



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
**РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ**

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

BG05M9OP001- 4.002 „ИНОВАТИВНИ ЗАЕДНО“

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	8
7. Индикатори	11
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата	12
8.1. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект	12
8.2. Процент на съфинансиране	12
9. Допустими кандидати	13
10. Допустими партньори	20
10.1 Допустими асоциирани партньори	22
10.2 Изпълнители	25
11. Дейности, допустими за финансиране	25
12. Категории разходи, допустими за финансиране	28
12.1. Условия за допустимост на разходите	28
12.2. Указания за попълване на бюджет	29
12.3. Допустими разходи	30
12.4. Недопустими разходи	34
13. Допустими целеви групи	34
14. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо)	37
15. Хоризонтални политики	44
16. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо)	45
17. Ред за оценяване на проектните предложения	45
18. Критерии и методика за оценка на проектните предложения	45



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

19. Начин на подаване на проектните предложения	46
20. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване	48
21. Краен срок за подаване на проектните предложения	50
22. Допълнителна информация	51
22.1. Решение на ръководителя на управляващия орган относно предоставянето на безвъзмездна финансова помощ	51
22.2. Условия, приложими към изпълнението на проекта, след подписване на договора/издаване на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	53
23. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване	54
23.1 Приложения към момента на кандидатстване	54
23.2 Приложения към момента на подписване на договор/издаване на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	54
23.3 Приложения за информация	55
	21

1. Наименование на програмата

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

2. Наименование на приоритетната ос

Приоритетна ос № 4 „Транснационално сътрудничество“

3. Наименование на процедурата

ИНОВАТИВНИ ЗАЕДНО

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 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, съответно в заповед, които съдържат 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, съответно от заповедта.

Важно!

В случай на промяна в Условията за кандидатстване, Конкретният бенефициент ще бъде информиран 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“ 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“ по Европейския социален фонд е дирекция „Национален фонд“ на Министерството на финансите, съгласно Решение на МС № 823/21.10.2015 г. Съгласно чл. 126 от Регламент № 1303/2013 г., 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 № 792/17.12.2013 г. на МС е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“. Съгласно чл. 127 от Регламент № 1303/2013 г., 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 в процеса на усвояване на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове в страната.

4. Измерения по кодове

Измерение 1 – Област на интервенция:

102 - Достъп до заетост за търсещите работа и за неактивните лица, включително трайно безработните и лицата, отдалечени от пазара на труда, също и чрез местни инициативи за заетост и подкрепа за мобилността на работната сила;

103 - Устойчиво интегриране на пазара на труда на младите хора, в частност тези, които не са ангажирани с трудова дейност, образование или обучение, включително младите хора, изложени на риск от социално изключване, и младите хора от маргинализирани общности, включително чрез прилагане на схемата за гаранция за младежта (ЕСФ);

104 - Самостоятелна заетост, предприемачество и създаване на предприятия, включително иновативни микро-, малки и средни предприятия;

106 - Приспособяване на работниците, предприятия и предприемачите към промените;

108 - Модернизиране на институциите на пазара на труда, като публични и частни служби по заетостта, и повишаване на адекватността спрямо потребностите на пазара на труда, включително чрез действия за повишаване на транснационалната мобилност на работната

сила, както и чрез схеми за мобилност и по-добро сътрудничество между институциите и съответните заинтересовани страни;

109 - Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за работа;

110 - Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите;

112 - Повишаване на достъпа до услуги, които са на приемлива цена, устойчиви и висококачествени, включително здравни и социални услуги от общ интерес;

113 - Насърчаване на социалното предприемачество и на професионалната интеграция в социалните предприятия и насърчаване на социалната и солидарна икономика с цел улесняване на достъпа до заетост;

117 - Подобряване на равния достъп до възможностите за учене през целия живот за всички възрастови групи във формален, неформален и неофициален вид, осъвременяване на познанията, уменията и компетенциите на работната ръка, както и насърчаване на гъвкави процеси на учене, включително чрез професионална ориентация и утвърждаване на придобитите компетенции;

119 - Инвестиции в институционален капацитет и в ефективността на публичните администрации и публичните служби на национално, регионално и местно равнище с цел осъществяването на реформи и постигането на по-добро регулиране и добро управление.

Измерение 2 – Форма на финансиране:

01 - Безвъзмездни средства

Измерение 3 – Вид на територията:

06 - Транснационално сътрудничество по ЕСФ

Измерение 4 – Механизми за териториално изпълнение:

07 - Не се прилага

Измерение 6 – Вторична тема на ЕСФ:

02 - Социални иновации

Измерение 7 – Икономическа дейност:

18 - Публична администрация

5. Териториален обхват

Дейностите по настоящата процедура следва да се изпълняват на територията на държавите-членки на Европейския съюз.

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

Цел на процедурата:

Операцията е насочена към институциите от системата на Министерство на труда и социалната политика и цели да допринесе за трансфера и въвеждането на социални иновации, добри практики, партньорски подходи към намиране на решения за общи проблеми, изграждане на специфични умения за партньорство и др., в сферите на пазара на труда, социалното включване, равните възможности и недискриминацията, условията на труд и изграждането на административния капацитет в тях.

Всяко проектно предложение по настоящата процедура на директно предоставяне следва да бъде обвързано с поне една от описаните по-долу тематични цели и свързаните с тях инвестиционни приоритети (ИП) на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г.:

Тематична цел 8

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

ИП 2: Устойчиво интегриране на пазара на труда на младите хора, в частност тези, които не са ангажирани с трудова дейност, образование или обучение, включително младите хора, изложени на риск от социално изключване, и младите хора от маргинализирани общности, включително чрез прилагане на гаранцията за младежта (ЕСФ).

ИП 3: Модернизиране на институциите на пазара на труда, като публични и частни служби по заетостта и повишаване на адекватността спрямо потребностите на пазара на труда, включително чрез действия за повишаване на транснационалната мобилност на работната сила, както и чрез схеми за мобилност и по-добро сътрудничество между институциите и съответните заинтересовани страни.

ИП 4: „Самостоятелна заетост, предприемачество и създаване на предприятия, включително иновативни микро-, малки и средни предприятия“.

ИП 5: Приспособяване на работниците, предприятията и предприемачите към промените.

Тематична цел 9:

ИП 7: „Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“.

ИП 8: „Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за заетост“.

ИП 9: „Повишаване на достъпа до услуги, които са на достъпна цена, устойчиви и висококачествени, включително здравни и социални услуги от общ интерес”.

ИП 10: „Насърчаване на социалното предприемачество и на професионалната интеграция в социалните предприятия и насърчаване на социалната и солидарна икономика с цел улесняване на достъпа до заетост”.

Тематична цел 10

ИП 6: Подобряване на равния достъп до възможностите за учене през целия живот за всички възрастови групи във формален, неформален и неофициален вид, осъвременяване на познанията, уменията и компетенциите на работната ръка, както и насърчаване на гъвкави процеси на учене, включително чрез професионална ориентация и валидиране на придобитите компетенции на работната сила.

Тематична цел 11

ИП 11: „Инвестиции в институционален капацитет и в ефикасността на публичните администрации и публичните услуги на национално, регионално и местно равнище с цел осъществяването на реформи и постигането на по-добро регулиране и добро управление”.

Следните специфични цели, съответстват на описаните инвестиционни приоритети по настоящата процедура:

Специфична цел към ИП 1:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за насърчаване на заетостта за търсещите работа и неактивните лица над 29-годишна възраст.

Специфична цел към ИП 2:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за устойчиво интегриране на пазара на труда на младите хора до 29 години вкл.

Специфична цел към ИП 3:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на подобряване на процесите по формулирането и изпълнението на политиките и активните мерки на пазара на труда.

Специфична цел към ИП 4:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за насърчаване на самостоятелната заетост, предприемачеството и създаването на предприятия, включително иновативни микро-, малки и средни предприятия.

Специфична цел към ИП 5:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за увеличаване броя на обхванатите заети в предприятията с въведени нови системи, практики и инструменти за развитие на човешките ресурси и подобряване на организацията и условията на труд.

Специфична цел към ИП 6:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за осигуряване на равен достъп на заетите до възможностите за учене през целия живот.

Специфична цел към ИП 7:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за осигуряване на социално-икономическа интеграция на маргинализираните общности.

Специфична цел към ИП 8:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за осигуряване на активно социално включване и равни възможности за уязвимите групи.

Специфична цел към ИП 9:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за осигуряване на дългосрочна грижа на хора в невъзможност за самообслужване и за хората с увреждане и за намаляване броя на децата, младежите и възрастните, настанени в институции.

Специфична цел към ИП 10:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за увеличаване броя на заетите в социалните предприятия, след получена подкрепа.

Специфична цел към ИП 11:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за повишаване на знанията, уменията и компетенциите на служителите в администрацията в сферата на социалното включване, здравеопазването, равните възможности и недискриминацията и условията на труд.

