



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

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



**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  
BG05M9OP001-2.062  
„СОЦИАЛНО ВКЛЮЧВАНЕ НА ЛИЦАТА С ПСИХИЧНИ  
РАЗСТРОЙСТВА И С ИНТЕЛЕКТУАЛНИ ЗАТРУДНЕНИЯ“**

**Краен срок за кандидатстване по процедурата:  
30.06.2021 г., 17:30 часа**

## Съдържание

|                                                                                                            |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1. Наименование на програмата                                                                              | 4                           |
| 2. Наименование на приоритетната ос                                                                        | 4                           |
| 3. Наименование на процедурата                                                                             | 4                           |
| 3.1. Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ                                  | 4                           |
| 3.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата                                                     | 5                           |
| 4. Измерения по кодове                                                                                     | 6                           |
| 5. Териториален обхват                                                                                     | 7                           |
| 6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати                 | 7                           |
| 7. Индикатори                                                                                              | 7                           |
| 8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата                                             | 8                           |
| 8.1. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект | 8                           |
| 8.2. Процент на съфинансиране                                                                              | 9                           |
| 9. Допустими кандидати                                                                                     | 9                           |
| 10. Допустими партньори                                                                                    | 12                          |
| 10.1 Допустими асоциирани партньори                                                                        | 16                          |
| 10.2 Изпълнители                                                                                           | 16                          |
| 11. Дейности, допустими за финансиране                                                                     | 16                          |
| 12. Категории разходи, допустими за финансиране                                                            | 20                          |
| 12.1. Условия за допустимост на разходите                                                                  | 20                          |
| 12.2. Указания за попълване на бюджет                                                                      | 21                          |
| 12.3. Допустими разходи                                                                                    | 23                          |
| 12.4. Недопустими разходи                                                                                  | <del>28</del> <sup>27</sup> |
| 13. Допустими целеви групи                                                                                 | 28                          |
| 14. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо)                                          | 29                          |
| 15. Хоризонтални политики                                                                                  | 40                          |
| 16. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо)                                 | 41                          |
| 17. Ред за оценяване на проектните предложения                                                             | 41                          |
| 18. Критерии и методика за оценка на проектните предложения                                                | 42                          |



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                                                                                                                | 42               |
| 20. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване                                                                                             | 45               |
| 21. Краен срок за подаване на проектните предложения                                                                                                           | 48               |
| 22. Допълнителна информация                                                                                                                                    | 49               |
| 22.1. Решение на ръководителя на управляващия орган относно предоставянето на безвъзмездна финансова помощ                                                     | 49               |
| 22.2. Условия, приложими към изпълнението на проекта, след подписване на договора/издаване на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ | <del>53</del> 52 |
| 22.3 Устойчивост на резултатите                                                                                                                                | 51               |
| 23. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване                                                                                               | 53               |
| 23.1 Приложения към момента на кандидатстване                                                                                                                  | <del>54</del> 53 |
| 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                                                                                                                                  | <del>55</del> 54 |

## 1. Наименование на програмата

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г.

## 2. Наименование на приоритетната ос

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

**Инвестиционен приоритет № 3:** „Подобряване на достъпа до услуги, които са на достъпна цена, устойчиви и висококачествени, включително здравни и социални услуги от общ интерес“

**Специфична цел 2:** „Намаляване броя на възрастните и хората с увреждания, настанени в институции чрез предоставяне на социални и здравни услуги в общността, включително услуги за дългосрочна грижа“

## 3. Наименование на процедурата

**„СОЦИАЛНО ВКЛЮЧВАНЕ НА ЛИЦАТА С ПСИХИЧНИ РАЗСТРОЙСТВА И С ИНТЕЛЕКТУАЛНИ ЗАТРУДНЕНИЯ“**

### 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:
- 9.1. предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за одобреното проектно предложение.
10. На основание чл. 45, ал. 2 от ЗУСЕСИФ решението на ръководителя на управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за одобрено проектно предложение 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 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“ 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:** 112 – Повишаване на достъпа до услуги, които са на приемлива цена, устойчиви и висококачествени, включително здравни и социални услуги от общ интерес.

**Измерение 2 – Форма на финансиране:** 01 – Безвъзмездни средства

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

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

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

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

## 5. Териториален обхват

Дейностите са с национален обхват и ще се изпълняват на територията на Република България.

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

### Цел на процедурата:

Целта на процедурата е чрез създаване на центрове за социална рехабилитация и интеграция за лица с психични разстройства и за лица с интелектуални затруднения, да се предоставят подкрепящи социални услуги в общността с цел създаване или възстановяване на умения за самостоятелен живот и пълноценно включване в общността според възможностите им. Чрез предоставяните услуги се цели развиване на потенциала на лицата с интелектуални затруднения чрез изграждане на трудови и социални умения. Ще бъде предоставена психосоциална рехабилитация за хора с психични разстройства и предприемане на мерки за социалното им включване.

Операцията е в подкрепа на група мерки 1 „Мерки за осигуряване на подкрепа в домашна среда и в общността на лица с увреждания и възрастни хора, зависими от грижа“, Мярка 4 „Предоставяне на социални услуги в общността за дневна и почасова грижа и подкрепа“ и група мерки 4 „Мерки за осигуряване на необходимата инфраструктура за предоставяне на социални и интегрирани здравно-социални услуги за лица с увреждания и възрастни хора, зависими от грижа“, Мярка 1 „Изграждане на инфраструктура за предоставяне на услуги за грижа и подкрепа в общността“ от Плана за действие за периода 2018-2021 г. за изпълнение на Националната стратегия за дългосрочна грижа.

### Демаркация и допълняемост:

Операцията допълва и надгражда мерки, финансирани по ОПРЧР 2007-2013г., свързани със социално включване на уязвими групи. Процедурата е в синхрон с основните стратегически документи, целящи създаването на условия за социално включване на лицата с увреждания. 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 Европейския съюз или друга донорска програма, проверката на което ще се извършва на ниво индивидуален проект – на ниво на допустими дейности, както и на ниво представител на целева група.

## 7. Индикатори

Кандидатът следва **задължително** да включи в секция 8 „Индикатори“ от Формуляра за кандидатстване индикаторът за изпълнение „Лица над 18 г.“ и индикаторът за резултат

„Участници над 18 г., получаващи социални услуги в общността“, които ще постигне с изпълнението на конкретния проект.

Индикаторите за изпълнение и резултата, които касаят **доставчиците на услуги за социално включване** се отчитат служебно и не следва да бъдат залагани от Кандидата.

**Всички индикатори трябва да бъдат количествено остойностени, с положителна целева стойност различна от „0“.**

В случай че в секция 8 „Индикатори“ на Формуляра за кандидатстване не са включени задължителните индикатори за изпълнение и резултат и/или заложената целева стойност на индикаторите е нула, оценителната комисия ще изиска от кандидата пояснителна информация или същите ще бъдат попълнени служебно от Оценителната комисия (ако е приложимо).

| Индикатори за изпълнение                        |               |                                       | Индикатори за резултат                                                                       |               |                                       |
|-------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|
| Индикатор                                       | Мерна единица | Целева стойност (за цялата процедура) | Индикатор                                                                                    | Мерна единица | Целева стойност (за цялата процедура) |
| Лица над 18 г.                                  | Брой          | 800                                   | Участници над 18 г., получаващи социални услуги в общността<br><i>/специфичен индикатор/</i> | Брой          | 800                                   |
| Брой доставчици на услуги за социално включване | Брой          | 10                                    | Брой доставчици на услуги за социално включване, разширили обхвата на дейността си           | Брой          | 10                                    |

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

| Общ размер на безвъзмездната финансова помощ | Средства от ЕСФ (85%) | Национално съфинансиране (15%) |
|----------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| <b>Общо - 10 000 000 лева</b>                | <b>8 500 000 лева</b> | <b>1 500 000 лева</b>          |

### 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 е както следва:

- **Минимален размер** на безвъзмездната финансова помощ: **неприложимо**;
- **Максимален размер** на безвъзмездната финансова помощ: **1 000 000 лева**.

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

## 8.2. Процент на съфинансиране

По настоящата процедура **не се изисква** съфинансиране от кандидата/партньора.

## 9. Допустими кандидати

Кандидатът е пряко отговорен за 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 партньора).

9.1 В настоящата процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, **допустими кандидати** са общини, съгласно Картата<sup>1</sup> на услугите за подкрепа в общността към Плана за действие за периода 2018-2021 г. за изпълнение на Националната стратегия за дългосрочна грижа, както следва:

### КАРТА НА УСЛУГИТЕ ЗА ПОДКРЕПА В ОБЩНОСТТА

Социална услуга: Център за социална рехабилитация и интеграция за лица с психични разстройства и за лица с интелектуални затруднения

| Допустими кандидати общини |                     | Резервни общини |                    |
|----------------------------|---------------------|-----------------|--------------------|
| 1                          | Дряново – 1         | 1               | Варна - 1          |
| 2                          | Своге - 1           | 2               | Пловдив - 1        |
| 3                          | Велико Търново - 1  | 3               | Русе - 1           |
| 4                          | Кюстендил - 1       | 4               | Силистра - 1       |
| 5                          | Столична община - 1 | 5               | Карнобат - 1       |
| 6                          | Шумен - 1           | 6               | Минерални бани - 1 |
| 7                          | Перник - 1          | 7               | Септември - 1      |
| 8                          | Търговище - 1       | 8               | Алфатар - 1        |
| 9                          | Кърджали - 1        | 9               | Елена - 1          |
| 10                         | Враца - 1           |                 |                    |

В случай че някоя от общините, попадащи сред допустимите кандидати се откаже от възможността да подаде проектно предложение по процедурата, то възможност за

<sup>1</sup> Картата на услугите за подкрепа в общността е одобрена на 22.02.2018 г. от Междуведомствената работна група за управление и координация на процеса по деинституционализация на грижата за възрастните хора и хората с увреждания.

