



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА

Република България

**Агенция за социално подпомагане
Управляващ орган**

**Оперативна програма
за храни и/или основно материално подпомагане
от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в България 2014-
2020 г.**

УКАЗАНИЯ

по

**ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА
ПОМОЩ ЧРЕЗ БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ**

ОПЕРАЦИЯ ТИП 4: BG05FMOP001-4.001

„ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ“ - версия 3

Срок за кандидатстване: 30.11.2020 г.

София, [2018г.](#)

Deleted: 2017r

СЪДЪРЖАНИЕ:

1	ВЪВЕДЕНИЕ	стр. 4
1.1.	Процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез бюджетна линия	стр. 4
1.2.	Институционална рамка за прилагане на процедурата	стр. 4
2	ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ	стр. 4
2.1.	Цел на операцията	стр. 4
2.2.	Хоризонтални принципи	стр. 5
2.3.	Размер на безвъзмездната финансова помощ	стр. 5
2.4.	Управляващ орган. Институционални отговорности	стр. 5
3	ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ	стр. 6
3.1.	Изисквания за допустимост на кандидата	стр. 6
3.2.	Допустимост на заявлението за финансиране	стр. 6
3.2.1.	Продължителност	стр. 6
3.2.2.	Териториален обхват и място на изпълнение	стр. 6
3.2.3.	Допустими дейности по операцията	стр. 6
3.2.4.	Изпълнители:	стр. 8
3.2.5.	Целеви групи	стр. 9
3.2.6.	Показатели	стр. 9
3.3.	Допустимост на разходите	стр. 9
3.3.1.	Допустими разходи	стр. 9
3.3.2.	Недопустими разходи	стр. 11
4	НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ	стр. 11
4.1.	Финансов план	стр. 11

Deleted: 6

Deleted: 7

Deleted: 9

Deleted: 2017r

Deleted: 2

[2018г.](#)

УКАЗАНИЯ
БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ

стр. 2

Операция тип 4: BG05FMOP001-4.001 „Техническа помощ“ – версия [3](#)

4.2.	Представяне на финансов план / заявление за финансиране	стр. 12
4.3.	Краен срок за получаване на финансов план / заявление за финансиране	стр. 14
5.	ОЦЕНКА НА ФИНАНСОВИЯ ПЛАН	стр. 14
6.	ОДОБРЕНИЕ НА ФИНАНСОВИЯ ПЛАН	стр. 14
7.	УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ЗАПОВЕДТА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	стр. 14

Deleted: to

Deleted: 1

Deleted: to

Deleted: 1

[2018г.](#)

УКАЗАНИЯ
БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ
Операция тип 4: BG05FMOP001-4.001 „Техническа помощ“ – версия [3](#)

стр. 3

Deleted: 2017г

Deleted: 2

1. ВЪВЕДЕНИЕ

1.1. Процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез бюджетна линия

Операция тип 4 „Техническа помощ“ се реализира чрез бюджетна линия, в съответствие с чл. 13, т. 3 на ПМС № 37 от 23.02.2015г (Обн., ДВ, бр. 16 от 27.02.2015 г., в сила от 27.02.2015 г., изм. и доп., бр. 41 от 31.05.2016 г., в сила от 31.05.2016 г.) и съгласно описанието на Оперативната програма за храни и/или материално подпомагане от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в България за периода 2014-2020 г.

Процедурата се реализира в съответствие с чл. 31 на ПМС 37 от 23.02.2015 г. на следните етапи:

1. представяне на Управляващия орган от бенефициента на финансов план;
2. оценка от Управляващия орган на финансовия план по отношение на критериите за административно съответствие и за допустимост на разходите;
3. издаване на решение на ръководителя на Управляващия орган за одобряване на бюджетна линия;
4. издаване на заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

1.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата

Управляващ орган – Функциите на Управляващ орган на Оперативната програма, съфинансирана от ФЕПНЛ се изпълняват от Агенция за социално подпомагане към МТСП, чрез дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“. Управляващият орган носи отговорност за управлението на Оперативната програма съгласно Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета, Решение на МС № 632 от 08.09.2014г. за изменение на Решение на МС № 792 от 17.12.2013г. и Решение на МС № 902 от 16 ноември 2015 г. за определяне на управляващ и на сертифициращ орган по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица.

