**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 BG05M9OP001-6.002**

**“Патронажна грижа +”**

**Срок за кандидатстване – 31.05.2021, 17:30 часа**

Съдържание

[1. Наименование на програмата 4](#_Toc532820779)

[2. Наименование на приоритетната ос 4](#_Toc532820780)

[3. Наименование на процедурата 4](#_Toc532820781)

[3.1. Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 4](#_Toc532820782)

[3.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата 5](#_Toc532820783)

[4. Измерения по кодове 6](#_Toc532820784)

[5. Териториален обхват 7](#_Toc532820785)

[6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати 7](#_Toc532820786)

[7. Индикатори 8](#_Toc532820787)

[8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата 9](#_Toc532820788)

[8.1. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект 9](#_Toc532820789)

[8.2. Процент на съфинансиране 10](#_Toc532820790)

[9. Допустими кандидати и партньори 10](#_Toc532820791)

[10.1 Допустими асоциирани партньори 12](#_Toc532820792)

[10.2 Изпълнители 12](#_Toc532820793)

[11. Дейности, допустими за финансиране 13](#_Toc532820794)

[12. Категории разходи, допустими за финансиране. 15](#_Toc532820795)

[12.1. Условия за допустимост на разходите 15](#_Toc532820796)

[12.2. Указания за попълване на бюджет 16](#_Toc532820797)

[12.3. Допустими разходи 17](#_Toc532820798)

[12.4. Недопустими разходи 22](#_Toc532820799)

[13. Допустими целеви групи 23](#_Toc532820800)

[14. Приложим режим на минимални/държавни помощи 23](#_Toc532820801)

[15. Хоризонтални политики 33](#_Toc532820802)

[16. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо) 34](#_Toc532820803)

[17. Ред за оценяване на проектните предложения 34](#_Toc532820804)

[18. Критерии и методика за оценка на проектните предложения 35](#_Toc532820805)

[20. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване 37](#_Toc532820806)

[21. Краен срок за подаване на проектните предложения 38](#_Toc532820807)

[21.1 Устойчивост на резултатите 39](#_Toc532820808)

[22. Допълнителна информация 39](#_Toc532820809)

[22.1. Решение на ръководителя на управляващия орган относно предоставянето на безвъзмездна финансова помощ 39](#_Toc532820810)

[22.2. Условия, приложими към изпълнението на проекта, след подписване на договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 41](#_Toc532820811)

[23. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване 42](#_Toc532820812)

[23.1 Приложения към момента на кандидатстване 42](#_Toc532820813)

[23.2 Приложения към момента на подписване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 42](#_Toc532820814)

[23.3 Приложения за информация 43](#_Toc532820815)

#

# 1. Наименование на програмата

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

# 2. Наименование на приоритетната ос

**Настоящата процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се реализира по:**

**ПРИОРИТЕТНА ОС № 6:** „Подкрепа за преодоляването на последиците от кризата, предизвикана от пандемията от COVID-19, и подготовка за екологично, цифрово и устойчиво възстановяване на икономиката”.

**Инвестиционен приоритет № 1:** „Подкрепа за преодоляването на последиците от кризата, предизвикана от пандемията от COVID-19, и подготовка за екологично, цифрово и устойчиво възстановяване на икономиката”.

**Специфична цел 1:** „Подкрепа за преодоляването на последиците от кризата, предизвикана от пандемията от COVID-19, и подготовка за екологично, цифрово и устойчиво възстановяване на икономиката”.

# 3. Наименование на процедурата

**BG05M9OP001-6.002 “Патронажна грижа +”**

##

## 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. 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. Срокът за изпращане на предложения и възражения от страна на конкретния бенефициент е 3 дни, считано от получаване на документите.

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 оценява/т 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 документи 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, които съдържат реквизитите по чл. 37, ал. 3 от ЗУСЕСИФ. Одобреният проект и утвърдените документи за всяка процедура в частта, определяща условията за изпълнение, са неразделна част от договора.

|  |
| --- |
| **В случай на промяна в Условията за кандидатстване, Конкретните бенефициенти ще бъдат информирани писмено в срок до 3 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 – Безвъзмездна финансова помощ

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

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

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

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

# 5. Териториален обхват

Дейностите по проекта следва да се изпълняват на територията на Република България

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

**Цел на процедурата:**

Целта на операцията е да се осигури подкрепа чрез предоставяне на патронажни грижи за възрастни хора и лица с увреждания чрез услуги в домашна среда, както и подкрепа за адаптиране на социалните услуги, делегирани от държавата дейности в отговор на безпрецедентните предизвикателства, свързани с разпространението на COVID-19. Ще се осигури продължаване на подкрепата по осигуряване на почасови мобилни интегрирани здравно-социални услуги в домове на лицата, които са най-застрашени от Корона вируса.

Предоставянето на допълнителна финансова подкрепа във връзка с мерките по превенция от заразяване с COVID-19 и предоставяне на патронажна услуга ще осигури продължаваща подкрепа и в извънредната обстановк в отговор на актуалните нужди, свързани с превенция и ограничаване на коронавируса и потребностите на уязвимите групи.

Операцията се реализира в съответствие с дейности по проекта на Регламент за REACT-EU, насочени към подобряване на достъпа до социални услуги от общ интерес, включително за децата.

**Демаркация и допълняемост:**

Операцията е разработена според изискванията на проекта за изменение на Регламент за ЕСФ+: по нарочно определената от ЕК отделна тематична цел „Подкрепа за преодоляването на последиците от кризата, предизвикана от пандемията от COVID-19, и подготовка за екологично, цифрово и устойчиво възстановяване на икономиката“ и е в отговор на усилията на правителството за справяне с най-неотложните предизвикателства свързани с разпространението на коронавируса.

През 2020 г. патронажната грижа за уязвими лица, вкл. поставени под карантина поради COVID-19, се оказа добре работещ механизъм за подкрепа в особено трудни условия за хората в риск от социално изключване.

Реализирането на такава мярка показва, че това е ефективен и работещ механизъм за подсигуряване на базисните потребности и запазване достъпа до социални и интегрирани здравно-социални услуги на уязвими лица.

