



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

BG05M9OP001-1.127

“Развитие на дигиталните умения” - Компонент 1

Срок за кандидатстване: 01.02.2021 г., 17:30 ч.

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	6
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата	6
7. Индикатори	7
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата	7
8.1. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект	8
8.2. Процент на съфинансиране	8
9. Допустими кандидати	8
10. Допустими партньори	9
10.1 Допустими асоциирани партньори	9
10.2 Изпълнители	9
11. Дейности, допустими за финансиране	10
12. Категории разходи, допустими за финансиране	10
12.1. Условия за допустимост на разходите	10
12.2. Указания за попълване на бюджет	11
12.3. Допустими разходи	13
12.4. Недопустими разходи	14
13. Допустими целеви групи	15
14. Приложим режим на минимални/държавни помощи	15
15. Хоризонтални политики	18
16. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта	18
17. Ред за оценяване на проектните предложения	19
18. Критерии и методика за оценка на проектните предложения	19
19. Начин на подаване на проектните предложения	19



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**

20. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване	21
21. Краен срок за подаване на проектните предложения	22
22. Допълнителна информация	22
22.1. Решение на ръководителя на управляващия орган относно предоставянето на безвъзмездна финансова помощ	22
22.2. Условия, приложими към изпълнението на проекта, след издаване на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	23
23. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване	23
23.1 Приложения към момента на кандидатстване	23
23.2 Приложения към момента на издаване на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	23
23.3 Приложения за информация	23

1. Наименование на програмата

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

2. Наименование на приоритетната ос

Приоритетна ос 1: Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места

Инвестиционен приоритет № 7: Приспособяване на работниците, предприятията и предприемачите към промените

Специфична цел 1: 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

3. Наименование на процедурата

BG05M9OP001-1.127 „Развитие на дигиталните умения“ - Компонент 1

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. Конкретният/ите бенефициент/и 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. Проектното/ите предложение/я 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 и за системен проект 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.

В случай на промяна в Условието 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“ 2014-2020 е Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти“ на Министерството на труда и социалната политика. Управляващият орган носи отговорност за управлението на ОП РЧР 2014-2020, съгласно Регламент № 1303/2013г. и Решение на МС № 823/21.10.2015 г.

Кандидати за безвъзмездна финансова помощ

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

Сертифициращ орган

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

проверими разходооправдателни документи и са били подложени на проверки от управляващия орган.

Одитен орган

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

Централно координационно звено

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

4. Измерения по кодове

Измерение 1 – Област на интервенция: 106 Приспособяване на работниците, предприятията и предприемачите към промените.

Измерение 2 – Форма на финансиране: 01 Безвъзмездни средства.

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

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

Измерение 6 – Вторична тема на ЕСФ: 08 Не се прилага.

Измерение 7 – Икономическа дейност: 24 Други услуги, неклассифицирани другаде.

5. Териториален обхват

Дейностите по настоящата процедура ще се изпълняват на територията на Република България.

6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата

Цел на процедурата:

Целите са обвързани с определянето на специфичните нива на дигитални умения, необходими на заетите лица за изпълнението на ежедневните им задачи и подпомагане придобиването им, в съответствие с развиващите се дигитални технологии по отделните сектори на икономиката в страната.

Операция „Развитие на дигиталните умения“ се изпълнява в рамките на два компонента. По **Компонент 1** ще се разработи методология за установяване състоянието и потребностите от развитие на дигитални умения/компетентности и изискванията към изготвянето на унифицирани профили на дигиталните умения както и ще се координира цялостния процес по определяне на специфичните нива на дигитални умения, необходими на заетите лица, спрямо развиващите се дигитални технологии по отделните сектори на икономиката в страната. Това ще постави основата за изпълнение на дейностите от **Компонент 2**, в рамките на който ще се изследват и анализират потребностите от дигитални умения по

икономически сектори въз основа на разработената в Компонент 1 методология, ще се разработят, тестват и валидират унифицирани профили за дигитални умения по ключови длъжности и/или професии, както и секторни квалификационни рамки за развитие на дигитални умения.

