Министерство на труда и социалната политика

Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси" 2014-2020

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

по процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

BG051PO001-2.061 „Подкрепа за лицата с увреждания" – Компонент 2

Краен срок за подаване на проектно предложение по процедурата: 301.041.2020 г., 17:30ч.

Съдържание

1. Наименование на програмата 4
2. Наименование на приоритетната ос 4
3. Наименование на процедурата 4
3.1. Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 4
3.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата 5
4. Измерения по кодове 6
5. Териториален обхват 7
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати 7
7. Индикатори 8
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата 9
8.1. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект 9
8.2. Процент на съфинансиране 10
9. Допустими кандидати 10
10. Допустими партньори 13
10.1 Допустими асоциирани партньори 15
10.2 Изпълнители 16
11. Дейности, допустими за финансиране 16
12. Категории разходи, допустими за финансиране 18
12.1. Условия за допустимост на разходите 18
12.2. Указания за попълване на бюджет 19
12.3. Допустими разходи 21
12.4. Недопустими разходи 25
13. Допустими целеви групи 25
14. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо) 26
15. Хоризонтални политики 33
16. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо) 34
17. Ред за оценяване на проектните предложения 34
18. Критерии и методика за оценка на проектните предложения 35
19. Начин на подаване на проектните предложения 35
20. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване 37
21. Краен срок за подаване на проектните предложения 40

22. Допълнителна информация 40

22.1. Решение на ръководителя на управляващия орган относно предоставянето на безвъзмездна финансова помощ 40

22.2. Условия, приложими към изпълнението на проекта, след подписване на договора/издаване на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 43

23. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване 44

23.1 Приложения към момента на кандидатстване 44

23.2 Приложения към момента на подписване на договор/издаване на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 44

23.3 Приложения за информация 45

21

1. Наименование на програмата

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2014-2020

2. Наименование на приоритетната ос

Приоритетна ос № 2 на ОП РЧР „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване"

Инвестиционен приоритет (ИП) № 2: „Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за заетост"
Специфична цел 2 към ИП 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.

Инвестиционен приоритет № 3: „Подобряване на достъпа до услуги, които са на достъпна цена, устойчиви и висококачествени, включително здравни и социални услуги от общ интерес"
Специфична цел 2 към ИП 3: Намаляване броя на възрастните и хората с увреждания, настанени в институции чрез предоставяне на социални и здравни услуги в общността, включително услуги за дългосрочна грижа.

3. Наименование на процедурата

„Подкрепа за лицата с увреждания" – компонент 2

3.1. Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

При процедура чрез директно предоставяне безвъзмездната финансова помощ се предоставя само на кандидат, посочен в съответната програма или в документ, одобрен от комитета за наблюдение на програмата като конкретен бенефициент за съответната дейност.

1. На основание чл. 26, ал. 5 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ) управляващият орган на програмата изпраща проектите на документи – насоки за кандидатстване и/или други документи, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на конкретните бенефициенти за предложения и възражения в разумен срок, който не може да бъде по-кратък от една седмица.

2. На основание чл. 5, ал. 1 от ПМС № 162/05.07.2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014-2020 г. ръководителят на управляващия орган на програмата, утвърждава при условията и по реда на чл. 26, ал. 1, 3 и 5 ЗУСЕСИФ насоки и/или друг документ, определящи:

- условията за кандидатстване;

- условията за изпълнение на одобрените проекти.

3. На основание чл. 26, ал. 6 от ЗУСЕСИФ и чл. 23 от ПМС № 162/05.07.2016 г. утвърдените документи се изпращат на конкретните бенефициенти заедно с поканата за участие в процедурата чрез директно предоставяне и също се публикуват на страницата на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2014-2020 и в ИСУН 2020.

4. Конкретните бенефициенти предоставят проектно предложение в съответствие с утвърдените Условия за кандидатстване.

5. Проектни предложения се подават чрез формуляр за кандидатстване при спазване на изискванията на ЗУСЕСИФ, чл. 6 на ПМС № 162/05.07.2016 г. и утвърдените за конкретната процедура документи.

6. Проектните предложения се оценяват в срок до три месеца от датата на подаването им или от крайния срок за подаването им ако такъв е посочен в утвърдените документи, съгл. чл. 44, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 24, ал. 4 от ПМС № 162/05.07.2016 г.

7. На основание чл. 44, ал. 5 от ЗУСЕСИФ и чл. 24, ал. 1 от ПМС № 162/05.07.2016 г. оценяването се извършва по реда, определен в утвърдените документите за съответната процедура.

8. На основание чл. 24, ал. 2 от ПМС №162/05.07.2016 г. в утвърдените документи като задължителен елемент на оценяването се предвижда оценка на административния, финансовия и оперативния капацитет на конкретния бенефициент за изпълнение на съответния проект.

9. На основание чл. 45, ал. 1 от ЗУСЕСИФ при наличие на положителен резултат от оценяването ръководителят на управляващия орган в едноседмичен срок от приключване на оценяването взема решение за:

9.1. предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за одобреното проектно предложение.

10. На основание чл. 45, ал. 2 от ЗУСЕСИФ решението на ръководителя на управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за одобрено проектно предложение се обективира в административен договор с бенефициента, който съдържа реквизитите по чл. 37, ал. 3 от ЗУСЕСИФ. Одобреният проект и утвърдените документите за всяка процедура в частта, определяща условията за изпълнение, са неразделна част от договора.

В случай на промяна в Условията за кандидатстване, Конкретните бенефициенти ще бъдат информирани писмено в срок до 5 работни дни от утвърждаване на изменението.

3.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата

Управляващ орган

Управляващ орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2014-2020 е Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти" на Министерството на труда и социалната политика. Управляващият орган носи отговорност

за управлението на ОП РЧР 2014-2020, съгласно Регламент № 1303/2013г. и Решение на МС № 823/21.10.2015 г.

Кандидати за безвъзмездна финансова помощ
„Кандидати за безвъзмездна финансова помощ" са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение или на финансов план за бюджетна линия.

Сертифициращ орган
Сертифициращ орган по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2014-2020 е дирекция „Национален фонд" на Министерството на финансите, съгласно Решение на МС № 823/21.10.2015 г. Съгласно чл. 126 от Регламент № 1303/2013г., Сертифициращият орган е отговорен за изготвянето и изпращането до Комисията на заявления за плащане и удостоверяването, че те са продукт на надеждни счетоводни системи, основават се на проверими разходооправдателни документи и са били подложени на проверки от управляващия орган.

Одитен орган
Одитен орган на ОП РЧР, съгласно Решение № 792/17.12.2013г. на МС е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз". Съгласно чл. 127 от Регламент № 1303/2013г., Одитният орган е отговорен за извършването на одити на правилното функциониране на системите за управление и контрол на оперативната програма.

Централно координационно звено
Дирекция „Централно координационно звено" на Министерския съвет е структурата, която координира и следи изпълнението на целите на Договора за партньорство на Република България за програмния период 2014-2020 г. в процеса на усвояване на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове в страната.

4. Измерения по кодове

Измерение 1 – Област на интервенция:
109 - Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за работа
112 – Повишаване на достъпа до услуги, които са на приемлива цена, устойчиви и висококачествени, включително здравни и социални услуги от общ интерес

Измерение 2 – Форма на финансиране:
01 – Безвъзмездни средства

Измерение 3 – Вид на територията:
07 – Не се прилага

Измерение 4 – Механизми за териториално изпълнение:
07 – Не се прилага

Измерение 6 – Вторична тема на ЕСФ:

08 – Не се прилага

Измерение 7 – Икономическа дейност:
21 - Социална работа, колективни, социални и персонални услуги
24 - Други услуги, некласифицирани другаде.

5. Териториален обхват

Дейностите ще се изпълняват на територията на Република България.

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

Цел на процедурата:

Целта на процедурата е да се осигури качествена грижа за лицата с тежки увреждания чрез създаване на центрове за комплексна подкрепа на лица с увреждания, вкл. с тежки множествени увреждания и техните семейства.

Процедурата ще допринесе за подобряване на достъпа до услуги за кариерно развитие и насърчаване участието на пазара на труда и възстановяване на трудовата активност на семейства с лица с увреждания.

Очаквани резултати от процедурата:

Чрез изпълнение на процедурата ще се създадат условия и предпоставки за инвестиране в комплексни интегрирани мерки, насочени към подобряването на достъпа до социални и здравни услуги на лицата с увреждания, вкл. с тежки множествени увреждания, както и ще се осигури подкрепа за техните семейства, които полагат грижите за тези лица.