В същото време предприемането на мерки за ограничаване на разпространението на инфекцията в процеса на предоставяне на социалните услуги от доставчиците води до възникването на допълнителни разходи за тях, които няма възможност да бъдат поети в рамките на стандарта за финансиране на социалните услуги, делегирани от държавата дейности. В тази връзка е необходимо да бъдат предоставени допълнителни средства за дейности, пряко свързани с опазване здравето както на ползвателите на социалните услуги делегирани от държавата дейности, така и на служителите, които предоставят тези услуги.

**В рамките на операцията няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.**

# 7. Индикатори

**Кандидатите трябва задължително да включат в проектното си предложение индикаторите за изпълнение и резултат. Всеки индикатор трябва да бъде количествено остойностен с целева стойност различна от нула. При определяне на целевата стойност на всеки от индикаторите, следва да имате предвид:**

**- Заети лица –** това са лицата, заети в социалните услуги, делегирани от държавата дейности;

**- Участници, вкл. с увреждания –** това са лицата, които получават патронажна грижа и лицата, които ползват услуги, делегирани от държавата дейности.

|  |  |
| --- | --- |
| **Индикатори за изпълнение** | **Индикатори за резултат** |
| **Индикатор** | **Мерна единица** | **Целева стойност (за цялата процедура)** | **Индикатор** | **Мерна единица** | **Целева стойност (за цялата процедура)** |
| Заети лица, пряко изложени на риск от заразяване с COVID-19 | Брой | 16 000 | Подкрепени участници, пряко изложени на риск от заразяване с COVID-19 със запазена заетост; | Брой | 16 000 |
| Участници, вкл. с увреждания в риск от заразяване с COVID-19  | Брой | 53 000 | Подкрепени участници, пряко изложени на риск от заразяване с COVID-19 | Брой | 53 000 |

# 8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата

**Общ бюджет на процедурата чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-6.002 “Патронажна грижа +“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общ размер на безвъзмездната финансова помощ** | **Средства от ЕСФ** | **Национално съфинансиране**  |
| **Общо –**  **85 000 000, 00 лева** | **85 000 000,00 лева (100%)** | **Н/П** |

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

Минималният и максималният размер на заявената безвъзмездна финансова помощ по процедура чрез директно предоставяне **BG05M9OP001-6.002 “Патронажна грижа +“** е както следва:

**Минимален размер на безвъзмездна финансова помощ - неприложимо;**

**Максимален размер на безвъзмездна финансова помощ - определя се съгласно** **таблица „Разпределение на потребителите и бюджетите по общини“,** **приложение към Условията за кандидатстване.**

## 8.2. Процент на съфинансиране

Не е приложимо.

# 9. Допустими кандидати

В процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ могат да участват като конкретни бенефициенти всички **общини в Р България.**

9.1. Кандидатът за получаване на безвъзмездна финансова помощ към момента на кандидатстване подава Декларация на кандидата – (Приложение І).

Обстоятелствата се декларират от лицето, което е овластено да представлява кандидата – кмета на общината или друго, оправомощено от общинския съвет лице.

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.

* 1. Кандидатът следва да представи:

• Препис от Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура.

**В случай че в посочения срок за подаване на проектно предложение не е планирана сесия на Общинския съвет, е допустимо решението да бъде представено по време на оценката на проектните предложения или преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ, или да бъде представена докладна записка от кмета на общината до ОбС и проект на решение. Допустимо е също така да се представи електронен вариант на решение, в случай на онлайн заседание на ОбС.**

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

9.3.1 В съответствие с изискването на чл. 24, ал. 2 от ПМС 162/05.07.2016 г. Конкретният бенефициент по настоящата процедура - община на територията на Р България трябва **да притежава административен, финансов и оперативен капацитет** за изпълнението на проекта.

**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 декларира в т. 11. „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване, поле 11.1, че при одобряване на проектното предложение, екипът за организация и управление на проекта ще отговаря на следните изисквания:

- **за** **ръководител на проекта** – **минимум една година** опит в организацията и/или управлението/изпълнението на сходен тип дейности и/или проекти;

- **за останалите членове** (счетоводител, координатор и др.) – **опит** в организацията и/или управлението/изпълнението на сходен тип дейности и/или проекти.

 **Финансов капацитет** – Кандидатът следва да докаже финансов капацитет.

Това обстоятелство се проверява служебно от оценителния екип към момента на кандидатстване в Закона за държавния бюджет.

Счита се, че кандидатът разполага с необходимия финансов капацитет ако утвърдените разходи по бюджета на общината - кандидат, за текущата финансова година, 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. Това обстоятелство се проверява служебно от оценителния екип в публичния модул на ИСУН 2020.

## Изпълнители

Кандидатите – общини следва да възложат изпълнението на услугата от общ икономически интерес (УОИИ) - патронажна грижа, съгласно правилата на Решение на ЕК от 20 декември 2011 година относно прилагането на член 106, параграф 2 от Договора за функционирането на Европейския съюз за държавната помощ под формата на компенсация за обществена услуга, предоставена на определени предприятия, натоварени с извършването на услуги от общ икономически интерес (Решението).

**Когато кандидатът (общината) възложи изпълнението на** **почасови мобилни интегрирани здравно-социални услуги за нуждаещи се лица с увреждания и възрастни хора (патронажна грижа) на общинско предприятие,** **създадено по реда на чл. 52 от ЗОС, на второстепенен разпоредител с бюджет или на звено/дирекция в самата общинска администрация, кандидатът придобиват качеството на Възложител на Услуга от общ икономически интерес по смисъла на Решение на ЕК от 20 декември 2011 година.**

**Всяка община възлага изпълнението на дейностите по патронажна грижа за нуждаещи се лица с увреждания и възрастни хора на своята територия по реда на Решението единствено на общинско предприятие, създадено по реда на чл. 52 от ЗОС, на второстепенен разпоредител с бюджет или на звено/дирекция в самата общинска администрация.**

**Не е допустимо възлагането на патронажната грижа на външен за общината изпълнител/доставчик на услуга.**

**Дейностите извън патронажната грижа, които са насочени към превенция на COVID-19 в социалните услуги, делегирани от държавата дейности, не попадат в обхвата на държавните помощи и съответно за тях не се прилагат правилата на Решение на ЕК от 20 декември 2011 година.**

Услуга от общ икономически интерес е услуга, която се доставя на пазара, срещу заплащане, но няма пълна възвръщаемост на изразходваните за предоставянето й средства, поради което държавата я компенсира. Услугата от общ икономически интерес не може да бъде предоставена на населението на свободния пазар в необходимия обем, качество, географско покритие, достъп и универсалност. Доставчикът, на когото е вменено задължението да предоставя услугата, следва да бъде избран прозрачно и публично.