Очаквани резултати по процедурата:

Процедурата е насочена към постигане на такива резултати като: трансфер и въвеждане на социални иновации, добри практики, партньорски подходи към намиране на решения за общи проблеми, изграждане на специфични умения за партньорство и др. Описаните резултати ще бъдат постигнати в областите пазар на труда, социално включване, равни възможности и недискриминация, условия на труд и изграждането на административен

капацитет в тях. Не на последно място процедурата стимулира пряко и подкрепя иновациите, както и насърчава разпространението и трансфера на иновативни резултати в прилаганите политики и практиката.

Демаркация и допълняемост:

Процедура ИНОВАТИВНИ ЗАЕДНО допълва мерките в подкрепа на транснационалното сътрудничество в сферата на пазара на труда и социалното включване, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013 г. В рамките на операцията няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма, проверката на което ще се извършва на ниво индивидуален проект. Съгласно установената демаркация с Оперативна програма „Добро управление“ мерките за насърчаване на транснационалното сътрудничество за администрациите на пазара на труда, социалното включване, здравеопазването, равните възможности и недискриминацията ще бъдат подкрепяни по ОП РЧР. Ще бъде направена демаркация с операция „Дунавски партньорства за заетост и растеж“ и „Транснационални партньорства“, като проверката за двойно финансиране ще се извършва на ниво проект.

7. Индикатори

С изпълнението на проектите по настоящата процедура се цели постигането на следните индикатори за изпълнение и резултат:

ИНДИКАТОР ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			ИНДИКАТОР ЗА РЕЗУЛТАТ		
Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
Идентифицирани иновативни практики¹	Брой	20	Трансферирани² иновативни практики	Брой	14

Всеки един проект по настоящата процедура задължително следва да включва индикатор за изпълнение и индикатор за резултат.

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

Важно!

¹ Под иновативна практика следва да се разбира въвеждане в употреба на някакви нови или значително подобрени идеи, услуги и/или модели, насочени към социалната сфера (пазар на труда, социално включване, здравеопазване, равни възможности и недискриминация, условия на труд и изграждането на административен капацитет).

² Под трансферирани следва да се разбира процеса на пренасяне на умения, знания, модели и организация на процеси.

Кандидатите следва да имат предвид, че в своето проектно предложение е препоръчително да заложат идентифицирането и/или трансферирането на повече от една иновативна практика в рамките на един инвестиционен приоритет. Една идентифицирана и/или трансферирана иновативна практика НЕ може да бъде обвързана с повече от един инвестиционен приоритет!

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата

Общ бюджет на процедурата чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 10 000 000 лева:

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ	Национално съфинансиране
10 000 000 лева	9 500 000 лева (95%)	500 000 лева (5%)

Това е общият размер на бюджета по процедурата. Управляващият орган си запазва правото да не разпредели посочената по-горе сума, при недостатъчен брой проектни предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.

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

Минималният и максималният размер на заявената безвъзмездна финансова помощ по процедура чрез директно предоставяне ИНОВАТИВНИ ЗАЕДНО е както следва:

Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: неприложимо

Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 500 000 лева

Във връзка с прилагане на Регламент (ЕО) № 1407/2013, за кандидати „Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи“ и Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“, максималният размер на безвъзмездната финансова помощ е 391 166 лв.

В случаите на приложимост на Регламент (ЕО) № 1407/2013, максималният размер на безвъзмездната финансова помощ за партньорите, е 391 166 лв.

8.2. Процент на съфинансиране

По настоящата процедура не се изисква задължително съфинансиране от страна на кандидатите и партньорите.

Размерът на безвъзмездната финансова помощ е до 100 %.

Във връзка с реализирането на дейности по транснационално сътрудничество и установяване на транснационални партньорства, насърчаваме реализирането на проекти, в които е предвидено финансово участие от страна на чуждестранния партньор, особено чрез подкрепа от други проекти, финансирани от държавата-членка или ЕС.

9. Допустими кандидати/партньори

9.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньорите

9.1.1. В процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, в качеството си на кандидати и партньори, могат да участват единствено организациите, които изрично са посочени като допустими бенефициенти на помощта по съответните инвестиционни приоритети в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“ и в критериите за избор на операция „ИНОВАТИВНИ ЗАЕДНО“, одобрени от Комитета за наблюдение на ОП РЧР.

Важно!

В рамките на процедурата, всяко проектно предложение задължително трябва да е обвързано с инвестиционен приоритет/и. Моля да обърнете внимание, че всеки инвестиционен приоритет се характеризира с конкретни допустими кандидати/партньори, специфична цел и целева група, като тяхното съответствие е условие за допустимост. Ето защо е много важно, при избора на инвестиционен приоритет тези особености да бъдат отчетени, като се представи пълната синергия между кандидати/партньори, инвестиционен приоритет, специфична цел и целева група.

Допустими бенефициенти, съгласно критериите за избор на операция:

- Допустими кандидати:

- Министерство на труда и социалната политика;
- Второстепенни разпоредители с бюджет към министъра на труда и социалната политика;
- Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“.

- Допустими партньори:

- Като партньори са допустими всички посочени бенефициенти по съответните инвестиционни приоритети на ОП РЧР.

Бенефициенти по инвестиционни приоритети, съгласно ОП РЧР:

ИП 1

Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; Агенция за хората с увреждания; Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи; Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“; Министерство на правосъдието; Държавно предприятие „Фонд затворно дело“; организации, предоставящи посреднически услуги на пазара на труда; образователни и обучителни организации и институции; работодатели; социални партньори; общини и

райони на общини; центрове за информация и професионално ориентиране; неправителствени организации;

ИП 2

Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; Агенция за хората с увреждания; Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи; Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение”; организации, предоставящи посреднически услуги на пазара на труда; образователни и обучителни организации и институции; работодатели; социални партньори; общини и райони на общини; центрове за информация и професионално ориентиране; неправителствени организации;

ИП 3

Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; социални партньори;

ИП 4

Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; Агенция за хората с увреждания; Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи; Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение”; Министерство на икономиката, самостоятелно заети лица; образователни и обучителни организации и институции; центрове за информация и професионално ориентиране; центрове за развитие на предприемачеството; общини и райони на общини; социални партньори; неправителствени организации; финансови институции, “Фонд мениджър на финансови инструменти в България“ ЕАД.

ИП 5

Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”; Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи; Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение”; институции и организации, осъществяващи контрол върху условията на труд в предприятията; служби в подкрепа на работодателите; организации, предоставящи посреднически услуги на пазара на труда; работодатели; сдружения от работодатели (кълстери); самостоятелно заети лица; образователни и обучителни организации и институции; центрове за информация и професионално ориентиране; социални партньори; неправителствени организации;

ИП 6

Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи; Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение”; Национална агенция за професионално образование и обучение; Министерство на здравеопазването; работодатели; сдружения от работодатели (кълстери); самостоятелно заети лица; образователни и обучителни организации и институции; социални партньори; неправителствени организации;

ИП 7

Министерство на труда и социалната политика и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на труда и социалната политика; Министерство на здравеопазването и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на здравеопазването; доставчици на социални и здравни услуги; социални партньори; работодатели; общини и райони на общини; организации, предоставящи посреднически услуги; образователни и обучителни организации и институции; центрове за информация и професионално ориентиране; читалища; неправителствени организации, социални предприятия и кооперации за хора с увреждания, регистрирани поделения на вероизповеданията;

ИП 8

Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; Агенция за социално подпомагане; Агенция за хората с увреждания; Държавна агенция за закрила на детето; Министерство на здравеопазването; работодатели; общини и райони на общини; неправителствени организации; организации, предоставящи посреднически услуги на пазара на труда; образователни и обучителни институции и организации; доставчици на социални услуги; доставчици на здравни услуги, публични лечебни и здравни заведения; медицински университети; регистрирани поделения на вероизповеданията;

ИП 9

Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; Агенция за социално подпомагане; Агенция за хората с увреждания; Държавна агенция за закрила на детето; Министерство на здравеопазването; Министерство на младежта и спорта; Министерство на правосъдието; работодатели; общини и райони на общини; неправителствени организации; организации, предоставящи посреднически услуги на пазара на труда; образователни и обучителни институции и организации; доставчици на социални услуги; доставчици на здравни услуги, публични лечебни и здравни заведения; медицински университети, регистрирани поделения на вероизповеданията

ИП 10

Министерство на труда и социалната политика; Агенция за социално подпомагане; Агенция за хората с увреждания; социални предприятия; работодатели; специализирани предприятия и кооперации на хора с увреждания; образователни и обучителни организации и институции; неправителствени организации; общини и райони на общини; социални партньори; доставчици на социални услуги;

ИП 11

Министерство на труда и социалната политика, Агенция за социално подпомагане, Агенция за хората с увреждания, Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, Фонд „Условия на труд“, Фонд „Социална закрила“; Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи; Държавната агенция за закрила на детето; Национална агенция за професионално образование и обучение; Министерство на здравеопазването и

второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на здравеопазването; Министерството на младежта и спорта; Комисия за защита от дискриминация; Национален осигурителен институт; Секретариатът на Националния съвет за сътрудничество по етническите и интеграционните въпроси чрез Администрацията на Министерски съвет; Секретариатът на Националния съвет за интеграция на хората с увреждания чрез МТСП; обучителни организации на държавната администрация, общини и райони на общини.

