчици на социални услуги[[4]](#footnote-4);  - Доставчици на здравни услуги;[[5]](#footnote-5)  - Община Марица   1. Когато кандидатът е община «Марица», тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура и за одобряване на партньора/ите по проекта (ако е приложимо). 2. В случай че кандидатът е доставчик на социална услуга, същият трябва да притежава Удостоверение за вписване в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП) като доставчик на социални услуги. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия. 3. В случай че кандидатът ще предоставя по проекта социална услуга за деца, е необходимо да има лиценз за съответната социална услуга, издаден от ДАЗД и следва да е вписан в регистъра на АСП по реда на глава 4 от ППЗСП въз основа на лиценза от ДАЗД като доставчик за съответната социална услуга за деца.   Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.  Кандидатът е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник.  **Важно!**  В т.22 от Условията за кандидатстване се посочват документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата. |

# 12. Допустими партньори:

**12.1. Общи изисквания за партньорствата:**

|  |
| --- |
| **По настоящата покана за подаване на проектни предложения, Кандидатът може да участва самостоятелно или в партньорство.**  **„Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ“** са всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта и **разходват средства от безвъзмездната финансова помощ**.  **Важно!**  Моля обърнете внимание, че партньорството по настоящата процедура е допустимо, а не задължително. При оценката на проектното предложение, капацитетът на партньора/ите ще бъде оценяван отделно от този на кандидата и крайната оценка е средноаритметична от оценките на кандидата и партньора/ите.  Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Кандидатът и партньорите трябва да подпишат **Споразумение за партньорство (Приложение към Условията за кандидатстване**), към момента на сключване на договор. |

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

|  |
| --- |
| В допълнение към общите изисквания на т. 11.1 и т. 12.1, партньорът/ите трябва да отговаря/т и на следните условия:  Партньорът е някоя от изброените организации:  - Неправителствени организации;  - Доставчици на социални услуги[[6]](#footnote-6);  - Доставчици на здравни услуги;  - Община Марица;  - Работодатели[[7]](#footnote-7);  1. Партньорът трябва да е лице със самостоятелна правосубектност, регистрирани и имащо право да осъществява дейност на територията на Република България.  2. Когато партньор е община „«Марица“», тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорство по конкретната процедура.  3. В случай че партньорът е доставчик на социална услуга, същият трябва да притежава Удостоверение за вписване в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП) като доставчик на социални услуги. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.  4. В случай че партньорът ще предоставя по проекта социална услуга за деца, регламентирана в ППЗСП е необходимо да има лиценз за съответната социална услуга, издаден от ДАЗД и следва да е вписан в регистъра на АСП по реда на глава 4 от ППЗСП въз основа на лиценза от ДАЗД като доставчик за съответната социална услуга за деца. **Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.** |
| В т. 22 от Условията за кандидатстване се посочват документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на партньорите. |

# 13. Дейности, допустими за финансиране:

## 13.1. Общи изисквания за дейностите:

|  |
| --- |
| **Всяко проектно предложение следва да съдържа задължително дейността за информация и комуникация. Кандидатите не трябва да описват в проектното си предложение дейностите за информация и комуникация, както и дейностите за организация и управление на проекта, а с подписването на формуляра за кандидатстване се задължават да ги изпълняват** **(това обстоятелство се декларира в т. 11.5 от Формуляра за кандидатстване).**  Дейностите за информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., публикуван на интернет страницата на УО (може да се добави и като приложение към Насоките).  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 или изцяло са изпълнени преди сключване на договор по настоящата процедура. |

## 13.2. Допустими дейности:

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

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/ в комбинация с подкрепящи мерки, предназначени за зависимите членове на семействата в съответствие с техните индивидуални потребности;

В проектните предложения могат да се включат дейности като:

• Предоставяне на почасови грижи в семейна или в близка до семейната среда или насочване към услуги в общността за хора с увреждания или деца с увреждания, деца на самотни родители, деца от многодетни семейства с оглед улесняване достъпа до пазара на труда на членовете на семействата, полагащи грижи.

• Предоставяне на информационни и консултантски услуги за възможности за включване в пазара на труда на лица, полагащи грижи за зависими членове на семейства (като информация и консултация за регистрация в Бюрата по труда, представяне онлайн възможности за търсене на работа и др.).

• Дейности за личностно развитие и индивидуална подкрепа 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.

• 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;

• Включване на лица, полагащи грижи за зависими членове на семейства, в обучения за професионална квалификация и/или ключови компетентности.

Важно!

В проектни предложения, в които е предвидена Дейност 1 е необходимо реализиране на интегриран подход, включващ дейности насочени едновременно към членовете на семейства, зависими от грижи и към 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 услуги [[8]](#footnote-8);

Ще се подкрепят съпътстващи дейности, насочени към информационно-образователни и здравно-консултативни услуги за превенция и здравословен живот, улесняване достъпа до здравни услуги, като неразделна част от комплексните услуги за социално включване, осигуряване на по-високо качество на живот и пригодност за заетост, като например междусекторни услуги, включващи рехабилитация, трудотерапия, и други според индивидуалните потребности на представителите на целевата група.

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.

Дейността е насочена към пълноценна интеграция на хората с увреждания и включването им в социалния живот, посредством улесняване достъпа им до заетост. Следва да се включат интегрирани мерки, съчетаващи социални и здравни услуги в общността с цел пълноценно социално включване на хората с увреждания в обществото и улесняване на достъпа им до заетост като например:

• Осигуряване на мотивационна и/или психологическа или друг тип подкрепа за хората с увреждания, според тяхната индивидуална потребност - консултиране, медицинска, социална, образователна и психологическа подкрепа с цел подобряване на достъпа до пазара на труда;

• Предоставяне на посреднически услуги на пазара на труда и други подкрепящи услуги за достъп до заетост - изразява се в оказване на съдействие на търсещите работа лица и на работодателите, предлагащи работни места, с цел сключване на договор за наемане на работа;

• Професионално информиране и консултиране, включително по въпроси относно упражняването на трудови и осигурителни права на хората с увреждания - осъществява се с цел подпомагане на лицата в съответствие с техния личностен профил и индивидуални характеристики при избора им на професия, подходящо обучение и кариерно развитие;

• Включване на хора с увреждания в обучения за професионална квалификация и/или ключови компетентности.

**Важно!**

В случай че в проектното предложение са включени дейности за обучение по професионална квалификация и/или ключови компетентности на представители на целевите групи по Дейност 2 и Дейност 3, то следват да се спазват следните изисквания:

**√ „Обучения за придобиване/повишаване на професионална квалификация“**

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

- Обученията могат да бъдат и по част от професия.

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

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

**Обучението по професионална квалификация се възлага от кандидата на изпълнител. Кандидатът предоставя в проектното си предложение информация за:**

1. Наименование и код на професията, и код на специалността

2. Брой на обучаваните лица

**√ Обучения по ключови компетентности**

Целта на обучението е придобиване на познания по някоя от седемте ключови компетентности.

|  |
| --- |
| Ключовите компетентности, определени съгласно Европейската референтна рамка на ключовите компетентности са:  КК 1 – Общуване на роден език;  КК 2 – Общуване на чужди езици;  КК 3 - Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите;  КК 4 – Дигитална компетентност;  КК 5 – Умение за учене;  КК 6 – Обществени и граждански компетентности;  КК 7 – Инициативност и предприемачество.  Изисквания към обучението по ключови компетентности (КК):  - Обученията по КК трябва да бъдат извършени от организации или преподаватели с опит в представянето на обучения по съответната компетентност;  - Обучението по КК, следва да завърши със съответен документ, удостоверяващ придобитите знания и умения.  **Обучението по ключова компетентност се възлага от кандидата на изпълнител. Кандидатът предоставя в проектното си предложение информация относно броя на обучаваните лица.**  **√ Обучения, различни от обученията за повишаване на професионалната квалификация или придобиване на нова и от обученията по ключови компетентности, насочени например към придобиване умения за самостоятелен живот и за социална интеграция.**  4. Инициативи за информиране и представяне на възможностите на хората с увреждания и на 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.  **Важно!**  Предоставянето на услуги се осъществява въз основа на идентифицираните нужди и 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!**  **Дейностите трябва да са в съответствие с целите на Националната стратегия за намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване 2020 г. и Националната стратегия за дългосрочна грижа.**  Моля обърнете внимание, че дейност 4 не може да се реализира самостоятелно и следва да е обвързана с останалите дейности.  В случай че проектното предложение включва реализиране само на дейност 4, то ще бъде отхвърлено на етап Административно съответствие и допустимост от оценката.  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. |

# 14. Категории разходи, допустими за финансиране:

## 14.1. Общи правила за допустимост на разходите:

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Те се определят на база изискванията на глава 5, раздел I от ЗУСЕСИФ и ПМС № 189/28.07.2016 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент №1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 2018/1046 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

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

• разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;

• разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и в одобрения проект категории разходи;

• разходите са за реално доставени продукти и извършени услуги;

• 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

• разходите са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 33 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012.