Изпълнението на процедурата ще спомогне работната сила да преодолее дисбалансите в областта на дигиталните знания и умения. Бързите темпове на дигитална трансформация изискват активно управление на промяната, в отговор на което чрез изпълнението на операцията се цели още идентифициране на конкретните дефицити от дигитални умения – както общи, така и по професии/длъжности и на тази основа - разработване на профили за равнища на дигитални умения – за основно, средно и напреднало равнище – в зависимост от равнището на технологиите, за чието обслужване са необходими съдържания и карти по ключови професии/длъжности за усвояване на иновативни методи на тяхното апробиране и прецизиране в реална работна среда.

Операция „Развитие на дигиталните умения“ ще осигури връзката между необходимите знания и умения и изискванията на бъдещия пазар на труда, с което се създават предпоставки за постигане на конкурентна и развиваща се икономика, основаваща се на технологичното развитие.

Демаркация и допълняемост:

В рамките на операция „Развитие на дигиталните умения“ няма да се подкрепят 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 – на ниво допустими дейности, както и на ниво представител на целева група.

7. Индикатори

Кандидатът задължително включва в секция 8 във Формуляра за кандидатстване посочения по-долу индикатор за резултат, който следва да бъдат постигнат с изпълнението на проекта.

Индикаторът, включен в проектното предложение трябва да бъде количествено определен, с положителна целева стойност, различна от “0”. Заложеното количество трябва да съответства на описанието на включените в проекта дейности и кореспондиращите им разходи.

Индикатор за резултат: *Брой разработени методологии за установяване състоянието и потребностите от развитие на дигитални умения/компетентности*

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ	Национално съфинансиране
190 000 лева	161 500 лева (85%)	28 500 лева (15%)

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 BG05M9OP001-1.127 “Развитие на дигиталните умения” - Компонент 1 е както следва:

Минимален размер – неприложимо

Максимален размер - 190 000 лева

8.2. Процент на съфинансиране

Не е приложимо. По настоящата процедура не се изисква съфинансиране от конкретния бенефициент.

9. Допустими кандидати

9.1 В процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ може да участва единствено Министерство на труда и социалната политика чрез дирекция „Политика на пазара на труда и трудова мобилност“, което изрично е посочено като конкретен бенефициент на помощта в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“ и в критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.

9.2 Конкретният бенефициент по настоящата процедура трябва да отговаря и на следните условия:

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.

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

Необходимо е да бъдат детайлно описани изискванията за квалификациите и отговорностите за съответните позиции на ръководителя на проекта, както и на останалите членове на екипа. **Ръководителят** на екипа следва да има опит в организацията и/или управлението/изпълнението на сходен тип дейности и/или проекти **минимум една година**, останалите членове на екипа следва да имат опит в организацията и/или управлението/изпълнението на сходен тип дейности и/или проекти.

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

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

Това обстоятелство се проверява служебно от оценителния екип в Закона за държавния бюджет. Счита се, че конкретният 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 минимум 20 % от размера на исканата БФП.

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. В случай че се описват проекти, 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. 11.1 във Формуляра за кандидатстване.

10. Допустими партньори

Не е приложимо

10.1 Допустими асоциирани партньори

Допустимите асоциирани партньори¹ на конкретния бенефициент по настоящата процедура са:

1. Представителните организации на работодателите и на работниците и служителите на национално равнище, организирани съгласно чл. 34 и 35 от Кодекса на труда и признати по реда на чл. 36 от Кодекса на труда;
2. Агенция по заетостта
3. Национална агенция за професионално образование и обучение

Следва да се има предвид, че асоциираното партньорство е допустимо, но не е задължително.

10.1.1. Асоциираните партньори по настоящата процедура към момента на кандидатстване попълват Декларация на асоциирания партньор (Приложение I от пакета документи за попълване към Условието за кандидатстване).

Обстоятелствата, описани в декларацията, се декларира от лицата, които представляват съответния асоцииран партньор.

10.2 Изпълнители

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

Изборът на изпълнители се осъществява при спазване на правилата, посочени в Закона за обществените поръчки.