9.1.2. Кандидатът не може да участва самостоятелно. **Задължително е партньорството с институция (съгласно определението в т. 10.2) от минимум още една държава-членка на Европейския съюз!**

Партньорството с организация от България е допустимо, но не е задължително.

9.1.3. Към момента на кандидатстване, кандидатите/партньорите (български и чуждестранни) декларират посочените обстоятелства в Декларация на кандидата/партньора (Приложение I) – приложимо само за кандидати и партньори, различни от централните администрации - първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет, както и общини/райони на общини.

Кандидатите/партньорите централни и общински администрации (български и чуждестранни) към момента на кандидатстване декларират посочените обстоятелства в Декларация на кандидата/партньора за администрации (Приложение II) (ако е приложимо).

Изискванията са задължителни за кандидата и за партньорите, които разходват средства по проекта (ако е приложимо).

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

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

1. За българските организации:

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

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

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

Кандидат или Партньор в едно проектно предложение може да бъде партньор в повече от един проект, независимо от района, ако разполага с необходимия капацитет и при спазване на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013.

На етап кандидатстване Кандидатът/партньорът/ите са длъжни да удостоверят, че не попадат в забранителния режим на Регламент (ЕС) № 1407/2013, като попълнят и предоставят към проектното предложение Приложение III Декларация за минимални помощи.

9.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидатите:

9.2.1. В процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ като кандидати могат да участват единствено:

- Министерство на труда и социалната политика;
- Второстепенни разпоредители с бюджет към министъра на труда и социалната политика;
- Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“.

Допустимо е отделни звена³ от структурата на кандидатите, с изключение на Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти“ в МТСП да кандидатстват чрез юридическото лице и да получат финансиране за различни проекти и дейности. Единствено в този случай, един и същи конкретен бенефициент може да получи повече от една безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура.

Конкретните бенефициенти следва да фигурират сред допустимите бенефициенти по съответните инвестиционни приоритети, за които кандидатстват (съгласно т. 9.1).

9.2.2. Задължително да кандидатстват в партньорство с институция (съгласно определението в т. 10.2) от минимум още една държава-членка на Европейския съюз.

Партньорството с български организации е допустимо, но не е задължително.

Важно!

Българският/те партньор/и следва да е/са избран/и на база публична и прозрачна процедура за избор, гарантираща свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност

³ Под звена следва да се разбират административни звена (дирекции), съгласно чл. 4 и чл. 7 от Закона за администрацията.

и недискриминация на всички организации, които биха желали да участват в изпълнението на проекта като партньори.

Във връзка с провеждане на процедурата за подбор на партньори, кандидатът следва да спазва следните изисквания:

1. Да изготви и публикува на интернет страницата си и/или в местна медия обява/покана за избор на партньори, която да включва най-малко:

- наименование на програмата и процедурата, по която се кандидатства;
- кратко описание на планираните дейности;
- изисквания към партньорите, съобразно Условието за кандидатстване и планираните дейности по проекта;

2. Срокът за набиране на партньори следва да е не по-кратък от една седмица;

3. Извършване на подбор на събраните заявления на основа на критериите в поканата – документираща се писмено;

4. Подписване на споразумение за партньорство с одобрения/ите партньор/и.

Кандидатите представят към момента на подаване на проектното предложение доказателства за проведената процедура за избор на партньор – публикувана обява/покана за избор.

Изборът на българските и чуждестранни партньор/и трябва да бъде добре обоснован. Партньорът/ите трябва да предложат специфични умения и опит, иновативни подходи при изпълнението на дейностите и др., който биха допринесли за по-доброто изпълнение на проекта, отколкото ако не бяха привлечени в него.

Кандидатите описват избора на партньори в т. 11.4 от Формуляра за кандидатстване.

9.2.3 В съответствие с изискването на чл. 24, ал. 2 от ПМС 162/05.07.2016 г. Конкретният бенефициент по настоящата процедура трябва да докаже 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.

В т. 9 „Екип“ от Формуляра за кандидатстване следва 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 три години за ръководител и минимум една година за останалите членове на екипа. Във Формуляра за кандидатстване не следва да се посочват конкретни имена и контакти на членовете на екипа.

За доказване на административен капацитет, конкретният бенефициент следва да посочи информация в т. 9 на Формуляра за кандидатстване.

Финансов капацитет – Кандидатът следва да може да осигури необходимото финансиране за изпълнение на дейностите по проекта.

За Конкретен бенефициент - първостепенен разпоредител с бюджетни средства:

Това обстоятелство се проверява служебно от оценителния екип към момента на кандидатстване в Закона за държавния бюджет. Счита се, че конкретния бенефициент разполага с необходимия финансов капацитет ако утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител, за текущата финансова година, в чиято структура е съответният конкретен бенефициент са по-високи от размера на исканата безвъзмездна финансова помощ.

За Конкретен бенефициент - второстепенен разпоредител с бюджетни средства:

Счита се, че конкретният бенефициент разполага с необходимия финансов капацитет ако утвърдените разходи по бюджета на второстепенния разпоредител за текущата финансова година са по-високи от размера на исканата безвъзмездна финансова помощ. За доказването на това обстоятелство, конкретният бенефициент следва да представи писмо за подкрепа от съответния първостепенен разпоредител, с което се потвърждава, че конкретния бенефициент разполага с необходимия финансов ресурс за текущата финансова година за изпълнението на проекта, който е по-висок от размера на исканата безвъзмездна финансова помощ.

За Конкретен бенефициент, различен от държавна администрация - първостепенен и второстепенен разпоредител с бюджет, в случая - Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“:

- трябва да докаже, че разполага с финансов капацитет (съгласно приложени Счетоводен баланс и Отчет за приходите и разходите за текущата финансова година), съобразно Приложение: Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“.

Оперативен капацитет – Конкретният бенефициент следва да има 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. 11.3 във Формуляра за кандидатстване.

9.2.4. Кандидатите Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“ и Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013. Обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на етап оценка на административно съответствие

и допустимост на декларативен принцип. Подробната проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

9.2.5. Конкретните бенефициенти - второстепенни разпоредители с бюджет - към момента на кандидатстване следва да представят анализ, касаещ специфичната дейност на съответния орган, въз основа на който да бъде обосновано попадане му извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС съответно извън обхвата на правилата по държавните помощи.

9.2.6. Други изисквания:

- Кандидатът е пряко отговорен за подготовката, управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на дейностите и разпределението на средствата по бюджета на кандидата и на партньорите);
- Партньорствата, създадени за целите на тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда;
- Всеки кандидат има право да участва само с едно проектно предложение по настоящата процедура, с изключение на случаите когато отделни звена от структурата на кандидатите кандидатстват чрез юридическото лице.

10. Специфични изисквания за допустимост на партньорите

10.1 Допустими български партньори

Партньорството с организация от България е допустимо, но не е задължително.

В допълнение към общите изисквания, партньора/ите трябва да отговаря и на следните условия:

10.1.1. Да фигурират като допустим бенефициент за съответния инвестиционен приоритет, по който е разработено проектно предложение. Допустимите организации по съответните инвестиционни приоритети са посочени в т. 9.1 на настоящите Условия за кандидатстване;

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

10.1.3. Да са избрани на база публична и прозрачна процедура за избор и да предлагат специфични умения и опит, иновативни подходи при изпълнението на дейностите и др., който биха допринесли за по-доброто изпълнение на проекта, отколкото ако не бяха привлечени в него – **описва се в т. 11.4 от Формуляра за кандидатстване;**

10.1.4. В случай че партньорът е община или район на община, той следва да представи Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорство за кандидатстването по проекта, съгласно ЗМСМА. В случай че в посочения срок 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.

10.1.5. Партньорът/ите по настоящата процедура трябва да **докажат финансов капацитет и оперативен капацитет**.

Финансов капацитет:

Изискванията за доказване на финансов капацитет не се отнасят за партньори, които не разходват средства по проекта!

За партньор - първостепенен разпоредител с бюджетни средства:

Това обстоятелство се проверява служебно от оценителния екип към момента на кандидатстване в Закона за държавния бюджет. Счита се, че партньорът разполага с необходимия финансов капацитет ако утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител, за текущата финансова година, в чиято структура е съответният партньор са по-високи от размера на безвъзмездната финансова помощ по проекта, която ще разходва партньора.