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

**14.2. Указания за попълване на бюджетa:**

**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.

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

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ в поле „Стойност“ за всяка дейност следва да се посочва обща стойност на разходите 0,00 лв.

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

Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера, в случаите, когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите № ДНФ-3/ 23.12.2016 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), Европейски социален фонд (ЕСФ), Кохезионния фонд (КФ) и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМР) на ЕС, за програмен период 2014-2020.

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

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

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ), в т.ч. кръстосано финансиране - Ако не е предвидено кръстосано финансиране, полето не се попълва. НЕПРИЛОЖИМО

Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства от бюджетни предприятия) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.

Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства от бенефициенти, които не са бюджетни предприятия) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.

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

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

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

**Всички разходи, с изключение на разходите за организация и управление на проекта и разходите за информация и комуникация, обхванати в бюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове.**

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

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

## 14.3. Допустими разходи

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

І. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1.ПРЕКИ РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

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

Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения по бюджетно перо 1.1 следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020 като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор и да бъде по-високо от стойностите, заложени в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки (Приложение H) – Приложение за информация към Условията за кандидатстване.

В случаите, в които планираните разходи се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки и ПМС 160/01.07.2016г., възнаграждението следва да бъде заложено при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020 и да не бъде по-високо от стойностите, заложени в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки (Приложение H).

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

Важно!

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

|  |
| --- |
| II. ЕДИННА СТАВКА - ТЕЗИ РАЗХОДИ ЩЕ БЪДАТ СЛУЖЕБНО ОТРАЗЕНИ ОТ СТРАНА НА ОЦЕНИТЕЛНАТА КОМИСИЯ И СА В РАЗМЕР НА 40 % ОТ ДОПУСТИМИТЕ ПРЕКИ РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ ПО ПРОЕКТА  2. Единна ставка –в размер на точно 40 % от допустимите преки разходи за персонал, съгласно чл. 6, ал. 1 от ПМС 189/28.07.2016 г.  2.1. Единна ставка – тук следва да се включват всички разходи, свързани с изпълнението на дейностите по проекта – разходи за командировки, разходи за материали и консумативи, разходи за обучения, разходи, свързани с инициативи за информиране и представяне на възможностите на хората с увреждания и на позитивната им роля в обществото с цел разчупване на стереотипите и промяна на нагласата на обществото и работодателите спрямо тях, разходи за информация и комуникация, разходи за организация и управление и други допустими разходи, свързани и необходими за изпълнението на проектните дейности.  По процедурата се прилагат правилата за опростено отчитане на разходите с единна ставка в размер на 40 на сто от допустимите преки разходи за персонал за покриване на останалите допустими разходи за даден проект, съгласно чл. 68б, параграф 1 от Регламент 1303/2013 г.  Дейностите за организация и управление и информация и комуникация не се описват в проектното предложение, а с подписването на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да ги извършва.  В случай че в проектното предложение не е спазено изискването, заложено в Условията за кандидатстване, за максимален размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на 204 285,71 лв. в частта преки разходи за персонал, бюджетът на проектното предложение ще бъде редуциран до допустимия размер на етап техническа и финансова оценка на проектното предложение. |

## 14.4. Недопустими разходи

• разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;

• глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;

• комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;

• възстановим данък върху добавената стойност;

• закупуване на дълготрайни материални активи - втора употреба;

• разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти.

• лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;

• субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови транзакции;

• разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;

• разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;

• разходи за закупуване на транспортни средства;

• разходи за строително-монтажни работи.

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

# 15. Допустими целеви групи :

|  |
| --- |
| Допустими целеви групи по настоящата процедура са:   * семейства с деца /включително с увреждания/; * деца в риск; * хората с увреждания и техните семейства; * възрастни хора в риск.   „Дете в риск“ – съгласно определението, дадено в допълнителните разпоредби на Закона  за закрила на детето.  „Възрастен в риск” е лице, което е:  - в зависимост от грижа, поради увреждане или невъзможност от водене на независим и  самостоятелен живот  - с увреждане или за което съществува опасност от увреждания на неговото физическо,  психическо и социално благополучие  - в риск от социална изолация и социално изключване - в риск от изпадане в бедност |
| По данни на осъществените проучвания за Община Марица, относителният дял на пълнолетните лица с увреждания на територията на общината е 16%. Най-засегнати от този фактор са хора с увреждания, в това число и със зависимости, както и семействата, в чиито състав има човек с увреждане или с тежък здравословен проблем.  Според осъществените проучвания населението в надтрудоспособна възраст в община Марица е 25 % или над 7750 души над 65 г. От тях самотно живеещи възрастни хора са над 150 души.  По този начин може да се определи, че целевата група ще бъде представена от над 500 човека по тази процедура.  /*Допустимите целеви групи по процедурата са обосновани чрез анализи, направени при подготовката на СВОМР.* *Анализите са достъпни за кандидатите на интернет страницата на СНЦ «МИГ – Община Марица:* [*www.leader-maritsa.eu*](http://www.leader-maritsa.eu)*, раздел «Стратегия за местно развитие», подраздел «Анализи»/*  **Важно!**  **Не се допуска дублиране на финансиране на една и съща целева група от различни източници за една и съща дейност.** |