По процедурата ще се предоставят услуги и качествена грижа за лицата с увреждания, вкл. с тежки увреждания, чрез подкрепата за развитие на центрове с комплексно обслужване на тези лица и техните семейства. Успоредно с това, лицата, полагащи грижи за зависими членове на семейството ще получат подкрепа чрез мерки, свързани с улесняване достъпа им до пазара на труда и връщането им на реалния пазар на труда, както и психологическа подкрепа. Центровете за подкрепа на лицата с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания ще осигуряват дневни, полудневни и почасови услуги като грижа, рехабилитация, терапия, консултиране, информиране и подкрепа, включително и на лицата, полагащи грижи за тях в домашна среда, мобилни услуги и други подкрепящи дейности, съгласно спецификата и потребностите на целевата група.

В рамките на обявения вече Компонент 1 на операцията, подкрепата се осъществява на база на териториалното деление на страната на райони на планиране от ниво NUTS 2. Във всеки район на планиране следва да бъде изграден един Център за подкрепа на лица с увреждания, вкл. с тежки множествени увреждания. По Компонент 2 могат да кандидатстват общините, съгласно Картата на услугите за подкрепа в общността към Плана за действие за периода 2018-2021 г. за изпълнение на Националната стратегия за дългосрочна грижа.

Дейностите са съобразени с предстоящата реформа в областта на социалните услуги, която ще постави фокуса на дейностите, които са същността на услугите, а не на наименованието или материалната база, с която към момента се свързват социалните услуги.

Демаркация и допълняемост:

Операцията допълва и надгражда мерки, финансирани по ОПРЧР , свързани със социално включване на уязвими групи. Демаркацията между различните операции ще се извършва на ниво конкретен представител на целевата група с цел избягване на двойно финансиране.

Операцията е в подкрепа на група мерки 1 „Мерки за осигуряване на подкрепа в домашна среда и в общността на лица с увреждания и възрастни хора, зависими от грижа", Мярка 4: Предоставяне на социални услуги в общността за дневна и почасова грижа и подкрепа, както и с операция 4 от Плана за действие за периода 2018-2021 г. за изпълнение на Националната стратегия за дългосрочна грижа и апробира модел за предоставяне на услугата Дневен център за подкрепа на лица с увреждания и техните семейства, включително с тежки множествени увреждания.

Процедурата е в синхрон с основните стратегически документи, целящи създаването на условия за социално включване на лицата с увреждания, включително лицата с тежки увреждания и техните семейства.

7. Индикатори

Всеки кандидат следва да включи в секция 8 „Индикатори" във Формуляра за кандидатстване индикатора за изпълнение и всички индикатори за резултат, които ще трябва да бъдат количествено остойностени, с положителна стойност различна от „0".

Индикаторът за резултат „Брой доставчици на услуги за социално включване, разширили обхвата на дейността си" ще се отчита служебно от УО и не следва да бъде залаган от кандидатите в проектното предложение.

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			**ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ**		
Индикатор	**Мерна единица**	**Целева стойност**	**Индикатор**	**Мерна единица**	**Целева стойност**
Хора с увреждания над 18 г.	брой	390	Участници с увреждания над 18 г., получаващи услуги -	брой	330 лица с увреждания, получаващи дневни и почасови грижи
			Участници над 18 г., получаващи социални и здравни услуги в общността, след извеждането им от институция.		10

			Брой доставчици на услуги за социално включване, разширили обхвата на дейността си.		11
			Специфичен индикатор:		
			Участници, получаващи консултативни и други подобни услуги		660 лица (лица с увреждания, родители и други близки на тези лица, които полагат грижа за тях)

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата

Общият бюджет на процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG051PO001-2.061 „Подкрепа за лицата с увреждания" – компонент 2 е формиран както следва:

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	**Средства от ЕСФ (85%)**	**Национално съфинансиране (15%)**
11 000 000 лева	9 350 000 лева	1 650 000 лева

8.1. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект

Минималният и максималният размер на безвъзмездна финансова помощ за индивидуален проект по процедура чрез директно предоставяне BG05M9OP001-2.061 „Подкрепа за лицата с увреждания" – компонент 2 е както следва:

Минимален размер: не приложимо
Максимален размер: **1 000 000 лева.**

В случаите на приложимост на Регламент (ЕС) № 1407/2013 за партньорите, максималният размер на помощта, отпусната по процедурата под формата на минимална помощ, на едно и също предприятие, не може да надхвърля 391 166 лв. за период от три бюджетни години (текущата бюджетна година и предходните две).

8.2. Процент на съфинансиране

Не е приложимо

9. Допустими кандидати

9.1 В процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ **могат да участват единствено следните общини,** съгласно Картата на услугите за подкрепа в общността към Плана за действие за периода 2018-2021 г. за изпълнение на Националната стратегия за дългосрочна грижа[1] и в съответствие с образеца на операция „Подкрепа за лицата с увреждания", одобрен от Комитета за наблюдение на ОП РЧР:

- Велико Търново
- Столична
- Шумен
- Силистра
- Пазарджик
- Кюстендил
- Кърджали
- Перник
- Асеновград
- Дупница
- Троян

Резервни общини, в случай на наличие на финансов ресурс или в случай че някой от допустимите кандидати не подаде проектно предложение:

- 1. Раднево
- 2. Велики Преслав
- 3. Исперих
- 4. Сливен
- 5. Септември
- 6. Девин
- 7. Алфатар

В случай че някоя от общините, попадащи сред допустимите кандидати се откаже от възможността да подаде проектно предложение по процедурата, то възможност за участие ще се предостави на община, попадаща в резервния списък при спазване на поредността, в която са изредени.

[1] Одобрена на 22.02.2018 г. от Междуведомствената работна група за управление и координация на процеса по деинституционализация на грижата за възрастните хора и хората с увреждания, актуализирана на 03.12.2018г.

9.1.1. Кандидатите за получаване на безвъзмездна финансова помощ към момента на кандидатстване подават Декларация на кандидата (Приложение I към Условията за кандидатстване).Обстоятелствата се декларират от лицето, което е овластено да представлява кандидата. Декларацията се попълва и от лицето, което е оправомощено да подаде проектното предложение с КЕП
Преди сключване на административен 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 Закона за електронното управление (чл. 2, ал. 1).
2. с декларации – за всички останали обстоятелства, които не са били декларирани на предходен етап, или когато е настъпила промяна във вече декларирани обстоятелства.

9.2. Конкретните бенефициенти по настоящата процедура трябва да отговаря и на следните условия:

9.2.1. В съответствие с изискването на чл. 24, ал. 2 от ПМС № 162/05.07.2016 г. Конкретните бенефициенти по настоящата процедура трябва **да докажат административен, финансов и оперативен капацитет.**

Административен капацитет – Екипът за управление и изпълнение на проекта следва да бъде съобразен със спецификата и обема на заложените дейности.

За доказване на административен капацитет, конкретният бенефициент следва да посочи информация в т. 11.1 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение" от Формуляра за кандидатстване. Необходимо е да бъдат детайлно описани изискванията за квалификациите и отговорностите за съответните позиции на ръководителя на проекта, както и на останалите членове на екипа. Всеки от тях следва да има опит в организацията и/или управлението/изпълнението на сходен тип дейности и/или проекти, съответно **минимум една години за ръководител** и опит в организация и управление/изпълнение на сходен тип дейности и/или проекти за останалите членове на екипа.

Във Формуляра за кандидатстване **не следва да се посочват** конкретни имена и контакти на членовете на екипа.

Точка 9 „Екип" от Формуляра за кандидатстване не се попълва към момента на кандидатстване по настоящата процедура.

Финансов капацитет – Кандидатите следва да могат да осигурят необходимото финансиране за изпълнение на дейностите по проекта.

Това обстоятелство се проверява служебно от оценителния екип към момента на кандидатстване в Закона за държавния бюджет. Счита се, че конкретният бенефициент разполага с необходимия финансов капацитет ако утвърдените разходи по бюджета на

конкретната община (първостепенен разпоредител с бюджет), за текущата финансова година, са минимум 20 % от размера на исканата безвъзмездна финансова помощ.

Оперативен капацитет – Конкретните бенефициенти следва да имат опит поне 1 година в управление/изпълнение на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, подобни на тези включени в проектното предложение. Информацията следва да обхваща не повече от 3 проекта, изпълнени през последните 5 години.
За доказване на оперативен капацитет, кандидатът следва да посочи информация в т. 11.2 от Формуляра за кандидатстване.

При подаване на проектно предложение конкретните бенефициенти е необходимо да представят Решение на общинския съвет в съответствие с изискванията, посочени в т. 20 от настоящите Условия за кандидатстване.