¹ „Асоциирани партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ“ са всички физически и юридически лица и техните обединения, които са заинтересовани от реализирането на проекта и участват в изпълнението на дейностите по него, но не разходват средства от безвъзмездната финансова помощ по проекта.

11. Дейности, допустими за финансиране

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

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

Конкретният бенефициент не трябва да описва в проектното си предложение дейностите за информация и комуникация, както и дейностите за организация и управление, наред с преките дейности по проекта, а с подписването на формуляра за кандидатстване се задължава да ги изпълнява.

Дейностите по информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020, публикуван на интернет страницата на Управляващия орган.

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

1. Разработване на методология за установяване състоянието и потребностите от развитие на дигитални умения/компетентности и изисквания към изготвянето на унифицирани профили на дигиталните умения, съотнасящи се към ключови професии/длъжности съгласно НКПД 2011 и отчитайки съответните нива на компетентност, предвидени DigComp2.1 и на изисквания за разработване на инструменти за оценка на дигиталните компетентности .
2. Координиране и съгласуваност на действията по цялостния процес по определяне на специфичните нива на дигитални умения, необходими на заетите лица, спрямо развиващите се дигитални технологии по отделните сектори на икономиката в страната.

12. Категории разходи, допустими за финансиране

12.1. Условия за допустимост на разходите

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Те се определят съгласно изискванията на Глава пета „Финансово управление и контрол“ от ЗУСЕЦИФ и действащите подзаконови нормативни актове на Министерския съвет, които не противоречат на Закона, разпоредбите на Регламент 1303/2013, Регламент 1304/2013, Регламент 2018/1046, Регламент (ЕС) 2020/558 на Европейския парламент и на Съвета от 23 април 2020 година за изменение на регламенти 1301/2013 и 1303/2013 по отношение на специалните мерки за предоставяне на изключителна гъвкавост за използване на европейските структурни и инвестиционни фондове в отговор на избухването на COVID-19 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

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

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

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

При прилагане на опростено отчитане на разходите е необходимо да се спазват разпоредбите на чл. 55 от ЗУСЕСИФ и чл. 67, чл. 68, чл. 68 а и чл. 68 б от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския Парламент.

12.2. Указания за попълване на бюджет

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

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

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

При попълване на бюджета, кандидатът трябва точно да следва бюджетната рамка, като не е допустимо да се добавят нови бюджетни редове и нови видове разходи, различни от посочените. Във Формуляра за кандидатстване в т. 7 План за изпълнение/Дейности по проекта следва да се даде описание на разходите по конкретната дейност, а в поле „Стойност“, следва да се посочи общата стойност на разходите „0,00“ лв.

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

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

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

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата: Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства от бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.

Останалите полета в т. 6 Финансови източници са неприложими по настоящата процедура и не следва да се попълват.

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

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

Всички разходи с изключение на разходите за организация и управление и разходи за информация и комуникация, включени 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.

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 подзаконовни нормативни актове на Министерския съвет, които не противоречат на Закона (ПМС № 189/28.07.2016 г.).

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1. ПРЕКИ РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ.

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

Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения по бюджетно перо 1.1 следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020 г., като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор.

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

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

Разходите за възнаграждения заложили по б. р. 1.1 следва да съответстват на заложените стойности на разходите за възнаграждения в проектните дейности, описани в т. 7 План за изпълнение/Дейности по проекта от Формуляра за кандидатстване. В описанието на дейностите, кандидатите следва да обосноват и опишат лицата, които ще бъдат наети за изпълнението на преките дейности по проекта като се посочат брой лица, длъжност, вид договор, планирано възнаграждение за 1 лице и на каква база е формирано - МОД/МРЗ, почасова ставка, съгласно Методологията за регламентиране на възнагражденията и т.н.) и съответно обща стойност на разходите за възнаграждения за съответните лица.

II. ЕДИННА СТАВКА

2/2.1 Единна ставка – тук следва да се включват всички разходи, свързани с изпълнението на дейностите по проекта – разходи за командировки, разходи за материали и консумативи, разходи за наем, разходи за информация и комуникация, разходи за организация и управление и други разходи, свързани и необходими за изпълнението на проектните дейности.