Кандидат – Структура на УО, определена да реализира дейностите по операцията.

Сертифициращ орган – С ПМС № 792 от 17 декември 2013 г. и Решение на МС № 902 от 16 ноември 2015 г., дирекция „Национален фонд“ в Министерство на финансите е определена за единствен Сертифициращ орган и Орган, отговорен за получаване на средствата от Европейската комисия по ФЕПНЛ.

Одитен орган – Одитен орган, съгласно Решение 642 от 12.09.2014г. за изменение на Решение 792 от 17.12.2013г. е определена ИА „Одит на средствата от Европейския съюз“. Одитният орган е отговорен за гарантиране провеждането на одитите за потвърждаване на ефективното функциониране на системата за управление и контрол на оперативната програма.

2. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЧРЕЗ БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ ПО ОПЕРАЦИЯ ТИП 4 „ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ“

2.1. Цел на операцията

Операцията цели да подкрепи и повиши капацитета на УО за управление на програмата чрез прилагането на принципите на добро управление и подобрени подходи в програмирането, изпълнението, мониторинга, контролът и оценката на Оперативната програма. Операцията цели да подкрепи мерки за повишаване на капацитета на партньорски организации и бенефициенти за подготовка и изпълнение на операции, финансирани по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане.

2018г.

Deleted: 2017г

Deleted: 2

По операцията се придвижда използване на техническа помощ съгласно член 27, параграф 4 от Регламент /ЕС/223/2014, в съответствие с описанието в Оперативната програма.

2.2 Хоризонтални принципи

• **Добро финансово управление** [в съответствие с чл. 5, ал. 7 от Регламент \(ЕС\) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета и чл. 33 от Регламент \(ЕС, ЕВРАТОМ\) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета \(ОВ L 193 от 30 юли 2018 г.\).](#)

• **Равенство между половете и недопускане на дискриминация**
В изпълнение на чл. 5, ал. 11 от Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета, при изпълнение на настоящата операция следва да се гарантира, че се взема предвид и се насърчава равенството между мъжете и жените и интегрирането на аспекта на социалните измерения на пола. Необходимо е да бъдат предприемани мерки, свързани с недопускане на всякаква дискриминация на основата на пол, расов или етнически произход, религия или вероизповедание, увреждане, възраст или сексуална ориентация, политически или други мнения по отношение на достъпа до Фонда и подкрепяните от него операции.

• **Съответствие с приложимото право на Съюза и националното право**
В изпълнение на чл. 5 от Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета, при изпълнение на настоящата операция следва да се гарантира, че се взема предвид необходимостта от съответствие с приложимото право на Съюза и националното право, свързано с обществените поръчки.

Deleted: , публичност и прозрачност,

Deleted: изпълнение на

Deleted: <#>изпълнение на чл. 5, ал. 7 от Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета. и чл. 30 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета¶

При изпълнение на операцията следва да се гарантират принципите на икономичност, ефикасност и ефективност. Принципът на икономичност изисква ресурсите, използвани за осъществяване на дейностите да се предоставят своевременно, в подходящо количество и при най-добра цена. Принципът на ефикасност се отнася до най-доброто съотношение между използваните ресурси и постигнатите резултати. Принципът на ефективност се отнася до осъществяване на целите и постигане на резултатите.¶

2.3. Размер на безвъзмездната финансова помощ

Общ бюджет на настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез бюджетна линия:

Бюджетна линия	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ФЕПНЛ	Национално съфинансиране
BG05FMOP001-04.01	12 058 874 лв.	10 250 043 лв.	1 808 831 лв.

Общият бюджет по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез бюджетна линия е предвиден за целия период на операцията, като разходите се считат за допустими за периода от 05.12.2014г. до 31.12.2023г.

Кандидатът може да представи няколко финансови плана, като продължителността на един финансов план не може да надвишава период от 3 години (36 месеца), а продължителността на всеки следващ финансов план не може да бъде по-малка от 3 години (36 месеца).