участие ще се предостави на община, попадаща в резервния списък при спазване на поредността, в която са изредени.

Всяка община-бенефициент може да подаде за финансиране **само едно проектно предложение** в рамките на настоящата процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

**Към момента на кандидатстване, кандидатите - общини, следва да представят и копие от Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура.** В случай че в посочените срокове за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет, е допустимо Решението да бъде представено по време на оценката или преди сключване на договор. Управляващият орган **ще откаже да сключи договор с община**, в случай че не е представено посоченото Решение на ОбС.

Решението на Общинския съвет следва да е във връзка с:

- подаване на проектно предложение по конкретната процедура;
- одобряване от съответния общински съвет на сключено споразумение за сътрудничество с партньора/ите по проекта съгласно чл. 59 и сл. от ЗМСМА (Приложение VII от папка „Документи към договор“ към Условиата за кандидатстване, в случай на партньорство) ;
- спазване на ангажимента за минимум 6 месечна устойчивост на изпълнените дейности, след края на проекта;
- предоставяне на сграда/помещение/я за времето на изпълнение на проекта и със срок не по-малко от 6 месеца след приключване на проекта (в случай че са предвидени ремонти дейности);
- създаване на функциониращ Център за социална рехабилитация и интеграция за лица с психични разстройства и лица с интелектуални затруднения и поддържане на услугите за срок не по-малко от 6 месеца без прекъсване, след приключване на проекта;

В случаите, в които сградата/помещението е публична/частна държавна собственост: Бенефициентът трябва да представи Заповед на Областен управител/Договор/Акт за публична/частна държавна собственост или еквивалентен документ, от които е видно, че сградата/помещението са предоставени за управление/ползване на общината за времето на изпълнение на проекта и със срок не по-малко от 6 месеца без прекъсване, след приключване на проекта.

9.1.1 Кандидатът за получаване на безвъзмездна финансова помощ към момента на кандидатстване подава Декларация на кандидата (**Приложение I-а** към Условиата за кандидатстване). Обстоятелствата се декларират от лицето, което е овластено да представлява кандидата или от оправомощено/упълномощено лице, съгласно Решение на Общинския съвет. Декларацията на кандидата се попълва и от лицето, упълномощено за подаване на проектното предложение с КЕП.

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

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

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

9.2.1 В съответствие с изискването на чл. 24, ал. 2 от ПМС 162/05.07.2016 г. 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, конкретният бенефициент следва да посочи информация в т. 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“, подточка 11.1 „Административен капацитет“ от Формуляра за кандидатстване. Необходимо е да бъдат детайлно описани изискванията за квалификациите и отговорностите за съответните позиции на ръководителя на проекта, както и на останалите членове на екипа.

Всеки от тях следва да има опит в организацията и/или управлението/изпълнението на сходен тип дейности и/или проекти, съответно **минимум една година за ръководител** и опит в организация и управление/изпълнение на сходен тип дейности и/или проекти за останалите членове на екипа. Във Формуляра за кандидатстване не следва да се посочват конкретни имена и контакти на членовете на екипа.

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

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

Това обстоятелство се проверява служебно от оценителния екип към момента на кандидатстване в Закона за държавния бюджет. Счита се, че конкретният бенефициент разполага с необходимия финансов капацитет ако утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител - общината, 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. Информацията следва да обхваща не повече от 3 проекта, изпълнени през последните 5 години.

За доказване на оперативен капацитет, кандидатът следва да посочи информация в т. 11.2 от Формуляра за кандидатстване.

## 10. Допустими партньори

„Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ“ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта и **разходват средства от безвъзмездната финансова помощ по проекта.**

Допустими партньори по настоящата процедура са:

- Доставчици на социални услуги<sup>2</sup>;
- Неправителствени организации;
- Публични лечебни и здравни заведения<sup>3</sup>;
- Министерство на здравеопазването.

**С оглед на целенасочеността на дейностите и търсените резултати, партньорството е задължително само с публичните лечебни и здравни заведения. За целите на настоящата процедура, под „публични лечебни и здравни заведения“ се имат предвид държавните психиатрични болници.**

Един партньор може да участва в повече от едно проектни предложения, в случай че разполага с достатъчно капацитет, за да изпълни дейностите по проектите. В случай че някой от допустимите партньори участва в повече от едно проектно предложение, задължително се описва капацитета му за изпълнение на заложените дейности за всяко едно от тях. Тези обстоятелства следва да се удостоверят с декларацията на партньора.

<sup>2</sup> „Доставчици на социални услуги“ са вписаните в регистъра на Агенцията за социално подпомагане лица съгл. чл. 18, ал.1, т. 3 и 4 от Закона за социално подпомагане (в сила до 01.07.2020 г.) и съгл. чл. 30 от Закона за социални услуги (в сила от 01.07.2020 г.). След влизане в сила на Закона за социалните услуги, доставчиците на социални услуги са длъжни да се лицензират по реда на закона и предприемат действия за привеждане на предоставяните от тях социални услуги в съответствие с неговите изисквания.

<sup>3</sup> Държавните психиатрични болници;

За целите на партньорството, допустимият кандидат, в лицето на съответната община, следва да представи доказателства към момента на кандидатстване, че всеки партньор е избран на база публична и прозрачна процедура за избор, гарантираща свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недискриминация на всички организации, които биха желали да участват в изпълнението на проекта като партньори (пресъобщения, публикуване на информацията на официалната интернет страница на общината, регионални/местни медии и т.н.).

**Това изискване не е приложимо в случаите на партньорство между общината и Министерство на здравеопазването и между общината и Държавна психиатрична болница.**

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда.

#### **10.1 Общи изисквания за допустимост на партньорите:**

**Партньорът/ите, различни от държавните администрации - към момента на кандидатстване подават Декларация на партньора - Приложение I към Условието за кандидатстване.**

**Партньорите – държавни администрации, първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет попълват Декларация на партньора - Приложение II към Условието за кандидатстване.**

**Изискванията са задължителни за партньора/-ите.**

Обстоятелствата се декларират от **всички лица, които са овластени да представляват партньора**, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. **Декларацията не може да бъде подписвана от упълномощени лица.**

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

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

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

**Финансов капацитет** – Всеки партньор поотделно трябва да докаже, че разполага с финансов капацитет - извършва се служебна проверка в Националния статистически институт (НСИ) на данните от счетоводния баланс на организацията за последната финансова година (текуща печалба/загуба, стойност на собствения капитал и стойност на актива). В случай че партньорът не е представил в НСИ финансови отчети за предходната финансова година, следва да приложи счетоводен баланс в секция 12 на ИСУН 2020 на етап подаване на проектно предложение.

Финансовият капацитет се изчислява на база Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г. (Приложение за информация към Условиата за кандидатстване).

**Когато партньорът е първостепенен разпоредител с бюджет** - това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет. Счита се че организацията разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител за текущата година са по-високи от размера на исканата БФП, която ще разходва партньора.

**Когато партньорът е второстепенен разпоредител с бюджет** - следва да представи писмо за подкрепа (в свободна форма) от съответния първостепенен разпоредител или друг документ, от който се потвърждава/доказва, че утвърдените им разходи по бюджета за текущата година, са по-високи от размера на исканата БФП, която ще разходва партньора. Счита се че организацията разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на второстепенния разпоредител за текущата година са по-високи от размера на исканата БФП, която ще разходва партньора.

**Когато партньорът е новорегистрирана/ новосъздадена** през текущата година организация, следва да приложи в секция 12 на ИСУН 2020 Счетоводен баланс за периода от регистрацията на партньора до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.

Финансовият капацитет се изчислява на база Методика за оценка на финансовия капацитет на партньорите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020.

**Когато партньорът не е новосъздадена организация**, се извършва служебна проверка в Националния статистически институт (НСИ) на данните от счетоводния баланс на организацията за последната финансова година (текуща печалба/загуба, стойност на собствения капитал и стойност на актива). В случай че партньорите не са представили в НСИ финансови отчети за предходната финансова година, следва да се приложи счетоводният баланс в ИСУН 2020 на етап подаване на проектно предложение.

**На условието за финансов капацитет следва да отговаря всяка от организациите – кандидат и партньор/и по отделно.**

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

**Организациите, които са партньор следва да опишат и оперативния си капацитет за изпълнение на проекти на местно ниво.** Доказване на оперативен капацитет става с подходящи за целта документи – брой заети лица и трудови договори на наетите по места лица, договори за ползване/наем на местни офиси и оборудване, договори за партньорски проекти със съответния бенефициент, други доказателства по целесъобразност.

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

### 10.3. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите:

**10.3.1 Партньорът** е лице, със самостоятелна правосубектност, регистрирано и имащо право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство (**неприложимо за партньори първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет**).

**10.3.2 Партньорът** отговаря на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013 (**неприложимо за партньори първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет**). Данните за получените предходни минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от партньорите в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение III - папка „Документи за попълване“ към Условието за кандидатстване). Декларацията за минимални помощи се представя от партньорите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение – преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Към момента на оценка проверката за допустимост по отношение на Регламент (ЕС) № 1407/2013, ще се извършва на база посочените данни в Декларация за получените минимални и държавни помощи. Оценителната комисия ще провери на етап оценка на административно съответствие и допустимост дали партньорът не попада в забранителния режим на Регламент (ЕС) № 1407/2013. Всички други обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на декларативен принцип. Подробна проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

За да удостоверят, икономическата си дейност, партньорите по процедурата (ако е приложимо) следва да посочат във Формуляра за кандидатстване в раздел 3 „Данни за партньори“, „Код на организацията по КИД 2008“ и „Код на проекта по КИД 2008“, както и да декларират това обстоятелство в Приложение III - Декларация за минимални и държавни помощи.