Решението на Общинския съвет следва да е във връзка с:

- подаване на проектно предложение по конкретната процедура;

- одобряване на партньорите по проекта съгласно ЗМСМА (в случай на партньорство);

- предоставяне на сграда/помещение/я за времето на изпълнение на проекта и със срок не по-малко от 6 месеца след приключване на проекта (в случай че сградата/помещението/ята са общинска собственост и са предвидени ремонти дейности);

- създаване на функциониращ Център за подкрепа на лица с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания и поддържане на услугите за срок не по-малко от 6 месеца без прекъсване, след приключване на проекта.

НЕ Е ДОПУСТИМО ДА СЕ ПОЛЗВАТ СГРАДИ/ПОМЕЩЕНИЯ, КОИТО СА ЧАСТНА СОБСТВЕНОСТ, С ИЗКЛЮЧЕНИЕ НА ОБЩИНСКА И ДЪРЖАВНА ЧАСТНА СОБСТВЕНОСТ!

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

Важно! Кандидатът трябва да е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не да изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на дейностите между кандидата и на партньора и средствата, които ще се разходват от тях) - ако е приложимо

9.3. Кандидатът в лицето на съответната община, следва да представи доказателства, че всеки партньор е избран на база публична и прозрачна процедура за избор, гарантираща свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недискриминация на всички организации, които биха желали да участват в изпълнението на проекта като партньори.

В процедурата за избор на партньор задължително трябва да бъдат заложени изискванията за финансов и оперативен капацитет, съгласно настоящите Условия за кандидатстване.

10. Допустими партньори

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 по проекта**.

Допустими партньори по настоящата процедура са:

- Доставчици на социални услуги[2]
- Неправителствени организации

С оглед на целенасочеността на дейностите и търсените резултати, партньорството по настоящата процедура е насърчително, а не задължително.

10.1. Партньорът/ите към момента на кандидатстване подават Декларация на партньора, Приложение I-а към Условията за кандидатстване.

Обстоятелствата се декларират от лицето/ата, което/които е/са овластено/и да представлява/т партньора/ите. Декларацията не може да бъде подписвана от упълномощени лица.

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 Закона за електронното управление (чл. 2, ал. 1).

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

10.2. Партньорът/ите по настоящата процедура трябва да отговарят и на следните условия:

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

10.2.1. Партньорът/ите по настоящата процедура трябва **да докажат финансов капацитет и оперативен капацитет.** Опитът на партньорите се описва и оценява за всеки участник по отделно!

Финансов капацитет

Всеки партньор поотделно трябва да докаже, че разполага с финансов капацитет - извършва се 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 партньорът не е представил в НСИ финансови отчети за предходната финансова година, следва да приложи счетоводен баланс в секция 12 на ИСУН 2020 на етап подаване на проектно предложение.

Финансовият капацитет се изчислява на база Методика за оценка на финансовия капацитет на партньори по процедура „Подкрепа за лица с увреждания" – Компонент 2 по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2014 – 2020 г.

Оперативен капацитет – Всеки партньор по отделно следва да има поне 1 година опит в управление/изпълнение на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, подобни на тези включени в проектното предложение. В случай на информация за проекти, същата следва да обхваща не повече от 3 проекта, изпълнени през последните 5 години.

За доказване на оперативен капацитет на партньора/ите следва да се посочи информация в т. 11.2 от Формуляра за кандидатстване.

10.2.2. Партньорът е лице, със самостоятелна правосубектност, регистрирано в съответствие с българско законодателство и имащо право да осъществява дейност на територията на Република България;

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

10.2.4. В случай че партньорът е доставчик на социални услуги, следва да е вписан в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП) като такъв.
Проверката се извършва по служебен път.

10.2.5. Изборът на партньора/ите е публичен и прозрачен, гарантиращ свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недискриминация на всички организации, които биха

желали да участват в изпълнението на проекта като партньори, като е описан и обоснован в т. 11.7 от Формуляра за кандидатстване.

Към момента на кандидатстване, кандидатите трябва да представят доказателства, че всеки партньор е избран на база публична и прозрачна процедура за избор, гарантираща свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недискриминация на всички организации, които биха желали да участват в изпълнението на проекта като партньори (напр. обява във вестник, на интернет страницата на кандидата и др. по преценка на кандидата).

Партньорите участват в реализацията на проекта, но направените от тях разходи са допустими само за трудови възнаграждения.

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

Всеки Конкретен бенефициент може да подаде само едно проектно предложение по настоящата процедура за набиране на проектни предложения.

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

10.1 Допустими асоциирани партньори

Съгл. § 1 от ПМС 162/05.07.2016 г. асоциирани партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които са заинтересовани от реализирането на проекта и участват в изпълнението на дейностите по него, но **не разходват** средства от безвъзмездната финансова помощ,

Допустимите асоциирани партньори по процедурата са:

-Министерството на труда и социалната политика
-Агенция за социално подпомагане
-Министерството на здравеопазването

Асоциираният партньор подписва Декларация на асоциирания партньор (Приложение II), с която декларира съгласието си за участие в проекта. Кандидатите не е необходимо да изискват от асоциираните тези декларации и да ги прилагат към проектните си предложения. Същите се подготвят и прикачват към проектните предложения от УО по служебен път по време на оценката, в случай че в проектното предложение е предвидено участието на асоцииран партньор.

Обстоятелствата се декларират от представляващите организацията лица. Не е допустимо подписване на декларацията от упълномощени лица.

10.2 Изпълнители

На основание чл. 49, ал. 1 от ЗУСЕСИФ бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ може да възлагат на изпълнители – външни за тях лица, дейности по изпълнението и/или по управлението на проект, когато това е предвидено в него за съответната дейност.

Изборът на изпълнители е предмет на правилата, посочени в Глава четвърта „Специални правила за определяне на изпълнител от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ" на ЗУСЕСИФ или в Закона за обществените поръчки.

11. Дейности, допустими за финансиране

Дейностите, предвидени за изпълнение в рамките на конкретното проектно предложение, следва да гарантират постигането на целта на настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

В рамките на всеки проект задължително се изпълнява дейността за информация и комуникация.

Конкретните бенефициенти не трябва да описват в проектното си предложение дейностите за информация и комуникация, както и дейностите за организация и управление, наред с преките дейности по проекта, а с подписването на формуляра за кандидатстване се задължават да ги изпълняват.

Дейностите по 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, публикуван на интернет страницата на Управляващия орган.

По настоящата процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, са допустими за финансиране <u>следните дейности</u>:

1. Предоставяне на подкрепящи услуги, в т.ч. интегрирани междусекторни услуги в общността за лица с увреждания и техните семейства, чрез подкрепа за дейността на **центрове за подкрепа на лица с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания**[3]:
Капацитетът на един център е 30 места.
Минималният период за предоставяне на услугата е 12 месеца!

1.1. Разработване на вътрешни правила за работа и програми за предоставяне на новите услуги.

[3] Кандидатите следва да съобразят изграждането на Центъра с **Минималните технически и функционални изисквания относно центровете за подкрепа на лица с увреждания, вкл. с тежки множествени увреждания** (приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване).

Насърчително и препоръчително е екипът на Центъра да включва експерти, които да имат различен профил на компетентността си – социално, медицинско, здравно, педагогическо образование, както и други форми на професионална квалификация, за да се гарантира интегрирания подход при предоставянето на услугите. Предоставянето на услуги в Центъра трябва да се основава на идентифицираните нужди и проблеми на представителите на целевата група и индивидуалната социална оценка, на всеки един от тях. Допустимо е социалните оценки на потребителите да се извършат от екипа на Центъра (социални работници) или от външни лица, наети за конкретната дейност.

1.2. Осигуряване на дневни, полудневни и почасови услуги за грижа за лицата с увреждания, вкл. с тежки множествени увреждания;

1.3. Мобилна работа, консултиране, информиране и подкрепа, включително и на лицата, полагащи грижи за лицата от целевата група в домашна среда;

1.4. Осигуряване на терапевтична и специализирана помощ, рехабилитация, осигуряване на подкрепа за достъп до други услуги, насочване и други, според индивидуалните потребности;

1.5.Осигуряване на подкрепа за семействата, полагащи грижи за лицата с увреждания, чрез поемане на грижата за лицата от целевата група чрез краткосрочно настаняване в центъра (заместваща грижа за срок не по-дълъг от 14 дни);

1.6. Ремонт и оборудване на сграден фонд с цел предоставяне на услугите в центровете, съгласно потребностите на целевата група.