Минимален и максимален размер на финансирането – НЕПРИЛОЖИМО

2.4. Управляващ орган. Институционални отговорности

На основание Решение на МС № 632 от 08.09.2014г. за изменение на Решение на МС № 792 от 17.12.2013г. и Решение на МС № 902 от 16 ноември 2015 г., Управляващ орган на оперативната програма, съфинансирана от ФЕПНЛ е Агенция за социално подпомагане.

Deleted: 2017г

Deleted: 2

2018г.

УКАЗАНИЯ
БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ
Операция тип 4: BG05FMOP001-4.001 „Техническа помощ“ – версия 3

стр. 5

Поради спецификата на настоящата процедура, при която Управляващ орган и кандидат са в една и съща институция и с оглед гарантиране на безпристрастност и добро финансово управление, функциите се разпределят със Заповед на Ръководителя на УО или оправомощено от него лице.

Кандидат по настоящата процедура на директно предоставяне е структура на Управляващия орган, на която със Заповед на Ръководителя на УО са делегирани функции по изпълнение на операцията.

3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ

3.1. Изисквания за допустимост на кандидата

За да удостовери допустимостта, кандидатът представя заверено копие на заповед/заповеди за:

1. определяне на кандидата и конкретните му отговорности по реализиране на процедурата, както и конкретните длъжностни лица, които ще представляват кандидата и ще подписват всички документи, свързани с изпълнението на финансовия план/финансовите планове.
 2. определяне на лицата от страна на кандидата за полагане на първи и втори подпис за разпореждане със средствата от получената безвъзмездна финансова помощ.
 3. определяне на лицата от страна на кандидата, които ще подписват всички документи, свързани с процедури за възлагане на обществени поръчки.
- Заповедите по т.1, т.2 и т.3 се представят при кандидатстване и при всяка промяна в тях.

3.2. Допустимост на финансовия план

3.2.1. Продължителност

Общата продължителност на операцията е **до края на 2020г.**

Продължителността на първоначално подаден/ите финансов/и план/ове не може да надвишава период от 3 години (36 месеца), а продължителността на всеки следващ финансов план не може да бъде по-малка от 3 години (36 месеца).

3.2.2. Териториален обхват и място на изпълнение

На територията на Република България и на територията на Европейския съюз.

3.2.3. Допустими дейности по операцията:

3.2.3.1. Общи критерии за допустимост на дейностите по операцията:

- да са предвидени и да бъдат извършени в рамките на периода на допустимост на операцията.¹

¹ За целите на настоящата операция дейностите и разходите се определят като допустими, считано от 05.12.2014г. до 31.12.2023г.

- да не са били физически завършени или изцяло осъществени преди одобрението на оперативната програма, независимо дали всички свързани плащания са направени от бенефициента или не;
- да съответстват на обхвата на дейностите, извършвани от структурите за управление и контрол, както е описано в оперативната програма и да осигуряват ефективност и ефикасност при разработване и изпълнение на утвърдени операции по оперативната програма.
- да се финансират единствено по програмата, и да не се финансират от други инструменти на Съюза и/или от националния бюджет;
- да предвиждат допустими разходи за тяхното реализиране в съответствие с изискванията за допустимост на разходите, определени в настоящите указания.
- да попадат в обхвата на Фонда и на оперативната програма;
- да са планирани и да бъдат извършени в съответствие с принципите, заложиени в чл.5 от Регламент /ЕС/ 223/2014 по целесъобразност:
 - насърчаване равенството между мъжете и жените и интегрирането на аспекта на социалните измерения на пола;
 - недопускане на всякаква дискриминация на основата на пол, расов или етнически произход, религия или вероизповедание, увреждане, възраст или сексуална ориентация по отношение на получаването на достъп до Фонда и подкрепяни от него програми и операции;
- да съответстват на изискванията на европейското и националното законодателство, в това число и в сферата на обществените поръчки, когато това е приложимо;
- да е в рамките на наличния бюджет и да имат ясни и реалистични количествени резултати.
- да предвиждат мерки за популяризиране на подкрепата от Фонда за европейско подпомагане на най- нуждаещите се лица и оперативната програма, където е приложимо.