За определяне на допустимостта съгласно посочения критерий се използва Класификация на икономическите дейности КИД-2008.

**10.3.3 Партньорът** е вписан в регистъра на Агенцията за социално подпомагане (АСП) като доставчик на социални услуги (когато е приложимо) по реда на Закона за социално подпомагане (ЗСП). Проверката се извършва по служебен път.

**10.3.4 Изборът на партньора/ите** е публичен и прозрачен, гарантиращ свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недискриминация на всички организации, които биха желали да участват в изпълнението на проекта като партньори, като е описан и обоснован във Формуляра за кандидатстване. В процедурата за избор на партньор задължително трябва да бъдат заложили изискванията за финансов и оперативен капацитет, съгласно настоящите Условия за кандидатстване.

### 10.1 Допустими асоциирани партньори

По настоящата процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, **не са допустими асоциирани партньори.**

### 10.2 Изпълнители

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

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

**Конкретният бенефициент е длъжен да сключи договорите с изпълнители до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване. Неспазването на посочения срок може да доведе до едностранно прекратяване от страна на Ръководителя на УО на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (чл. 39, ал. 4 от ЗУСЕСИФ).**

## 11. Дейности, допустими за финансиране

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

В рамките на всеки проект **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 (т. 11.7 от Формуляра за кандидатстване)!

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.

Всички дейности в областта на социалните услуги се предоставят при спазване на критерии и стандарти, определени в Правилника за прилагане на закона за социално подпомагане.

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

**1. Създаване на 10 нови центъра за социална рехабилитация и интеграция за лица с психични разстройства и лица с интелектуални затруднения<sup>4</sup>:**

**1.1.** Осигуряване на достъп до почасови услуги, извършване на рехабилитация, социално и психологическо консултиране на лицата от целевата група, придобиване и/или възстановяване на уменията за водене на самостоятелен живот, изготвяне и осъществяване на индивидуални програми за социално включване, информиране и подкрепа, включително и на хората, полагащи грижи за лицата от целевите групи;

**1.2.** Мобилна работа и други профилирани дейности за подкрепа на лицата от целевата група, свързани с трудотерапия, подкрепа за трудово наставничество, включващо и менторство от член на екипа, за провеждане на трудова практика и трудова заетост в реална работна среда, както и за въвеждане и обучение на работното място за лицата, за които се осигурява заетост, и текуща подкрепа в работния процес;

В случай че по проекта бъде закупено транспортно средство за извършване на мобилната работа, в Споразумението за партньорство (ако е приложимо) следва да бъде уточнена собствеността на придобитите материални активи по време и след края на проекта. Собствеността върху закупеното транспортно средство (по време и след края на проекта) следва да е на допустимите кандидати общини. В случай че транспортното средство е собственост на общината, но се предостави от нея на партньор по процедурата – доставчици на социални услуги или НПО, то в размера на предоставената им минимална помощ е необходимо да се включи и остойностеното право на ползване на това транспортно средство, което се равнява на стойността на амортизационните вноски, съгласно политиката на общината. **В дейността ясно се посочва тази сума**, ако е приложимо за дадения проект.

**1.3.** Ремонт и оборудване на съществуващ сграден фонд с цел предоставяне на услугите в новите центрове, съгласно потребностите на целевата група.

<sup>4</sup> Кандидатите следва да съобразят изграждането на Центъра с **Минималните технически и функционални изисквания** относно центровете за социална рехабилитация и интеграция за лица с психични разстройства и лица с интелектуални затруднения (приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване).

По процедурата е допустимо извършването на **реконструкция<sup>5</sup>, текущ<sup>6</sup> и основен ремонт<sup>7</sup>**, съгласно §5, т. 42, т. 43 и т.44 от Допълнителните разпоредби на ЗУТ. Следва да се има предвид обаче, че необходимостта от извършването на съответния вид реконструкция/ремонт се аргументира в проектното предложение и трябва да има пряка връзка с преките дейности по проекта (предоставяне на услугите в центровете). Аргументацията за реконструкцията/ремонта се записва в описанието на конкретната дейност във Формуляра за кандидатстване.

**Разходите за реконструкция, текущ и основен ремонт следва да са в размер на до 40% от общо допустимите разходи по конкретния проект.**

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

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

В случаите, в които сградата/помещението е публична/частна държавна собственост: Бенефициентът трябва да представи Заповед на Областен управител/Договор/Акт за публична/частна държавна собственост или еквивалентен документ, от които е видно, че сградата/помещението са предоставени за управление/ползване на общината за времето на изпълнение на проекта и със **срок не по-малко от 6 месеца след приключване на проекта**.

<sup>5</sup> "Реконструкция" на строеж е възстановяване, замяна на конструктивни елементи, основни части, съоръжения или инсталации и изпълнението на нови такива, с които се увеличават носимоспособността, устойчивостта и трайността на строежите.

<sup>6</sup> „Текущ ремонт“ на строеж е подобряването и поддържането в изправност на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите, както и вътрешни преустройства, при които не се: а) засяга конструкцията на сградата; б) извършват дейности като премахване, преместване на съществуващи зидове и направа на отвори в тях, когато засягат конструкцията на сградата; в) променя предназначението на помещенията и натоварванията в тях.

<sup>7</sup> "Основен ремонт" на строеж е частично възстановяване и/или частична замяна на конструктивни елементи, основни части, съоръжения или инсталации на строежа, както и строително-монтажните работи, с които първоначално вложени, но износени материали, конструкции и конструктивни елементи се заменят с други видове или се извършват нови видове работи, с които се възстановява експлоатационната им годност, подобрява се или се удължава срокът на тяхната експлоатация.

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

В случаите, когато строително-монтажните работи в сградата/помещенията, в които ще бъде разкрит Център за социална рехабилитация и интеграция за лица с психични разстройства и лица с интелектуални затруднения, изискват технически/работен проект съгласно ЗУТ, при подаване на проектното си предложение, кандидатът представя инвестиционен проект съгласно Наредба № 4 от 21 май 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.

Услугите в центровете ще се предоставят както на лица от общността, така и на лица, ползващи резидентни услуги. Капацитетът на един център е 40 места (съгласно „Минималните технически и функционални изисквания относно центровете за социална рехабилитация и интеграция за лица с психични разстройства и лица с интелектуални затруднения“ - приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване).

Срокът за предоставяне на услугите от центровете за социална рехабилитация и интеграция за лица с психични разстройства и лица с интелектуални затруднения в общността по настоящата процедура е в рамките на общата продължителност на конкретния проект, но не по-малко от 12 месеца.

## 2. Разработване на вътрешни правила за дейността на услугите

За да се гарантира мултидисциплинарния подход и качеството на предоставянето на услугите, необходимо е да се разработят детайлни правила за работа и изисквания регламентиращи дейността по функционирането на новосъздадения Център за социална рехабилитация и интеграция за лица с психични разстройства и лица с интелектуални затруднения.

Съобразно потребностите на лицата, в центъра могат да се предлагат консултативни, терапевтични и рехабилитационни дейности, ориентирани към създаване, поддържане и разширяване на социалните им умения и за водене на самостоятелен живот.

Вътрешните правила имат за цел да представят условията за функциониране на услугата Център за социална рехабилитация и интеграция за лица с психични разстройства и лица с интелектуални затруднения.

## 3. Подбор, наемане, обучение на персонала, супервизия и подкрепа при предоставянето на услугите в центровете за социална рехабилитация и интеграция за лица с психични разстройства и лица с интелектуални затруднения.

Като примерни, могат да се посочат следните критерии, които не изчерпват изискванията за подбор на персонала в съответствие със спецификата на услугите:

- Подходяща професионална квалификация за всяка длъжност. Видът образование, научната степен и квалификация при подбор и ангажиране на персонал са от съществено значение за техния избор;
- минимален опит – ако е изискване се определя за всяка длъжност;
- притежаване на личностни качества и социални умения, необходими за ефективно извършване на конкретната дейност (позитивно и конструктивно отношение към социалната работа, умения за работа в екип, контактност, тактичност в отношенията, неконфликтност, отговорност, способност за откликване при непредвидени извънредни ситуации, възможност за съвместяване и за работа под напрежение и др.);
- други.

Предоставянето на услуги в конкретния център трябва да се основава на идентифицираните нужди и проблеми на представителите на целевата група, индивидуалната социална оценка и индивидуален план за работа на всеки потребител.

**В зависимост от оценката на потребностите в съответната община, в която ще се кандидатства за създаването на тази услуга, се допуска както създаване на самостоятелни центрове за всяка една от целевите групи, така и на центрове, които предлагат услуги и на двете групи - лица с психични разстройства и лица с интелектуални затруднения.**

Всяка община-бенефициент трябва ясно да разграничи предоставяните социални услуги в зависимост от начина на финансиране и да следи за недопускане на случаи, при които един и същи ползвател на услуга да получава една и съща услуга, по едно и също време посредством различни начини на финансиране.

Едни и същи лица, представители на целевата група не могат да получават едни и същи услуги едновременно по настоящата процедура. При установяване на такива случаи на етап изпълнение, предвидената сума по проекта ще бъде изисквана за възстановяване пропорционално на лицата, ползватели на услугата.