По процедурата се прилагат правилата за опростено отчитане на разходите с единна ставка в размер на 40 на сто от допустимите преки разходи за персонал за покриване на останалите допустими разходи за даден проект, съгласно чл. 68б, параграф 1 от Регламент 1303/2013 г.

Дейностите за организация и управление, и информация и комуникация не се описват в проектното предложение, а с подписването на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да ги извършва.

В описанието на дейностите, които попадат в Раздел „Единна ставка“ не е необходимо да се посочват единични цени. Дейностите следва да се опишат, за да се оцени проектното предложение без да се обосновава подробно необходимостта от материалите, не се посочват и разходите, необходими за тях. Необходимо е да се направи обща обосновка за дейността, т.е. разходите следва да бъдат описани като разходи за материали, разходи за консумативи и т.н.

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 закупуване на транспортно средство;
- разходи за строително-монтажни ремонти.

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

Неприложимо.

14. Приложим режим на минимални/държавни помощи

Съгласно одобрените от Комитета за наблюдение на ОП РЧР критерии за избор на операция „Развитие на дигиталните умения“, конкретен бенефициент по Компонент 1 на операцията е Министерството на труда и социалната политика.

Процедура BG05M9OP001-1.127 „Развитие на дигиталните умения“ - Компонент 1 не попада в обхвата на приложимото национално и европейско законодателство в областта на държавни/минимални 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. Министерство на труда и социалната политика като орган на изпълнителната власт, при упражняване на публичната власт изпълнява функции преди всичко от неикономически характер.

Във връзка с разпоредбите на Известието на Европейската комисия (ЕК) относно понятието за държавна помощ, посочено в чл.107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и разясненията на ЕК по прилагане на т.17 и 18 от раздел „Упражняване на публичните правомощия“, икономическата дейност и упражняването на публична власт са „неделими по своя характер“, т.е. когато икономическата дейност е необходима за упражняването на публичната власт, дейностите като цяло не се считат за икономически характер. Същото важи и за случаите, в които икономическата дейност не е абсолютно необходима за упражняването на публична власт, а я улеснява или я подкрепя (дело C-113/07 P Selex System Integrati срещу Комисията).

Дейностите по процедурата са с икономически характер, като при предоставянето на услуги за обучение на възрастни не могат да бъдат отделени от упражняването на публичните правомощия. В тази връзка, доколкото икономическа дейност е неделима от упражняването на властническите правомощия на Министерство на труда и социалната политика, всички извършвани от нея дейности, остават свързани с упражняването на тези правомощия. Дейностите по процедурата не са нововъзникнали в следствие на проекта и са свързани с изпълнение на държавната политика в областта на обучението на възрастни. Икономическата дейност по процедурата е необходима за упражняването на публичните правомощия на Министерство на труда и социалната политика със закон – Закона за насърчаване на заетостта. Като цяло разходите извършвани от Министерство на труда и социалната политика не са разделени по дейности, не се изисква отделна счетоводна отчетност на разходи за функциите от икономически или неикономически характер.

Дейностите по процедурата са пряко свързани с дейността на служителите в Министерство на труда и социалната политика, работещи в сферата на обучението на възрастни и с усъвършенстване на политиките в тази сфера. Дейности по процедурата няма да доведат до облагодетелстване и няма да подобрят експертния капацитет, организационното и финансовото състояние на кандидатите и асоциираните партньори. Средствата за изпълнението на проекта ще се ползват за създаването на обучителни програми и изследователски продукти, които ще останат собственост на Министерство на труда и социалната политика. Процедурата има национален обхват, което предопределя прилагането ѝ на територията на цялата страна.

Съгласно чл. 6, ал. 1 от Закона за насърчаване на заетостта (ЗНЗ), министърът на труда и социалната политика разработва, координира и провежда държавната политика за насърчаване и запазване на заетостта и обучението на възрастни и осигурява защита на националния пазар на труда.