По процедурата е допустимо извършването на реконструкция, **текущ и основен ремонт**, съгласно §5,т. 42, т. 43 и т. 44 от Допълнителните разпоредби на ЗУТ[4]. Следва да се има предвид, че необходимостта от извършването на реконструкция и/или съответния вид ремонт се аргументира в проектното предложение и трябва да има пряка връзка с преките дейности по проекта (предоставяне на услугите в центровете). Аргументацията за реконструкцията/ремонта се записва в описанието на конкретната дейност във Формуляра за кандидатстване

[4] **„Основен ремонт"** на строеж е частично възстановяване и/или частична замяна на конструктивни елементи, основни части, съоръжения или инсталации на строежа, както и строително-монтажните работи, с които първоначално вложени, но износени материали, конструкции и конструктивни елементи се заменят с други видове или се извършват нови видове работи, с които се възстановява експлоатационната им годност, подобрява се или се удължава срокът на тяхната експлоатация.
„Текущ ремонт" на строеж е подобряването и поддържането в изправност на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите, както и вътрешни преустройства, при които не се:
а) засяга конструкцията на сградата;
б) извършват дейности като премахване, преместване на съществуващи зидове и направа на отвори в тях, когато засягат конструкцията на сградата;
в) променя предназначението на помещенията и натоварванията в тях.
„Реконструкция" на строеж е възстановяване, замяна на конструктивни елементи, основни части, съоръжения или инсталации и изпълнението на нови такива, с които се увеличават носимоспособността, устойчивостта и трайността на строежите.

В случай на реконструкция/ремонт, кандидатът следва да представи Решение на Общинския съвет за предоставяне на сграда/помещение/я нуждите на Центъра за времето на изпълнение на проекта и със срок не по-малко от 6 месеца след приключване на проекта (в случай че сградата/помещението/ята са общинска собственост и са предвидени ремонти дейности). С Решението се гарантира, че сградата/помещенията са общинска собственост или са предоставени на общината за ползване със специален документ за срока на изпълнение на проекта и със срок не по-малко от 6 месеца след приключване на проекта.

Не са допустими реконструкция/ремонти на сгради/помещения, които са частна собственост, с изключение на общинска и държавна частна собственост.

Следва да се има предвид, че кандидатът е длъжен да запази функционирането на центъра и предоставянето на подкрепящи услуги, в т.ч. интегрирани междусекторни услуги за срок не по-кратък от 6 месеца след приключване на дейностите по проекта.

Важно! В случаите, когато строително-монтажните работи <u>в сградата/помещенията</u>, в които ще бъде разкрит центъра за подкрепа на лица с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания, изискват технически/работен проект съгласно ЗУТ, при подаване на проектното си предложение, кандидатът представя <u>инвестиционен проект съгласно Наредба № 4 от 21 май 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.</u>

2. Реализация на интегрирани подходи за мотивиране и насърчаване участието на пазара на труда на лица, полагащи грижи за зависими членове на семейството - лица с увреждания[5].

12. Категории разходи, допустими за финансиране

12.1. Условия 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 пета „Финансово управление и контрол" от ЗУСЕСИФ и действащите подзаконови нормативни актове на Министерския съвет, които не противоречат на Закона, 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:

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

- разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и в одобрения проект категории разходи;
- разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности;
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;
- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи.
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 33 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012.
- При прилагане на опростено отчитане на разходите се спазват разпоредбите на чл. 55. от ЗУСЕСИФ и чл. 67, чл. 68, чл. 68 а и чл. 68 б от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент.

12.2. Указания за попълване на бюджет

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

Бюджетът (т. 5 от Формуляра) следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само безвъзмездната финансова помощ.

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

При попълване на бюджета, кандидатът трябва точно да следва бюджетната рамка, като не е допустимо да се добавят нови бюджетни редове и нови видове разходи, различни от посочените. Във Формуляра за кандидатстване в т. 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта" следва да се даде описание на разходите по конкретната дейност, а в поле „Стойност", следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретна дейност. В т. 5 „Бюджет" от Формуляра за кандидатстване на съответните бюджетни редове се посочват общите суми на планираните разходи. Общият размер на планираните преки разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности.

При подаване на проектното предложение, кандидатите задължително прилагат към формуляра за кандидатстване Приложение VIII „Информация пазарни цени" – приложение към документите за попълване. На етап оценка на проектното предложение, оценителната комисия ще следи за средни пазарни цени на заложените разходи и в случай на необходимост ще пристъпи към редукция на бюджета.

Кандидатите посочват в Приложение VIII по три линка и/или прилагат по 3 оферти в секция 12 на формуляра за кандидатстване за всеки разход. Посочените единични цени на заложените разходи по проекта трябва да отговарят на средните пазарни цени. За средна пазарна цена се приема средноаритметичната стойност от посочените три оферти/линкове.

В случай че за заложените разходи общината има сключени и действащи договори по реда на Закона за обществените поръчки, може да бъде посочен активен линк към съответната процедура за избор на изпълнител, проведена от съответната община по разпоредбите на ЗОП. Кандидатите следва задължително да посочат в Приложение VIII освен линк към тръжната процедура и позицията/номера на съответния разход в нея.

В описанието на дейностите се посочват единични цени само за разходите, за които изрично е посочено това в т.12.3. от настоящите Условия за кандидатстване.

Общият размер на планираните разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности.

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

Финансова информация – източници на финансиране (т. 6 от Формуляра)

В т. 6 „Финансови източници" от Формуляра, в полето „Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ)" системата автоматично прехвърля общата сума на бюджета от т. 5.

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

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

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

Останалите полета в т. 6 „Финансови източници" са неприложими по настоящата процедура!

Попълването и на двете части Бюджет (т. 5 и т. 6 от Формуляра за кандидатстване) е задължително!

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

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

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

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

12.3. 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.).

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1. Разходи за възнаграждения.

1.1 Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя и доплащания по приложимото национално законодателство на лицата, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните преки дейности по проекта.

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.

2. Разходи за командировки

2.1 Разходи за командировки на лицата по т. 1.1 (пътни, дневни и квартирни)

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

Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията, съгласно Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство. Разходите за нощувки - се определят в съответствие с утвърдените нормативи в институциите/организациите – конкретен бенефициент.

В това бюджетно перо не следва да се отчитат разходи, свързани с транспортни услуги.

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

3. Разходи за материали и консумативи

3.1 Разходи за материали и консумативи, необходими за изпълнение на преките дейности по проекта – разходите са допустими в размер до 5% от допустимите преки разходи по проекта.

Разходите за материали и консумативи следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и описани и обосновани в дейностите по проекта. В този бюджетен ред се залагат разходите за канцеларски материали, санитарни материали, работно облекло, гориво, дребни кухненски прибори и посуда, спално бельо, пердета, вътрешни щори, постелъчен инвентар и др. видове материали и консумативи, необходими за функциониране на новосъздадените центрове.

В описанието на дейностите се посочва само общата стойност на предвидените видове разходи за материали и консумативи (напр. санитарни материали за 12 месеца – 5 000.00 лв.). Подробна разбивка на заложените разходи се прави в Приложение VIII „Информация пазарни цени".

III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

4. Разходи за материални активи

4.1. Разходи за оборудване и обзавеждане на помещенията в Центровете за подкрепа на лица с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания.

4.2 Разходи за закупуване на транспортни средства, в т.ч. специализирани транспортни средства за хора с увреждания – разходите са допустими в размер до 90 000.00 лв., като максимално допустимата стойност за едно транспортно средство е до 30 000.00 лв., а за специализирано транспортно средство за хора с увреждания - до 60 000.00 лв.

В случай че за целите на проекта е необходимо закупуването на микробус, адаптиран и сертифициран за превоз на хора с увреждания, в т.ч. на инвалидни колички, на по-висока средна пазарна цена от 60 000.00 лв., то би било допустимо закупуването му само, ако ясно и точно е обоснована необходимостта от закупуването на това превозно средство и средната пазарна цена е до 90 000.00 лв.

Разходите в б.р. 4.1 и 4.2. следва да са пряко свързани с финансираните преки дейности и необходими за постигане на поставените цели, подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение, включително с посочени единични цени.

IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

5. Разходи за нематериални активи

5.1 Разходи за нематериални активи - следва да са пряко свързани с финансираните преки дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение, включително с посочени единични цени.

V. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

6. Разходи за външни услуги

6.1. Режийни разходи, в т.ч. разходи за вода, електричество/отопление, поддръжка на помещенията – тук следва да бъдат включени режийните разходи за Центровете за подкрепа на лица с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания. Разходите са допустими при условие, че са формирани въз основа на методика, разработена от бенефициента, от която да е видно начина им на изчисляване. Методиката се представя на УО при отчитането на тези разходи.

6.2. Разходи за застраховка на придобитото обзавеждане и оборудване и закупените транспортни средства – следва да бъдат планирани при спазване на разпоредбите на чл. 20, ал. 1 от ПМС № 189/28.07.2016 г., за срок не по-дълъг от срока на изпълнение на проекта. За закупените по процедурата транспортни средства е допустима застраховка гражданска отговорност.