## 12. Категории разходи, допустими за финансиране

### 12.1. Условия за допустимост на разходите

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Те се определят на база изискванията на Глава пета „Финансово управление и контрол“ от ЗУСЕСИФ и действащите подзаконови нормативни актове на Министерския съвет, които не противоречат на Закона, разпоредбите на Регламент 1303/2013, Регламент 1304/2013, Регламент 2018/1046 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

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

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

## **12.2. Указания за попълване на бюджет**

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

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

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

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

При подаване на проектното предложение, кандидатите задължително прилагат към формуляра за кандидатстване Приложение VIII „Информация пазарни цени“ – приложение към документите за попълване. На етап оценка на проектното предложение, оценителната комисия ще следи за средни пазарни цени на заложените разходи (където е приложимо) и в случай на необходимост ще пристъпи към редуция на бюджета. Кандидатите прилагат по 3 принтскрийна и/или по 3 оферти в секция 12 на формуляра за кандидатстване от производители, доставчици или вносители за всеки разход. Посочените единични цени на заложените разходи по проекта трябва да отговарят на средните пазарни цени. За средна пазарна цена се приема средноаритметичната стойност от посочените 3 оферти/ 3 принтскрийна.

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

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

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

**Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера, в случаите, когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите № 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:

- Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ), в т.ч. кръстосано финансиране - Ако не е предвидено кръстосано финансиране, полето не се попълва.
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства от бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.
- Съфинансиране от 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 Бюджет – т.5 от Формуляра и Финансова информация – източници на финансиране – т. 6 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 непреки дейности и за организация и управление, обхванати в бюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове. Осъществяването на тези цели се проследява чрез индикатори за изпълнение и резултат по всяка от дейностите.

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

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

### 12.3. Допустими разходи

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

#### **I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ**

## **1 Разходи за възнаграждения.**

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

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

## **2. Разходи за командировки**

**2.1 Разходи за командировки** (пътни, дневни и квартирни) на лицата получаващи възнаграждения по т. 1.1 – 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 при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

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

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

## **II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ**

### **3. Разходи за материали и консумативи**

**3.1. Разходи за материали и консумативи**, необходими за изпълнение на преките дейности по проекта - разходите са допустими в размер до 5 % от допустимите преки разходи по проекта. Разходите за материали и консумативи следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и описани и обосновани в дейностите по проектното предложение. В този бюджетен ред се залагат разходите за канцеларски материали, санитарни материали, работно облекло, гориво, дребни кухненски прибори и посуда, , пердета, вътрешни щори, постелъчен инвентар (чаршафи за еднократна употреба, кърпи и др. материали свързани с дейността на рехабилитатора) и др. видове материали и консумативи, необходими за функциониране на новосъздадените центрове.

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

### **III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ**

#### **4. Разходи за материални активи**

**4.1. Разходи за оборудване и обзавеждане** на помещенията в Центровете за социална рехабилитация и интеграция за лицата с психични разстройства и лица с интелектуални затруднения.

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

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

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

### **IV РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ**

#### **5. Разходи за нематериални активи**

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

### **V. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ**

#### **6. Разходи за външни услуги**

**6.1 Режимни разходи**, в т. ч. разходи за вода, електричество/отопление, поддръжка на помещенията, телефон, интернет – тук следва да бъдат включени режимните разходи за Центровете за социална рехабилитация и интеграция за лицата с психични разстройства и лица с интелектуални затруднения. Разходите са допустими при условие, че същите са формирани въз основа на методика, разработена от бенефициента, от която да е видно начина им на изчисляване. Методиката се представя на УО при отчитането на тези разходи.

**6.2 Разходи за застраховки** на придобитото 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. За закупените по процедурата транспортни средства е допустима застраховка гражданска отговорност.

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

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

В случаите, в които планираните разходи в бюджетен раздел 6 „Разходи за външни услуги“ се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в ЗОП, възнаграждението следва да бъде заложено при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020 г. и да не бъде по-високо от стойностите, заложен в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки. Това не ограничава възможността на етап изпълнение на проекта, планираните по този начин разходи да бъдат възложени на юридически лица при определените в бюджета стойности.

## VI. РАЗХОДИ ЗА СМР

По процедурата са допустими разходи по правилата на ЕФРР, в размер до 40% от общите допустими разходи по проекта.

### 7. Разходи за строително-монтажни работи

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

## VII. ЕДИННА СТАВКА

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

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

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

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

За формирането на непреките разходи кандидатът трябва да приложи един от посочените в таблицата проценти, в зависимост от предвидената безвъзмездна финансова помощ на проектното предложение, към планираните преки разходи по схемата (сумата от бюджетни раздели от I до VI включително). Общата стойност на безвъзмездната финансова помощ на проектното предложение включва планираните преки разходи плюс непреките разходи, определени като процент от преките разходи. Кандидатът трябва да планира непреките си разходи в бюджетен ред 8.1. в абсолютна стойност до втория знак след десетичната запетая.

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

#### 12.4. Недопустими разходи

- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;
- възстановим данък върху добавената стойност;
- закупуване на дълготрайни материални активи - втора употреба;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти;
- лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа.

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

#### 13. Допустими целеви групи

Допустими целеви групи по настоящата процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, са:

- **Възрастни, включително с увреждания<sup>8</sup>, настанени в специализирани институции, резидентни социални услуги и от общността, и техните семейства;**
- **Служители в организации и институции, ангажирани с процесите на деинституционализация;**
- **Служители<sup>9</sup> на доставчици на социални и здравни услуги.**

<sup>8</sup> Пълнолетни лица с психични разстройства и интелектуални затруднения.

<sup>9</sup> Служител или работник е лице, което полага наемен труд.

Кандидатът трябва да опише конкретна/и целева/и група/и, към които ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение. Необходимо е да се направи анализ на техните нужди и проблеми, както и към решаването, на кои от тях е насочен проектът.

Представителите на целевата група, включени в проектното предложение, трябва да бъдат описани с техните конкретни характеристики съгласно Условието за кандидатстване, както и да се посочи колко лица от целевата група ще бъдат включени в проекта.

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

Процедура BG05M9OP001-2.062 „Социално включване на лицата с психични разстройства и с интелектуални затруднения“ не попада в обхвата на приложимите правила в европейското и национално законодателство в областта на държавните и минимални помощи - разпоредбите на Регламент (ЕО) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. не са приложими по отношение на общините – конкретни бенефициенти.

Социалните услуги в България са основен инструмент за социалното включване на уязвимите групи. Те са дейности в подкрепа на лицата за социално включване и самостоятелен начин на живот, като се основават на социална работа и се предоставят съобразно желанието и личния избор на лицата. Право на социални услуги, съгласно чл. 2, ал. 5 от Закона за социално подпомагане имат всички български граждани, семейства и съжителстващи лица, за които след оценка на потребностите се констатира, че се нуждаят от подкрепа с цел социално включване и гарантиране на независим живот. В ал. 6 на същия член е регламентирано, че с това право се ползват и чужденците с разрешение за дългосрочно или постоянно пребиваване в Република България, чужденците, на които е предоставено убежище, статут на бежанец или хуманитарен статут, и чужденците, ползващи се от временна закрила, и лицата, за които това е предвидено в международен договор, по който Република България е страна.

Държавната политика в областта на социалните услуги се осъществява в сътрудничество с държавните органи, органите на местното самоуправление и други, които създават условия и съдействат за реализирането на програми и проекти в тази област. В тази връзка, общините като органите на изпълнителната власт са публични органи, създадени да осъществяват държавно-властнически правомощия, като подпомагат реализирането на държавната политика в своята област на компетенции. Ролята на държавата е в осигуряването на средства за социални услуги и във формирането на политиките. Това право на социални услуги се осигурява именно чрез държавния бюджет. Създавайки и поддържайки социални услуги, които се финансират от държавния бюджет, държавата чрез общините изпълнява своята отговорност за осигуряване на социална подкрепа за гражданите в уязвимо положение.

Създадени като териториални органи на изпълнителната власт, общините изпълняват държавната политиката в интерес на териториалната общност от местно значение. В качеството си на кандидати по процедура „Социално включване на лицата с психични разстройства и с интелектуални затруднения“, общините представляват публични субекти – структури на местната власт и основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление. При реализирането на местната политика, общините подпомагат дейността на централната изпълнителна власт, в областта на политиката за социално включване на уязвимите групи и упражняват публични правомощия. Поради това, те попадат извън определението за предприятие.

Социалните услуги на територията на съответната община се управляват от кмета на общината, който отговаря за спазването на критериите и стандартите за предоставянето им. Като такива за тях възниква задължението да планират, управляват и определят какви социални услуги да се предоставят на тяхната територия на местно ниво и да осигурят предоставянето им в съответствие с националните приоритети. В тази връзка, териториалните органи на изпълнителната власт, при упражняване на публичната си власт изпълняват 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" на Известието на Комисията относно понятието държавна помощ, икономическата дейност и упражняването на публична власт са "неделими по своя характер", т.е. когато икономическата дейност, осъществявана от публичен орган, е необходима за упражняването на публичната му власт, то тя е неотделима от публичните функции на този орган, поради което същият не попада в обхвата на режима по държавните помощи. Същото важи и за случаите, в които икономическата дейност не е абсолютно необходима за упражняването на публична власт, но значително я улеснява и подкрепя (дело C-113/07 P Selex System Integrati срещу Комисията).