3.2.3.2. Допустими дейности:

За постигане на целите и резултатите на оперативната програма, техническата помощ ще бъде използвана за следните индикативни дейности:

- Дейности за осигуряване на добро управление, мониторинг и контрол на ОП. Осигуряване на адекватни системи, включително и ИТ, работна среда и експертен и мотивиран човешки ресурс с цел постигане на по-голяма ефективност и ефикасност на управлението и качествено управление на средствата от ФЕПНЛ.
- Дейности за подобряване на капацитета на бенефициента и партньорските организации, свързани с управлението на средства от фонда.
- За техническо обезпечаване на годишните срещи за напредъка с ЕК.
- За пътуване и престой, във връзка с обмен на информация и въвеждане на добри практики и подходи в програмирането, изпълнението, мониторинга, контрола и оценката на оперативната програма.
- Дейности по осъществяването на контрол по отношение на качеството на предоставяните хранителни продукти, както и такива за осигуряване на тяхната безопасност.

- Обучения на служителите, работещи в структурите с функции по управлението и контрола на програмата.
- Въвеждане на подобрени системи за работа и добри практики, анализи, проучвания и изследвания, в т.ч. и специализирани изследвания и оценки относно удовлетвореността на целевата група от предоставяните хранителни продукти, както и приноса на оперативната програма към целта на Съюза за намаляване до 2020 г. с поне 20 милиона на броя на хората, живеещи в бедност или които се намират в риск от изпадане в бедност и социално изключване.
- Дейности за повишаване информационната осведоменост на целевите групи, бенефициента и партньорските организации по отношение на програмата, както и за повишаване на възможностите за разпространение на резултатите и въздействието ѝ.

ВАЖНО! При осъществяване на дейности в областта на електронното управление и използването на информационните и комуникационните технологии (напр. дейности по първи булет) Конкретният бенефициент следва да предвиди при възлагането на обществени поръчки осигуряването на съответствие на предвидените технически задания и спецификации с изискванията на чл. 38 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.

ВАЖНО! Във връзка с горното, преди подаването на финансовия план по съответната бюджетна линия чрез ИСУН 2020, Конкретният бенефициент следва да получи писмо/становище от Държавната агенция „Електронно управление“ за утвърждаване на финансовия план по реда на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, приета с ПМС № 3/09.01.2017 г., в сила от 01.03.2017 г. и [последващите ѝ изменения](#). Посоченото е приложимо само по отношение на финансови планове, които съдържат разходи за изпълнение на дейности в областта на електронното управление и използването на информационните и комуникационните технологии.

Кандидатът има право да предвиди и други дейности, при условие, че са обосновани и допринасят за постигане на целите и резултатите на оперативната програма.

В рамките на продължителността на настоящата процедура кандидатът може да представи един или няколко финансови плана със съответните обосновки към тях.

Всички предвидени дейности се описват в Обосновка за предвидените разходи – Приложение № III /при кандидатстване на хартия/ или във формуляр за кандидатстване в ИСУН 2020, след въвеждане на съответните функционалности на системата.

Обосновката на дейностите е индикативна и има за цел да обвърже съответният разход, предвиден във финансовия план с допустимите дейности, съгласно оперативната програма. При настъпили изменения и необходимост от актуализация на финансовия план, се извършва и съответното изменение в обосновката.

Кандидатът следва да разработи и опише в обосновката на предвидените разходи контролен механизъм за недопускане на двойно финансиране на едни и същи представители на целевата група от различни източници за една и съща дейност по едно и също време.

3.2.4. Изпълнители:

Кандидатът има право да възложи част от дейностите на изпълнител. В тези случаи следва да бъде спазвано приложимото законодателство в сферата на обществените поръчки.

2018г.

Deleted: 2017г

Deleted: 2

3.2.5. Целеви групи

1. Структури на УО, ангажирани с управление и изпълнение на програмата
2. Структури на бенефициенти/партньорски организации по операции, финансирани от оперативната програма.