Предоставянето на УОИИ се възлага с акт на възлагане, в който задължително се включват:

- съдържанието и продължителността на задълженията за обществена услуга;

- предприятието и където е приложимо – съответната територия;

- същността на всички изключителни или специални права, предоставени на предприятието от предоставящия орган;

- описание на компенсационния механизъм и параметрите за изчисляване, контролиране и преглед на компенсацията;

- мерките за избягване и възстановяване на свръхкомпенсации;

и

- позоваване на Решение на ЕК от 20 декември 2011 година.

# 11. Дейности, допустими за финансиране

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

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

Конкретният бенефициент **не трябва** да описва в проектното си предложение дейностите за информация и комуникация, както и дейностите за организация и управление, а с подписването на формуляра за кандидатстване се задължава да ги изпълнява (т. 11.1 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.

**ПРИ ПОДГОТОВКАТА НА ПРОЕКТНИТЕ СИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, КАНДИДАТИТЕ СЛЕДВА СТРИКТНО ДА СЕ ПРИДЪРЖАТ КЪМ УКАЗАНИЯТА ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ!** (Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване)

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

1. Предоставяне на почасови мобилни интегрирани здравно-социални услуги за нуждаещи се лица с увреждания и възрастни хора.
2. Предоставяне на психологическа подкрепа, консултиране.
3. Доставка на храна, хранителни продукти и продукти от първа необходимост, вкл. лекарства (закупени със средства на потребителите или с други средства, различни от тези по настоящата операция), заплащане на битови сметки, заявяване и получаване на неотложни административни и битови услуги (със средства на потребителите или с други средства, различни от тези по настоящата операция).
4. Транспорт на персонала, предоставящ патронажна грижа, от/до домовете на лицата.
5. Осигуряване на ЛПС.
6. Въвеждане на мерки за дезинфекция на сградния фонд на социалните услуги, делегирани от държавата дейности.
7. Тестване на персонала и на потребителите на социалните услуги, делегирани от държавата дейности за COVID-19.
8. Въвеждане при необходимост на мерки за разделяне/изолиране на потребителите на услугите, в т.ч. и физическо разделяне/преграждане на помещения, допълнителни плащания на персонала за положен извънреден труд, осигуряване на компютърна техника, таблети, телефонни апарати и др. Осигуряването на компютърна техника, таблети и телефони, др. електронни устройства е допустимо с цел адаптиране и приспособяване на средата на социалните услуги, делегирани от държавата дейности в контекста на въведените ограничения в резултат от епидемичната обстановка и осигуряване на възможности за тяхното предоставяне дистанционно (онлайн консултиране, скайп връзка и др.).

**Всяко проектно предложение може да включва ЕДНО И/ИЛИ ДВЕТЕ ОСНОВНИ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЙНОСТИ** :

**- НАПРАВЛЕНИЕ 1** – **дейност** **Патронажна грижа, която може да включва мерки от т. 1 до т. 4;**

**- НАПРАВЛЕНИЕ 2 – дейност Превенция на COVID-19 в социалните услуги, делегирани от държавата дейности, включваща мерки от т. 5 до т.8.**

В описанието на дейностите следва да се посочат дейностите/услугите и мерките, които всяка община ще изпълнява във връзка с предоставянето на патронажните грижи и превенция на разпространението на COVID-19 в социалните услуги, делегирани от държавата дейности. **Не е допустимо въвеждането на дейности, различни от посочените по-горе две направления!**

Във формуляра за кандидатстване се описва само едно от двете или двете допустими направления!

**Моля да имате предвид, че не е допустимо предоставянето на услуги по патронажна грижа по настоящата процедура на едни и същи лица успоредно с услугите по патронажна грижа по процедури “Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания – Компонент 2, Компонент 3 и Компонент 4”.**

**ВАЖНО!** Предоставянето на почасовите мобилни интегрирани здравно-социално услуги се осъществява съобразно разработената от Министерство на здравеопазването методика за предоставяне на патронажна грижа в рамките на процедура BG05M9OP001–2.028 "Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания – Компонент 1".

За предоставянето на здравно-социалните услуги общините могат да събират такси от потребителите в размер, съгласно решение на съответния ОбС.

**Всяко лице от целевата група може да получава здравно-социални услуги (патронажна грижа) до 2 часа на ден.**

**Максималната стойност за предоставяните интегрирани здравно-социални услуги – патронажна грижа (компенсацията) за едно лице е до 2 016 лв. за 12 месеца.**

**Предоставянето на интегрирани здравно-социални услуги (патронажната грижа) и дейностите за превенция на COVID-19 в социалните услуги – делегирани от държавата дейности, следва да бъде за период от 12 месеца.**

**Дейностите от направлението Превенция на COVID-19 в социалните услуги, делегирани от държавата дейности не попадат в правилата за държавна помощ и не се възлага по реда на Решение на ЕК от 20 декември 2011 година.**

**В случай че по проекта се предвижда извършване на ремонтни дейности с цел физическо разделяне на потребителите в социалните услуги, делегирани от държавата дейности, същите следва да бъдат подробно описани и обосновани в направление Превенция на COVID-19 в социалните услуги, делегирани от държавата дейности. По настоящата процедура е допустимо единствено извършване на текущ ремонт по смисъла на ЗУТ.**

**В приложената към условията за кандидатстване Таблица с разпределението на потребителите и бюджетите по общини е посочен минималният брой на потребителите, както и максималният размер на безвъзмездната помощ за всяка община, вкл. за дейностите по двете направления. Кандидатите следва да се съобразят с тази информация, при планиране на бюджета и индикаторите за изпълнение и резултат.**

# 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, Регламент (ЕС) 2020/558 на Европейския парламент и на Съвета от 23 април 2020 година за изменение на регламенти 1301/2013 и 1303/2013 по отношение на специалните мерки за предоставяне на изключителна гъвкавост за използване на европейските структурни и инвестиционни фондове в отговор на избухването на COVID-19 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

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

* разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
* разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и в одобрения проект категории разходи;
* разходите са за реално доставени продукти и 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.**

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

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

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

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

**Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС, в случаите, в които същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите ДНФ № 3/23.12.2016 г., относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), Европейски социален фонд (ЕСФ), Кохезионния фонд (КФ) и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМР) на ЕС, за програмен период 2014-2020.**

**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:

- в т.ч. кръстосано финансиране – това поле ще бъде попълнено служебно от УО на ОП РЧР.