Посредством целите си за осигуряване на достъпни и качествени социални услуги, пълноценна грижа и реализация за хората от рисковите групи в общините, процедурата потвърждава изключително социалната си насоченост и естество на дейностите, които пряко се контролират от държавата. При предоставянето на услугите липсва вероятност за поставяне в по-благоприятно положение на определени участници, тъй като същите се финансират главно и основно с публични средства. Услугите по процедурата се предоставят от държавата чрез общините само при възникнала нужда. Определящ е факта, че дейностите по процедурата са с местен обхват и не може да се формира печалба от тяхното реализиране. Чрез изпълнението на дейностите по процедурата няма инвестиции с трансграничен ефект, не е повлияно търсенето и няма ефект върху търговията. Поради своята специфика, дейностите имат чисто местно въздействие и помощта не води до повишаване на интереса към съответния регион от гледна точка на търсене или инвестиране. **В допълнение, важно е да се отбележи, че предоставянето на услугите по конкретната процедура не може да**

се възлага на външен доставчик по реда на член 37 от ППЗСП, тъй като не са делегирани от държавата дейности и ще станат такива след приключване на проекта.

С цел развитието на дългосрочната грижа за възрастните хора и хората с увреждания и подобряване качеството им на живот, в началото на 2014 г. бе приета Национална стратегия за дългосрочна грижа (РМС № 2 от 07.01.2014 г.), насочена към създаване на условия за независим и достоен живот на възрастните хора и хората с увреждания чрез предоставянето на качествени, достъпни и устойчиви услуги за дългосрочна грижа, съобразени с индивидуалните нужди на потребителите. За изпълнение на Националната стратегия Правителството прие План за действие за периода 2018-2021 г. Фокусът в него е деинституционализацията на грижата за възрастните хора и хората с увреждания и с неговото изпълнение ще се реализира първият етап от процеса на деинституционализация, който съгласно Стратегията следва да бъде завършен до 2034 г.

Социалните услуги, които ще се предоставят по процедура „Социално включване на лицата с психични разстройства и интелектуални затруднения“, имат за цел да подпомогнат и повишат качеството на живот на пълнолетни лица и техните семейства в уязвимо положение. Дейностите по процедурата са неразривно свързани с тези цели, както и с основните обществени цели, за които се предоставят услуги от общините. В тази връзка, общините няма да изпълняват пазарни дейности по процедурата като услугите са насочени изцяло към: възрастни, включително с увреждания, настанени в специализирани институции и от общността, и техните семейства; служители в организации и институции, ангажирани с процесите на деинституционализация; служители на доставчици на социални и здравни услуги.

Дейностите по процедурата целят създаване на центрове за социална рехабилитация и интеграция за лица с психични разстройства и за лица с интелектуални затруднения, чрез които да се предоставят подкрепящи социални услуги в общността с цел създаване или възстановяване на умения за самостоятелен живот и пълноценно включване в общността според възможностите им. Чрез предоставяните услуги се цели развиване на потенциала на лицата с интелектуални затруднения чрез изграждане на трудови и социални умения. Ще бъде предоставена психо-социална рехабилитация за хора с психични разстройства и предприемане на мерки за социалното им включване.

Дейностите ще се финансират само в **общините**, посочени в настоящите условия за кандидатстване като допустими кандидати, включени в Картата на услугите за подкрепа в общността по Плана за действие за периода 2018-2021 г. за изпълнение на Националната стратегия за дългосрочна грижа, утвърдени от Междуведомствената работна група за управление на процеса по деинституционализация.

Чрез изпълнение на дейностите по процедурата ще се създадат условия и предпоставки за инвестиране в комплексни интегрирани мерки, насочени към подобряването на достъпа до социални и здравни услуги на лицата с психични разстройства и интелектуални затруднения, както и ще се осигури подкрепа за техните семейства, които полагат грижите за тези лица. Процедурата е в съответствие и е разработена в контекста на Плана за действие за периода 2018-2021 г. за изпълнение на Националната стратегия за

дългосрочна грижа, който определя мерките и дейностите за процеса на деинституционализация на грижата за възрастните хора и хората с увреждания.

Следователно подпомагането на общините-бенефициенти от страна на УО по ОП РЧР чрез предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по процедурата **не представлява държавна/минимална помощ**, тъй като държавата и общините нямат търговски или икономически интерес от предоставянето на посочените услуги, а изпълняват регламентираните им законови задължения към населението. В тази връзка, не могат да възникват съмнения, че разглежданите в случая **центрове за социална рехабилитация и интеграция за лица с психични разстройства и интелектуални затруднения**, не представляват предприятия по смисъла на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС и това е достатъчно да се изключи наличието на държавна помощ.

Процедура BG05M9OP001-2.062 „Социално включване на лицата с психични разстройства и с интелектуални затруднения“ не попада в обхвата на приложимите правила в европейското и национално законодателство в областта на държавните и минимални помощи по отношение на партньора по проекта - **Министерство на здравеопазването**.

По-конкретно дейностите по процедурата предвиждат чисто административна подготовка на публичните органи за осъществяване на процеса на деинституционализация, свързани са с дейността на **Министерство на здравеопазването** и са неотделима част от правомощията им на изпълнителна власт и не могат да бъдат отделени от упражняването на публична власт.

**Министерство на здравеопазването (МЗ)** е юридическо лице на бюджетна издръжка, създадено като публичен орган да подпомага изпълнението на държавната здравна политика, която се ръководи и осъществява от Министерския съвет. В съответствие с чл. 5, ал. 1 от Закона за здравето, Министърът на здравеопазването ръководи националната система за здравеопазване, осъществява контрол върху дейностите по опазване здравето на гражданите и осигурява устойчиво развитие на здравните дейности в лечебните и здравните заведения, както и в спешната медицинска помощ. В тази връзка Министерство на здравеопазването, подпомагайки дейността на Министерския съвет като орган на изпълнителната власт, изпълнява функции преди всичко от неикономически характер и е извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.

Отчитайки факта, че Министерството на здравеопазването е публичен субект и това, че всички дейности, извършвани от министерството остават свързани с упражняването на публична власт, може да се направи извода, че същите не би следвало да се считат за икономически.

Процедура BG05M9OP001-2.062 „Социално включване на лицата с психични разстройства и с интелектуални затруднения“ не попада в обхвата на приложимите правила в европейското и национално законодателство в областта на държавните и минимални помощи по отношение на партньорите по проекта – **държавните психиатрични болници (ДПБ)**.

**Държавните психиатрични болници** – са второстепенни разпоредители с бюджетни средства към министъра на здравеопазването. Държавните психиатрични болници са 12 на брой и в тях се извършват диагностични, лечебни, рехабилитационни и профилактични дейности, насочени към овладяване на клинични симптоми на болестния епизод при пациенти и превенция, както и услуги по съдебно-психиатрична и трудова експертиза. Съгласно устройствения правилник на Министерство на здравеопазването министърът предприема мерки за здравна закрила на лицата с физически увреждания и психически разстройства, а дирекция „Управление на медицинските дейности“ планира, организира, координира и контролира дейността на държавните психиатрични болници и подпомага и координира медицинските дейности, свързани с психичното здраве. Освен, че са определени като задължителен партньор по настоящата операция, част от дейностите са да се изготвят детайлни правила за работа и изисквания регламентиращи дейността по функционирането на новосъздадените Центрове за социална рехабилитация и интеграция за лица с психични разстройства и лица с интелектуални затруднения, с което е определена и роля на ДПБ в процеса по изпълнението на Плана за действие за периода 2018 – 2021 г. за изпълнение на Националната стратегия за дългосрочна грижа.

**Процедурата за директно предоставяне „Социално включване на лицата с психични разстройства и с интелектуални затруднения“** е изготвена, съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis текст от значение за ЕИП (ОВ L 352/24.12.2013) и ще се прилагат правилата за минимална помощ (правилото de minimis) - САМО по отношение на партньорите - доставчици на социални услуги (ДСУ - различни от общини) и неправителствени организации (НПО).

**„Минимална помощ“** е помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в действащия регламент на ЕС, относно прилагането на чл.107 и 108 от Договора за функционирането на ЕС по отношение на минималната помощ.

**„Икономическата дейност“** се изразява в предлагането на стоки и/или услуги на съществуващ конкурентен пазар.

Следователно всички разходи на партньора/ите ДСУ и НПО, свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, ще се считат за минимална помощ. В тази връзка целият размер на безвъзмездната финансова помощ е минимална помощ за партньор/ите.

Размерът на отпуснатата минимална помощ по настоящата процедура ще бъде записан в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства, заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години<sup>10</sup>, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро (391

<sup>10</sup> Под три бюджетни години следва да се разбира двете предходни и текущата бюджетна година

166 лв.) и съответно левовата равностойност на 100 000 евро (195 583 лв.) за едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка.

Тази помощ de minimis не се използва за придобиването на товарни автомобили за автомобилен транспорт.

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

За целите на таваните, посочени в параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. Когато с отпускането на нова помощ de minimis може да бъде надвишен съответният таван, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

Размерът на предоставените минимални помощи се определя като сбор от помощта<sup>11</sup>, за която се кандидатства и получената минимална помощ на територията на Република България от:

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

„Предприятие“ по смисъла на правилата за държавните/минималните помощи, е всеки субект, упражняващ стопанска дейност, независимо от правния му статут и начина, по който той се финансира.

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

<sup>11</sup> При проверка на натрупването до таваните 100 000/200 000 евро се взема предвид всяка предоставена минимална помощ, независимо от формата, целта и източника на финансиране

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

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

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

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

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

Предприятия, които поддържат едно от тези взаимоотношения посредством физическо лице или група от действащи съвместно физически лица, също се считат за свързани предприятия. В този случай физическо лице се приравнява на предприятие по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013, само ако извършва икономическа дейност под някаква форма, т.е. е едноличен търговец и/или упражнява свободна професия и/или участва в управлението и контрола върху дейността на някое от предприятията.