За партньор - второстепенен разпоредител с бюджетни средства:

Счита се, че партньорът разполага с необходимия финансов капацитет ако утвърдените разходи по бюджета на второстепенния разпоредител за текущата финансова година са по-високи от размера на безвъзмездната финансова помощ по проекта. За доказването на това обстоятелство се представя писмо за подкрепа от съответния първостепенен разпоредител, с което се потвърждава, че партньорът разполага с финансов ресурс за текущата финансова година, който е по-висок от размера на безвъзмездната финансова помощ по проекта, която ще разходва партньора.

За партньор, различен от държавна и общинска администрация - първостепенен и второстепенен разпоредител с бюджет:

Всеки партньор по отделно трябва да докаже, че разполага с финансов капацитет (съгласно приложени Счетоводен баланс и Отчет за приходите и разходите за текущата финансова година), съобразно Приложение: Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“.

Оперативен капацитет:

Опитът на партньора/ите се описва за всеки участник поотделно!

Всеки партньор поотделно 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. Информацията следва да обхваща не повече от 3 проекта, изпълнени през последните 5 години.

За доказване на оперативен капацитет на партньорът/ите следва да се посочи информация в т. 11.3 във Формуляра за кандидатстване.

10.1.6. Партньорите, различни от държавна и общинска администрация - първостепенен и второстепенен разпоредител с бюджет - отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013. Обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на етап оценка на административно съответствие и допустимост на декларативен принцип. Подробната проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

10.1.7. Партньори, които са държавна и общинска администрации - първостепенен и второстепенен разпоредител с бюджет – към момента на кандидатстване следва да представят пред УО анализ, касаещ специфичната дейност на съответния орган, въз основа на който да бъде обосновано попадане му извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС съответно извън обхвата на правилата по държавните помощи.

В случай че, партньорът/ите не представят горесцитирания анализ, то размерът на средствата, които ще разходват по проекта ще бъде записан в административния договор/заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ като минимална помощ.

10.1.8. Подписват Споразумение за партньорство (Приложение IV към Условието за кандидатстване по процедурата) с кандидата и всички останали партньори към момента на подаване на проектното предложение.

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

Средствата, които ще разходват по проекта следва да бъдат посочени в споразумението за партньорство поотделно за всеки партньор.

10.2 Допустими чуждестранни партньори

Като партньори са допустими всички посочени бенефициенти по съответните инвестиционни приоритети на ОП РЧР, по които е разработено проектното предложение. Допустимите организации по съответните инвестиционни приоритети са посочени в т. 9.1 на настоящите Условия за кандидатстване.

В допълнение към общите изисквания, партньора/ите трябва да отговаря и на следните условия:

10.2.1. Задължително по процедурата е включването като партньор на **институция от минимум още една държава-членка на ЕС.**

За целите на настоящата процедура под „**институция**“ се има предвид държавни, регионални или общински администрации със самостоятелна правосубектност, разпоредители с бюджет.

Към момента на кандидатстване, партньорите представят доказателство – документи за създаване, извадки от нормативни или административни актове за създаването им, че отговарят на понятието за институция.

10.2.2. Да са учредени и регистрирани съгласно действащото общностно законодателство и да имат седалище на територията на друга страна-членка на ЕС;

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

Средствата, които ще разходват по проекта следва да бъдат посочени в споразумението за партньорство поотделно за всеки партньор.

ВАЖНО!

Ако партньорите осигуряват собствени средства за тяхното участие в проекта **това следва да се посочи в Споразумението за партньорство**. Посочва се видът на източника на финансиране:

- собствени източници; и/или
- публични източници (посочва се ако средствата са от бюджета на Общността); и/или
- други източници (в т.ч. участват на доброволни начала за собствена сметка, предоставяйки експертиза, труд и т.н)

10.2.4. Подписват Споразумение за партньорство (Приложение IV към Условието за кандидатстване по процедурата) с кандидата и всички останали партньори към момента на подаване на проектното предложение.

10.2.5. Трябва да **докажат финансов и оперативен капацитет**:

Финансов капацитет:

Изискванията за доказване на финансов капацитет не се отнасят за партньори, които не разходват средства по проекта!

За партньор - първостепенен разпоредител с бюджетни средства:

Партньорите следва да представят документ, от който е видно размерът на утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител, за текущата финансова година. Счита се, че партньорът разполага с необходимия финансов капацитет ако утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител, за текущата финансова година, в

чиято структура е съответният партньор са по-високи от размера на безвъзмездната финансова помощ по проекта, която ще разходва партньора.

Чуждестранните партньори – бюджетни организации следва да докажат финансов капацитет с релевантен документ, от който да са видни утвърдените разходи по бюджета на партньора за текущата финансова година.

За партньор - второстепенен разпоредител с бюджетни средства:

Счита се, че партньорът разполага с необходимия финансов капацитет ако утвърдените разходи по бюджета на второстепенния разпоредител за текущата финансова година са по-високи от размера на безвъзмездната финансова помощ по проекта. За доказването на това обстоятелство се представя писмо за подкрепа от съответния първостепенен разпоредител, с което се потвърждава, че партньорът разполага с финансов ресурс за текущата финансова година, който е по-висок от размера на безвъзмездната финансова помощ по проекта, която ще разходва партньора.

Чуждестранните партньори – бюджетни организации следва да докажат финансов капацитет с релевантен документ, от който да са видни утвърдените разходи по бюджета на партньора за текущата финансова година.

За партньор, различен от държавната и общинска администрация - първостепенен и второстепенен разпоредител с бюджет:

Всеки партньор поотделно трябва да докаже, че разполага с финансов капацитет (представи копие от релевантен счетоводен документ, регламентиран от Международните или Националните счетоводни стандарти на съответната държава членка, за текущата година, в превод на български език), съобразно Приложение: Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г.

Оперативен капацитет:

Опитът на партньора/ите се описва за всеки участник по отделно!

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. Информацията следва да обхваща не повече от 3 проекта, изпълнени през последните 5 години.

За доказване на оперативен капацитет на партньорът/ите следва да се посочи информация в т. 11.3 във Формуляра за кандидатстване.

10.2.6. Партньорите, различни от държавна и общинска администрация - първостепенен и второстепенен разпоредител с бюджет - отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013. Обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на етап оценка на

административно съответствие и допустимост на декларативен принцип. Подробната проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Размерът на помощта, която се определя за чуждестранния/те партньор/и ще се счита за получена минимална помощ на територията на Р България.

10.2.7. Партньори, които са държавна и общинска администрация - първостепенен и второстепенен разпоредител с бюджет - към момента на кандидатстване следва да представят пред УО анализ, касаещ специфичната дейност на съответния орган, въз основа на който да бъде обосновано попадане му извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС съответно извън обхвата на правилата по държавните помощи.

В случай че, партньорът/ите не представят горесцитирания анализ, то размерът на средствата, които ще разходват по проекта ще бъде записан в административния договор/заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ като минимална помощ. Размерът на помощта, която се определя за чуждестранния/те партньор/и ще се счита за получена минимална помощ на територията на Р България.

10.2.8. Трябва да предложат специфични умения и опит, иновативни подходи при изпълнението на дейностите и др., който биха допринесли за по-доброто изпълнение на проекта, отколкото ако не бяха привлечени в него – **обосновката се описва в т. 11.4 от Формуляра за кандидатстване.**

10.3 Допустими асоциирани партньори

По настоящата процедура не са допустими асоциирани партньори.

10.4 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 Закона за обществените поръчки.

11. Дейности, допустими за финансиране

11.1 Изисквания за дейностите

В рамките на всеки проект задължително се изпълняват следните дейности:

- Дейности за информация и комуникация

ВАЖНО: Кандидатите не трябва да описват в проектните си предложения дейностите за информация и комуникация, както и за организация и управление, наред с преките дейности по проекта, а следва единствено да декларират във формуляра за кандидатстване (т. 11.8), че ще ги извършат!

Дейностите за информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията, описани в **Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.**, публикуван на интернет страницата на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“.

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

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

По процедура ИНОВАТИВНИ ЗАЕДНО допустими за финансиране са следните дейности:

- Изготвяне на специфични анализи и изследвания на опита на други държави-членки;
- Обмен на персонал, ръководители на програми и проекти, обучаващи, представители на заинтересованите страни, както и на представители на целевите групи;
- Организация на публични събития, семинари, работни дискусии и обучения с цел насърчаване обмена на опит, информация, добри практики и иновативни подходи между партньорите и другите заинтересованите страни;
- Повишаване на капацитета на партньорите и заинтересовани страни по отношение разработването, прилагането, мониторинга и оценката на добри практики и иновативни подходи;
- Изграждане на и/или включване в партньорски мрежи, туининг (побратимяване);
- Съвместно или координирано провеждане на социални експерименти чрез адаптиране и/или валидиране на иновативни модели, практики, услуги, продукти и помощни системи от други държави;
- Пилотно прилагане на разработени иновативни подходи и модели;
- **Дейности за оценка на постигнатите резултати от гледна точка на приложимостта на неговите иновативни елементи – ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДЕЙНОСТ;**

Важно! Оценката на постигнатите резултати ще проследи логическата връзка между заложеното във Формуляра за кандидатстване и неговото реално изпълнение. Оценката ще проследи на практика следните параметри:

- Проследяване постигането на целите и резултатите на проекта, както и тяхната връзка с удовлетворяване потребностите на целевата група;
- Особености при изпълнение на заложените дейности и връзката им с целите и постигнатите резултати по проекта;
- Ефективност и ефикасност на предвидените разходи по отношение на поставените цели, дейности и постигнати резултати.