По силата на чл. 58 от ЗНЗ, министърът на труда и социалната политика съвместно с министъра на образованието и науката, разработва и координира държавната политика за обучение на възрастни и проучва, анализира и прогнозира състоянието, развитието и потребностите от обучение на възрастни.

В съответствие с чл. 58а от ЗНЗ, обучението на възрастни включва, обучение за ограмотяване, обучение за придобиване на професионална квалификация и обучение за придобиване и усъвършенстване на ключови (дигитални) компетентности.

Процедурата е разработена в отговор на приетите през 2018 г. от Европейската комисия инициативи за подобряване на ключовите компетенции и дигиталните умения на европейските граждани: Съобщение на Комисията до Европейския парламент, Съвета, Европейския икономически и социален комитет и Комитета на регионите относно плана за действие в областта на цифровото образование от януари 2018 г. и Препоръка на Съвета от 22 май 2018 година относно ключовите компетентности за учене през целия живот (текст от значение за ЕИП) (2018/С 189/01). Четвъртата индустриална революция взаимодейства с всички социално-икономически и демографски фактори, което води до промяна в бизнес моделите и организацията на труда и оттам - до сътресения на пазарите на труда в световен мащаб.

Бъдещето на труда и новите изисквания към работната сила бяха и една от основните социални теми, които определиха дневния ред на Българското и Австрийското председателство. На организираната през април 2019 г. от Европейската комисия Конференция на високо равнище на тема „Бъдещето на труда: Днес. Утре. За всички“ също бе проведена открита дискусия за основните промени, настъпващи в света на труда. Основните послания и заключения от нея бяха, че промените на пазара на труда са необратими, автоматизацията и новите бизнес модели, са вече част от икономическия и социален живот на Европа благодарение на дигиталните технологии.

Беше посочено, че „Европейският стълб на социалните права е ориентирът, който трябва да вдъхновява - в съответствие със съществуващите компетенции - новото законодателство или инициативите в областта на политиката на равнището на ЕС, да направлява националните реформи чрез европейския семестър и да насочва ефикасно финансирането за справяне с най-неотложните социални приоритети.“

Българската икономика, като част от Европейската, също е изправена пред посочените предизвикателства. Икономически активното население се нуждае от специфична и целенасочена подкрепа, за да не загубят хората работните си места, а други да имат шанса да постигнат устойчива заетост. За целта е необходим системен професионален преход, който освен повишаване на квалификацията и преквалификация, следва да бъде насочен най-вече към придобиване и развитие на нови знания и умения. В основата на бъдещето на труда са очертани три основни групи отношения, които имат нужда от съвместни действия на социалните партньори, и които, без прякото и активно участие на представителните организации на работодателите и на работниците и служителите на национално равнище, не биха могли да се реализират, а именно – обучена работна сила, нови трудови отношения и нов социален договор.

През последните години в България също започнаха да се появят нови категории работни места, отчасти или изцяло изместващи други. Уменията, изисквани както в старите, така и в новите професии, се променят в повечето сектори и това повлиява на начина, по който хората организират трудовите си задачи. Индустрия 4.0 може да засегне по различен начин жените и мъжете, както и различните сектори и възрастови групи. Тя дава отражение и върху развитието на социалния диалог и насърчаване на сътрудничеството между социалните партньори.

В последните си специфични препоръки към България (05.06.2019 г.), Европейската комисия също настоява, че „нарастващият недостиг на умения в България изисква значителни инвестиции.“ Констатирано е, че мерките за повишаване на квалификацията и преквалификацията на възрастните не са достатъчни, а развитието на дигиталните умения остава сред най-ниските в ЕС. Обезпокоителен е най-вече фактът, че по данни на Евростат България е на последно място по развитие на дигиталните умения на индивидуално ниво, като от 2015 г. броят на лицата, придобили такива умения, намалява, за разлика от останалите страни членки, при които се наблюдава възходяща тенденция. През 2017 г. процентът на българските граждани за групата 15 – 64 г., които са придобили дигитални компетенции, е 29% при средно за ЕС – 28 от 57%. От получените резултати за 2018 г. от измерването на Индекса за навлизането на дигиталните технологии в икономиката и обществото (DESI) е видно, че България е на 26-о място сред 28-те държави членки. Като основните предизвикателства пред страната ни са свързани с много ниското ниво на уменията в областта на дигиталните технологии, както сред населението като цяло, така и в предприятията.