Във връзка с извършване на проверката по същество на обстоятелствата по чл.2, ал.2 на Регламент (ЕС) 1407/2013 („едно и също предприятие“), Управляващият орган или негов изпълнител може да изиска от Кандидата някои от следните документи (за партньорите и всички свързани с тях предприятия), отразяващи разпределението на капитала:

- Книга за акционерите – приложимо за акционерните дружества с поименни акции;
- Актуална справка за разпределението на капитала на дружеството – приложимо за акционерните дружества;
- Дружествен договор – приложимо за дружествата с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност (учредителен акт), събирателните дружества и командитните дружества;
- Книга за акционерите и устав – приложимо за командитните дружества с акции;
- Устав – приложимо за кооперациите.

Посочените изискуеми документи се представят като копие, заверено от кандидата, в случай че не са оповестени в Търговския регистър и РЮЛНЦ. В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и РЮЛНЦ, същите ще се проверяват по служебен път.

Партньорите са **недопустими да получат минимална помощ**<sup>12</sup>, ако попадат в **забранителните режими на помощ** в съответствие с чл.1, пар.1, букви а) – д) от Регламент (ЕС) № 1407/2013, а именно:

а) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност **в сектора на рибарството и аквакултурите**, обхванати от Регламент (ЕС) № 1379/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 11 декември 2013г. относно общата организация на пазарите на продукти от риболов и аквакултури, за изменение на регламенти (ЕО) № 1184/2006 и (ЕО) № 1224/2009 на Съвета и за отмяна на Регламент (ЕО) № 104/2000 на Съвета (ОВ L 354 от 28.12.2013 г.);

б) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност **в областта на първичното производство на селскостопански продукти** („селскостопански продукти“ са продукти, **изброени в приложение I** към Договора (ДФЕС), с изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1379/2013).

в) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейности в сектора на преработката и търговията със селскостопански продукти, в следните случаи:

i) когато размерът на помощта е определен въз основа на цените или количествата на този вид продукти, изкупувани от първичните производители или предлагани на пазара от съответните предприятия;

ii) когато помощта е свързана със задължението да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители;

г) помощите за дейности, свързани с износ за трети държави или държави членки, по-конкретно помощите, пряко свързани с изнасяните количества, със създаването и функционирането на дистрибуторска мрежа или с други текущи разходи, свързани с износа;

д) помощите, подчинени на преференциалното използване на национални продукти спрямо вносни такива.

При оценка изпълнението на условията за предоставяне на минимална помощ се вземат предвид дефинициите по чл. 2, пар. 1 от Регламента.<sup>13</sup>

По процедурата не се предоставят помощ на партньор/и, когато отпускането ѝ води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2014 г.

<sup>12</sup> При оценка на допустимостта на кандидата, дейността и изпълнението на условията за предоставяне на минимална помощ се вземат предвид дефинициите по чл. 2, пар. 1 от Регламента.

<sup>13</sup> „**Преработка на селскостопански продукти**“ е всяка операция, извършена спрямо селскостопански продукт, от която се получава също селскостопански продукт, с изключение на дейностите, осъществявани на място в земеделското стопанство, необходими за приготвянето на животински или растителен продукт за първата му продажба;

„**Търговия със селскостопански продукти**“ е притежаване или излагане с цел продажба, предлагане за продажба, доставяне или изобщо пускане на пазара по какъвто и да е друг начин, с изключение на първата продажба от първичния производител на прекупвач или преработвател, както и всяка дейност по подготвяне на продукта за такава първа продажба; продажбата от първичен производител на крайни потребители се счита за търговия, ако се осъществява в самостоятелни помещения, предвидени за тази цел.

**ВАЖНО:** Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени по-горе в букви а) или б) , както и в един или повече от секторите или дейностите, попадащи в допустимите сектори, съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 г., то предприятието може да получи помощ само за допустимите по регламента сектори, при условие че получателят на помощта гарантира посредством подходящи средства, като например разделение на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в изключените сектори (букви а и б) не се ползват от помощ de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 г.

Помощите, които се предоставят на няколко части (т.е. когато се предвижда да се ползва авансово и/или междинно/и плащане/ия), се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е скотовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта, в съответствие с чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г.

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

При определяне на допустимостта съгласно посочения критерий за натрупване на етап преди сключване на договор с кандидатите, се прави проверка на информацията, вписана в информационна система „Регистър на минималните помощи“ (<http://minimis.minfin.bg>), по отношение на партньорите. Допълнително, преди всяко плащане се извършва съпоставка на данните в информационна система „Регистър на минималните помощи“ и декларациите за минимални помощи, предоставени от кандидатите/партньорите по отношение на минимални помощи.

Помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013, може да се натрупва с минимална помощ, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1408/2013 на

Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в селскостопанския сектор (ОВ L 352 от 24.12.2013 г.) и Регламент (ЕС) № 717/2014 на Комисията от 27 юни 2014 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в сектора на рибарството и аквакултурите (ОВ L 190 от 28.06.2014 г.) до съответния размер, определен в чл. 3, ал. 2 на Регламента, като натрупването на минималните помощи е по вид дейности до съответния праг за конкретния вид дейност. В случаите на предприятия, които са в обхвата на Регламент (ЕС) 360/2012 на Комисията от 25 април 2011 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към минималната помощ (de minimis) за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L 114 от 26.04.2012 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.

**За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, партньорите следва да посочат в т. 2 от Формуляра за кандидатстване и в Приложение III - Декларация за минимални и държавни помощи кода на основната си икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност (ако е приложимо).** Декларацията за минимални помощи се представя от партньорите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение – преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Към момента на оценка проверка за допустимост по отношение на Регламент (ЕС) № 1407/2013 ще се извършва на база посочените данни в Декларация за получените минимални и държавни помощи.

В съответствие с изискването за ненадвишаване на прага, определен в член 3, параграф 2, оценителната комисия ще извършва служебна корекция в размера на БФП на всички предложени за финансиране проектни предложения на етап техническа и финансова оценка, така че да не възникне нарушаване на праговете по регламента.

Преди сключване на договор, Управляващият орган на ОП РЧР ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати/партньори помощ в режим de minimis, както и на декларираните кодове на икономическа дейност. В случай че бъде установена погрешно декларирана сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, или кандидатът попада в забранителния режим по Регламент (ЕС) № 1407/2013, ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за съответния кандидат. Проверката се осъществява посредством съпоставяне на цялата информация за получените минимални помощи, с която Управляващият орган разполага, вкл. и проверка в Регистъра на минималните помощи, поддържан от министъра на финансите. По отношение кодовете на икономическа дейност на предприятието се извършва служебна проверка чрез НСИ.

Таваните, посочени в чл. 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, се прилагат независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената от държавата членка помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от Съюза. Периодът от три бюджетни години се определя за текущата година и предходните две.

За целите на таваните, посочени в чл.3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси.

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

**Помощта de minimis се смята за отпусната от момента на подписване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ между Управляващия орган и бенефициента, независимо от датата на нейното изплащане на предприятието.**

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, предприятието възстановява, пълния размер на предоставените средства по процедурата, със законната лихва от момента на получаването до окончателното им изплащане. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ се извършва по реда на чл. 3.75 до чл. 3.80 от Административния договор.

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

Възстановяването на неправомерно предоставена помощ се извършва и подлежи на принудително изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК). Администраторът на помощ издава акт за установяване на публично вземане по реда на чл. 166, ал. 2 и 3 от ДОПК. Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, ще се извършва в съответствие с установения ред, съгласно действащите нормативни актове за плащане, верификация и сертификация на разходите към момента на изпълнение на административните договори за безвъзмездна финансова помощ. Когато с отпускането на новата помощ de minimis може да бъде надвишен съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 /като периодът обхваща двете предходни и текущата бюджетна година/, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013. В такива случаи не може да се иска благоприятно третиране на мярката за помощ по регламента - нито към момента на предоставяне на помощта, нито в който и да е по-късен момент. При констатиране на действително надвишаване на установения праг в Регламент (ЕС) № 1407/2013, следва да се предприемат мерки по възстановяване на цялата получена сума от страна на партньорите, съгласно последно подписания договор с кандидата.

Когато безвъзмездната финансова помощ попада в обхвата на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията, Бенефициентът и УО са длъжни да документират и събират цялата информация относно прилагането на Регламента. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент (ЕС) № 1407/2013. Документацията относно индивидуалните помощи de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ de minimis се съхранява съгласно чл. 6, ал. 4 и 5 на Регламент № 1407/2013 за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема. Управляващият орган информира Бенефициента за началната дата на периода.

Администратор на минимални помощи по настоящата процедура е Министерство на труда и социалната политика, в качеството си на Управляващ орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“.

Задължение на Администратора на помощта, произтичащо от чл. 15, ал. 1 и ал.2 и чл. 34, ал.1 от ЗДП и чл. 9, ал. 4 от Правилника за неговото прилагане, е да информира министъра на финансите в срок от 3 дни от предоставянето на всяка помощ de minimis чрез Информационната система „Регистър за минималните помощи“ (<http://minimis.minfin.bg>).

След публикуване на настоящите Условия за кандидатстване не са допустими изменения, които могат да повлияят на съответствието на настоящата процедура с изискванията на Регламент на Комисията (ЕС) № 1407/2013.

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

**ВАЖНО:** Съгласно чл.38, т.5 от ЗУСЕСИФ ръководителят на Управляващия орган издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ако преди сключване на договор се установи, че държавната помощ е недопустима или надхвърля прагът на допустимите минимални помощи.

В случай на промяна на нормативните изисквания в областта на минималните помощи до сключване на договор за безвъзмездно финансиране, ще бъдат прилагани новите изисквания.

Допълнителна информация относно приложимото законодателство в областта на държавните помощи може да бъде открита на интернет страницата на Министерство на финансите: <http://stateaid.minfin.bg> /.