• Дейности за разпространение на постигнатите резултати (положителни и/или негативни), различни от описаните по-горе дейности за информация и комуникация – **ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДЕЙНОСТ.**

В допълнение всеки финансиран проект по настоящата процедура трябва да допринася за социалните иновации, т.е. да съдържа иновативен елемент. Това условие се описва в т. 11.7 на Формуляра за кандидатстване и подлежи на оценка.

Важно!

За целите на настоящата процедура „социална иновация“ и „иновативна практика“⁴ са еквивалентни понятия.

При избора на социална иновация Кандидатът може да избере измежду следните подходи, идентифицирани в Европейския съюз, които следва да бъдат адаптирани към целевите региони на настоящата процедура:

Иновациите да бъдат:

- Ориентирани към процеси - разработване на нови методи и/или подходи;
или
- Ориентирани към цели - работа с различни целеви групи, сектори или на различни нива;
или
- Ориентирани към съдържание - нова организация на обучение, работа в мрежа и разпространение.

Иновациите да са основани на:

- Изцяло нови подходи;
или
- Съществуващи подходи се използват с нови целеви групи и/или в нов контекст;
или
- Нови комбинации от съществуващи подходи

При въвеждане на социалните иновации етапите са следните :

- Проучване на социалната иновация;

⁴ European Commission, Guide to Social Innovation, February 2013, стр. 6
http://s3platform.jrc.ec.europa.eu/documents/20182/84453/Guide_to_Social_Innovation.pdf

- Прототипиране и пилотиране на социалната иновация;
- Прилагане/внедряване на социалната иновация;
- Оценка на устойчивостта с цел определяне на потенциала за въздействие на иновацията.

По настоящата процедура се насърчават проекти, допринасящи в по-голяма степен за постигане на заложените в операцията стойности на индикаторите за изпълнение и за резултат.

12. Категории разходи, допустими за финансиране⁵

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 подзаконовни нормативни актове на Министерския съвет, които не противоречат на Закона, разпоредбите на Регламент 1303/2013, Регламент 1304/2013, Регламент 966/2012 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

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

- разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и в одобрения проект категории разходи;
- разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности;
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и

⁵ В случай че е приложимо, се посочват и недопустими разходи, както и съответната информация съгласно изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (обн., ДВ, бр. 101 от 2015 г.)

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 минимални помощи.
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 30 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298 от 26.10.2012 г.).

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. Ако по проекта е предвидено съфинансиране от страна на кандидата, то следва да се включи в описанието на бюджета.

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

При попълване на бюджета, 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 разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности.

Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС, където е приложимо. Невъзстановимият данък върху добавената стойност за разделите от бюджета, 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 добавената стойност като допустим разход при изпълнението на проекти по оперативните програми, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КФ и ЕФМР на Европейския съюз, се попълва в съответния бюджетен раздел или в съответния бюджетен ред.

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:

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

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

Попълването и на двете части от бюджета на проекта във Формуляра за кандидатстване – т. 5 „Бюджет“ и т. 6 „Финансова информация – източници на финансиране“ е задължително!

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

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

Планираните в бюджета стойности следва да кореспондират с описанието на дейностите по проекта и етапите за тяхното изпълнение, като ресурсите за осъществяване на дейностите, следва да бъдат планирани в подходящо количество и качество и при най-добра цена и описани 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 и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл, вкл. осигурителни вноски, начислени за сметка на работодателя, съгласно КТ и КСО на лицата, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности по проекта - тук следва да се включат brutните възнаграждения и осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя (както и всички доплащания по приложимото национално законодателство – обезщетения за неизползван отпуск, доплащане за прослужено време и др.)

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.

В случаите, когато се предвиждат възнаграждения за експерти от друга/други държава/държави – членки на ЕС, те следва да бъдат обосновани в проектното предложение като планирането на индивидуалния им размер на почасовото възнаграждение се извършва на база почасови размери не по-високи от размера на почасовото им заплащане, определен с основният им договор/акт за назначаване в съответната държава. В случаите, когато експертите не получават доход, възнагражденията следва да са планирани, в съответствие с пазарните цени на възнагражденията за този тип дейности в съответната държава като са описани в проектното предложение на база договор по друга схема, справка за размера на средния годишен доход, официални данни за среден размер на възнагражденията по други европейски програми или проекти и други.

2. Разходи за командировки

2.1 Разходи за командировки (пътни, дневни и квартирни) на лицата, пряко ангажирани с изпълнението на преките дейности – тук следва да се включат разходите за пътни, дневни и квартирни разходи на лицата пряко ангажирани с изпълнението на преките дейности, съгласно Наредбата за командировки в страната и Наредба за служебните командировки и специализации в чужбина и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

2.2 Разходи за командировки (пътни, дневни и квартирни) на лицата от целевата група – тук следва да се включат разходите за пътни, дневни и квартирни разходи на лицата от целевата група, съгласно Наредбата за командировки в страната и Наредба за служебните командировки и специализации в чужбина и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

В случаите, в които се предвиждат командировки /пътни, дневни и квартирни/ на експерти и на лица от целевата група от друга/други държава/държави – членки на ЕС, те следва да бъдат съобразени с националното законодателство в съответната държава.

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

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

III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

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

IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

5/5.1. Разход за нематериални активи- следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение.

V. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

6. Разходи за външни услуги

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

6.2 Разходи за оценка на постигнатите резултати от гледна точка на приложимостта на иновативни елементи в проекта, които следва да са в размер до **2 % от общите допустими разходи по проекта.**

6.3 Разходи за експертизи, наблюдения, проучвания, анализи и изследвания и др. пряко свързани и необходими за подготовката и осъществяването на проектните дейности;

6.4 Разходи за конференции, семинари, обучения и други, пряко свързани и необходими за изпълнението на дейностите по проекта;

6.5 Разходи за застраховки на придобитото обзавеждане и оборудване, при спазване разпоредбите на чл. 20, ал. 1 от ПМС № 189/28.07.2016 г. и за срок не по-дълъг от срока на изпълнение на проектните дейности.

6.6 Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде, пряко свързани и необходими за изпълнение на проектните дейности.

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

VI. ЕДИННА СТАВКА

7/7.1 Непреки разходи – се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 (1) буква (а) от Регламент 1303/2013 г.

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%

Максималният размер на предоставяната безвъзмездна финансова помощ за едно проектно предложение е съгласно заложените ограничения в 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 V 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 7.1. 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.).

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

„Преки разходи“ са разходите, свързани с изпълнението на дейностите по съответния проект, които са пряко насочени към постигането на неговите цели и резултати.

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;
- разходи за извършване на строително-монтажни работи.
- разходи за закупуване на транспортни средства.

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

Допустими целеви групи по настоящата процедура са всички допустими по съответните инвестиционни приоритети целеви групи, в зависимост от обхвата и тематичната насоченост на проекта.

Изборът на целеви групи трябва да съответства на избраните инвестиционни приоритети в проектното предложение.

Допустими целеви групи по инвестиционни приоритети:

ИП 1

Икономически неактивни лица, извън образование и обучение, в т.ч. обезкуражени лица; търсещи работа безработни лица и групи в неравностойно положение на пазара на труда.

ИП2

Икономически неактивни младежи, които не са в образование и обучение, на възраст от 15 до 29 г. вкл.

ИП 3

Служители на администрацията в сферата на пазара на труда, търсещи работа лица, работодатели.

ИП 4

Лица, желаещи да започнат самостоятелна стопанска дейност; самостоятелно заети лица; микро-предприятия, стартирани от посочените като целеви групи физически лица, вкл. самостоятелно заети лица; служители в микро-предприятия, получили подкрепа по програмата.

ИП 5

Заети лица, в т.ч. наети и самостоятелно заети лица; работодатели.

ИП 6

Заети лица, в т.ч. наети и самостоятелно заети лица, специализанти и специалисти от сферата на здравеопазването.

ИП 7

Основните целеви групи са представителите на ромската общност; хора с произход от други държави; хора в риск и/или жертва на дискриминация; хора, населяващи територии, в т.ч. с ниска гъстотата на населението, селски и изолирани райони, части от населени места, в които е налице концентрация на проблеми, създаващи риск от бедност, социално изключване и маргинализация (висока безработица, ниски доходи, ограничен достъп до публични услуги, териториална сегрегация, пространствена изолация и др.).