В случай че в проектните си предложения, кандидатите имат предвидени разходи за строително – монтажни работи, сумата за СМР следва да бъде посочена в т. 11.3. от Формуляра за кандидатстване. В този случай УО ще нанесе служебно предвидените разходи за СМР, посочени от кандидата в т.11. от Формуляра за кандидатстване в секция 6. „Финансова информация – източници на финансиране“, в полето Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ, в т.ч. „кръстосано финансиране“). При надвишаване на ограничението на разходите за СМР в размер на до 10% от общите допустими разходи по проекта, на етап техническа и финансова оценка сумата, посочена в секция 6 на проектното предложение ще бъде намалена до максимално допустимия размер.

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

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

|  |
| --- |
| **Попълването и на двете части Бюджет – т. 5 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 непреките разходи/разходи за организация и управление и разходи за информация и комуникация, включени в бюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове. Осъществяването на тези цели се проследява чрез индикатори за изпълнение и резултат по всяка от дейностите. При планирането на разходите в бюджета следва да се спазва оптималното съотношение между използваните ресурси за осъществяването на набелязаните конкретни цели и постигането на планираните резултати. **В случай че по време на изпълнението на проекта се генерират приходи от предоставяните услуги, същите ще бъдат приспаднати при подадено искане за плащане.** |

## 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.).**

**При планирането на бюджета, кандидатите следва да съблюдават принципите за ефективност, ефикасност и икономичност на разходите, от гледна точка на брой обслужени лица от едно наето лице.**

**Разходите по настоящата процедура са допустими от 01.02.2020 г.**

**Планирането на бюджета на всяко проектно предложение на съответната община е съгласно таблица „Разпределение на потребителите и бюджетите по общини“.**

**Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ за всяка община е посочен в таблицата и се формира, както следва.**

**Безвъзмездна финансова помощ /БФП/ на проект = средствата за дейности по направлението Патронажна грижа (дейности 1-4)\_+ средствата за дейности по направлението за превенция на COVID 19 в ДДД (дейности 5-8) + непреки разходи.**

**\* Размера на средствата за предоставяната услуга Патронажна грижа за една година се формира, както следва:**

– бр. потребители, получаващи Патронажна услуга \* 2 016,00 лв. (компенсация) на лице

Допустимите разходи за предоставяната Патронажна грижа са: разходи за възнаграждение, включително осигурителни вноски за сметка на работодателя и всички доплащания, съгласно националното законодателство; разходи за работно облекло, включително и лични предпазни средства за персонала на услугата; разходи за трудова медицина; разходи за супервизия; разходи за командировки (пътни разходи) по време на изпълнение на служебните задължения; разходи за материали и консумативи за предоставяне на услугата; режийни разходи и разходи за поддръжка на помещенията, в които се предоставя услугата (ако е приложимо). Разходите са допустими, при условие, че същите не са включени в наема на помещенията; разходи за наем на помещенията, оборудването и транспортните средства.

**И**

**\* Размера на средствата за превенция на COVID 19 в социални услуги за година :**

 - формира се от дейностите, включени в социалните услуги, делегирани от държавата дейности, предоставяни в съответната община.

Допустимите разходи за дейностите по превенция на COVID 19 в социални услуги, държавно делегирани дейности са: разходи за възнаграждения и осигурителни вноски; лични предпазни средства, дезинфектанти; услуги по дезинфекция; разходи за тестване на служители и потребители за COVID 19; разходи за оборудване – компютри, таблети, телефони само за социалните услуги, делегирани от държавата дейности, с цел адаптиране и приспособяване на средата на услугите в контекста на въведените ограничения в резултат от епидемичната обстановка и осигуряване на възможности за тяхното предоставяне дистанционно (консултативни услуги в дневни центрове, ЦОП, ЦСРИ и др.); разходи за СМР.

**И**

**\* Размер на непреките разходи**

- Непреките разходи се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 буква (а) от Регламент 1303/2013. Непреките разходи се определят като процент към формираната обща стойност от посочените по-горе разходи по двете направления дейности, и е както следва:

|  |  |
| --- | --- |
| **Обща стойност на Разходите за Патронаж и средствата за услугите в ДДД (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 % |
| от 1 000 001 - 2 000 000 лв. | 6 % |
| над 2 000 000 лв. | 4 % |

**При описания по-горе начин се формира максималната безвъзмездна финансова помощ на едно проектно предложение за съответната община.**

**На етап кандидатстване, всяка община следва да планира бюджета на проектното си предложение по посочения по-горе начин като следва да разпредели разходите за персонал в т.1/1.1 и 1.2 „Преки разходи за персонал“ и всички останали присъщи разходи в т.2/2.1 Единна ставка.**

**Всеки кандидат следва да посочи по отношение на дейностите за патронажна грижа в т. 7 Дейности по проекта от ФК общата стойност на предоставяната Патронажна услуга като се опише индикативен брой лица, получаващи услугата и размера на компенсацията за услугата (2 016,00 лв. за едно лица). Подробна разбивка на видовете разходи и тяхната стойност, които формират компенсацията на услугата, кандидатите следва да посочат в т. 11.4 от Формуляра за кандидатстване .**

**I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ**

**1. Преки разходи за персонал**

* 1. **Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСл, на лицата, пряко ангажирани с предоставянето на Патронажна грижа - тук следва да се включат брутните възнаграждения и осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение, както и доплащания, съгласно националното законодателство.**
	2. **Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСл, на лицата, наети по предоставянето на услуги, държавно делегирани дейности - тук следва да се включат брутните възнаграждения и осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение, както и доплащания, съгласно националното законодателство**

Допустими са разходи за възнаграждения и осигурителните вноски за новонаетия персонал, както и разходите за извънреден труд на персонала в социалните услуги. Допустими са разходите за полагане на допълнителен труд по трудов договор, съгласно националното законодателство.