## 15. Хоризонтални политики

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

**С подписването на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да спазва хоризонталните принципи по ОП РЧР.**

При подготовката и изпълнението на дейностите по 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 на ОП НОИР 2014 – 2020 г., и особено по отношение на достъпа до финансиране са 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 се насърчава по време на различните етапи на прилагането на оперативната програма и особено по отношение на достъпа до финансиране.

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. се предоставя 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**

Изпълнението на дейностите по процедурата следва да приключи **до 30.06.09.2023 г.**

## **17. Ред за оценяване на проектните предложения**

Проектното предложение се оценява в съответствие с критериите описани в утвърдените Условия за кандидатстване. Оценката се извършва в ИСУН 2020 и се документира чрез попълване на 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.

**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 проектно 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 съответната процедура.

## 18. Критерии и методика за оценка на проектите предложения

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

## 19. Начин на подаване на проектите 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”.

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

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 случай че Формулярът за кандидатстване се подава от **оправомощено/упълномощено друго лице, различно от законния представител на кандидата**, то в секция 12 на проекта се прилага заповед/акт за упълномощаване на лицето за подаване на проектното предложение по процедурата, както и декларация на кандидата (Приложение I-а), попълнена и пописана **и** от упълномощеното лице.

В случай че Формулярът за кандидатстване се подава от **оправомощено/упълномощено с Решение на Общинския съвет лице, различно от законния представител на кандидата**, то в секция 12 на проекта се прилага Решението на ОбС за упълномощаване на лицето за подаване на проектното предложение по процедурата. В този случай, Декларацията на кандидата (Приложение I-а) се попълва и подписва **единствено от оправомощеното/упълномощеното с Решение на Общинския съвет 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/ Общинският съвет 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.

Съгласно извършена промяната на софтуера за подписване Combo Lite - за потребители на електронен подпис B-Trust е необходимо задължително да използват посочения от издателя софтуер Desktop Signer, като се избере тип на подписване PKCS 7 и да проверят в Настройките на софтуера дали формата на типа на електронния подпис е Detached (p7s), нивото да е Baseline\_B и Хеш алгоритъм SHA1.

Формулярът за кандидатстване към съответната избрана процедура се попълва от кандидата, съгласно инструкциите на УО дадени в Указанията за попълване на формуляра за кандидатстване (Приложение за информация към Условието 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;

**Електронната поща на кандидата, с която се регистрирате като потребител в ИСУН 2020 е асоциирана с профила на кандидата. Комуникацията (кореспонденцията) с кандидата по време на оценка на проектното предложение се осъществява по**

електронен път чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни.

- Конкретният бенефициент избира процедурата, по която кандидатства: BG05M9OP001-2.062 „Социално включване на лицата с психични разстройства и интелектуални затруднения“ 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 BG05M9OP001-2.062 „Социално включване на лицата с психични разстройства и интелектуални затруднения“, следвайки Указанията на УО 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 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.

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](https://www.youtube.com/watch?v=_rq_vJci7A)

До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане в Управляващия орган на хартиен носител, подписано от поне един от представляващите кандидата и подпечатано, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права и оттегленото проектно предложение не се разглежда от оценителната комисия.

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

Конкретният бенефициент участва с проектно предложение в настоящата процедура, като използва Формуляра за кандидатстване, публикуван в ИСУН и съответните прикачени към него приложения. Конкретният бенефициент трябва точно да се придържа към Формуляра, който се генерира в ИСУН, както и да попълни и прикачи 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:

- **ПРИЛОЖЕНИЕ I-a:** Декларация на кандидата;
- **ПРИЛОЖЕНИЕ I:** Декларация на партньора. Попълва се от лицето/ата овластено/и да представлява/т партньора (**приложимо само за партньори, различни от държавните администрации**);
- **ПРИЛОЖЕНИЕ II:** Декларация на партньора (**приложимо само за партньори държавна администрация, първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджетни средства**);

Декларацията на кандидата - ПРИЛОЖЕНИЕ I-а се подписва от лицето, овластено да представлява кандидата или от оправомощено/упълномощено с Решение на Общинския съвет лице, различно от законния представител на кандидата.

В случаите на оправомощено/упълномощено с Решение на Общинския съвет лице, което да представлява кандидата – следва да се представи и Решението за оправомощаване на Общинския съвет.

В случаите на оправомощаване съгласно чл. 54, ал. 3 от ЗОП – декларацията се попълва и от лицето, упълномощено за подаване на проектното предложение с КЕП.

Декларацията на партньора - ПРИЛОЖЕНИЕ I и ПРИЛОЖЕНИЕ II се подписват от овластеното/ите лице/а на хартиен носител, сканират се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларациите **не може** да се подписват от упълномощени лица, тъй като с тях 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.

- **ПРИЛОЖЕНИЕ III:** Декларация за минимални и държавни помощи, подписана от представляващия партньора (ако е приложимо);
- **ПРИЛОЖЕНИЕ IV:** Декларация за предоставяне на данни от НСИ (подписана и представена от кандидата и всички партньори);
- **Заповед/акт за упълномощаване** на лицето/та, което/които ще представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект, ще подава проектното предложение и ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта (ако е приложимо). В този случай се прилага и декларация на кандидата (Приложение I-а), попълнена и пописана и от упълномощеното лице;
- **Писмо за подкрепа или друг документ от първостепенния разпоредител с бюджет– Министерство на здравеопазването** за потвърждаване/доказване на финансовия капацитет на задължителните партньори –**Държавни психиатрични болници (второстепенни разпоредители с бюджетни средства)**
- **Удостоверение за актуално състояние на партньора**, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала” (приложимо само партньори различни от държавните администрации - първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет, които не са регистрирани по Закона за ТРРЮЛНЦ);
- **Счетоводен баланс** за предходната финансова година, изготвени в съответствие с чл. 25 от Закона за счетоводството - сканирани и прикачени в ИСУН (приложимо само за партньори, различни от държавните администрации - първостепенни и

второстепенни разпоредители с бюджет, които не са подали към НСИ финансови отчети за предходната финансова година);

- Кандидатът **ОБЩИНА** при подаване на проектното предложение е необходимо да представи препис от Решение на Общинския съвет. Решението на Общинския съвет следва да е във връзка с подаване на проектно предложение по конкретната процедура;
- одобряване от съответния общински съвет на сключено споразумение за сътрудничество с партньора/ите по проекта **съгласно чл. 59 и сл. от ЗМСМА (Приложение VII от папка „Документи към договор“ към Условието за кандидатстване, в случай на партньорство)**;
- спазване на ангажимента за минимум 6 месечна устойчивост на изпълнените дейности, след края на проекта;
- предоставяне на сграда/помещение/я за времето на изпълнение на проекта и със срок не по-малко от 6 месеца след приключване на проекта (в случай че са предвидени ремонти дейности);
- създаване на функциониращ Център за социална рехабилитация и интеграция за лица с психични разстройства и лица с интелектуални затруднения и поддържане на услугите за срок не по-малко от 6 месеца без прекъсване, след приключване на проекта;

В случаите, в които сградата/помещението е публична/частна държавна собственост: Заповед на Областен управител/Договор/Акт за публична/частна държавна собственост или еквивалентен документ, от които е видно, че сградата/помещението са предоставени за управление/ползване на общината за времето на изпълнение на проекта и със срок не по-малко от 6 месеца без прекъсване, след приключване на проекта.

Преписът на решението се сканира и прикачва в ИСУН 2020.

- **Доказателства**, че всеки партньор е избран на база публична и прозрачна процедура за избор, гарантираща свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недискриминация на всички организации, които биха желали да участват в изпълнението на проекта като партньори (прессъобщения, публикуване на информацията на официалната интернет страница на общината, регионални/местни медии и т.н.);
- **Инвестиционен проект** в случаите, когато строително-монтажните работи в сградата/помещенията, в които ще бъде разкрит центъра за социална рехабилитация и интеграция, изискват технически/работен проект съгласно ЗУТ;
- **ПРИЛОЖЕНИЕ VIII: Информация пазарни цени;**

- **Оферти**, доказващи съответствието на заложените в бюджета разходи с пазарните цени. За всеки тип разход се прилагат по 3 оферти в секция 12 на формуляра за кандидатстване от производители, доставчици или вносители за всеки разход (приложимо само в случай, че не са приложени 3 принтскрийна на дадения артикул). В случай че за заложените разходи общината има сключени и действащи договори по реда на Закона за обществените поръчки, може да бъде посочен активен линк към съответната процедура за избор на изпълнител проведена от съответната община по разпоредбите на ЗОП. Кандидатите следва, задължително, да посочат в Приложение VIII, освен линка към тръжната процедура и позицията/номера на съответния разход в нея.

В случай че кандидатът не е представил посочените документи или ги е представил, но не са в изискуемата форма, същите може да бъдат изискани допълнително от Оценителната комисия като за целта ще бъде определен срок за предоставянето му, **не по-кратък от една седмица (7 календарни дни)**.

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно от оценителите в ИСУН 2020.

Всякакви грешки или несъответствия, допуснати при попълване на Формуляра за кандидатстване могат да доведат до отхвърляне на проектното предложение. При оценката на проектните предложения оценителната комисия може да изиска допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите. Комуникацията с кандидатите се осъществява посредством Информационната система за управление и наблюдение ИСУН 2020 чрез профила на кандидата и асоциирания към него електронен адрес на потребителя.

Следва да се има предвид обаче, че Формулярът за кандидатстване **не може** да бъде изискван допълнително, а непредставянето на някое от изискваните приложения може да доведе до отхвърляне на проектното предложение от оценителната комисия.

По време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата ще се осъществява електронно посредством ИСУН 2020 - чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни.