Въпреки че дейностите са насочени приоритетно към представителите на ромската общност и гражданите с произход от други държави, те няма да изключат подкрепата на други маргинализирани групи със сходни характеристики и нужди.

С оглед на спецификата на дейностите в рамките на инвестиционния приоритет, сред допустимите целеви групи са и служители на организации и институции, имащи отношение към социално-икономическата интеграция на маргинализираните общности.

ИП 8

Хора с увреждания и техните семейства; семейства с деца, вкл. с увреждания; деца и възрастни в риск; служители на доставчици на социални и здравни услуги.

ИП 9

Хора с увреждания; хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване; семейства с деца, вкл. с увреждания; деца и възрастни в риск; деца, младежи и възрастни, включително с увреждания, настанени в специализирани институции и техните семейства; лица, заети в специализираните институции; служители в организации и институции, ангажирани с процесите на деинституционализация; служители на доставчици на социални и здравни услуги; служители, ангажирани с реформата в областта на младежкото правосъдие.

ИП 10

Хора с увреждания; лица в неравностойно положение на пазара на труда и други социално изключени лица; представители на различни общности, заети в социалните предприятия, кооперации и специализирани предприятия за хора с увреждания; лица, заети в институции и организации, свързани със социалното предприемачество.

ИП 11

Служители в администрациите на Министерството на труда и социалната политика и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на труда и социалната политика; служители в администрациите на Министерството на здравеопазването и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на здравеопазването; служители в Комисията за защита от дискриминация и служители в Секретариата на Националния съвет за сътрудничество по етническите и интеграционните въпроси (НССЕИВ); експерти по етническите и интеграционните въпроси в областните и общинските администрации, служители в Секретариата на Националния съвет за интеграция на хората с увреждания чрез МТСП; служители в структури на публичната администрация, предоставящи социални и здравни услуги; служители на доставчици на социални и здравни услуги; представители на социалните партньори; представители на организации и институции, имащи отношение към изпълнението на политиките в сферата на социалното включване, здравеопазването, равните възможности и недискриминацията и условията на труд.

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

Важно!

В случаите, когато конкретният бенефициент разработва проектното си предложение по повече от един инвестиционен приоритет, следва ясно да бъдат разграничени целевите групи по отделните инвестиционни приоритети при съблюдаване на допустимостта на целевите групи, посочени по-горе.

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи конкретна/и целева/и група/и, към която/ито ще бъде/ат насочени дейностите в проектното предложение. Кандидатът следва да опише представителите на целевата група към кой инвестиционен приоритет, от включените в проектното предложение, се отнасят. Необходимо е да се направи анализ на нуждите и проблемите на целевата група, както и към решаването, на кои от тях е насочен проектът. Целевата група, включена в проектното предложение, трябва да бъде описана с нейните конкретни характеристики съгласно Условията за кандидатстване и количествено определена – колко представители от целевата група ще бъдат включени.

14. Приложим режим на минимални/държавни помощи

Процедура BG05M9OP001-4.002 „ИНОВАТИВНИ ЗАЕДНО“ по отношение на кандидатите – МТСП и второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на труда и социалната политика, с изключение на ЦРЧРРИ, не попада в приложното поле на правилата за държавните/минималните помощи.

Министерство на труда и социалната политика е юридическо лице на бюджетна издръжка, със специална компетентност създадено като публичен орган да подпомага изпълнението на държавната социална политика, която се ръководи и осъществява от Министерския съвет. Министърът на труда и социалната политика, ръководи, координира и контролира осъществяването на държавната политика в областта на доходите и жизненото равнище, социалното осигуряване, защитата при безработица и насърчаване на заетостта, пазара на труда, трудовата миграция и свободното движение на работници, безопасността и здравето при работа, социалните инвестиции, социалната закрила, социалното включване, подкрепата на децата и семейството, демографското развитие, интеграцията на хората с увреждания, равните възможности и антидискриминацията. Министерство на труда и социалната политика като орган на изпълнителната власт, при упражняване на публичната власт изпълнява функции преди всичко от неикономически характер.

Дейностите по процедурата - сътрудничеството и споделяне на опит между държавите от ЕС, е ефективен начин за достъп до нови идеи, иновативни подходи и нови умения, които са пряко свързани с дейността на служителите в МТСП, и с усъвършенстване и надграждане на провежданите политики на МТСП. В допълнение дейностите по процедурата целят да допринесат за трансфера и въвеждането на социални иновации, добри практики, партньорски подходи към намиране на решения за общи проблеми, изграждане на специфични умения за партньорство и др., в сферите на пазара на труда, социалното включване, равните възможности и недискриминацията, условията на труд и изграждането на административния капацитет в тях. Изследването и проучването на успешните политики, прилагани от други държави-членки на ЕС в сферите от компетенциите на системата на Министерство на труда и социалната политика ще даде основа да за трансфер и прилагане на чуждестранния опит, добри практики и иновативни модели на въздействие и подобряване административния капацитет на институциите, работещи в тези области.

В този смисъл дейности, извършвани по процедурата по отношение на кандидата – МТСП, остават свързани с упражняването на властническите правомощия и затова попадат извън обхвата на понятието предприятие и респективно са извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.

Кандидатите **Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“** и **Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи** отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013.

По отношение на партньори – органи на изпълнителната и/или местната власт, процедурата не попада в приложното поле на правилата за държавните/минималните помощи.

Органите на изпълнителната власт са публични органи създадени да осъществяват държавно властнически правомощия, като подпомагат реализирането на държавната политика в своята област на компетенции. Органите на изпълнителната власт, при упражняване на публичната власт изпълнява функции преди всичко от неикономически характер. Процедурата е насочена към трансфера и въвеждането на социални иновации, добри практики, партньорски подходи към намиране на решения за общи проблеми, изграждане на специфични умения за партньорство и др., в сферите на пазара на труда, социалното включване, равните възможности и недискриминацията, условията на труд и изграждането на административния капацитет в тях. Дейностите са пряко свързани с провежданите от МТСП политики и целят тяхното подпомагане.

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

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

На етап кандидатстване всеки кандидат/партньор (с изключение на МТСП) - орган на изпълнителната и местната власт следва да изготви и представи пред УО анализ, касаещ специфичната дейност на съответния орган, въз основа на който да бъде обосновано попадането му извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС съответно извън обхвата на правилата по държавните/минималните помощи. При изготвяне на анализа следва да имате предвид, че правилата за държавните помощи не определят праг на несъщественост на икономическата спрямо неикономическата дейност, поради което същото не би могло да бъде използвано като аргумент за неприложимост на режима по държавните помощи спрямо даден субект. Освен това съгласно разпоредбите на Известието на Европейската Комисия (ЕК) относно понятието за държавна помощ, посочено в чл. 107, пар. 1 от ДФЕС и разясненията на ЕК по прилагане на т. 17 и 18 от Известието в платформата eState aid WIKI, ако държава-членка въвежда пазарни механизми за конкретна дейност, но продължава също така да я извършва, то не би могло да се позовава на това, че упражнява правомощия на публична власт, защото е в конкуренция с операторите на пазара за тази дейност. ЕК приема, че *икономическата дейност е неделима от упражняването на публични правомощия, когато същата е необходима за упражняване на публична власт, включително ако икономическата дейност не е абсолютно необходимо за упражняване на публична власт, но*

значително я улеснява и подкрепя⁶. Предвид това, препоръчваме да базирате своя анализ за неприложимост на държавните помощи на посочените горе разяснения на ЕК.

В случай че, кандидатите (с изключение на МТСП) и партньорът/ите - органи на изпълнителната и/или местната власт не представят горесцитирания анализ, то размерът на средствата, които ще разходват по проекта ще бъде записан в административния договор/заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ като минимална помощ.

По настоящата процедура ще се прилагат правилата за минимална помощ 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 към помощта de minimis, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013 г.

Предвидените за финансиране дейностите по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. Следователно всички разходи на партньорите (с изключението на органите на изпълнителната и/или местната власт) - свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, са с икономически характер и ще се считат за минимална помощ.

При подготовката на проектно предложение по настоящата процедура трябва да имате предвид, че за минимална помощ ще се счита целият размер на средствата от безвъзмездната финансова помощ, разходвани от кандидатите Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“ и Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи и партньорите при изпълнението на дейностите.

Средствата, които ще се разходват българските партньори по процедурата, следва да бъдат заложили във Формуляра за кандидатстване, секция 3 „Данни за партньора“, поле „Финансово участие“, както и в споразумението за партньорство.

Средствата, които ще се разходват от чуждестранните партньори също трябва да бъдат заложили във Формуляра за кандидатстване, секция 3 „Данни за партньора“, поле „Финансово участие“, както и в споразумението за партньорство.

Размерът на отпуснатата минимална помощ по настоящата процедура ще бъде записан в административния договор/заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Размерът на минималната помощ, която се предоставя на чуждестранния/те партньор/и ще се счита за получена и ще се натрупва в рамките на територията на Р България

Важно!