Разходите за извънреден труд са допустими при спазване на изискванията и размерите посочени в чл. 262 и чл. 264 от КТ.

Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения по бюджетно перо 1.1 и 1.2 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.

Разходите за възнаграждения и осигурителни вноски заложени по б. р. 1.1 и 1.2 следва да съответстват на заложените стойности на разходите в проектните дейности, описани в т. 7 План за изпълнение/Дейностите по проекта от Формуляра за кандидатстване. В описанието на дейностите, кандидатите следва да обосноват и опишат лицата, които ще бъдат наети за изпълнението на преките дейности по проекта като се посочат брой лица, длъжност, вид договор, планирано възнаграждение за 1 лице и на каква база е формирано - МОД/МРЗ, почасова ставка, съгласно Методологията за регламентиране на възнагражденията и т.н.) и съответно обща стойност на разходите за възнаграждения за съответните лица.

**II. ЕДИННА СТАВКА**

**2/2.1**. **Единна ставка – тези разходи са в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал по проекта (бюджетен раздел 1. Преки разходи за персонал)** – тук следва да се включват всички разходи, свързани с изпълнението на дейностите по проекта, като:

 - разходи за командировъчни и транспорт на персонала, в т.ч. и до/от лица под карантина;

- разходи за лични предпазни средства и дезинфекциращи препарати за лицата, предоставящи услугите и потребителите на държавно делегираните услуги;

- разходи за наем на превозни средства, гориво.;

- разходи за СМР - **разходите са в размер до 10% от общо допустимите разходи по проекта** – допустими само за дейностите по направление 2. Превенция на COVID-19 в социалните услуги, делегирани от държавата дейности;

- разходи за оборудване за потребители на услугите, с цел адаптиране и приспособяване на социалните услуги, делегирани от държавата дейности в контекста на епидемичната обстановка и осигуряване на възможности за тяхното предоставяне дистанционно;

- разходи за организация и управление;

- разходи за информация и комуникация;

и други разходи, свързани и необходими за изпълнението на проектните дейности.

Разходите за строително – монтажни работи са в размер до 10% от общите допустими разходи по процедурата, но са част от разходите в раздел „Единна ставка“. В случай че в проектните си предложения, кандидатите имат предвидени разходи за строително – монтажни работи, сумата за СМР следва да бъде посочена в т. 11.3. от Формуляра за кандидатстване. В този случай УО ще нанесе служебно предвидените разходи за СМР, посочени от кандидата в т.11. от Формуляра за кандидатстване в секция 6. „Финансова информация – източници на финансиране“, в полето Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ, в т.ч. „кръстосано финансиране“). При надвишаване на ограничението на разходите за СМР в размер на до 10% от общите допустими разходи по проекта, на етап техническа и финансова оценка сумата, посочена в секция 6 на проектното предложение ще бъде намалена до максимално допустимия размер.

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

**Разходите за предоставяне на услугите следва да бъдат планирани за период от 12 месеца.**

## 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;

- 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 закупуване на транспортни средства;

- разходи за закупуване на храна и продукти от първа необходимост, вкл. лекарства;

- разходи за материали, консумативи и оборудване, свързани с административните и битови услуги;

- 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

- Служители в структури на публичната администрация на национално и местно ниво, вкл. предоставящи социални и здравни услуги; служители на доставчици на социални услуги;

- Потребители на социални услуги, делегирани от държавата дейности.

- Хора с увреждания, възрастни хора в невъзможност от самообслужване, лица над 54 г., други уязвими групи, вкл. лица поставени под карантина във връзка с COVID-19, лица от рисковите групи за заразяване с COVID-19.

Кандидатът трябва да посочи колко лица от целевата група ще бъдат включени в проекта, като конкретизира:

- броят на лицата, които ще получават патронажна грижа;

- броят на ползвателите на социални услуги делегирани от държавата дейности;

- броят на заетите лица, включени в проекта (заети в социалните услуги, делегирани от държавата дейности).

# 14. Приложим режим на минимални/държавни помощи

По процедура BG05M9OP001-6.002 „Патронажна грижа +“ ще прилагат два режима на помощ:

**- Дейностите за** п**ревенция на COVID-19 в социалните услуги, делегирани от държавата дейности (дейности 5 – 8) не попадат в обхвата на правилата за държавна помощ;**

**- Дейностите по патронажна грижа (дейности 1 – 4) ще се реализират съгласно Решение на комисията от 20 декември 2011 година (Решението) относно прилагането на член 106, параграф 2 от Договора за функционирането на Европейския съюз за държавната помощ под формата на компенсация за обществена услуга, предоставена на определени предприятия, натоварени с извършването на услуги от общ икономически интерес (нотифицирано под номер C (2011) 9380) (текст от значение за ЕИП) (OB L 7/11.01.2012).**

Корона вирусът създаде изключителна ситуация, която изисква конкретни мерки за подкрепа и защита на най-уязвимите от заразяване. Това е въпрос на целия ЕС, който налага всички налични ресурси на равнище ЕС и държавите-членки да бъдат мобилизирани за преодоляване на безпрецедентните предизвикателства, свързани с избухването на COVID-19.

Необходими са допълнителни публични ресурси за превенция и подпомагане достъпа до услуги на уязвими лица, вкл. хора с увреждания, в невъзможност за самообслужване и други дейности, пряко свързани с опазване здравето на лицата, които са застрашени в най-голяма степен от COVID-19.

Конкретни бенефициенти по настоящата процедура са общините в Р България, съгласно одобрените от Комитета за наблюдение на ОП РЧР 2014-2020 критерии за избор на настоящата операция.