3.2.6. Показатели:

- Брой лица, ангажирани с управлението на програмата, обхванати от дейностите по бюджетната линия.
- Брой лица, ангажирани с изпълнението на програмата, обхванати от дейностите по бюджетната линия
- Брой лица, представители на партньорски организации и/или бенефициенти, обхванати в мерки за повишаване на капацитета за управление на средства по програмата.

В обосновката на предвидените разходи, кандидатът може да определи и специфични показатели, с които да измерва резултатите от конкретната дейност.

3.3 Допустимост на разходите

3.3.1. Допустими разходи

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само „допустимите разходи“.

Допустимите разходи се определят на база:

- Разпоредбите на Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета.
- Разпоредбите на ПМС 37/2015г. за определяне на реда и условията за изпълнение на Оперативна програма за храни, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най- нуждаещите се лица за периода 2014 – 2020 г.
- правилата, посочени в настоящите указания.

Общи изисквания за допустимост на разходите:

Съгласно ПМС 37/2015г. за определяне на реда и условията за изпълнение на Оперативна програма за храни, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица за периода 2014 – 2020 г., за да бъдат допустими разходите **трябва** да отговарят едновременно на следните условия:

1. да са законосъобразни;
2. да са извършени за дейности, определени и осъществени под отговорността на Управляващия орган съгласно утвърдените операции;
3. да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи – фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно националното законодателство, когато това е приложимо;
4. да са извършени въз основа на договор или заповед;
5. изборът на изпълнител за реализираните дейности (услуги и/или доставки), когато това е приложимо, да е извършен в съответствие с действащото национално и с европейското законодателство;
6. да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите по чл. 22, параграф 2 от Регламент № 223 на Европейския парламент и на Съвета от 11 март 2014 г. относно Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица;

2018г.

Deleted: 2017г

Deleted: 2

7. да съответстват на принципите на добро финансово управление, определени в Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012;

8. да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;

9. да са извършени за съфинансирани продукти и услуги, които са реално доставени, съобразно предварително заложените в договора или в заповедта за предоставяне на финансова подкрепа изисквания;

10. за направените разходи е налична адекватна одитна следа и са спазени изискванията за съхраняване на информацията съгласно Делегиран Регламент (ЕС) № 532/2014 на Комисията от 13 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета относно Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица (ОВ, L 148, 20.5.2014 г.) и на Регламент за изпълнение (ЕС) № 463/2014 на Комисията от 5 май 2014 г. за определяне на условията и реда, приложими към електронната система за обмен на данни между държавите членки и Комисията, в съответствие с Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета относно Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица (ОВ, L 134, 7.5.2014 г.).

За целите на настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез бюджетна линия за допустими се считат следните групи разходи:

1. разходи за трудови и други възнаграждения и други доходи на физически лица, включително осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение, и всички дължими от работодателя плащания съгласно националното законодателство;

2. разходи за командировки (пътни, дневни и квартирни); стойността им се определя съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина или в съответните нормативни актове на друга държава – членка на Европейския съюз, в случаите, когато не е приложимо българското законодателство;

3. разходи за материали, консумативи и други материални активи, необходими за подготовката, управлението, координацията, мониторинга, оценката, информацията и контрола на Оперативната програма, с изключение на недопустимите разходи по смисъла на Регламент /ЕС/ 223/2014;

4. разходи за външни услуги, извършвани от трети лица за дейности, пряко свързани с подготовката, управлението, координацията, мониторинга, оценката, информацията и контрола на Оперативната програма;

5. други преки разходи, пряко свързани с подготовката, управлението, координацията, мониторинга, оценката, информацията и контрола на Оперативната програма и свързани с изпълнението на допустимите дейности.

Важно!

Разходите за трудови възнаграждения са допустими, при условие че съответстват на изискванията на чл. 38, ал.2 и ал.3 и на чл.39 от ПМС 37/2015г.

Deleted: да съответстват на принципите на добро финансово управление, определени в 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 октомври 2012 г.)