Максималният размер на помощта de minimis, за която се кандидатства заедно с другите получени минимални помощи от едно и също предприятие в рамките на територията на Р България, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро и съответно левовата равностойност на 100 000 евро в случай на предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка за период от три бюджетни години.

⁶ дело C-113/07 P Selex Sistemi Integrati срещу Комисията, т 76

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

Размерът на получените минимални помощи се определя като сбор от помощта, за която се кандидатства и получената минимална помощ на територията на Република България от:

1. предприятието кандидат/партньор;
2. предприятията, с които кандидата/партньора образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
3. всички предприятия, които са се влели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с кандидата/партньора съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
4. предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с кандидата/партньора, които са се възползвали от минимална помощ, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

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 някои от предприятията.

Недопустими да получат минимална помощ по настоящата процедура са партньори, които извършват дейност в:

а) областта 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) областта на първичното производство на селскостопански продукти⁷.

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

Важно!

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, безвъзмездната помощ по тази процедура се предоставя само за дейностите допустими от Регламент (ЕС) № 1407/2013 като кандидата/партньора/ите следва да води/ят отделна счетоводна отчетност, която да гарантира отделяне на дейностите и/или разграничаване на разходите, така че дейностите в горепосочените сектори по буква а) и б) да не се ползват от безвъзмездната помощ, предоставена по настоящата процедура.

Важно!

За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, българските партньори (които не са органи за изпълнителната и/или местна власт) следва да представят заедно с проектното предложение Удостоверение за код на икономическа дейност (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност) от Националния статистически институт по данни за последната приключила финансова година. За определяне на допустимостта се използва класификация КИД-2008 (приета със Заповед № РД 07-317/29.11.2007 г. на Председателя на Националния статистически институт) (Приложение за информация към Условието за кандидатстване).

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

⁷ „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

момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта⁸. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта, в съответствие с чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г.

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

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. В случаите на предприятия, които са в обхвата на Регламент (ЕС) 360/2012 на Комисията от 25 април 2011 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към минималната помощ (*de minimis*) за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L 114 от 26.04.2012 г.) приложимият праг за натрупване на минималната помощ е до левовата равностойност на 500 000 евро.

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

Когато с отпускането на 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 настоящия регламент.

Данните за получените минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите/партньорите в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение III към настоящите Условия за кандидатстване). Към момента на оценка проверка за допустимост по отношение на максимално допустимия праг за получена минимална помощ, определен в чл. 3, т. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 ще се извършва на база посочените данни в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение III). В съответствие с изискването за ненадвишаване на прага, определен в

⁸ При окончателно плащане Управляващият орган извършва проверка дали сконтираната стойност на безвъзмездната помощ към сконтираната стойност на допустимите разходи е в рамките на допустимия интензитет при прилагане на следната формула: $PV = FV/(1+i)^t$, където PV е сконтирана стойност, FV е реална стойност, i е лихвеният процент, а t – периода на изпълнение в години.

член 3, параграф 2, УО ще извършва служебна корекция в размера на безвъзмездната финансова помощ на всички предложени за финансиране проектни предложения на етап оценка, така че да не възникне нарушаване на праговете по регламента.

Важно!

Преди сключване на административния договор/издаването на заповед, Управляващият орган ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати/партньори помощ в режим de minimis, в съответствие с чл. 6, т. 3 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

Помощта de minimis се смята за отпусната от момента на подписване на административния договор/издаване на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, независимо от датата на нейното изплащане на предприятието.

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, кандидатът/партньорите 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, което 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 Указания на Министерство на финансите, чл. 37 от ЗДП и раздел II от Наредба № Н-3 /08.06.2016 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.

Кандидатът/партньорът/ите документират и събират 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.

Администраторът на помощ информира министъра на финансите в срок до три дни от предоставянето на всяка помощ, попадаща в обхвата на минимална помощ, чрез ИС „Регистър на минималните помощи“.

При поискване от Европейската комисия Кандидатът/партньорът/ите предоставят чрез министъра на финансите цялата информация и придружаваща документация, която Европейската комисия счита за необходима за целите на контрола на прилагането на Регламент (ЕС) № 1407/2013. Информацията и документацията се предоставят на министъра на финансите в срок 15 работни дни, освен ако в искането на Европейската комисия или в указанията на Министерството на финансите не е определен друг срок.

15. Хоризонтални политики

Процедурата се провежда при спазване на заложените в Оперативната програма хоризонтални принципи.

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

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

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

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

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

- ***Устойчиво развитие***

Посредством инвестиционните приоритети, към които е насочена подкрепата на ОП РЧР 2014-2020 г. ще се предостави и подкрепа за прехода към икономика, която е нисковъглеродна, устойчива на изменението на климата, екологично устойчива и използваща ефикасно ресурсите. ОП РЧР 2014-2020 предвижда специфични мерки, насочени към опазването на околната среда и подкрепа за зелен растеж в рамките на съответните приоритетни оси, а също така и интегриране на изискванията за опазване на околната среда, ресурсната ефективност, смекчаването на изменението на климата и

адаптацията към него, устойчивостта на природни бедствия, както и превенцията и управлението на риска на хоризонтално ниво при подбора и изпълнението на проектите по програмата.

16. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

Дейностите по всеки един проект по настоящата процедура 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. Оценката се извършва в ИСУН 2020 и се документира чрез попълване на оценителни таблици.

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. съответният управляващ 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.

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.

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 съответната процедура.

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“, която е приложение за информация към пакета с документи по настоящата процедура.

19. Начин на подаване на проектните предложения

Проектно предложение по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, следва да бъде подадено **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 проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран **Формуляр за кандидатстване** и подаването му от конкретния бенефициент, като проектното предложение и прикачените документи се подписват с квалифициран електронен подпис (КЕП) на лицето оправомощено да представлява кандидата.

В срок до 3 дни от подаване на проектното предложение в ИСУН 2020, кандидатите трябва да изпратят и уведомително писмо до Ръководителя на УО на ОПРЧР, че са подали своето проектно предложение като посочат номер и дата на регистрация, издадени от системата.

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.

Формулярът за кандидатстване към съответната избрана процедура се попълва от кандидата, съгласно инструкциите на Управляващия орган, 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 BG05M9OP001-4.002 от наличните отворени за кандидатстване процедури.

- Конкретният бенефициент изтегля нов формуляр за кандидатстване от 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 Търговския регистър поддържани от Агенция по вписванията и извлича оттам необходимите данни.
- Ако липсва информация за конкретния бенефициент в качеството му на кандидат, системата предоставя възможност за въвеждане на данните.
- След извличане и зареждане на данните от регистър Булстат и Търговския регистър, системата позволява тяхната промяна.
- Конкретният бенефициент попълва формуляра за кандидатстване по съответната процедура BG05M9OP001-4.002, следвайки Указанията на Управляващия орган за попълване на формуляра (Приложение за информация към Условието 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 Управляващия орган 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 до Управляващия орган 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.

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

Конкретните бенефициенти участват с проектно предложение в настоящата процедура, като използват Формуляра за кандидатстване, публикуван в ИСУН и съответните прикачени към него приложения. Конкретните бенефициенти трябва точно да се придържат към Формуляра, който се генерира в ИСУН, както и да попълнят и прикачат в системата приложенията в поле 12. „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляра за кандидатстване.

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 в ИСУН 2020.

Конкретният бенефициент следва да подаде чрез ИСУН 2020 Формуляра за кандидатстване, подписан с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от лицето, представляващо кандидата или упълномощено от него лице.

Кандидатът следва да прикачи в ИСУН 2020 следните документи:

1. ПРИЛОЖЕНИЕ I: Декларация на кандидата/партньора - Попълва се от лицето/ата овластено/и да представлява/т конкретния бенефициент/партньора **/приложимо само за кандидати и български и чуждестранни партньори, които разходват средства по проекта и са различни от централните и общински администрации - първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет/.**

Декларацията се подписва от овластеното лице на хартиен носител, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларацията на кандидата/партньора не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларират данни, които се декларират в лично качество или съответно данни за администрацията, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

2. ПРИЛОЖЕНИЕ II: Декларация на кандидата/партньора за администрации - Попълва се от лицето овластено да представлява представлява/т конкретния бенефициент/партньора **/приложимо само за кандидати и за български и чуждестранни партньори, които разходват средства по проекта и са централни и общински администрации - първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет.**

Централните органи - първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет декларират обстоятелствата по т. 1, 2 и 4 от декларацията.

Декларацията се подписва от овластеното лице на хартиен носител, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларацията не може да се подписва от упълномощени лица.

3. ПРИЛОЖЕНИЕ III: Декларация за минимални и държавни помощи, подписана от представляващия конкретния бенефициент/партньор/ите (български и

чуждестранни) - приложимо само за „Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи“, Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“ и за български и чуждестранни партньори, които разходват средства по проекта и са различни от централните и общински администрации - първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет.