# 16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо):

|  |
| --- |
| Процедурата ще се изпълняват в съответствие с правилата за минимална помощ (правилото de minimis) по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) към помощта de minimis, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013 г.  „Минимална помощ” е помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в действащия регламент на ЕС, относно прилагането на чл.107 и 108 от Договора за функционирането на ЕС по отношение на минималната помощ.  „Стопанската дейност” се изразява в предлагането на стоки и/или услуги на съществуващ конкурентен пазар.  Предвидените за финансиране дейности по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях.  Всички разходи на кандидата/партньор/ите допустими по настоящата процедура (с изключение на кандидат/партньор – Община Марица), които извършват стопанска дейност или допълнителна стопанска дейност (по смисъла на Закона за ЮЛНЦ или друг нормативен акт), свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, ще се считат за минимална помощ.  Настоящата процедура по отношение на кандидата – Община Марица не попада в приложното поле правилата за държавните/минималните помощи.  Кандидатите/партньорите – общини представляват публични субекти – структури на местната власт и основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление. |
| Основно те извършват неикономически дейности, свързани с упражняването на правомощията им на местна власт.  Общините са създадени като териториални органи на изпълнителната власт за изпълнение на държавната политиката в интерес на териториалната общност от местно значение. Държавната политика в областта на заетостта се осъществява в сътрудничество с държавните органи, органите на местното самоуправление и други, които създават условия и съдействат за реализирането на програми и проекти в тази област. При реализирането на местната политиката, общините и районите на общини, подпомагат дейността на централната изпълнителна власт в областта на заетостта при упражняването на публични правомощия и изпълняват функции преди всичко от неикономически характер.  Конкретните дейности по настоящата процедура са в подкрепа и неделима част от публичните правомощия на Община Марица в областта на социални и интегрирани услуги за лица - представители на уязвими групи. Общините попадат извън обхвата на понятието за предприятие по смисъла на режима за държавните и минималните помощи, ако лицата, включени в проектните дейности са наети в общината единствено за изпълнение на нестопанските й дейности.  Към момента на сключване на договор общината представя Анализ за дейността си, като доказателство, че е извън правилата за минимална помощ. В Анализа, който представя е необходимо еднозначно да бъде обоснована или неделимостта от упражняването на публичните правомощия на общината, тъй като същата е необходима за упражняване на публичната й власт, или ако икономическата дейност не е абсолютно необходима за упражняване на публична власт, но тя значително я улеснява и подкрепя.  Дейностите осъществявани във връзка с процедурата са необходими за упражняване на публична власт, като значително я улесняват и подкрепят. Създавайки и поддържайки държавната политика в областта на социални и интегрирани услуги за лица -представители на уязвими групи, община Марица изпълнява своята отговорност от името на държавата в обществен интерес. Обхватът на дейностите по процедурата е с местен обхват и не може да се формира печалба от извършваната дейност и в този смисъл кандидат - община Марица попада извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС, съгласно т. 17 и т. 18 от Известието на Комисията относно понятието за държавна помощ и съответно извън обхвата на правилата по държавните помощи.  Социалните услуги в България са основен инструмент за социалното включване на уязвимите групи в България. Те са дейности в подкрепа на лицата за социално включване и самостоятелен начин на живот, като се основават на социална работа и се предоставят съобразно желанието и личния избор на лицата. Съгласно чл. 18 от Закона за социално подпомагане (ЗСП), социалните услуги се предоставят от държавата, общините, български физически лица, регистрирани по Търговския закон, юридически лица и физически лица, извършващи търговска дейност и юридически лица, възникнали съгласно законодателството на друга държава - членка на Европейския съюз или на друга държава от Европейското икономическо пространство, след вписване в регистър към Агенцията за социално подпомагане (АСП). Ролята на държавата е в осигуряването на средствата за социалните услуги, делегирани от държавата дейности и във формирането на политиките. Чл. 16, ал. 8 от ЗСП регламентира, че в зависимост от начина на финансиране социалните услуги са делегирани от държавата дейности, когато се финансират от държавния бюджет, местни дейности, когато се финансират от общинските бюджети и дейности, финансирани от други източници. Съгласно чл. 18а от ЗСП отговорни за управлението и предоставянето на социални услуги, делегирани от държавата дейности и местни дейности са общините.  Социалните услуги са децентрализирани, управлението им е възложено на кметовете на общините, които са и работодатели на ръководителите на тези услуги с изключение на случаите на възлагане на управлението им. Този факт е от изключително значение, от гледна точка на предоставената възможност на общините да развиват и управляват услугите за хората в неравностойно положение въз основата на конкретните потребности на населението на общината от определени услуги. Като доставчик на социални услуги те действат в качеството им на публични органи, които провеждат социалната политика на своята територия. Като такива за тях възниква задължението да планират, управляват и определят какви социални услуги да се предоставят на тяхната територия на местно ниво (в съответствие със Закона за социалното подпомагане и Правилника за неговото прилагане) и да осигурят предоставянето им в съответствие с националните приоритети. Икономическият интерес не би могъл да е водещ в този сектор, където движеща сила са потребностите на всички уязвими групи, които поради различни социални причини нямат възможност да заплатят реалната цена за предоставяната услуга. Намесата на държавата тук е необходима в по-голяма степен, предвид ролята на социалните услуги и тяхното важно значение за социалното включване на хората в уязвимо положение.  По отношение на партньори-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. С оглед избягване на кръстосано финансиране на стопанската и нестопанската им дейност, следва да бъде направено ясно разграничение между двата вида дейности, като единствено помощта за финансиране на нестопанската дейност ще се счита, че не попада в обхвата на чл. 107 от ДФЕС. За целта е необходимо поддържане на аналитична счетоводна отчетност с разделяне на дейностите.  **По отношение на останалите кандидати и партньори– 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 24.12.2013 г.**  Размерът на отпуснатата минимална помощ по настоящата процедура ще бъде записан в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. |
| Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години[[9]](#footnote-9) не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро (391 166 лв.) и съответно левовата равностойност на 100 000 евро (195 583 лв.) за едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка.  Тази помощ de minimis не се използва за придобиването на товарни автомобили за автомобилен транспорт.  Когато едно и също предприятие изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и други дейности, за които се прилага таванът от 200 000 евро, таванът от 200 000 евро по тази процедура ще се прилага за едно и също предприятие, което следва да води аналитична система за счетоводна отчетност за всяка дейност като разграничава приходите, разходите, свързани с всяка дейност, което гарантира, че помощите за дейността по автомобилни товарни превози не надвишава левовата равностойност на 100 000 евро и че помощта de minimis не се използват за придобиване на товарни автомобили.  Размерът на предоставените минимални помощи се определя като сбор от помощта, за която се кандидатства и получената минимална помощ на територията на Република България от:  1. предприятието кандидат/партньор;  2. предприятията, с които кандидата/партньора образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;  3. всички предприятия, които са се влели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с кандидата/партньора съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;  4. предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с кандидата/партньора, които са се възползвали от минимална помощ, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.  **„Предприятие”** по смисъла на правилата за държавните/минималните помощи, е всеки субект, упражняващ стопанска дейност, независимо от правния му статут и начина, по който той се финансира.  По смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 „едно и също предприятие“ означава всички предприятия, които поддържат помежду си поне един вид от следните взаимоотношения:  а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;  б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;  в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт;  г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в това предприятие.  Предприятия, поддържащи едно от взаимоотношенията, посочени в букви а) - г) по-горе, посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие.  Предприятия, които поддържат едно от тези взаимоотношения посредством физическо лице или група от действащи съвместно физически лица, също се считат за свързани предприятия. В този случай физическо лице се приравнява на предприятие по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013, само ако извършва икономическа дейност под някаква форма, т.е. е едноличен търговец и/или упражнява свободна професия и/или участва в управлението и контрола върху дейността на някое от предприятията.  Във връзка с извършване на проверката по същество на обстоятелствата по чл.2, ал.2 на Регламент (ЕС) 1407/2013 („едно и също предприятие“), Управляващият орган може да изиска от Кандидата някои от следните документи (за кандидата, партньора/ите и всички свързани с тях предприятие), отразяващи разпределението на капитала:   * Книга за акционерите – приложимо за акционерните дружества с поименни акции; * Актуална справка за разпределението на капитала на дружеството – приложимо за акционерните дружества; * Дружествен договор – приложимо за дружествата с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност (учредителен акт), събирателните дружества и командитните дружества; * Книга за акционерите и устав – приложимо за командитните дружества с акции; * Устав – приложимо за кооперациите.   