Deleted: 2017г

Deleted: 2

За целите на операцията разходите се считат за допустими за периода от 05.12.2014г. до 31.12.2023г., при спазване на правилата за възстановяване на действително направени и платени допустими разходи.

3.3.2. Недопустими разходи

Недопустими са следните разходи:

1. лихви по дългове;
2. инфраструктура;
3. стоки втора употреба;
4. данък върху добавената стойност, освен когато той не е възстановим съгласно националното законодателство за облагане с ДДС;
5. 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.

4. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ

По настоящата процедура финансов/и план/планове се подава/т на хартиен носител и по електронен път, след осигуряване на техническа възможност за кандидатстване по електронен път чрез съответните функционалности на Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България в периода 2014-2020 г. (ИСУН 2020) - <https://eumis2020.government.bg>.

4.1. Финансов план

Кандидатът участва в настоящата процедура като при кандидатстване на хартия следва да използва формуляра на Финансовия план (**Приложение III**) и да попълни всички останали приложения. След осигуряване на техническа възможност за кандидатстване по електронен път чрез ИСУН2020, кандидатът подава финансов/и план/планове при спазване на стъпките, подробно описани в „Указанията за попълване на заявление за финансиране чрез ИСУН 2020“ и „Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“, достъпни в ИСУН2020.

В рамките на продължителността на настоящата процедура кандидатът може да представи за одобрение един или няколко финансови плана със съответните обосновки към тях, които финансират различни допустими дейности, или идентични такива, но с различен период на изпълнение, в рамките на периода на допустимост на разходите по оперативната програма. В обосновката следва да се опишат ясни механизми за недопускане на дублирането на едни и същи разходи за един и същи период в няколко финансови плана.

Кандидатът представя за одобрение финансов план с реалистично планирани стойности на исканото финансиране.

Кандидатът трябва да попълни финансовия план и приложенията към него в зададения формат на приложенията на български език.

На етап кандидатстване към финансовия план трябва да бъдат приложени следните документи:

1. Заверено копие на заповед/заповеди за:

2018г.

Deleted: 2017г

Deleted: 2

- определяне на кандидата и конкретните му отговорности по реализиране на процедурата, както и конкретните длъжностни лица, които ще представляват кандидата и ще подписват всички документи, свързани с изпълнението на финансовия план
- определяне на лицата от страна на кандидата за полагане на първи и втори подпис за разпореждане със средствата от получената безвъзмездна финансова помощ.
- определяне на лицата от страна на кандидата, които ще подписват всички документи, свързани с процедури за възлагане на обществени поръчки.

2. Декларация за недопускане на двойно финансиране /Приложение № IV/

4.2 Представяне на финансовия план /заявление за финансиране

По настоящата покана, кандидатът подава финансовия план и приложенията към него:

1. На хартиен носител до въвеждане на съответните функционалности в ИСУН2020.

Попълнените образци на финансов план и приложенията към него, изброени в т. 4.1., трябва да бъдат представени в два екземпляра - един оригинал и едно копие на хартия.

Комплектът с документи се представя и на електронен носител.

Представените файлове на електронния носител трябва да имат съдържание, което съответства на съдържанието в представеното на хартиения носител.

Пакетът с документи се подава на ръка в деловодството на Агенцията за социално подпомагане, с придружително писмо от кандидата в свободен текст, на вниманието на Ръководителя на Управляващия орган.

Придружителното писмо е в два оригинални екземпляра. След поставяне на регистрационния номер, единият екземпляр на придружителното писмо се връща на подателя. На кандидата се предоставя екземпляр от разписка за получения финансов план и комплект с документи към него.

2. По електронен път чрез съответната функционалност на ИСУН2020.

За подаване на финансов план, кандидатът попълва уеб базиран Формуляр за кандидатстване по процедура BG05FMOP001-4.001 „Техническа помощ“ структуриран в Информационната система за управление и наблюдение 2020 („ИСУН 2020“).

Подготовката, подаването и регистрирането на финансовия план в ИСУН 2020 се извършва по следния начин:

- Кандидатът влиза в ИСУН 2020 през модула за електронни услуги на адрес: <http://eumis2020.government.bg>.
- Кандидатът 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 финансовия план.