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

В описанието на дейностите се посочва само общата стойност на предвидените видове разходи (напр. супервизия за 5 лица от персонала в рамките на 12 дни за 6 месеца – 1 000.00 лв.). Подробна разбивка на заложените разходи се прави в Приложение VIII „Информация пазарни цени".

В случаите, в които планираните разходи в бюджетен раздел 6 „Разходи за външни услуги" се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в ЗОП, възнаграждението следва да бъде заложено при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020 г. и да не бъде по-високо от стойностите,

заложени в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки. Това не ограничава възможността на етап изпълнение на проекта, планираните по този начин разходи да бъдат възложени на юридически лица при определените в бюджета стойности.

VI. РАЗХОДИ ЗА СМР

По процедурата са допустими разходи по правилата на ЕФРР, съгласно разпоредбите на чл. 7, ал. 2, т. 2 от ПМС № 189/28.07.2016 г., в размер **до 40% от общите допустими разходи** по проекта.

7. Разходи за строително-монтажни работи

7.1 Разходи за строително-монтажни работи - тук следва да се включат разходите за реконструкция, текущ/основен ремонт на сградите/помещенията, в които ще се предоставят услуги на представителите от целевата група. Разходите са допустими при условие, че са надлежно обосновани, подробно описани и пряко свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение.

VII. ЕДИННА СТАВКА

8./8.1 Непреки разходи – определят се чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 буква (а) от Регламент 1303/2013.

Единната ставка се определя като процент към преките допустими разходи. В зависимост от общия размер на допустимите разходи на проектното предложение (колона 1 от таблицата) се определя размера на единната ставка (колона 2 от таблицата) и е както следва:

Обща стойност на проектното предложение (БФП)	Единна ставка
(1)	(2)
под 200 000 лв.	9 %
от 200 001 - 400 000 лв.	9%
от 400 001 - 600 000 лв.	6%
от 600 001 - 1 000 000 лв.	7 %

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ на едно проектно предложение е в размер, съгласно т. 8.1 от настоящите Условия за кандидатстване.

За формирането на непреките разходи кандидатът трябва да приложи един от посочените в таблицата проценти, в зависимост от предвидената безвъзмездна финансова помощ на проектното предложение, към планираните преки разходи по схемата (сумата от бюджетни раздели от I до VI включително). Общата стойност на безвъзмездната финансова помощ на проектното предложение включва планираните преки разходи плюс непреките разходи,

определени като процент от преките разходи. Кандидатът трябва да планира непреките си разходи в бюджетен ред 8.1. в абсолютна стойност до втория знак след десетичната запетая.

„**Непреки разходи**" са разходите, които са свързани с изпълнението на дейности, предвидени в проекта, които не допринасят пряко за постигането на неговите цели и резултати, но са необходими за неговото цялостно администриране, управление, оценка и добро финансово изпълнение. Непреки разходи са разходите, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на проекта (режийни разходи, разходи за командировки на екипа, разходи за информация и комуникация и др.).

12.4. Недопустими разходи

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

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

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

- възстановим данък върху добавената стойност;

- закупуване на дълготрайни материални активи - втора употреба;

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

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

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

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

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.

13. Допустими целеви групи

- Лица с увреждания, включително с тежки множествени увреждания в риск и техните семейства;
- Лица с увреждания, включително с тежки множествени увреждания, ползващи резидентни услуги и техните семейства.

Дейностите по процедурата приоритетно се насочват към лицата с тежки множествени увреждания. Кандидатът трябва да опише конкретна/и целева/и група/и, към които ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение. Необходимо е да се направи анализ на техните нужди и проблеми, както и да се посочи към решаването на кои от тях е насочен проектът. Представителите на целевата група, включени в проектното предложение, трябва да бъдат описани с техните конкретни характеристики съгласно Условията за кандидатстване, както и да се посочи колко лица от целевата група ще бъдат включени в проекта.

14. Приложим режим на минимални/държавни помощи

Кандидатите по процедура **BG05M9OP001-2.061 „Подкрепа за лицата с увреждания"** – компонент 2 не попадат в обхвата на приложимото национално и европейско законодателство в областта на държавни/минимални помощи.

Кандидатите - общини представляват публични субекти, структури на местната власт и основна административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление. 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 социалното подпомагане, чрез социални услуги, 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 социалната политика при упражняването на публични правомощия и изпълняват функции преди всичко от неикономически характер.

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. Ролята на държавата е в осигуряването на средства за социални услуги 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. Кметът на общината управлява социалните услуги на територията на съответната община, които са делегирани от държавата дейности и местни дейности, отговаря за спазването на критериите и стандартите за предоставяне на социални услуги и е работодател на ръководителите на тези услуги. 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.

Създавайки и поддържайки социални услуги, които се финансират от държавния бюджет, държавата чрез общините изпълнява своята отговорност за осигуряване на социална подкрепа за гражданите в уязвимо положение. В чл. 2, ал. 5 от ЗСП е регламентирано, че всички български граждани, семейства и съжителстващи лица, за които след оценка на потребностите се констатира, че се нуждаят от подкрепа с цел социално включване и гарантиране на независим живот, имат право на социални услуги. В ал. 6 на същия член е регламентирано, че с това право се ползват и чужденците с разрешение за дългосрочно или постоянно пребиваване в Република България, чужденците, на които е предоставено убежище, статут на бежанец или хуманитарен статут, и чужденците, ползващи се от временна закрила, и лицата, за които това е предвидено в международен договор, по който Република България е страна. Това право на социални услуги се осигурява именно чрез държавния бюджет.

Дейностите по процедура „Подкрепа за лицата с увреждания" са комплексни интегрирани мерки с иновативен характер, насочени изцяло към услуги за лица с увреждания, включително с тежки множествени увреждания и не генерират печалба. Чрез процедурата се апробира модел за предоставяне на услугата Център за подкрепа на лица с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания и техните семейства, като дейностите са съобразени с предстоящата реформа в областта на социалните услуги и за тях няма пазарно търсене и предлагане. След изготвянето на стандарти за тези иновативни услуги, те ще станат делегирани от държавата дейности. Социалните услуги по процедурата са иновативни, не са регламентирани и дефинирани в Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане и не подлежат на възлагане за управление на услугите. Към момента в България тези услуги не са предоставяни и по проекта ще бъдат извършвани самостоятелно от Конкретните бенефициенти – общините, като партньорите могат да разходват средства единствено за трудови договори. В България тези иновативни услуги нямат пазарно търсене и предлагане. В рамките на процедурата посочените общини, в качеството им на конкретни бенефициенти, ще са пряко отговорни за управлението и изпълнението на дейностите по проекта и респективно за предоставянето на услугата Център за подкрепа на лица с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания. След приключване на проектните дейности и процедурата отново същите общини ще са доставчици на услугата, тъй като се предвижда за тези услуги да бъде осигурена устойчивост със средства от държавния бюджет, като делегирани от държавата дейности. Съгласно чл. 6, ал. 1, т. 6 от ЗСП и чл. 36в от ППЗСП социалните услуги, делегирани от държавата дейности, се откриват само от изпълнителния директор на Агенцията за социално подпомагане въз основа на предложение на директора на регионалната дирекция за социално подпомагане придружено с мотивирано решение на общинския съвет за откриване на социалната услуга и документи, удостоверяващи право на собственост или основание за ползване на съответната материална база. Предложението задължително следва да бъде в съответствие с годишния план за развитие на социалните услуги на съответната община. Тоест социална услуга, делегирана от държавата дейност, може да бъде открита като такава, само ако тя бъде предложена от общината и за това бъде взето решение от общинския съвет. Отговорността за социалните услуги, делегирани от държавата дейности, е изцяло на общините. Частни доставчици не могат да откриват социални услуги, които да се финансират от държавния бюджет. Такъв законов механизъм няма.

Въпреки възможностите в законодателството общините да възлагат управлението на социални услуги, делегирани от държавата дейности, на частни доставчици, вписани в регистъра на АСП (чл. 18а, ал. 3 от ЗСП), това не променя характера на услугата. Услугата продължава да бъде делегирана от държавата дейност. Тя не става частна услуга, независимо, че управлението й се осъществява от частен доставчик. Този доставчик използва целевите държавни средства, без да променя тяхното предназначение, отчита се на общината и не може да формира печалба от извършваната дейност. Следва да се уточни също така, че възлагането на управлението на социални услуги на частни доставчици е правна възможност, а не задължение на общините.

Дейностите по процедурата са в синхрон с основните стратегически документи, целящи създаването на условия за социално включване на лицата с увреждания, включително лицата с тежки увреждания и техните семейства.