Посочените изискуеми документи се представят като копие, заверено от кандидата, в случай че не са оповестени в Търговския регистър и РЮЛНЦ. В случай, че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и РЮЛНЦ, същите ще се проверяват от експерти на УО или от избраната организация по реда на ЗОП по служебен път, съгласно чл.23, ал.4 от Закона за търговския регистър и РЮЛНЦ.  Кандидати и/или партньори са **недопустими да получат минимална помощ[[10]](#footnote-10), ако попадат в забранителните режими на помощ** в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013, а именно:  а) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност **в сектора на рибарството и аквакултурите**, обхванати от Регламент (ЕС) № 1379/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 11 декември 2013г. относно общата организация на пазарите на продукти от риболов и аквакултури, за изменение на регламенти (ЕО) № 1184/2006 и (ЕО) № 1224/2009 на Съвета и за отмяна на Регламент (ЕО) № 104/2000 на Съвета (ОВ L 354 от 28.12.2013 г.);  б) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност **в областта на първичното производство на селскостопански продукти (**„селскостопански продукти“ са продукти, **изброени в приложение I** към Договора (ДФЕС), с изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1379/2013).  При оценка изпълнението на условията за предоставяне на минимална помощ се вземат предвид дефинициите по чл. 2, пар. 1 от Регламента.[[11]](#footnote-11)  По процедурата не се предоставят помощ на кандидат/партньор/и, когато отпускането й води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013 г., включително на чл. 1, пар. 1 букви в), г) и д) от Регламента.  **ВАЖНО!** Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени по-горе в букви а) или б) , както и в един или повече от секторите или дейностите, попадащи в допустимите сектори, съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 г., то предприятието може да получи помощ само за допустимите по регламента сектори, при условие че получателят на помощта гарантира посредством подходящи средства, като например разделение на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в изключените сектори (чл. 1, пар.1, б. а), б) или в) от Регламент (ЕС) № 1407/2013)“ не се ползват от помощ de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 г.  Помощите, които се предоставят на няколко части (т.е. когато кандидатът предвижда да ползва авансово и/или междинно/и плащане/ия), се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта, в съответствие с чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г.  Сконтирането ще се извършва от Управляващия орган преди всяко плащане с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ е съобразена с праговете и интензитетите за съответния вид помощ, установени в Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията.  При определяне на допустимостта съгласно посочения критерий за натрупване на етап преди сключване на договор с кандидатите, се прави проверка на информацията, вписана в информационна система „Регистър на минималните помощи - htttp://minimis.minfin.bg”, по отношение на кандидата и партньора/ите. Допълнително, преди всяко плащане се извършва съпоставка на данните в информационна система „Регистър на минималните помощи” - htttp://minimis.minfin.bg и декларациите за минимални помощи, предоставени от кандидатите/партньорите по отношение на минимални помощи.  **ВАЖНО!** **За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, кандидатите декларират кодовете на основната и допълнителната си икономическа дейност в Декларацията за минимални и държавни помощи и във т. 2 от Формуляра за кандидатстване.**  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 чл. 3, ал. 2 на Регламента, като натрупването на минималните помощи е по вид дейности до съответия 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. Помощ de minimis, която не е предоставена за конкретни допустими разходи или не може да бъде свързана с такива, може да се кумулира с друга държавна помощ, предоставена съгласно  регламент за групово освобождаване или с решение, приети от Комисията.  Когато с отпускането на нова помощ de minimis може да бъде надвишен съответния таван, определен в чл. 3, параграф 2 на Регламент 1407/2013, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на същия регламент.  Държавите членки предоставят нова помощ de minimis в съответствие с настоящия регламент само след като са проверили, че с нея общият размер на помощта de minimis, отпусната на съответното предприятие, няма да достигне равнище, надхвърлящо съответния таван, определен в член 3, параграф 2, и че са спазени всички условия, установени в настоящия регламент. Данните за получените предходни минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите/партньорите в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение ІІІ към Условията за кандидатстване). Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите/партньорите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение – преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ. Към момента на оценка проверка за допустимост по отношение на Регламент (ЕС) № 1407/2013 ще се извършва на база посочените данни в Декларация за получените минимални и държавни помощи. В съответствие с изискването за ненадвишаване на прага, определен в член 3, параграф 2, оценителната комисия ще извършва служебна корекция в размера на БФП на всички предложени за финансиране проектни предложения на етап техническа и финансова оценка, така че да не възникне нарушаване на праговете по регламента.  **ВАЖНО! Преди сключване на договор, Управляващият орган на ОПРЧР ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати/партньори помощ в режим de minimis, както и на декларираните кодове на икономическа дейност. В случай, че бъде установена погрешно декларирана сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 или се установи, че кандидати и партньори попадат в забранителния режим, ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за съответния кандидат. Проверката се осъществява посредством съпоставяне на цялата информация за получените минимални помощи, с която Управляващият орган разполага, вкл. и проверка в Регистъра на минималните помощи, поддържан от министъра на финансите. По отношение кодовете на икономическа дейност на предприятието се извършва служебна проверка чрез НСИ.**  Таваните, посочени в чл. 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, се прилагат независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената от държавата членка помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от Съюза. Периодът от три бюджетни години се определя за текущата година и предходните две.  За целите на таваните, посочени в чл.3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси.  Управляващият орган не носи отговорност за погрешно декларирана сума на получена минимална помощ, довела до отказ от сключване на договор.  Помощта de minimis се смята за отпусната от момента на подписване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ между Управляващия орган, МИГ и бенефициента, независимо от датата на нейното изплащане на предприятието.  При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, предприятието възстановява пълния размер на предоставените средства по процедурата, със законната лихва от момента на получаването до окончателното им изплащане. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ се извършва по реда на чл. 3.75 – 3.80 от Административния договор.  Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с чл. 37 от ЗДП, Наредба № Н-3 /22.05.2018 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.  Възстановяването на неправомерно предоставена помощ се извършва и подлежи на принудително изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК). Администраторът на помощ издава акт за установяване на публично вземане по реда на чл. 166, ал. 2 и 3 от ДОПК. Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, ще се извършва в съответствие с установения ред, съгласно действащите нормативни актове за плащане, верификация и сертификация на разходите към момента на изпълнение на административните договори за безвъзмездна финансова помощ.  Когато с отпускането на новата помощ de minimis може да бъде надвишен съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 /като периодът обхваща двете предходни и текущата бюджетна година/, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013.В такива случаи не може да се иска благоприятно третиране на мярката за помощ по регламента - нито към момента на предоставяне на помощта, нито в който и да е по-късен момент. При констатиране на действително надвишаване на установения праг в Регламент (ЕС) № 1407/2013, следва да се предприемат мерки по възстановяване на цялата получена сума по последно подписания договор от страна на кандидатите /това обстоятелство е съотносимо и за партньорите.  Когато безвъзмездната финансова помощ попада в обхвата на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията, Бенефициентът, МИГ и УО са длъжни да документират и събират цялата информация относно прилагането на Регламента. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент (ЕС) № 1407/2013. Документацията относно индивидуалните помощи de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ de minimis се съхранява съгласно чл. 6, ал. 4 и 5 на Регламент № 1407/2013 за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема. Управляващият орган информира Бенефициента за началната дата на периода.  Администратор на минимални помощи по настоящата процедура е Министерство на труда и социалната политика, в качеството си на Управляващ орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси “  Задължение на Администратора на помощта, произтичащо от чл. 34, ал.1 от ЗДП и чл.9, ал.4 от Правилника за неговото прилагане, е да информира министъра на финансите в срок от 3 дни от предоставянето на всяка помощ de minimis чрез Информационната система „Регистър за минималните помощи“ (htpp://minimis.minfin.bg)  След публикуване на настоящите Условия за кандидатстване не са допустими изменения, които могат да повлияят на съответствието на настоящата процедура с изискванията на Регламент на Комисията (ЕС) № 1407/2013.  При поискване от Европейската комисия бенефициентът и партньорът предоставят чрез УО на ОПРЧР на министъра на финансите цялата информация и придружаваща документация, която Европейската комисия счита за необходима за целите на контрола на прилагането на Регламент (ЕС) № 1407/2013. Информацията и документацията се предоставят на министъра на финансите в срок 15 работни дни, освен ако в искането на Европейската комисия или в указанията на Министерството на финансите не е определен друг срок.  Съгласно чл.38, т.5 от ЗУСЕСИФ ръководителят на Управляващия орган издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ако преди сключване на договор се установи, че държавната помощ е недопустима или с надхвърля прагът на допустимите минимални помощи.  В случай на промяна на нормативните изисквания в областта на минималните помощи до сключване на договор за безвъзмездно финансиране, ще бъдат прилагани новите изисквания. |