Кандидатите – общини представляват публични субекти – структури на местната власт и основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление. Общините са създадени като териториални органи на изпълнителната власт за изпълнение на държавна политиката в интерес на териториалната общност от местно значение. Държавната политика в областта на социалното подпомагане и здравеопазването, включително социалната интеграция на уязвими групи се осъществява в сътрудничество с държавните органи, органите на местното самоуправление и други, които създават условия и съдействат за реализирането на програми и проекти в тази област. При реализирането на местната политика, общините, подпомагат дейността на централната изпълнителна власт, в областта на социалната политика към интеграция на уязвими групи, при упражняването на публични правомощия.

Съгласно чл. 17, ал. 1 от ЗМСМА местното самоуправление се изразява в правото и възможността гражданите и избраните от тях органи да решават самостоятелно всички въпроси от местно значение, които законът е предоставил в тяхна компетентност, включително тези в сферата на здравеопазването, социалните услуги и защитата на населението при бедствия (т. 4, т. 7 и т. 11 от цитираната разпоредба). Органи на местното самоуправление са общинският съвет и кметът.

Съгласно чл. 63, ал. 4 от Закона за здравето, държавните и общинските органи създават необходимите условия за изпълнение на мерките, въведени от министъра на здравеопазването, при възникване на извънредна епидемична обстановка на територията на страната.

Една от основните дейности и отговорности на общината (изпълнявана чрез органите на местното самоуправление) е осигуряването на подходящи социални и здравни услуги за населението, както и неговата защита в ситуация на кризи, които са и приоритет на всеки краткосрочен, средносрочен или дългосрочен план или програма.

Съгласно Закона за социалните услуги, част от функциите на кмета на общината са да управлява предоставянето на социалните услуги на територията на общината, които се финансират със средства от държавния и общинския бюджет, отговаря за спазване на стандартите за качество на социалните услуги на територията на общината, които се финансират със средства от държавния и общинския бюджет. Кметовете на общините имат задължението да анализират потребностите от социални услуги за хората от съответната община в съответствие с критериите, определени съгласно Закона за социалните услуги и да осигурят предоставянето им в съответствие с националните приоритети.

1. **Дейности за превенция на COVID-19 в социалните услуги – делегирани от държавата дейности - непомощ**

Кризата, свързана с разпространението на COVID-19 е ситуация, която не е предвидена при определянето на размера на стандартите за социалните услуги, делегирани от държавата дейности. В същото време предприемането на мерки за ограничаване на разпространението на заразата в социалните услуги води до възникването на допълнителни разходи, които няма възможност да бъдат поети в рамките на стандарта за финансиране на социалните услуги, делегирани от държавата дейности. В тази връзка е необходимо да бъдат предоставени допълнителни средства за дейности, пряко свързани с опазване здравето както на ползвателите на социалните услуги делегирани от държавата дейности, така и на служителите, предоставящи тези услуги.

Дейностите са насочени към осигуряване на подкрепа за приспособяване на социалните услуги, делегирани от държавата дейности към възникналите вследствие на извънредната епидемична обстановка предизвикателства. Предоставянето на допълнителна финансова подкрепа във връзка с мерките по превенция от заразяване с COVID-19 ще даде възможност за по-лесна адаптация на сектора към безпрецедентната и динамична обстановка, както и да отразява актуалните нужди, свързани с коронавируса.

Безвъзмездната финансова помощ от ОП РЧР ще бъде предоставена единствено за посрещане на допълнително възникнали разходи във връзка с превенция на разпространението и справяне с последиците от COVID-19 в социалните услуги, делегирани от държавата дейности, за които не са предвидени средства в рамките на определените стандарти за съответната услуга, делегирана от държавата дейност. Общините като получател на безвъзмездна финансова помощ, няма да могат да ги използват за финансиране на друга (включително стопанска) дейност.

Безвъзмездната финансова помощ се предоставя на общините – конкретни бенефициенти в качеството им на публични органи, отговорни за провеждане на здравната и социалната политика на местно ниво и осигуряване на основни услуги за населението на съответната територия.

Отчитайки факта, че общините са публични субекти и това, че дейностите за превенция на COVID-19 в социалните услуги – делегирани от държавата дейности са свързани с упражняването на публичната им власт, може да се направи извода, че същите не би следвало да се считат за икономически и се приема, че не е налице държавна помощ/минимална помощ.

1. **Дейности по патронажна грижа, съгласно Решение на комисията от 20 декември 2011 година (Решението) относно прилагането на член 106, параграф 2 от Договора за функционирането на Европейския съюз за държавната помощ под формата на компенсация за обществена услуга, предоставена на определени предприятия, натоварени с извършването на услуги от общ икономически интерес (нотифицирано под номер C (2011) 9380) (текст от значение за ЕИП) (OB L 7/11.01.2012).**

Патронажната грижа, като интегрирана услуга не попада в списъка на социалните услуги, делегирани от държавата дейности, които се финансират със средства от държавния бюджет. Общините поддържат част от услугите като местна дейност, но капацитетът на тези местни дейности не може да задоволи потребностите на нуждаещите се лица от здравно-социални услуги в домашна среда. Освен от общините тази услуга не се предоставя на пазара или ако се предоставя тя не е на очакваната от целевите групи достъпна цена и не отговаря на потребностите относно териториален обхват. Предвид целевата група, е идентифицирана голяма нужда от предоставянето на интегрирани здравно-социални услуги по домовете (патронажна грижа). Пазарът, ако съществува такъв не може да предложи тези услуги на достъпни за целевата група цени, при запазване на възложеното качество на тези услуги. В други случаи в общините такива услуги не се предлагат, а необходимостта от тях е доказана, т.е. не съществува пазар и публичните органи решават да организират предоставянето на такива услуги по определени правила. Дейностите са насочени изцяло към възрасти хора с ограничения или в невъзможност за самообслужване, както и към хора с увреждания и техните семейства, хора, поставени под карантина, за които има необходимост от почасови услуги като по този начин се защитава обществения интерес и се отговаря на нуждите на населението.