Чрез изпълнение на дейностите по процедурата ще се създадат условия и предпоставки за инвестиране в комплексни интегрирани мерки, насочени към подобряването на достъпа до социални и здравни услуги на лицата с увреждания, вкл. с тежки множествени увреждания, както и ще се осигури подкрепа за техните семейства, които полагат грижите за тези лица.

Процедурата е в съответствие и е разработена в контекста на Плана за действие за периода 2018-2021 г. за изпълнение на Националната стратегия за дългосрочна грижа, който определя мерките и дейностите за първият етап от процеса на деинституционализация на грижата за възрастните хора и хората с увреждания.

Процедурата е в съответствие с визията на Националната стратегия за дългосрочна грижа за изграждане на мрежа от достъпни и качествени услуги в общността и в домашна среда, която да осигури възможност за подготовка и извеждане на възрастните хора и хората с увреждания от специализираните институции и същевременно да има превантивна роля по отношение институционализацията на тези лица. За хората с тежки увреждания, които могат да останат в домашна среда, към момента няма достатъчно предоставяне на различни форми на дневни, полудневни и почасови грижи, както и възможност за пребиваване за определено време в дневна форма на услуга в общността, с цел да се облекчи семейството в ежедневието и през почивните дни. За лицата с тежки увреждания, нуждаещи се от продължителна или постоянна рехабилитация, все още не са развити и осигурени интегрирани здравно-социални услуги.

За адресиране на тези проблеми, по процедурата ще се предоставят услуги и качествена грижа за лицата с увреждания, вкл. с тежки увреждания, чрез подкрепата за развитие на центрове с комплексно обслужване на тези лица и техните семейства. Успоредно с това, лицата, полагащи грижи за зависими членове на семейството, ще получат подкрепа чрез мерки, свързани с улесняване достъпа им до пазара на труда и връщането им на реалния пазар на труда, както и психологическа подкрепа. Центровете за подкрепа на лицата с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания ще осигуряват дневни, полудневни и почасови услуги като грижа, рехабилитация, терапия, консултиране, информиране и подкрепа, включително и на лицата, полагащи грижи за тях в домашна среда, мобилни услуги и други подкрепящи дейности, съгласно спецификата и потребностите на целевата група.

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

По настоящата процедура ще се прилагат правилата за минимална помощ (правилото *de minimis*) по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) към помощта *de minimis*, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013 г. **САМО** по отношение на **партньорите - доставчици на социални услуги и неправителствени организации**.

Моля да имате предвид, че партньорът/ите могат да разходват средства единствено за трудови възнаграждения.

Размерът на отпуснатата минимална помощ по настоящата процедура ще бъде записан в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. При подготовката на проектно предложение по настоящата процедура в случай че по проекта се предвижда партньор/и да разходват средства същите ще се считат за минимална помощ на съответния партньор/и и следва да бъдат заложени във Формуляра за кандидатстване, секция 3 „Данни за партньора", поле „Финансово участие".

Максималният размер на средства, отпускани по процедурата под формата на минимална помощ, на едно и също предприятие, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро за период от три бюджетни години (текущата бюджетна година плюс предходните две) и съответно левовата равностойност на 100 000 евро в случай на предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение за период от три бюджетни години.

Когато едно и също предприятие изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и други дейности, за които се прилага тавана от 200 000 евро, таванът от 200 000 евро по тази процедура ще се прилага за едно и също предприятие, което следва да води аналитична система за счетоводна отчетност за всяка дейност като разграничава приходите, разходите, свързани с всяка дейност, което гарантира, че помощите за дейността по автомобилни товарни превози не надвишава левовата равностойност на 100 000 евро и че минималните помощите не се използват за придобиване на товарни автомобили.

Горепосочените тавани се прилагат независимо от формата на минималната помощ или от преследваната цел и без значение дали предоставената от държавата-членка помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи о ЕС. За целите на посочените тавани, минималната помощ се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси.

Размерът на предоставените минимални помощи се определя като сбор от помощта, за която се сключва договора по процедура „Подкрепа за лицата с увреждания" – компонент 2 и получената минимална помощ от:

1. предприятието партньор;

2. предприятията, с които партньорът 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 партньора съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

4. предприятията, образуващи „едно и също предприятие" с партньора, които са се възползвали от минимална помощ, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

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

а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;

б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;

в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт;

г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в това предприятие.

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

Предприятия, осъществяващи помежду си някое от горепосочените отношения, чрез физическо лице или група от физически лица, които действат съвместно, се считат също за едно и също предприятие. В този случай физическо лице се приравнява на предприятие по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013, в случай че то 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.

Партньорите са недопустими да получат минимална помощ по настоящата процедура, 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[6];

По процедурата не се предоставят помощ на партньори, когато отпускането й води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013 г., включително на чл. 1, букви в), г) и д) от Регламента.

Когато дадено предприятие упражнява едновременно дейност в секторите по букви а) или б), и кандидатства за дейности, попадащи в допустимите сектори на обхванати от Регламент (ЕС) № 1407/2013 г., безвъзмездната помощ по процедура „Подкрепа за лицата с увреждания" - Компонент 2 се предоставя само за дейностите допустими от Регламент (ЕС) № 1407/2013 като партньора в съответствие с чл. 3.68 от административния договор следва да води отделна счетоводна отчетност, която да гарантира отделяне на дейностите и/или разграничаване на разходите, така че дейностите в горепосочените сектори по букви а) и б) да не се ползват от безвъзмездната помощ, предоставена по настоящата процедура.

За да удостоверят, че осъществяват стопанската си дейност в допустимите сектори, партньорите следва да декларират кодовете на икономическата си дейност в Декларацията за минимални и държавни помощи (приложение III) и да я посочат в секция 3 „Данни за партньорите" на Формуляра за кандидатстване. Декларираните данни се проверяват от УО преди сключване на административен договор, чрез изискване на информация от Националния статистически институт по служебен път.

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

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 съответния праг за конкретния вид дейност. В случаите на предприятия, които са в обхвата на Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията от 25 април 2011 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към минималната помощ (de minimis) за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L 114 от 26.04.2012

[6] **„селскостопански продукти"** са продукти, изброени в приложение I към Договора, с изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕО) № 1379/2013;

„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.

г.), приложимият праг за натрупване на минималната помощ е до левовата равностойност на 500 000 евро.

Помощ de minimis не се кумулира с държавна помощ, отпусната за същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за финансиране на риска, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият приложим интензитет на помощта или размер на помощта, определен в конкретните обстоятелства за всеки отделен случай с Регламент за групово освобождаване или с Решение, приети от Комисията. Помощ de minimis, която не е предоставена за конкретни допустими разходи или не може да бъде свързана с такива, може да се кумулира с друга държавна помощ, предоставена съгласно

регламент за групово освобождаване или с решение, приети от Комисията.

Когато с отпускането на нова помощ de minimis може да бъде надвишен съответния таван, определен в параграф 2 на чл. 3 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

ВАЖНО!

Данните за получените минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от партньорите (когато е приложимо) в Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение III към настоящите Условия за кандидатстване). Декларацията за минимални и държавни помощи се представя от партньорите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение, се представя актуална декларация преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ.

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

В съответствие с изискването за ненадвишаване на прага, определен в член 3, параграф 2, УО ще извършва служебна корекция в размера на БФП на всички предложени за финансиране проектни предложения, така че да не възникне нарушаване на праговете по Регламента.

Преди сключване на административния договор, УО ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените партньори минимална помощ. В случай че бъде установена сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, УО ще върне за корекция проектното предложение. Проверката се осъществява посредством съпоставяне на цялата информация за получените минимални помощи, с която УО разполага, вкл. и проверка в ИС РМП, поддържан от министъра на финансите.

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

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 за съответния вид помощ, установени в Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията.

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

В съответствие на чл. 34, ал. 1 от Закона за държавните помощи, УО информира министъра на финансите в срок до три дни от предоставянето на всяка минимална помощ, чрез Информационната система „Регистър на минималните помощи".

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, предприятието възстановява пълния размер на предоставените средства по настоящата процедура със законната лихва от момента на получаването до окончателното им изплащане. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ се извършва по реда на чл. 3.77 – 3.82 от Административния договор.

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с глава V от Наредба № Н-3/22.05.2018 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество и в съответствие с чл. 37 от Закона за държавните помощи..

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

15. Хоризонтални политики

Процедурата се провежда при спазване на заложените в Оперативната програма хоризонтални принципи и с подписването на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да ги спазва:

- ***Равни възможности и недопускане на дискриминация***

В изпълнение на чл. 96, ал. 7, т. б на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. по време на различните етапи на прилагането на ОПРЧР 2014-2020 г. и особено по отношение на достъпа до финансиране ще бъдат предприети

конкретни действия и мерки за насърчаване на равните възможности и предотвратяването на всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация.