# 17. Хоризонтални политики:

**Важно!**

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

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

**• Равни възможности и недопускане на дискриминация**

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

**• Равенство между половете**

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

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

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

**• Устойчиво развитие**

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

# 18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо):

|  |
| --- |
| Проектните предложения се изпълняват в срок до 24 месеца от подписване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ или от определена дата от кандидата. Крайният срок за изпълнение на проекти, получаващи финансиране по настоящата процедура е 31.12.2023 г. |

# 19. Ред за оценяване на проектните предложения:

|  |
| --- |
| Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с критериите, описани в Условията 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 председателя на Управителния съвет на МИГ/, ще извърши оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения.  Съгласно разпоредбите на Минималните изисквания по чл. 41, ал. 2 от ПМС 161 от 04 юли 2016 г. когато при оценката на административното съответствие и допустимостта се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че **неотстраняване на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата.** Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване качеството на проектното предложение.  Кореспонденцията с кандидата ще се извършва през системата ИСУН 2020 чрез профила на кандидата и асоциирания към него електронен адрес на потребителя.  Кандидатът няма право да представя на комисията други документи освен липсващите и тези за отстраняване на нередовностите.  На следния уеб адрес е наличен видеоклип, онагледяващ процеса на отговор на въпрос от оценителната комисия: <https://www.youtube.com/watch?v=x6T0AavwC68>  **Проектните предложения, които не отговарят на критериите за административното съответствие и допустимост не се допускат до следващ етап на оценка.** |
| **ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА**  “Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите за оценка.  **За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна или по-голяма от 50 т.**  **Раздел 1 Оперативен капацитет – максимум 10 т.**  **Раздел 2 Съответствие – максимум 15 т.**  **Раздел 3 Методика и организация – максимум 30 т.**  **Раздел 4 Бюджет и ефективност на разходите - Ефективност, ефикасност и икономичност на разходите и структурираност на бюджета – максимум 15 т.**  **В случай че две или повече проектни предложения имат еднакви общи крайни оценки, проектите ще бъдат подреждани в низходящ ред по следните критерии:**   * **По-високи индикатори за резултат;** * **Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;** * **Крайната оценка на раздел 4 Бюджет.** * **Ред на регистрация в ИСУН.** |

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

|  |
| --- |
| ***Критериите за оценка на етап АСД са подробно описани в Таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост – Приложение към документите за информация към настоящите Условия за кандидатстване.***  ***Само проектни предложения, преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта, подлежат на по-нататъшно разглеждане и оценка.***  ***“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедурата (Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване)*** |

# 21. Начин на подаване на проектните предложения:

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

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

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

|  |
| --- |
| Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване.  **„Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с КЕП с отделна сигнатура (detached) от поне едно от лицата с право да представлява кандидата или упълномощено/оправомощено лице. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от всички от тях. В случай, че КЕП е на упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи сканирано нотариално заверено пълномощно (в секция 12 от Формуляра).** **Упълномощеното / оправомощеното лице попълва и подписва и декларация на кандидата по Приложение II или Приложение II-1.**  Подписването на документи с КЕП е възприето по настоящата процедура, тъй като съгласно чл. 13, ал. 4 от Закона за електронния документ и електронния подпис, КЕП има значението на саморъчен подпис. При идентифициране с КЕП, същият следва да е придружен от удостоверение за КЕП, издадено от доставчик на удостоверителни услуги, вписан в регистъра на доставчиците на удостоверителни услуги към Комисията за регулиране на съобщенията.“  В случай че Формулярът за кандидатстване се подава от упълномощено лице, различно от законния представител на кандидата, то в секция 12 на проекта се прилага заповед/акт за упълномощаване на лицето за подаване на проектното предложение по процедурата, както и декларация на кандидата/партньора (Приложение ІІ или Приложение ІІ-1), попълнена и пописана и от упълномощеното лице.  **Кандидатите трябва да представят Формуляра за кандидатстване и приложенията на български език, с изключение на текстовете, за които се изисква информацията да бъде попълнена на английски език.** Формулярът за кандидатстване по процедурата се попълва от кандидата, съгласно инструкциите дадени в Указанията за попълване на формуляр за кандидатстване (Приложение за информация към Условията за кандидатстване). ИСУН 2020 предоставя възможност за коригиране и допълване на формуляра докато той е в режим чернова и работата по него се съхранява на сървърите на системата.  **Подготовката, подаването и регистрирането на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва съгласно Указанията за попълване на формуляра (Приложение за информация към настоящите Указания):**  ВАЖНО!  Моля обърнете внимание, че електронната поща, с която се регистрирате като потребител в ИСУН 2020 е асоциирана с профила на кандидата. Комуникацията (Кореспонденцията) с кандидата се осъществява по електронен път чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни.  Проектното предложение се изпраща чрез системата, съгласно Указанията за попълване на формуляра. След подаване на проектното предложение, системата го регистрира и генерира регистрационен номер. Системата изпраща уведомление до посочения |
| електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.  На следния уеб адрес са налични видеоклипове, детайлно онагледяващи процеса на регистрация на кандидат в ИСУН 2020, процеса на създаване на проектно предложение и процеса на подписване с КЕП и подаване на проектно предложение:  https://www.youtube.com/watch?v=-yFYWpsnT54  https://www.youtube.com/watch?v=pX7nhlxmJAI  https://www.youtube.com/watch?v=\_\_rq\_vJCi7A  До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане до МИГ/ на хартиен носител, подписано от поне един от представляващите кандидата и подпечатано, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права и оттегленото проектно предложение не се разглежда от оценителната комисия.  Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно. Всякакви грешки или несъответствия, допуснати при попълване на Формуляра за кандидатстване могат да доведат до отхвърляне на проектното предложение.  При оценката на проектните предложения оценителната комисия може да изиска допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите.  **В случай че е предвидено в проектното предложение предоставяне на интегрирана здравно-социална услуга, Оценителната комисия изисква становище от АСП относно необходимостта от нейното предоставяне на територията на МИГ.**  Комуникацията с кандидатите се осъществява посредством Информационната система за управление и наблюдение ИСУН 2020 чрез профила на кандидата и асоциирания към него електронен адрес на потребителя.  Следва да се има предвид обаче, че Формулярът за кандидатстване не може да бъде изискван допълнително и непредставянето на някое от изисканите приложения може да доведе до автоматичното отхвърляне от оценителната комисия на проектното предложение. |

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

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

**1.** **Автобиография на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата**[[12]](#footnote-12) (управител, прокурист и др.)/собственик на капитала на организацията -