Нарастващото внедряване на дигитални технологии предполага придобиването и изграждането на нови компетентности, отговарящи на "уменията на бъдещето". На практика технологичните пробиви променят границите между работните задачи, изпълнявани от машини и алгоритми и тези, изпълнявани от хора. Ако компетенциите на работната сила отговарят на новото технологично ниво и процесите по тяхното придобиване бъдат управлявани разумно, те могат да доведат до по-добра работа, по-добри работни места и подобро качество на живот за всички, но ако се изчаква твърде много ще се стигне до риск от нарастване на дисбаланса между наличните умения и тяхното търсене, което ще доведе до по-голямо неравенство и по-широка поляризация на пазара на труда.

Избраните подходи ще допринесат за подобряване на работната среда, организацията и на труд и управлението на човешките ресурси, което, от своя страна, се очаква да подобри качеството на работните места и да рефлектира положително върху производителността на труда в предприятията.

На основата на тези заключения, настоящата процедура е разработена и насочена именно към повишаване на цифровата грамотност и формирането на специални професионални дигитални умения на работната сила, като цели да обхване целия диапазон от потенциален човешки ресурс – заети лица, в т.ч. наети и самостоятелно заети лица от различни възрастови групи, включително адаптация на работодателите към настъпващите промени от гледна точка на управлението на човешките ресурси. Целта на операцията е да подпомогне действията на Министерство на труда и социалната политика и институциите на пазара на труда чрез съвместни действия на социалните партньори да подкрепят предприятията и работната сила за по-доброто им адаптиране към промените, като им предоставят действени модели и инструменти, апробирани в реална среда. По този начин ще се изпреварят и активно ще се управляват последиците от Индустрия 4.0 за пазара на труда и ще се осъществи плавен преход към развитието на работна сила с необходимите знания и умения за заемане на новите работни места.

Настоящата процедура ще се реализира в изпълнение на чл. 6 от Регламент 1304/2013 г. и ще се изпълни под формата на съвместни действия на социалните партньори.

В случай, че за изпълнение на дейностите по процедурата е необходимо включването на изпълнители, то същите трябва да бъдат избрани в хода на изпълнение на проекта след процедура по ЗОП при спазване на разпоредбите на т. 89-96 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от ДФЕС, правилата за държавни и минимални помощи не са приложими.

15. Хоризонтални политики

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

- Равни възможности и недопускане на дискриминация
- Равенство между половете
- Устойчиво развитие

16. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо)

Дейностите по проекта следва да приключат до 30.06.2023 г.

С оглед обвързаността на Компонент 2 на операция „Развитие на дигиталните компетентности“ с резултатите от настоящата процедура, Конкретният бенефициент следва да реализира дейност 1 от настоящата процедура в рамките на до 6 месеца от предоставянето на безвъзмездната финансова помощ.

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. управляващият орган изпраща на конкретния бенефициент уведомление за установените нередовности, непълноти и/или несъответствия и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването им в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент. В този случай срокът по чл. 44, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 24, ал. 4 от ПМС 162/05.07.2016 г. спира да тече до датата на тяхното отстраняване.

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

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

В съответствие с чл. 44, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 24, ал. 4 от ПМС 162/05.07.2016 г. оценяването на проектното предложение се извършва в срок до три месеца от датата на подаването му или от крайния срок за подаването му, 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 настоящата процедура.

18. Критерии и методика за оценка на проектно предложение

Проектното предложение по процедура BG05M9OP001-1.127 „Развитие на дигиталните умения“ - Компонент 1 се оценява въз основа на критериите в „Таблица за оценка на проектно предложение по процедура чрез директно предоставяне“, приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

19. Начин на подаване на проектните предложения

Проектното 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 случаите, в които за подаването на проекта с КЕП е упълномощено/оправомощено друго лице, то в секция 12 на Формуляра за кандидатстване се прилага заверено копие на заповед за оправомощаване на съответното лице.