- ***Равенство между половете***

Равенството между мъжете и жените и интегрирането на принципа за равенство на възможностите ще се насърчава по време на различните етапи на прилагането на оперативната програма и особено по отношение на достъпа до финансиране. Равенството на половете се свързва не само с възможността жените да станат активни на пазара на труда, но и да се даде шанс за развитието им чрез осигуряване на квалификация и обучение. По време на набирането на заявления за включване в обучения, тяхното одобрение и впоследствие предоставянето на поименни ваучери за придобиване на квалификация или за определените ключови компетентности ще се насърчава и участието на двата пола, без да се допуска неравенство между тях.

- ***Устойчиво развитие***

Устойчивото развитие се характеризира с три основни принципа:
- икономически растеж;
- социален растеж;
- опазване на околната среда.

Посредством инвестиционните приоритети, към които е насочена подкрепата на ОПРЧР 2014-2020, ще се предостави и подкрепа за прехода към икономика, която е нисковъглеродна, устойчива на изменението на климата, екологично устойчива и използваща ефикасно ресурсите.

16. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

Дейностите по проекта следва да приключат до 30.06.2023 г.

17. Ред за оценяване на проектните предложения

Проектните предложения се оценяват в съответствие с критериите, описани в утвърдените Условия за кандидатстване по процедурата. Оценката се извършва в ИСУН 2020 и се документира чрез попълване на оценителни таблици.

В съответствие с чл. 44, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 24, ал. 4 от ПМС 162/05.07.2016 г. оценяването на проектно/и предложение/я се извършва в срок до три месеца от датата на подаването му/им или от крайния срок за подаването му/им, ако такъв е посочен в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и чл. 5, ал. 1 от ПМС №162/05.07.2016 г.

В съответствие с чл. 44, ал. 4 от ЗУСЕСИФ и чл. 24, ал. 8 от ПМС № 162/05.07.2016 г. при установяване на нередовности, непълноти и/или несъответствия на документите по чл. 44,

ал. 1 от ЗУСЕСИФ и чл. 6 от ПМС №162/05.07.2016 г. Управляващият орган изпраща на конкретния бенефициент уведомление за установените нередовности, непълноти и/или несъответствия и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването им в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент. В този случай срокът по чл. 44, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 24, ал. 4 от ПМС № 162/05.07.2016 г. спира да тече до датата на тяхното отстраняване.

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

https://www.youtube.com/watch?v=x6T0AavwC68

За да бъде допуснато до директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, проектното предложение трябва да отговаря на всички критерии за оценка, съгласно приложение „Таблица за оценка на проектно предложение по процедура чрез директно предоставяне" по процедура BG051PO001-2.061 „Подкрепа за лицата с увреждания" – компонент 2 (приложение за информация към Условията за кандидатстване).

18. Критерии и методика за оценка на проектните предложения

Проектни предложения по процедура чрез директно предоставяне се оценяват въз основа на критериите в „Таблица за оценка на проектно предложение по процедура чрез директно предоставяне" приложение за информация към пакета с документи по настоящата процедура.

19. Начин на подаване на проектните предложения

Проектните предложения по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, следва да бъдат подадени **само по електронен път с Квалифициран електронен подпис (КЕП)** като се използва Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) - **https://eumis2020.government.bg,** където е налично и Общо Ръководство за потребителя за модул "Е-кандидатстване".

Подаването на проектно предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване и подаването му от конкретен бенефициент, като проектното предложение и прикачените документи се подписват с квалифициран електронен подпис (КЕП) на лицето оправомощено да представлява кандидата. В случаите, в които за подаването на проекта с КЕП е оправомощено друго лице, то в секция 12 на Формуляра за кандидатстване се прилага заверено копие на заповед за оправомощаване на съответното лице. Оправомощено лице попълва и подписва и декларация на кандидата по Приложение I.

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с електронен подпис с отделна сигнатура (detached) от представляващия конкретния бенефициент или оправомощено от него лице. Подписването на документи с квалифициран електронен подпис е възприето по настоящата процедура,

тъй като съгласно чл. 13, ал. 3 от Закона за електронния документ и електронния подпис, квалифицираният електронен подпис има значението на саморъчен подпис.
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 (Приложение I), попълнена и подписана и от упълномощеното лице.
Формулярът за кандидатстване се попълва от кандидата, съгласно инструкциите на УО дадени в Указанията за попълване на формуляра за кандидатстване (Приложение за информация към Условията за кандидатстване). ИСУН 2020 предоставя възможност за коригиране и допълване на формуляра докато той е в режим „чернова" и работата по него се съхранява на сървърите на системата.

Подготовката, подаването и регистрирането на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва по следния начин:

- Конкретният бенефициент влиза в ИСУН 2020 през модула за електронни услуги на адрес: **http://eumis2020.government.bg**

- Конкретният бенефициент се регистрира в системата като нов потребител, след което има достъп до нея чрез потребителско име (електронна поща) и парола. Моля обърнете внимание, че електронната поща, която посочите при регистрацията си като потребител ще бъде използвана за кореспонденция с Вас по време на оценка на проектното предложение.

- Конкретният бенефициент избира процедурата, по която кандидатства BG051PO001-2.061 „Подкрепа за лицата с увреждания" – Компонент 2 от наличните отворени за кандидатстване процедури.

- Конкретният бенефициент изтегля нов формуляр за кандидатстване по съответната процедура.

- Конкретният бенефициент попълва своя ЕИК/Булстат номер във формуляра.

- При наличие на техническа възможност, системата проверява дали кандидатът е регистриран в ИСУН 2020, като се извършва и проверка в регистър Булстат и в Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, поддържани от Агенция по вписванията и извлича оттам необходимите данни. След извличане и зареждане на данните, системата позволява тяхната промяна.

- Ако липсва информация за конкретния бенефициент в качеството му на кандидат, системата предоставя възможност за въвеждане на данните.

- Конкретният бенефициент попълва формуляра за кандидатстване по процедура BG051PO001-2.061 „Подкрепа за лицата с увреждания" – Компонент 2, следвайки Указанията на УО за попълване на формуляра (Приложение за информация към Условията за кандидатстване). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Формулярът може да бъде записан локално, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за

кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.

- Потребителят прикачва към формуляра за кандидатстване допълнително изискуемите от УО документи (посочени в т. 20. от настоящите Условия за кандидатстване) в специално обособена секция.

- Кандидатът указва в системата, че финализира формуляра за кандидатстване. Преди да финализира формуляра за кандидатстване, кандидатът може да го провери за грешки чрез бутон „Провери формуляра за грешки" от менюто в долния край на екрана.

- Системата позволява запис на създадения формуляр за кандидатстване на работния компютър на кандидата, подписването му с КЕП на конкретния бенефициент и прикачване на генерираните файлове.

- При коректно извършване на описаните действия кандидатът изпраща формуляра за кандидатстване и документите към него чрез системата.

- Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.

- Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.

- До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане от представляващия кандидата в УО на хартиен носител, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права.

Формулярът за кандидатстване и приложенията се попълват на български език, с изключение на полетата, които са задължителни за попълване на английски език. Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно.

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

20. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване

Конкретните бенефициенти участват с проектно предложение в настоящата процедура, като използват Формуляра за кандидатстване по процедура BG051PO001-2.061 „Подкрепа за лицата с увреждания" – компонент 2, публикуван в ИСУН и съответните прикачени към него приложения.

Формулярът за кандидатстване се подава чрез ИСУН 2020, подписан с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от лицето, представляващо кандидата или упълномощено от него лице.

Конкретните бенефициенти трябва точно да се придържат към Формуляра, който се генерира в ИСУН, както и да попълнят и прикачат в секция 12. „Прикачени електронно подписани документи" към Формуляра за кандидатстване следните документи:

1. Приложение I: Декларация на кандидата. Попълва се от лицето овластено да представлява кандидата, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларацията се попълва и от упълномощеното за подаване на проекта лице (ако е приложимо).

2. Приложение I-а: Декларация на партньора. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Декларацията/ите се подписват от овластеното лице на хартиен носител, сканират се и се прикачват в ИСУН 2020. Декларацията на партньора не може да се подписва от упълномощени лице, тъй като с нея се декларират данни, които се декларират в лично качество, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

3. Приложение II: Декларация на асоциирания партньор (ако е приложимо). Декларацията се изисква от УО по служебен ред и се прикачва към проектното предложение в хода на оценката.

4. Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи, подписана от представляващия партньора/ите (ако е приложимо).