През 2020 г. патронажната грижа за уязвими лица, вкл. поставени под карантина поради COVID-19, се оказа добре работещ механизъм за подкрепа в особено трудни условия за хората в риск от социално изключване. След обявяването на извънредно положение в страната бяха затворени публични услуги или достъпа до тях бе силно ограничен.

Дейностите по патронажна грижа са разработени според изискванията на проекта за изменение на проекта на Регламент за ЕСФ+: по нарочно определената от ЕК отделна тематична цел „Подкрепа за преодоляването на последиците от кризата, предизвикана от пандемията от COVID-19, и подготовка за екологично, цифрово и устойчиво възстановяване на икономиката“ и е в отговор на усилията на ЕС за справяне с най-неотложните предизвикателства свързани с разпространението на коронавируса.

Чрез изпълнение на дейностите по патронажна грижа ще се подкрепят усилията на правителството за ограничаване на разпространението и справяне с последиците от COVID-19.

Безвъзмездната финансова помощ се предоставя на общините – конкретни бенефициенти в качеството им на публични органи, отговорни за провеждане на социалната политика на местно ниво и осигуряване на основни услуги за населението на съответната територия.

Когато публичните органи на национално, регионално или местно равнище организират, възлагат или извършват услуги/дейности за задоволяване на потребностите на обществото, същите като цяло се класифицират като услуги от общ (обществен) интерес. В съобщението „Изпълнение на Лисабонската програма на Общността: социални услуги от общ интерес в Европейския съюз“ (COM(2006) 177), освен здравните услуги, са определени две основни групи социални услуги от общ икономически интерес (УОИИ), като едната от тези групи услуги включва в обхвата си наред с останалите и „грижите за социалното включване на уязвимите групи“. Грижите и социалното приобщаване на уязвимите групи е посочено като социална услуга и в Решението на ЕК за УОИИ (Решение на комисията от 20 декември 2011 година (Решението) относно прилагането на член 106, параграф 2 от Договора за функционирането на Европейския съюз за държавната помощ под формата на компенсация за обществена услуга, предоставена на определени предприятия, натоварени с извършването на услуги от общ икономически интерес (OB L 7/11.01.2012). В тази връзка, осигуряването на интегрирани здравно-социални услуги за нуждаещи се лица с увреждания, възрастни хора и лица поставени под карантина (патронажни грижи) се приема за УОИИ.

Съгласно Решение 2012/21/ЕС на ЕК, услугите следва да отговарят на следните критерии:

 Дейността по изпълнение на услуга от общ интерес трябва да е възложена чрез съответен акт на възлагане, в който се съдържа позоваване на Решението на Комисията 2012/21/ЕС. Акт на възлагане може да бъде нормативен акт, включително решение на Общинския съвет, решение, договор или друг подобен, който има съдържанието и реквизитите, определени в Решението на ЕК 2012/21/ЕС;

 Срокът на възлагане не трябва да надвишава 10 години;

 Размерът на компенсацията не надвишава това, което е необходимо за покриване на нетния разход, направен при изпълнение на задълженията за обществена услуга, включително разумна печалба.

Съгласно разпоредбите на чл. 125, параграф 4 от Регламент 966/2012 и чл. 192, параграф 1 от Регламент 2018/1046 – „Безвъзмездните средства не могат да имат за цел или резултат извличането на печалба в рамките на действието или работната програма на бенефициера (т.нар. „принцип на забрана за извличане на печалба“). Ето защо по дейностите за патронажна грижа не е допустимо реализирането на печалба при изпълнението на УОИИ и при определянето размера на компенсацията ще бъдат взети предвид единствено нетните разходи, извършени при изпълнението на задължението за обществена услуга.

Във връзка с изискването изпълнението на дейностите по настоящата процедура да приключи до 30.06.2023 г., срокът за възлагане на УОИИ няма да надхвърли период от 10 г.

„Патронажната грижа“ се определя като УОИИ, като безвъзмездна финансова помощ във връзка с предоставянето на услугата „Патронажна грижа за нуждаещи се лица с увреждания и възрастни хора“ представлява компенсация за обществена услуга за оператора на тази услуга (доставчика), която компенсация е съвместима с вътрешния пазар и изключена от изискването за уведомяване, посочено в член 108, параграф 3 от Договора за функциониране на ЕС.

Социалните услуги изпълняват превантивна роля и спомагат за социалното сближаване, изразяват се в предоставяне на персонализирано съдействие с цел улесняване на социалното приобщаване и защитата на основните права. На първо място, те включват съдействие за преодоляване на лични затруднения или кризи (като задлъжнялост, безработица, наркотична зависимост или разпадане на семейството). Второ, те включват дейности, с които се цели да се гарантира, че засегнатите лица притежават необходимите способности за пълното им приобщаване в обществото (рехабилитация, езиково обучение за имигрантите), и по-специално на пазара на труда (обучение, повторно включване на пазара на труда). Тези услуги допълват и подкрепят ролята на семейството в грижите, които се предоставят по-специално на най-младите и на най-възрастните. На трето място, тези услуги включват дейностите за интегриране на хората с трайни здравословни проблеми или увреждания.

Дейностите по патронажна грижа попадат в услугите посочени в член 2, параграф 1, буква в) от Решението на ЕК за УОИИ:

„компенсация за обществена услуга за предоставянето на УОИИ с цел посрещане на социални нужди в областта на здравеопазването и дългосрочните грижи, грижите за децата, достъпа до пазара на труда и реинтегрирането в него, социалното жилищно настаняване и грижите за социалното включване на уязвимите групи“.

Решение 2012/21/ЕС намира приложение за държавна помощ под формата на компенсация за обществена услуга, предоставена на предприятия, на които е възложено извършването на услуги от общ икономически интерес (УОИИ), както е посочено в член 106, параграф 2 от ДФЕС. Законодателството за държавни помощи не съдържа изчерпателен списък на услугите, които могат да бъдат определени за услуги от общ икономически интерес. Държавите-членки на ЕС разполагат с голяма свобода да определят УОИИ като тази преценка подлежи на контрол от Европейската комисия само в случай на явна грешка. Патронажната грижа попада в обхвата на чл. 2, в) – компенсация за предоставяне на услуги от общ икономически интерес за посрещане на социални нужди във връзка със здравеопазването и дългосрочните грижи и грижите и социалното включване на уязвимите групи.