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 се попълва от кандидата в съответствие с инструкциите, дадени в Указанията за попълване на формуляра за кандидатстване (приложение за информация към Условиата за кандидатстване). Формулярът за кандидатстване и приложенията се попълват на български език.

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 процедура BG05M9OP001-1.127 „Развитие на дигиталните умения“ - Компонент 1 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, следвайки Указанията за попълване на формуляра (приложение за информация към Условиата за кандидатстване). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Формулярът може да бъде записан локално, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване

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

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

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

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

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

- Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.

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

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

На следния уеб адрес са налични видеоклипове, детайлно онагледяващи процеса на регистрация на кандидат в ИСУН 2020, процеса на създаване на проектно предложение и процеса на подписване с КЕП и подаване на проектно предложение:

<https://www.youtube.com/watch?v=-yFYWpsnT54>

<https://www.youtube.com/watch?v=pX7nhlxmJAI>

https://www.youtube.com/watch?v=__rq_vJCi7A

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

Конкретният бенефициент участва с проектно предложение в настоящата процедура, като попълва Формуляра за кандидатстване, който се генерира в ИСУН2020 за процедурата.

В секция 12. „Прикачени електронно подписани документи“ на Формуляра за кандидатстване Конкретният бенефициент следва да прикачи:

1. Приложение I: Декларация на асоциирания партньор (ако е приложимо);
2. 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

21. Краен срок за подаване на проектните предложения

Проектното предложение следва да се представи не по-късно от 01.02.2021 г., 17.30 ч.

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 през ИСУН 2020, модул „Разяснения по процедурата“.

Отговорите се публикуват в ИСУН 2020 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 издаването на заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, конкретният бенефициент следва да представи:

- Формуляр за финансова идентификация;
- Декларация за нередности, подписана от представляващия конкретния бенефициент;
- Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис;
- Заявление за профил за достъп на бенефициенти до ИСУН 2020;

УО извършва служебна проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват конкретния бенефициент, в т.ч. и на лицето оправомощено да подпише договора. В случаите, когато месторождението на лицето е извън територията на РБ или за лицето са съставени бюлетини за съдимост, включително и по чл. 78а от НК, служебната проверка не е възможна и свидетелството за съдимост се издава по общоустановения ред.

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 заповед, която съдържа реквизитите по чл. 37, ал. 3. Одобреният проект и документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ чл. 5, ал. 1 от ПМС 162/05.07.2016 г. в частта, определяща условията за изпълнение, са неразделна част от заповедта.

До 14 дни от датата на 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 издаване на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Ръководителят на Управляващия орган издава заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на основание чл. 45, ал. 2 и ал. 3 от ЗУСЕСИФ.

Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложената към настоящите Условия за кандидатстване Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

До 30 дни от датата на издаване на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган организира въвеждащо обучение за бенефициента за изпълнение на проекта 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“, което ще бъде публикувано на интернет страницата на Управляващия орган.

23. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване

23.1 Приложения към момента на кандидатстване

Приложения за попълване:

Формуляр за кандидатстване – в ИСУН 2020

Приложение I: Декларация на асоциирания партньор (ако е приложимо)

Подкрепящи документи:

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

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

- ✓ Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- ✓ Формуляр за финансова идентификация;
- ✓ Декларация за нередности от конкретния бенефициент;
- ✓ Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис;
- ✓ Заявление за профил за достъп на бенефициенти до ИСУН 2020.

23.3 Приложения за информация

- ✓ Таблица за оценка на проектно предложение чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;



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

- ✓ Методология за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР;
- ✓ Указания на министъра на финансите за третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, Кохезионния фонд на ЕС и от ЕФМДР, за програмен период 2014-2020г, издадени с ДНФ № 3 от 23.12.2016 г.;
- ✓ Указания за попълване на Формуляра за кандидатстване.