|  |
| --- |
| попълнена по образец (Приложение І) към Условията за кандидатстване сканирана и прикачена в системата.  **2.** **Приложение ІІ: Декларация на кандидата** – попълнена по образец. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали гo представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, включително от упълномощеното за подаване на проекта лице (ако е приложимо).  Декларацията/ите се подписва/т от всяко едно от лицата на хартиен носител, сканира/т се и се прикачва/т в ИСУН 2020.  Декларацията се попълва и от лицето, упълномощено за подаване на проектното предложение с КЕП (ако е приложимо).  **2.1. (Приложение ІІ-1) Декларация на кандидата** (само за кандидати общини), включително от упълномощеното за подаване на проекта лице (ако е приложимо). – попълнена по образец към Условията за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларацията се попълва и от оправомощеното лице за подаване на проекти с КЕП (ако е приложимо).  **3.** **Приложение ІII: Декларация за минимални и държавни помощи** – попълнена по образец, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър и РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020 (ако е приложимо).  **4.** **Декларация за предоставяне на данни от НСИ** - попълнена по образец (Приложение IV) към Условията за кандидатстване, подписва се на хартия от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН;  **5.** **Удостоверение за актуално състояние на кандидата**, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел;  **6.** **Счетоводен баланс за предходната финансова година** (индивидуален) - сканирани и прикачени в ИСУН 2020. Приложимо за кандидати, които не са подали към НСИ финансови отчети за предходната финансова година.  Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. Финансовите отчети се подписват от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило финансовия отчет, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато финансовият отчет е съставен от счетоводно предприятие. Във финансовите отчети се посочват имената на лицата, които са го подписали. |
| * В случай че счетоводният баланс за предходната финансова година е подаден към Националния статистически институт (НСИ), се извършва служебна проверка от оценителната комисия за посочените стойности за текуща печалба/загуба, собствен капитал и стойност на актива. * За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканирани и прикачени в ИСУН 2020. * Когато кандидатът е община се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет за текущата година.   **7.** **Препис от Решение на ОбС**, за подаване на проектно предложение по конкретната процедура и одобряване на партньора/ите по проекта, съгл. ЗМСМА (в случай на партньорство), когато кандидат е община и има партньор/и по проекта, сканирано и прикачено в ИСУН (ако е приложимо)  **8.** **Нотариално заверено пълномощно** (заповед от кмет на община) **за упълномощаване на лице**, представляващо кандидата във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра (ако е приложимо) - сканирано и прикачено в ИСУН 2020. В този случай се прилага и декларация на кандидата/партньора (Приложение ІІ), попълнена и пописана и от упълномощеното лице.  В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички.  **Партньорът/те по процедурата за безвъзмездна финансова помощ трябва да представят следните документи, като ги прикачат в системата ИСУН 2020:**  **1.** **Приложение ІІ: Декларация на партньора** – попълнена по образец. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали гo представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.  Декларацията/ите се подписва/т от всяко едно от лицата на хартиен носител, сканира/т се и се прикачва/т в ИСУН 2020.  Декларация на кандидата/партньора не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларират данни, които се декларират в лично качество или съответно данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.  **1.1. (Приложение ІІ-1)** **Декларация на партньора** *(само за партньори общини)* – попълнена по образец към Условията за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.  **2.** **Приложение ІII**: **Декларация за минимални и държавни помощи** – попълнена по образец, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи организацията-партньор в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020 (ако е приложимо).  **3. Приложение IV- Декларация за предоставяне на данни от НСИ**- попълнена по образец към Условията за кандидатстване, подписва се на хартия от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН;  **4. Удостоверение за актуално състояние на партньора**, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел;  **5.**  **Счетоводен баланс за предходната финансова година** (индивидуален) - сканирани и прикачени в ИСУН 2020. Приложимо за партньори, които не са подали към НСИ финансови отчети за предходната финансова година.  Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. Финансовите отчети се подписват от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило финансовия отчет, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато финансовият отчет е съставен от счетоводно предприятие.   * В случай че счетоводният баланс за предходната финансова година е подаден към Националния статистически институт (НСИ), се извършва служебна проверка от оценителната комисия за посочените стойности за текуща печалба/загуба, собствен капитал и стойност на актива. * За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканирани и прикачени в ИСУН 2020. * Когато партньорът е община се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет за текущата година.   **6.** **Препис от Решение на ОбС** за одобряване на партньора/ите по проекта, съгл. ЗМСМА (в случай на партньорство), когато кандидат е община и има партньор/и по проекта, сканирано и прикачено в ИСУН 2020;  В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички.  В случай, че кандидатът не е представил някой от посочените документи за кандидата/партньора или ги е представил, но не са в изискуемата форма, същите могат да бъдат изискани допълнително от Оценителната комисия като за целта ще бъде определен срок за предоставянето им, не по-кратък от една седмица.  **Служебни проверки се правят за доказване на допустимост на кандидатите, в случай че информацията е публична**:   * Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори – доставчици на социални услуги (в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП) и за доставчици на социални услуги за деца - в регистъра на ДАЗД/АСП, вписани въз основа на лиценза от ДАЗД (ако е приложимо);   Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите/партньорите данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно т. 22 от Условията за кандидатстване.  Представената информация и документи в никакъв случай и при никакви обстоятелства не трябва да променят първоначалните условия на представените проектни предложения и/или да водят до подобряване на тяхното качество.  За дата на получаване на исканията за документи/разяснения се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат чрез ИСУН 2020. В този случай кандидатът получава автоматично съобщение на електронна поща, асоциирана с профила на кандидата в ИСУН 2020 за изпратеното искане – Въпрос от оценителната комисия и проверява съдържанието и срока за отговора в ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020, като отговор на въпрос от оценителната комисия. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020. След изтичане на крайния срок за отговор на въпроса на оценителната комисия - предоставяне на допълнителните разяснения и/или документи - системата ИСУН 2020 автоматично заключва секциите от Формуляра за кандидатстване, които са били отворени (ако е приложимо) с цел отговор на въпрос от оценителната комисия и кандидатът не може да извършва каквито и да било действия освен „Преглед“. Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата или съответно да получи по-малък брой точки на етап техническа и финансова оценка. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде взимана под внимание. По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правно-организационната форма, лицето, представляващо кандидата и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя писмено в МИГ.   |  | | --- | | **Важно!**  Кандидатите следва редовно да проверяват профила си в ИСУН 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 за потребителя на ИСУН 2020. |

# 23. Срокове за подаване на проектните предложения:

**По процедурата се предвиждат два крайни срока за набиране на проектни предложения, подписани с КЕП през системата ИСУН 2020:**

**Първият краен срок за подаване на проектните предложения е 29.11.2019 г., 17:00 часа.**

**Вторият краен срок за подаване на проектните предложения е 31.03.2020 г., 17:00 часа.**

Проектно предложение, регистрирано след първия краен срок ще бъде разгледано от комисията, оценяваща проектни предложения в рамките на втория краен срок за кандидатстване /при наличен финансов ресурс/. Проектни предложения, подадени след втория краен срок за кандидатстване ще бъдат отхвърляни.

**Важно!** Вторият прием ще се реализира, в случай, че има остатъчни средства след приключване на първия прием!Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ за втори прием е в съответствие с остатъчния финансов ресурс по процедурата.

# 24. Допълнителни изисквания:

## 24.1. Изпълнители:

|  |
| --- |
| Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите не са партньори и са обект на избор по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС № 160/01.07.2016 г. или ЗОП, в зависимост от това дали кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.  Изпълнителите трябва да притежават необходимата професионална компетентност и квалификация за извършване на възложената им дейност. |
| Важно!  Моля обърнете внимание, че съгласно чл. 3.28 от Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, финансирането с безвъзмездна финансова помощ се прекратява едностранно от РУО когато бенефициент не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване.  Партньорът/ите по процедурата следва да извършват дейностите, за които са отговорни самостоятелно. |

## 24.2. Устойчивост на резултатите:

|  |
| --- |
| За услугите и дейностите по настоящата процедура, получили подкрепа следва да бъде осигурена устойчивост и след приключване на проектните дейности. |

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

|  |
| --- |
| Всеки кандидат може да подаде само едно проектно предложение по настоящата процедура за набиране на предложения. В случай че кандидат е подал повече от едно проектно предложение, то до оценка ще бъде допуснато само последното, по време на подаване, проектно предложение, освен ако не е оттеглено от страна на кандидата.  Един партньор може да участва в повече от едно проектно предложение, в случай че разполага с достатъчно капацитет, за да изпълни дейностите по проектите. |

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

|  |
| --- |
| **На посочената по-долу електронна поща**, 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 дни преди изтичането на срока за кандидатстване.  Разясненията се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище, относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати.  **е-mail: leader\_maritsa @abv.bg**  Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до 5 дни от получаването на искането за разяснение, но не по-късно от 5 дни преди изтичането на срока за кандидатстване.  С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, МИГ – Община Марица няма да дава разяснения, които съдържат становище относно качеството на конкретно проектно предложение. Разяснения се дават по отношение на условията за кандидатстване и са задължителни за всички кандидати.  Въпросите и разясненията ще бъдат публикувани на следните интернет-страници:  <http://leader-maritsa.eu/>и <https://eumis2020.government.bg> към документите по процедурата |

## 24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ Марица

|  |
| --- |
| МИГ уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са частично одобрени в срок до пет работни дни от одобряване на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ. Уведомяването се извършва чрез ИСУН 2020. За дата на получаване на уведомлението се счита, датата посочена в ИСУН 2020 - датата на която е изпратено съобщението. |

## 24.6. Процедура за възражения относно оценката

Всеки кандидат, получил уведомително писмо, че проектното му предложение не е одобрено или е частично одобрено, има право да подаде възражение пред финансиращия/финансиращите проекта УО в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

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

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

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

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

Ръководителят на УО се произнася в срок до 10 работни дни от постъпване на възражението и решава по същество, като:

- връща проектното предложение за повторно извършване на процедурата по оценка;;

- потвърждава предварителното решение на МИГ.