Deleted: 2017r

Deleted: 2

ВАЖНО: Потребителските профили в портала за кандидатстване на ИСУН 2020, достъпен на адрес: <http://eumis2020.government.bg/>, са персонални, като за създаването им е необходимо попълването на имейл адрес, към който се асоциира профила. Тъй като комуникацията с оценителната комисия в процеса на оценка и всички корекции по формуляра за кандидатстване се осъществяват през профила на кандидата в ИСУН 2020, е важно подаването на проектното предложение да се осъществява именно през профила на кандидата. Освен като потребителско име за профила им, имейл адресът е необходим за получаване на съобщения от системата. Последваща промяна на имейл адреса, към който е асоцииран профилът на кандидата е невъзможна.

- Кандидатът избира процедура BG05FMOP001-4.001 „Техническа помощ“ от наличните отворени за кандидатстване процедури по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане.
- Кандидатът изтегля Формуляра за кандидатстване от процедурата.
- Кандидатът попълва своя ЕИК/Булстат номер във формуляра.
- 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.
- След извличане и зареждане на данните от регистър Булстат и Търговския регистър, системата позволява тяхната промяна.
- Кандидатът попълва формуляра за кандидатстване по процедура BG05FMOP001-4.001 „Техническа помощ“. Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра, докато той е в работен режим (чернова). Може да бъде записано локално, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.
- Потребителят прикачва към формуляра за кандидатстване допълнително изискуемите от УО документи, съгласно тези Указания (посочени в т.4.1.) 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 кандидата и прикачване на генерираните файлове.
- При коректно извършване на описаните действия, кандидатът изпраща формуляра за кандидатстване и документите към него чрез системата.
- Системата регистрира подадения формуляр и генерира регистрационен номер.
- Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че формулярът е регистриран със съответния регистрационен номер.

На етап кандидатстване, към финансовия план следва да бъдат приложени посочените в настоящите указания приложения и подкрепящи документи.

Deleted: 2017r

Deleted: 2

4.3 Краен срок за получаване на финансовия план /заявление за финансиране

В рамките на настоящата процедура за директно предоставяне чрез бюджетна линия, финансови планове могат да се подават **до 30.11.2020г.**

5. Оценка на финансовия план

Оценката на всеки новоподаден финансов план се извършва в срок до 20 работни дни от датата на подаването му.

Оценката се извършва в съответствие с критериите за оценка и се документира чрез попълването на оценителни таблици на хартия или в информационната среда на ИСУН 2020 в зависимост от начина за кандидатстване, указан с настоящите Указания.

За да бъде предложен за финансиране финансовият план трябва да е получил оценка „ДА“ на всички критерии за оценка (за които е приложимо) от Таблицата за оценка.

Критериите за оценка са приложение за информация към настоящите Указания.

6. ОДОБРЕНИЕ НА ФИНАНСОВИЯ ПЛАН.

Финансовият план се одобрява от Ръководителя на УО или оправомощено от него лице с решение.

Кандидатът се уведомява писмено в срок до 5 дни от издаване на решението.

В писмото се посочват и необходимите документи и сроковете, в които следва да бъдат представени преди издаване на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ЗАПОВЕДТА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Правата и задълженията, които възникват за Бенефициента са описани в приложения образец на Заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез бюджетна линия (**Приложение I**)

По време на изпълнение на дейностите, бенефициентът е длъжен да спазва ръководството за бенефициента по изпълнение на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Утвърденият финансов план се актуализира ежегодно в срок до 31 януари на следващата година, въз основа на извършена от бенефициента оценка на изпълнението на плана или при настъпили обстоятелства, които водят до промяна в размера на необходимия финансов ресурс.

Актуализираният финансов план се предоставя от бенефициента за одобрение на Управляващия орган, като в случаите, в които актуализацията предвижда промяна в общия размер на безвъзмездната финансова помощ, договорът/заповедта за предоставяне на безвъзмездната финансова помощ се изменя.

Deleted: 2017г

Deleted: 2