5. Приложение IV: Декларация за предоставяне на данни от Националния статистически институт (приложима само за партньорите).

6. Заповед/акт за упълномощаване на лицето/та, което/които ще представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект, ще подава проектното предложение и ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта (ако е приложимо). В този случай се прилага и декларация на кандидата (Приложение I), попълнена и пописана и от упълномощеното лице;

7. Доказателства, че всеки партньор е избран на база публична и прозрачна процедура за избор, гарантираща свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недискриминация на всички организации, които биха желали да участват в изпълнението на проекта като партньори (напр. обява във вестник, на интернет страницата на кандидата и др. по преценка на кандидата) – прикачени в секция 12 „Прикачени електронно подписани документи" на Формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020.

8. Удостоверение за актуално състояние на партньора, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване - копие, заверено от партньора с подпис и

текст „Вярно с оригинала" (**приложимо само за партньор, който не е вписан в ТРРЮЛНЦ)**.

9. Счетоводен баланс за предходната финансова година, изготвен в съответствие с чл. 25 от Закона за счетоводството - сканиран и прикачен в ИСУН (**приложимо само за партньори, които не са подали към НСИ финансови отчети за предходната финансова година).**

10. Решение на Общинския съвет за:

- подаване на проектно предложение по конкретната процедура;
- одобряване на партньорите по проекта, съгл. ЗМСМА (в случай на партньорство);
- предоставяне на сграда/помещение/я за срока на изпълнение на проекта и със срок не по-малко от 6 месеца след приключване на проекта (в случай че сградата/помещението/ята са общинска собственост и са предвидени ремонтни дейности);
- създаване на функциониращ Център за подкрепа на лица с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания и поддържане на услугите за срок не по-малко от 6 месеца без прекъсване, след приключване на проекта.

Преписът на решението се сканира и прикачва в ИСУН 2020.

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

Управляващият орган ще откаже да сключи договор със съответната община в случай, че не са представени горепосочените Решения на Общинския съвет.

11. Инвестиционен проект в случаите, когато строително-монтажните работи в сградата/помещенията, в които ще бъде разкрит центъра за подкрепа на лица с увреждания и техните семейства, вкл. с тежки множествени увреждания, изискват технически/работен проект съгласно ЗУТ.

12. Приложение VIII: Информация пазарни цени

13. Оферти, доказващи съответствието на заложените в бюджета разходи със средните пазарни цени. За всеки тип разход се прилагат по 3 оферти (приложимо само в случай, че не са посочени линкове в Приложение VIII. Информация пазарни цени).

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.

По време на етап „Оценка на проектно предложение" комуникацията с кандидата ще се осъществява електронно посредством ИСУН 2020, чрез профила на кандидата в ИСУН

2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни.

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите/партньорите данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно т. 20 от Условията за кандидатстване.

21. Краен срок за подаване на проектните предложения

Проектните предложения се представят **не по-късно от 30~~1~~.04~~1~~.2020 г., 17:30ч.**

До 3 седмици преди изтичането на срока за представяне на проектни предложения (т.е. до ~~10~~09.04~~1~~.2020 г. включително) конкретните бенефициенти могат да искат разяснения по същество относно попълването на документацията за кандидатстване.

Въпросите се задават в писмена форма, като се изпращат на следната електронна поща: **pd@mlsp.government.bg**

Разясненията се утвърждават от ръководителя на Управляващия орган и се публикуват в 10-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване (т.е. до 16~~7~~.01~~4~~.2020 г. включително).

Въпросите и утвърдените разяснения се публикуват на следните интернет сайтове:

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

22. Допълнителна информация

22.1. Решение на ръководителя на управляващия орган относно предоставянето на безвъзмездна финансова помощ

В съответствие с чл. 45, ал. 1 от ЗУСЕСИФ при наличие на положителен резултат от оценяването ръководителят на управляващия орган в едноседмичен срок от приключване на оценяването взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, конкретните бенефициенти следва да представят:

1. Формуляр за финансова идентификация (Приложение V);
2. Споразумение за партньорство (Приложение VI), подписано от кандидата и партньорите (ако е приложимо);
3. Декларация за нередности (Приложение VII), подписана от представляващия конкретния бенефициент/партньора/ите;
4. Актуална декларация за минимални и държавни помощи, подписана от представляващия партньора/ите ;
5. Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис;

6. Заверено копие на заповед за оправомощаване в случаите, в които при сключване на договора конкретният бенефициент се представлява от лице, различно от законния му представител (ако е приложимо). Оправомощеното за подписване на договора лице следва да представи декларация на кандидата (Приложение I);
7. Заявление за профил за достъп на бенефициента до ИСУН 2020;
8. 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 - копие, заверено от партньора с подпис и текст „вярно с оригинала" (приложимо само за партньори, които не са регистрирани по Закона за ТРРЮЛНЦ);
9. 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 му - копие, заверено от партньора с подпис и текст „вярно с оригинала" (**приложимо само за партньори, които не са регистрирани по Закона за ТРРЮЛНЦ);**
10. 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".

Важно!

Преди сключване на административен договор Управляващият орган 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 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 отношение на 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, в т.ч. и на лицето оправомощено да подпише договора.

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, (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 МТСП.

6. Проверка за липса на двойно финансиране;

7. Проверка на декларираните от партньора кодовете на икономическа дейност чрез изискване на информация от НСИ.

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

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

В съответствие с чл. 45, ал. 2 от ЗУСЕСИФ решението на ръководителя на управляващия орган да предостави безвъзмездна финансова помощ по ал. 1, т. 1 се обективира в административен договор с бенефициента, който съдържа реквизитите по чл. 37, ал. 3. Одобреният проект и документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ чл. 5, ал. 1 от ПМС № 162/05.07.2016 г. в частта, определяща условията за изпълнение, са неразделна част от договора, съответно от заповедта.

До 14 дни от датата на сключване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Управляващият орган публикува на интернет страницата си, в ИСУН 2020 и на страницата на Единния информационен портал следната информация: наименование на бенефициента; наименование на проекта; резюме на проекта; начална и крайна дата на проекта; обща стойност на проекта в лева; процент на съфинансиране от Съюза; място на изпълнение на дейностите; категория интервенция; дата на последното актуализиране на списъка на операциите.

22.2. Условия, приложими към изпълнението на проекта, след подписване на договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Ръководителят на Управляващия орган подписва административен договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (вж. Приложението към Условията) на основание чл. 45, ал. 2 и ал. 3 от ЗУСЕСИФ.

Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложения административният договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

До 30 дни от датата на сключване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган организира въвеждащо обучение за бенефициентите за изпълнение на проектите по съответната процедура, с изключение на

случаите, в които бенефициентът изрично е заявил, че няма да се възползва от тази възможност.

По време на изпълнение на дейностите по проекта, конкретният бенефициент следва да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР" /за конкретната процедура/, което ще бъде публикувано на интернет страницата на Управляващия орган.

23. Приложения към Условията за кандидатстване

23.1 Приложения към момента на кандидатстване

Приложения за попълване:

Формуляр за кандидатстване

Приложение I: Декларация на кандидата

Приложение I-а: Декларация на партньора (ако е приложимо)

Приложение II: Декларация на асоциирания партньор (ако е приложимо) – кандидатите не е необходимо да прилагат тези декларации към проектните си предложения. Същите се подготвят и прикачват към проектните предложения от УО по служебен път.

Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи от партньора (приложимо само за партньори)

Приложение IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ (приложимо само за партньори)

Приложение VIII: Информация пазарни цени

Подкрепящи документи:

Съгласно т. 20. от Условията за кандидатстване

23.2 Приложения към момента на подписване на договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Административен договор;

Приложение V: Формуляр за финансова идентификация;

Приложение VI: Споразумение за партньорство (ако е приложимо);

Приложение VII: Декларация за нередности от конкретния бенефициент/партньорите/асоциираните партньори;

Актуална декларация за минимални и държавни помощи от партньора/ите (приложимо само за партньори);

Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис;

Заверено копие от заповед за оправомощаване на лице за подписване на административен договор (ако е приложимо);
Заявление за профил за достъп на бенефициента до ИСУН 2020.

23.3 Приложения за информация

1. Указания за попълване на Формуляра за кандидатстване.
2. Минимални технически и функционални изисквания относно центровете за подкрепа на лица с увреждания, вкл. с тежки множествени увреждания
3. Таблица за оценка на проектно предложение по процедурата;
4. Методология за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР;
5. Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2014 – 2020 г.
6. Указания на министъра на финансите за 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 програмен период 2014-2020г, издадени с ДНФ № 3 от 23.12.2016 г.
7. Таблица за определяне на допустимите почасови ставки.