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

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

|  |
| --- |
| **I. Кандидатът трябва да представи следните документи[[13]](#footnote-13):**  **1. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност**, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”.  В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и РЮЛНЦ, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и РЮЛНЦ;  Не е приложимо за бюджетни предприятия. |
| **2. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация,** издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и РЮЛНЦ, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и РЮЛНЦ;  Не е приложимо за бюджетни предприятия.**ex.html**  **3.** **Нотариално заверено пълномощно** (заверено копие на заповед за оправомощаване – при общини), в случаите, когато при сключване на административния договор кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители – оригинал или нотариално заверено копие. Упълномощеното/оправомощеното за подписване на договора лице следва да представи декларация на кандидата (Приложение II или II-1).  **4.** **Заверено копие на заповед за оправомощаване** за полагане на втори подпис при сключване на административния договор – когато е приложимо.  **5. Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение ІII от документите за попълване към Условията за кандидатстване) –** актуална декларация към момента на подписване на договор, оригинал, попълнена и подписана от поне едно от представляващите организацията лица/съответно от всички лица, които са овластени да представляват кандидата в случаите, в които кандидата се представлява само заедно.  **6. Споразумение за партньорство (Приложение V** от документите към административния договор и приложения към него) – когато е приложимо;  **7. Формуляр за финансова идентификация – Приложение VІ** от документите към административен договор и приложения към него - в 3 оригинални екземпляра;  **8. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (ако има съфинансиране по проекта) (Приложение VII** от документите към административен договор и приложения към него)  **9. Декларация за нередности (Приложение VІІІ** от документите към административен договор и приложения към него) - оригинал, попълнена и подписана от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, вписани като представляващи организацията в търговския регистър и РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване;  **ВАЖНО! Декларацията за нередности и Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта не могат да се подписват от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата.**  **10. Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището на кандидата,** издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”.  **11. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 –** подписани от лицето/ата, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър и РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване – Приложения към административния договор и приложения към него.  **12.** **Анализ на общината за дейността ѝ, като доказателство, че е извън правилата за минимална помощ.**  **В случаите, в които една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички.**  **ІІ. Партньорът следва да представи следните документи (когато е приложимо)**  **1. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност,** издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от организацията - копие, заверено от организацията с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът е регистрирана по Закона за Търговския регистър и РЮЛНЦ, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и РЮЛНЦ**.**  Не е приложимо за бюджетни предприятия.  **2.** **Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в процедура по ликвидация**, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от партньора - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и РЮЛНЦ, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и РЮЛНЦ.  Не е приложимо за бюджетни предприятия.  **3.** **Декларация за минимални и държавни помощи** (Приложение III от документите за попълване към Условията за кандидатстване) – *актуална декларация към момента на подписване на договор*- оригинал, попълнена и подписана от поне едно от представляващите организацията лица/съответно от всички лица, които са овластени да представляват партньора в случаите, в които партньорът се представлява само заедно.  **4. Декларация за нередности (Приложение VІІІ от документите към административен договор и приложения към него) -** оригинал, попълнена и подписана от всички лица, които са овластени да представляват партньора, вписани като представляващи организацията в търговския регистър и РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване;  **ВАЖНО! Декларацията за нередности не може да се подписва от упълномощени лица, а САМО от законните представители на организацията.**  **5.** **Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището** на партньора - издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала”. За партньорите, чието седалище е на територията на Столична община, УО ще извърши служебна проверка.  **6.** **Анализ на общината за дейността ѝ**, като доказателство, че е извън правилата за минимална помощ.  В случаите, в които една организация се представлява **заедно** от няколко лица, декларациите си подписват от всички.   |  | | --- | | **Преди сключване на административен договор УО извършва следните служебни проверки:**  1. Проверка за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата. Извършва се по отношение на кандидата и партньорите.  2. Проверка за липсва на задължения за местни данъци и такси към Столична община, извършва се по отношение на партньорите.  3. Проверка относно обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП. Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньорите чрез изискване на информация от ИА „Главна инспекция по труда“.  4. Проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата и партньорите, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Проверката следва да се извърши и по отношение на лицето, упълномощено / оправомощено за подписване на административния договор.  **Електронното служебно свидетелство за съдимост се издава за лица, за които не са съставяни бюлетини за съдимост, включително и по чл. 78а НК. В останалите случаи, както и за лицата, родени в чужбина, свидетелство за съдимост се издава по общоустановения ред.**  Когато кандидатът се представлява от чуждестранно лице, следва да се представи свидетелство за съдимост, издадено от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.  Съгласно т. 15. от ДР на ЗОП "Законодателство на държавата, в която кандидатът или участникът е установен" е:  а) за физическите лица - отечественото им право по смисъла на чл. 48 от Кодекса на международното частно право;  Съгласно чл. 48 от КМЧП, ал. 1 По смисъла на този кодекс отечествено право на лицето е правото на държавата, чийто гражданин е то.  (2) Отечествено право на лице с две или повече гражданства, едното от които е българско, е българското право.  (3) Отечествено право на лице, което е гражданин на две или повече чужди държави, е правото на тази от тях, в която е неговото обичайно местопребиваване. Когато лицето няма обичайно местопребиваване в нито една държава, на която то е гражданин, прилага се правото на държавата, с която то е в най-тясна връзка.  (4) По смисъла на този кодекс отечествено право на лице без гражданство е правото на държавата, в която е неговото обичайно местопребиваване.  (5) По смисъла на този кодекс отечествено право на лице със статут на бежанец и на лице, на което е предоставено убежище, е правото на държавата, в която е неговото обичайно местопребиваване.  (6) Когато в случаите по ал. 3, 4 и 5 лицето няма обичайно местопребиваване или такова не може да се установи, прилага се правото на държавата, с която лицето се намира в най-тясна връзка.  (7) По смисъла на този кодекс под обичайно местопребиваване на физическо лице се разбира мястото, в което то се е установило преимуществено да живее, без това да е свързано с необходимост от регистрация или разрешение за пребиваване или установяване. За определянето на това място трябва да бъдат специално съобразени обстоятелства от личен или професионален характер, които произтичат от трайни връзки на лицето с това място или от намерението му да създаде такива връзки.  За да бъдат валидни в България и да могат да послужат пред българските институции, издадените от друга държава документи следва да бъдат допълнително оформени по определен начин, съгласно посочените изисквания на страницата на Министерство на външните работи на Република България: <https://www.mfa.bg/bg/uslugi-patuvania/konsulski-uslugi/zaverki-legalizacia/obshta-informatsia>  5. Проверка за липса на задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР 2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП.  6. Проверка за липса на двойно финансиране.  7. Проверка на декларираните кодове на икономическа дейност на кандидатите/партньорите (ако е приложимо) чрез изискване на информация от НСИ  8. Други /в случай че информацията е публична/. |   **В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган** или негов изпълнител, отговорен за тази проверка **ще извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата, декларирани от кандидата и неговите партньори** (ако е приложимо) **в Декларацията за минимални и държавни помощи.**  **Във връзка с проверката на обстоятелствата по чл. 2, ал. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 („едно и също предприятие”), Управляващият орган може да изиска от Кандидата/партньора/ите някои от следните документи:**   * + **Устав и/или друг еквивалентен документ;**   + **Книга за акционерите - приложимо за акционерните дружества с поименни акции;**   + **Актуална справка за разпределението на капитала на дружеството - приложимо за акционерните дружества;**   + **Дружествен договор - приложимо за дружествата с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност (учредителен акт), събирателните дружества и командитните дружества;**   + **Книга за акционерите и устав - приложимо за командитните дружества с акции;**   + **споразумение или договор по Закона за задълженията и договорите;**   + **договори за предоставяне или ограничаване на права;**   + **договори за встъпване в права и задължения;**   + **други.**   **Във връзка с проверките по т. 24.7, УО може да изиска и допълнителни документи от кандидатите.**  **Управляващият орган ще откаже да сключи договор с кандидат, в случай че кандидат и/или някой от неговите партньори:**   * Имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР 2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО); * Се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални/държавни помощи * Кандидатът попада в забранителния режим съгласно Регламент (ЕС) №1407/2013; * Се установи, че кандидатът и/или някой от неговите партньори е декларирал неверни обстоятелства в Декларацията на кандидата/партньора или Декларацията за минимални и държавни помощи. * Към момента на сключване на административния договор по настоящата процедура, кандидатът не е представил някой от изискваните документи. * Имат задължения/просрочени задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски. |