4. Приложение IV - Споразумение за партньорство;
5. 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);
6. Писмо от първостепенен разпоредител с бюджет за потвърждаване на финансовия капацитет на конкретния бенефициент/българските партньори – приложимо само за кандидати и партньори, които са второстепенни разпоредители с бюджет (за партньорите – само, в случай че разходват средства по проекта);
7. Писмо/документ от чуждестранния партньор - разпоредител с бюджет, от което/който да е видно какъв е размерът на утвърдените разходи по бюджета на партньора за текущата финансова година (за партньорите – само, в случай че разходват средства по проекта);
8. Счетоводен баланс и Отчет за приходите и разходите за текущата година, подписани от ръководител и съставител, сканирани и прикачени в ИСУН – приложимо за Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“ и български партньори, които не са първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет (за партньорите – само, в случай че разходват средства по проекта);
 - 8.1. За чуждестранните партньори - копие от релевантен счетоводен документ, регламентиран от Международните или Националните счетоводни стандарти на съответната държава членка, за текущата година, в превод на български език /приложимо само за чуждестранни партньори, които не са разпоредители с бюджет и само, в случай че разходват средства по проекта/;
9. Удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване – сканирано и прикачено в ИСУН /**приложимо само за кандидати/ български партньори различни от централните и общински администрации - първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет/.** ;

* В случай че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър.

10. Удостоверение за актуално състояние **на чуждестранния партньор** или друг релевантен документ, издаден не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на

кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. От документа следва да е видно, че чуждестранният партньор е допустим, както и кои лица които го представляват. Документът се представя с български превод.

11. Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от НСИ по данни за последната приключила финансова година – сканирано и прикачено в ИСУН (неприложимо за новорегистрираните/новосъздадените организации) – приложимо само за Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение” и **български партньори** различни от **централните** и **общински администрации** - първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет;

12. В случаите, в които **български партньор** е ОБЩИНА И/ИЛИ РАЙОН НА ОБЩИНА при подаване на проектното предложение е необходимо да представи препис от Решение на Общинския съвет за:

- одобряване на /партньорство по проекта, съгл. ЗМСМА (в случай на партньорство);

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

13. Кандидатът предоставя доказателства за проведената процедура за избор на партньор като публикувана обява/покана за избор на партньор по проекта - сканирано и прикачено в ИСУН.

14. Анализ, касаещ специфичната дейност на съответния орган, въз основа на който да бъде обосновано попадането му извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС съответно извън обхвата на правилата по държавните помощи – /приложимо само за **конкретните бенефициенти (с изключение на МТСП)/партньори (български и чуждестранни), които са разпоредители с бюджет и само в случай че разходват средства по проекта.**

14.1. В случай че не е представен анализ по т. 14, съответната организация следва да представи към проектното предложение ПРИЛОЖЕНИЕ III: Декларация за минимални и държавни помощи, подписана от представляващия конкретния бенефициент/партньор/ите (български и чуждестранни).

21. Краен срок за подаване на проектните предложения

Проектното предложение следва да се представи не по-късно от 31.12.2020 г., 17:00ч.

Кандидатите могат да подават своето проектно предложение в рамките на периода до края на 2020 г.

В срок до 3 дни от подаване на проектното предложение в ИСУН 2020, кандидатите трябва да изпратят и уведомително писмо до Ръководителя на УО на ОПРЧР, че са подали своето проектно предложение като посочат номер и дата на регистрация, издадени от системата. В противен случай, УО няма да бъде информиран за наличието на ново проектно предложение в системата.

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.

До 10 дни преди изтичането на срока за представяне на проектното предложение, конкретният бенефициент може да поиска разяснения по същество относно попълването на документацията за кандидатстване.

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

Отговорът ще бъде даден писмено в 5-дневен срок от постъпване на запитването.

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 БФП.

Преди сключването на Административния договор/издаването на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, конкретният бенефициент/партньор следва да представи:

- Формуляр за финансова идентификация (Приложение VI) – приложимо само за конкретния бенефициент;
- Актуална Декларация на кандидата/партньора (Приложение I) - приложимо само за чуждестранните партньори, които разходват средства по проекта и са различни от централните и общински администрации - първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет – единствено, в случай че има промяна в обстоятелствата
- Актуална Декларация на кандидата/партньора за администрации (Приложение II) - приложимо само за кандидати и за български и чуждестранни партньори, които разходват средства по проекта и са централни и общински администрации - първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет – единствено, в случай че има промяна в обстоятелствата.
- Декларация за нередности, подписана от представляващия конкретния бенефициент/партньор/ите (български и чуждестранни);
- Актуална Декларация за минимални и държавни помощи, подписана от представляващия конкретния бенефициент/партньор/ите (български и чуждестранни) /ако е приложимо/;

- Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис – само за кандидати /ако е приложимо/ ;
- Пълномощно, в случаите, когато при сключване на договора конкретния бенефициент се представлява от лице, различно от законните му представители – оригинал или нотариално заверено копие /ако е приложимо/;
- Заявление за профил за достъп на бенефициенти до ИСУН 2020;
- Свидетелства за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата/българският/ите партньор/и, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно със срок на валидност към датата на подписване на договора - копия, заверени от кандидата/партньора с подпис и текст „вярно с оригинала” **/приложимо само за кандидати и български партньори различни от централните администрации - първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет/**
- Удостоверение, потвърждаващо че кандидата/партньора не е обявен в процедура по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им - копие, заверено от кандидата за безвъзмездна финансова помощ/партньора с подпис и текст „вярно с оригинала” **/приложимо само за кандидати и български партньори различни от централните и общински администрации - първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет/;**
- Удостоверение, потвърждаващо че кандидата/партньора не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им - копие, заверено от кандидата/партньора с подпис и текст „вярно с оригинала” **/приложимо само за кандидати и български партньори различни от централните и общински администрации - първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет/;**
- Решение на Министерски съвет за одобрение на двустранния/многостраниен договор/споразумение/спогодба с друга/други държава/държави-членки на ЕС или публична институция/институции от друга/други държава/държави членки на ЕС (само в случаите, в които чуждестранният партньор ще разходва средства от бюджета на проекта).

Проверките за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от ДОПК и лихвите по тях ще се правят служебно. /Приложимо за кандидати и български партньори, които разходват средства по проекта и са различни от централните и общински администрации/.

В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган ще извърши проверка достоверността на обстоятелствата по чл. 2, ал. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 („едно и също предприятие”), декларирани от кандидата и българските партньори в Декларацията за минимални и държавни помощи (ако е приложимо). Във връзка с проверката на посочените обстоятелствата, Управляващият орган може да изиска от Кандидата и българските партньора/ите някои от следните документи:

- Устав или друг еквивалентен документ;

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

Посочените документи се представят като копие, заверено от кандидата/партньора, в случай че не са оповестени в Търговския регистър. В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър, същите ще се проверяват по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.

Обстоятелствата по чл. 3.2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 за наличието на друга помощ за чуждестранните партньори се доказват с представяне на актуална декларация Декларацията за минимални и държавни помощи.

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, съответно в заповед, които съдържат 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/издаване на заповедта 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/издаване на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Ръководителят на Управляващия орган подписва Административен договор/издава заповед 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/Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

До 30 дни от датата на сключване на Административния договор/издаване на заповедта 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 е/ще бъде публикувано на интернет страницата на Управляващия орган.

23. Приложения към Условието за кандидатстване за кандидатстване

23.1 Приложения към момента на кандидатстване

Приложения за попълване:

Формуляр за кандидатстване /електронен формуляр, наличен в ИСУН 2020/
ПРИЛОЖЕНИЕ I: Декларация на кандидата/партньора
ПРИЛОЖЕНИЕ II: Декларация на кандидата/партньора за администрации
ПРИЛОЖЕНИЕ III: Декларация за минимални и държавни помощи
ПРИЛОЖЕНИЕ IV: Споразумение за партньорство

Подкрепящи документи:

Съгласно т. 20. от Условието за кандидатстване.

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

- Приложение V: Административен договор/Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ
- Формуляр за кандидатстване /електронен формуляр в ИСУН 2020/
- Приложение VI: Формуляр за финансова идентификация
- Приложение VII: Декларация за нередности
- Приложение VIII/ Приложение VIIa: Заявление за профил за достъп на бенефициенти до ИСУН 2020;

Подкрепящи документи:

Съгласно т. 22.1. от Условието за кандидатстване.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

23.3 Приложения за информация

- Таблица за оценка на проектно предложение чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ
- Методология за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР
- Указания на министъра на финансите № Нф-3/23.12.2016 г. за третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, Кохезионния фонд и ЕФМДР на ЕС, за програмен период 2014-2020 г.
- Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г. /ако е приложимо/
- Указания за попълване на Формуляра за кандидатстване.