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

## 21. Краен срок за подаване на проектните предложения

Проектното предложение следва да се представи не по-късно от **30.06.2021 г., 17:30 часа**.

До 3 седмици преди изтичането на срока за представяне на проектни предложения (т.е. до **09.06.2021 г. включително**) конкретните бенефициенти могат да искат разяснения по същество относно попълването на документацията за кандидатстване.

Въпросите се задават в писмена форма, като се изпращат на следната електронна поща:  
[csri-dei10@mlsp.government.bg](mailto:csri-dei10@mlsp.government.bg)

Разясненията се утвърждават от ръководителя на Управляващия орган и се публикуват в 10-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване (т.е. до **16.06.2021 г. включително**).

Въпросите и утвърдените разяснения се публикуват на следните интернет сайтове:  
[www.esf.bg](http://www.esf.bg) и <https://eumis2020.government.bg> към документите по процедурата.

## 22. Допълнителна информация

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

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

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

- **ПРИЛОЖЕНИЕ III:** Декларация за минимални и държавни помощи (**актуална**), подписана от представляващия партньор/ите (ако е приложимо);
- **ПРИЛОЖЕНИЕ V:** Формуляр за финансова идентификация;
- **ПРИЛОЖЕНИЕ VI:** Декларация за нередности, подписана от представляващия конкретния бенефициент/партньор/ите;
- **ПРИЛОЖЕНИЕ VII:** Споразумение за партньорство;
- **Заверено копие на заповед** за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис;
- **Пълномощно/Заповед** (при органи на изпълнителната и местната власт), в случаите, когато при сключване на договора конкретният бенефициент се представлява от лице, различно от законните му представители – **оригинал или нотариално заверено копие** (ако е приложимо). **В случай че оправомощеното/упълномощеното лице е различно от вече упълномощеното за подаване на проектното предложение такова, то се прилага и попълнена и пописана декларация на кандидата (Приложение I-a).**

- **Заявление за профил за достъп на бенефициенти до ИСУН 2020 и/или Заявление за профил за достъп на упълномощено/и от бенефициента лице/а до ИСУН 2020** – подписани от представляващия конкретния бенефициент;
- **Удостоверение**, потвърждаващо че партньора не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала” (**приложимо само за партньори различни от държавните администрации - първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет, които не са регистрирани по Закона за ТРРЮЛНЦ**);
- **Удостоверение**, потвърждаващо че 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 партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала” (**приложимо само за партньори различни от държавните администрации - първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет, които не са регистрирани по Закона за ТРРЮЛНЦ**);
- **Удостоверение** за липса на задължения от общината по седалището на партньора, издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала” (**приложимо само за партньори различни от държавните администрации - първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет, които не са регистрирани по Закона за ТРРЮЛНЦ**);

**Важно!**

**Преди сключване на административен договор Управляващият орган извършва следните служебни проверки:**

1. Проверката за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата ще се извършва по служебен път. Извършва се по отношение на партньорите. Неприложимо за органи на изпълнителната и местната власт;
2. Проверка за липсва на задължения за местни данъци и такси към Столична община, извършва се по отношение на партньорите;
3. Проверка относно обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП. Проверката се извършва по отношение на партньорите чрез изискване на информация от ИА „Главна инспекция по труда“;
4. УО извършва служебна проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват конкретния бенефициент и партньорите, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване (неприложимо за органи на изпълнителната и местната власт).

**По отношение на кандидата – проверката се извършва за лицето, което е овластено да представлява кандидата или за оправомощеното лице, съгласно Решение на Общинския съвет (подписало Декларацията на кандидата), в т.ч. и на лицето оправомощено да подпише договора.**

**УО извършва служебна проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост и на лицето, овластено да представлява кандидата, в случаите на оправомощаване съгласно чл. 54, ал. 3 от ЗОП.**

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.

**Когато кандидатът се представлява от чуждестранно лице, следва да се представи свидетелство за съдимост, издадено от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.**

Съгласно т. 15. от ДР на ЗОП „Законодателство на държавата, в която кандидатът или участникът е установен“ е:

а) за физическите лица - отечественото им право по смисъла на чл. 48 от Кодекса на международното частно право;

Съгласно чл. 48 от КМЧП, ал. 1 по смисъла на този кодекс отечествено право на лицето е правото на държавата, чийто гражданин е то.

(2) Отечественено право на лице с две или повече гражданства, едното от които е българско, е българското право.

(3) Отечественено право на лице, което е гражданин на две или повече чужди държави, е правото на тази от тях, в която е неговото обичайно местопребиваване. Когато лицето няма обичайно местопребиваване в нито една държава, на която то е гражданин, прилага се правото на държавата, с която то е в най-тесна връзка.

(4) По смисъла на този кодекс отечествено право на лице без гражданство е правото на държавата, в която е неговото обичайно местопребиваване.

(5) По смисъла на този кодекс отечествено право на лице със статут на бежанец и на лице, на което е предоставено убежище, е правото на държавата, в която е неговото обичайно местопребиваване.

(6) Когато в случаите по ал. 3, 4 и 5 лицето няма обичайно местопребиваване или такова не може да се установи, прилага се правото на държавата, с която лицето се намира в най-тесна връзка.

(7) По смисъла на този кодекс под обичайно местопребиваване на физическо лице се разбира мястото, в което то се е установило преимуществено да живее, без това да е свързано с необходимост от регистрация или разрешение за пребиваване или установяване. За определянето на това място трябва да бъдат специално съобразени обстоятелства от

личен или професионален характер, които произтичат от трайни връзки на лицето с това място или от намерението му да създаде такива връзки.

За да бъдат валидни в България и да могат да послужат пред българските институции, издадените от друга държава документи следва да бъдат допълнително оформени по определен начин, съгласно посочените изисквания на страницата на Министерство на външните работи на Република България: <http://www.mfa.bg/bg/pages/51/index.html>.

**5. Проверка за липса на задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР 2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към МТСП;**

**6. Проверка за липса на двойно финансиране;**

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

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

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

В съответствие с чл. 45, ал. 2 от ЗУСЕСИФ решението на ръководителя на управляващия орган да предостави безвъзмездна финансова помощ по ал. 1, т. 1 се обективира в административен договор с бенефициента, които съдържат реквизитите по чл. 37, ал. 3 от ЗУСЕСИФ. Одобреният проект и документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ чл. 5, ал. 1 от ПМС 162/05.07.2016 г. в частта, определяща условията за изпълнение, са неразделна част от договора, съответно от заповедта.

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

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

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

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

До 30 дни от датата на сключване на Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган организира въвеждащо обучение за бенефициентите за изпълнение на проектите по съответната процедура, с изключение на случаите, в които бенефициентът изрично е заявил, че няма да се възползва от тази възможност.

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

## 22.3. Устойчивост на резултатите:

Изпълнението на мерките и инвестициите по настоящата процедура трябва да са насочени към постигане на дългосрочни ефекти върху целевата група, включена в проекта.

След приключване на проекта, бенефициентът е длъжен да създаде функциониращ Център за социална рехабилитация и интеграция за лица с психични разстройства и лица с интелектуални затруднения като поддържа услугите **за срок не по-малко от 6 месеца без прекъсване**, да спазва ангажимента за **минимум 6 месечна устойчивост на изпълнените дейности** и да запази предназначението на ремонтираните помещения **за срок не по-кратък от 6 месеца без прекъсване**, с изключение на непредвидени обстоятелства.

В случай на неспазване на изискването, Бенефициентът се задължава да възстанови стойността на ремонта.

В случай на възникване на непредвидени обстоятелства, срокът спира и продължава да тече след отпадането им. Тези задължения се уреждат в договорните отношения между УО и конкретните бенефициенти.

## 23. Приложения към Условието за кандидатстване

### 23.1 Приложения към момента на кандидатстване

#### Приложения за попълване:

Формуляр за кандидатстване

**ПРИЛОЖЕНИЕ I-а:** Декларация на кандидата;

**ПРИЛОЖЕНИЕ I:** Декларация на партньора (само за партньори различни от държавни администрации, първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет)

**ПРИЛОЖЕНИЕ II:** Декларация на партньора (за държавни институции, първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджетни средства);

**ПРИЛОЖЕНИЕ III:** Декларация за минимални и държавни помощи;

**ПРИЛОЖЕНИЕ IV:** Декларация за предоставяне на данни от НСИ (приложимо само за партньори);

**ПРИЛОЖЕНИЕ VIII:** Информация - пазарни цени;

**Подкрепящи документи:** Съгласно т. 20. от Условието за кандидатстване.

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

**Административен договор** за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;

**ПРИЛОЖЕНИЕ III:** Декларация за минимални и държавни помощи – **актуална**, приложимо само за партньори;

**ПРИЛОЖЕНИЕ V:** Формуляр за финансова идентификация;

**ПРИЛОЖЕНИЕ VI:** Декларация за нередности от конкретния бенефициент/партньор/ите;

**ПРИЛОЖЕНИЕ VII:** Споразумение за партньорство;

Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис /ако е приложимо/;



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**

Заявление за профил за достъп на бенефициенти до ИСУН 2020 и/или Заявление за профил за достъп на упълномощено/и от бенефициента лице/а до ИСУН 2020 – подписани от представляващия конкретния бенефициент;

### 23.3 Приложения за информация

- Указания за попълване на Формуляра за кандидатстване;
- Таблица за оценка на проектно предложение чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- Приложение Н: Таблица за определяне на допустимите почасови ставки;
- Методология за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР;
- Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г. /ако е приложимо/;
- 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.;
- Минимални технически и функционални изисквания относно центровете за социална рехабилитация и интеграция за лица с психични разстройства и лица с интелектуални затруднения.