## 

## 24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган

|  |
| --- |
| Кандидатите ще бъдат уведомени писмено относно решението на ръководителя на УО във връзка с тяхното проектно предложение.  След одобряване на оценителния доклад, УО поканва **одобрените кандидати** да представят доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент и ги информира какви допълнителни документи трябва да представят. Срокът за представяне на документите е **30 дни**.  В двуседмичен срок от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, РУО взима решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по всяко проектно предложение, включено в списъка на одобрените кандидати, чрез сключване на административен договор.  Административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се сключват с всички кандидати, които представят изискваните документи в рамките на указания срок, но не по-дълъг от регламентирания в ЗУСЕСИФ.  С кандидатите, които не представят документи или не съответстват на изискванията, не се сключват административни договори и се издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. На тяхно място ще бъдат поканени за договаряне съответният брой кандидати от резервния списък (ако е приложимо), по поредността на класирането им до изчерпване на общия наличен бюджет по процедурата. Местните инициативни групи, одобрили проекта, подписват договора като трета страна. Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се издава в срок до 10 дни от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ.  УО уведомява писмено **кандидатите, чиито проектни предложения са отхвърлени или са в резервния списък** в срок до 3 работни дни от издаване на решението, като посочва основанията за класирането им. В срок до 10 работни дни от получаване на уведомлението, кандидатите могат да поискат допълнителни разяснения относно основанията за класирането на проектните им предложения.  Уведомяването на неуспелите и одобрените кандидати се извършва чрез официална **кореспонденция по електронен път или на хартия. Управляващият орган не носи отговорност, ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с Управляващия орган.**  Председателят на МИГ **прекратява със заповед процедурите** на подбор на проекти, в случаите при които не са постъпили в срок проектни предложения или всички проектни предложения са оттеглени; спряно е финансирането по съответната програма или на част от нея от страна на Европейската комисия; в случаите, в които РУО не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения. В случай на прекратяване на процедурата, кандидатите се уведомяват по електронен път или на хартиен носител от председателя на МИГ и нямат право на обезщетения. |

## 

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

|  |
| --- |
| След решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, на Бенефициента ще бъде предложен договор, който се основава на използвания от УО стандартен образец (вж. Приложение - Административен договор).  Правата и задълженията, които възникват за Бенефициента са описани в Приложение: Административен договор.  По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР”, което е публикувано на интернет страницата на Управляващия орган и страницата на МИГ – Община Марица.  При извършване на окончателно плащане по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ или прекратяване на договора, УО актуализира информацията в ИС РМП, на база реално извършените плащания.  Преди всяко искане за плащане УО извършва съпоставка на данните в ИС РМП и актуалната декларация за минимални и държавни помощи, предоставена от бенефициента по отношение на минимални помощи, получени от други източници (администратори).  При констатиране на неправомерно получена минимална помощ или надвишаване на установените в чл. 3 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 прагове, бенефициентът следва да възстанови пълния размер на предоставените средства по договора, ведно със законната лихва от момента на надвишаването до окончателното им изплащане.  Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с Указания на Министерство на финансите, чл. 37 от ЗДП и Наредба № Н-3 /22.05.2018 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.  По време на изпълнение на одобрените за финансиране проекти МИГ – Община Марица ще следи съвместно с УО на ОПРЧР за изпълнение на заложените дейности и постигане на заложените индикатори. За целта МИГ – Община Марица ще изисква от бенефициентите информация за текущото състояние на проектите, като при необходимост ще извършва проверки на място. При установяване на затруднения за изпълнение на проектите и целите на стратегията МИГ - Община Марица ще докладва на УО на ОПРЧР и ще предлага мерки за преодоляването им.  Във връзка с изпълнението на задачите по мониторинг, МИГ изискват от бенефициентите информация и провеждат дейности по оценка, като представят:  а) годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. и на УО на останалите програми - страна по споразумението по чл. 35 от ПМС 161/2016 г. - в срок до 15 февруари на следващата календарна година;  б) окончателен доклад за изпълнение на стратегията - в срок до 2 месеца от последното плащане от УО на съответната програма към бенефициент по проект към стратегията за ВОМР. |

# 25. Приложения към Условията за кандидатстване:

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

|  |
| --- |
| **ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:**  Формуляр за кандидатстване (приложение към настоящата процедура в ИСУН 2020 - <https://eumis2020.government.bg>)  Приложение І: Автобиография на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала на организацията  Приложение ІІ: Декларация на кандидата/партньора  Приложение ІІ-1 Декларация на кандидата/партньора за кандидат/партньор община  Приложение ІII: Декларация за минимални и държавни помощи  Приложение IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ  Подкрепящи документи (съгласно точка 22 от Условията за кандидатстване) |

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

|  |
| --- |
| Административен договор  Приложение V: Споразумение за партньорство (ако е приложимо)  Приложение VІ: Формуляр за финансова идентификация  Приложение VІІ: Декларация за нередности  Приложение VІIІ: Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (ако има съфинансиране по проекта  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  Анализ на общината за дейността ѝ, като доказателство, че е извън правилата за минимална помощ.  **Подкрепящи документи към момента на подписване на административния договор** (съгласно точка 23.6. от Условията за кандидатстване) |

## 25.3. Документи за информация:

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

1. Съгласно Регламент за изпълнение (ЕС) № 215/2014 на комисията от 7 март 2014 година. [↑](#footnote-ref-1)
2. Съгласно одобрената СВОМР по съответната мярка. [↑](#footnote-ref-2)
3. Изискването за седалище и адрес на управление не се прилага по отношение на кандидат община, включена в приложение №1 от Наредба №22 от 14 декември 2015г. , която има седалище в съответния областен град [↑](#footnote-ref-3)
4. Съгласно чл.18 от Закона за социалното подпомагане [↑](#footnote-ref-4)
5. За целите на настоящата процедура „Доставчици на здравни услуги“ са всички лечебни и здравни заведения, предоставящи здравни услуги като: диагностика, лечение и рехабилитация на болни; дейности, представляващи медицинско наблюдение, дейности, свързани с профилактика на болести и ранно откриване на заболявания, както и мерки за укрепване и опазване на здравето. [↑](#footnote-ref-5)
6. Съгласно чл.18 от Закона за социалното подпомагане [↑](#footnote-ref-6)
7. 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. [↑](#footnote-ref-7)
8. Не е допустимо да се планират и финансират дейности, които се финансират от Националната здравноосигурителна каса, дейности само за здравни услуги и дейности за активно лечение. [↑](#footnote-ref-8)
9. Под три бюджетни години следва да се разбира двете предходни и текущата бюджетна година. [↑](#footnote-ref-9)
10. При оценка на допустимостта на кандидата, дейността и изпълнението на условията за предоставяне на минимална помощ се вземат предвид дефинициите по чл. 2, пар. 1 от Регламента. [↑](#footnote-ref-10)
11. „Преработка на селскостопански продукти“ е всяка операция, извършена спрямо селскостопански продукт, от която се получава също селскостопански продукт, с изключение на дейностите, осъществявани на място в земеделското стопанство, необходими за приготвянето на животински или растителен продукт за първата му продажба;

    - „Търговия със селскостопански продукти“ е притежаване или излагане с цел продажба, предлагане за продажба, доставяне или изобщо пускане на пазара по какъвто и да е друг начин, с изключение на първата продажба от първичния производител на прекупвач или преработвател, както и всяка дейност по подготвяне на продукта за такава първа продажба; продажбата от първичен производител на крайни потребители се счита за търговия, ако се осъществява в самостоятелни помещения, предвидени за тази цел. [↑](#footnote-ref-11)
12. За кандидати общини – законен представител на кандидата е кметът. По отношение на останалите допустими организации, кандидатът преценява на кое от посочените лица да предостави автобиографията за оценка. [↑](#footnote-ref-12)
13. Списъкът с документите е примерен и се актуализира, съгласно спецификата на всяка процедура [↑](#footnote-ref-13)