УОИИ са икономически дейности, които без публична намеса не биха били предоставени от пазара или биха били предоставени при различни условия по отношение на обективното качество, безопасността, достъпността, равното третиране или универсалния достъп. Когато други предприятия, които работят при нормални пазарни условия и на които не са възложени УОИИ, вече предоставят или могат да предоставят услуга по задоволителен начин и при условия (цена, обективни качествени характеристики, непрекъснатост и достъп до услугата), отговарящи на публичния интерес, определен от държавата, Комисията счита, че не би било уместно такава услуга да бъде обвързана със задължение за УОИИ. Възможно е, дори и услугата да се предоставя вече от пазара, това да става при условия, които съответната държава-членка на ЕС счита за незадоволителни, например тъй като пазарът не може да я предостави с качеството, ефективността или на цената, които публичните органи считат, че са в интерес на обществото (например завишена цена спрямо цената, която би била платена при експлоатиране на собствена инсталация, недостатъчен капацитет и т.н.), такава услуга може да бъде определена като УОИИ.

Възлагането на УОИИ се извършва със сключването на договор/заповед/наредба или друг акт за възлагане, който следва да отговаря на изискванията и да съдържа задължителните реквизити по чл. 4 от Решение 2012/21/ЕС.

Предвид спецификата на патронажните грижи, в съответствие с Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в чл. 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз (2016/С 262/01) европейските правила налагат преценка за приложимостта на режима по държавната помощ на три нива: собственик (община), доставчик и краен ползвател.

На ниво **ползвател на услугата**, предвид че това са физически лица, които не извършват икономическа дейност, наличието на държавна помощ е изключено, тъй като такава може да съществува, само когато получателят е предприятие.

**Собственик** са общините, които са бенефициенти по процедура „Патронажна грижа +“. С подписването на административния договора УО на ОП РЧР предоставя на общината(конкретен бенефициент) безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на проектно предложение за предоставяне на почасови мобилни интегрирани здравно-социални услуги в техните домове – патронажна грижа.

Дейностите по реализиране на мерки за социално включване и интеграция на хора с увреждания, възрастни хора в невъзможност от самообслужване и други уязвими групи, вкл. лица поставени под карантина във връзка с COVID-19, лица от рисковите групи за заразяване с COVID-19, са неотделима част от правомощията на общините като местна власт и не могат да се отделят от упражняването на публична власт, тъй като са им възложени от държавата. Кметът на общината е орган на изпълнителната власт. С оглед на посоченото, може да се направи извода, че на ниво собственик безвъзмездната финансова помощ, предоставена от УО на ОП РЧР на общините, попада извън обхвата на правилата за държавните помощи, тъй като представлява трансфер между бюджетите на органи на изпълнителната власт.

На ниво **оператор (доставчик на услугата)** икономическият характер на патронажната грижа не може да бъде изключен, тъй като операторът действа при условията на съществуващ пазар на социалните услуги. Фактът, че цените на тези социални услуги на свободния пазар са неприемливи/недостъпни за голяма част от нуждаещите се и че липсва частен интерес от предоставянето на този тип услуги, доказва необходимостта от намесата на държавата, но не изключва наличието на икономическа дейност.

Както по-горе беше посочено, патронажната грижа се определя като услуга от общ икономически интерес и в тази връзка, за да бъде безвъзмездната финансова помощ съвместима с общия пазар, следва да се прилагат правилата за държавните помощи. По настоящата процедура ще се прилагат правилата на Решение 2012/21/ЕС на ЕК.

**Предвид факта, че общината (чрез своите органи), като собственик, сама определя кой и по какъв начин да предоставя социални услуги за населението, то тя се явява възложител на услугата и администратор на помощта към доставчика на услугата (оператора).** Общината осигурява средствата за изпълнение на дейностите по предоставянето на услугата – патронажна грижа и тези средства представляват компенсацията за УОИИ. С оглед на посоченото, за да осигури съответствие на компенсацията с правилата за държавните помощи общината следва да възложи услугата в съответствие с изискванията на Решението за УОИИ. Предоставянето на услугата може да се възложи на общинско предприятие, на второстепенен разпоредител с бюджет или на звено/дирекция в самата общинска администрация. При всички случаи доставчикът на услугата (операторът), дори когато не е отделно юридическо лице, а част от общинската администрация се разглежда като предприятие за целите на държавните помощи за конкретната дейност и като получател на компенсация за предоставяне на услугите по патронажна грижа.

За да осигури съответствие на проектните предложения с правилата по държавните помощи в договорите за безвъзмездна финансова помощ УО на ОП РЧР ще заложи изискване към бенефициентите (общини) да възлагат предоставянето на услугите в съответствие с изискванията на Решението за УОИИ.

Възлагането на УОИИ от общините се извършва с акт за възлагане, който съдържа задължителните реквизити по чл. 4 от Решение 2012/21/ЕС. Разработването на акта за възлагане в съответствие с изискванията на Решението е ангажимент на общините, който те ще поемат със сключването на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. С цел да улесни общините бенефициенти, УО на ОП РЧР ще разработи указания за съдържанието на актовете в съответствие с Решение на Комисията от 20 декември 2011 г. относно прилагането на член 106, параграф 2 от Договора за функционирането на Европейския съюз за държавната помощ под формата на компенсация за обществена услуга, предоставена на определени предприятия, натоварени с извършването на услуги от общ икономически интерес.

Общините следва да предприемат на местно ниво мерки за определяне на услугите по предоставяне на патронажна грижа, като услуга, която е част от политиката по социално включване на общината, в съответствие с изискванията към мерките по настоящата процедура. Това може да стане чрез приемане на съответните наредби или друг вид актове/документи от общинските съвети, които да регламентират начина на предоставяне на услугата и съответните изисквания. В наредбата/акта следва да се разпишат конкретните за общината условия при възлагането на услугата съобразно изискванията на Решение на Комисията от 20 декември 2011 г. относно прилагането на член 106, параграф 2 от Договора за функционирането на Европейския съюз за държавната помощ под формата на компенсация за обществена услуга, предоставена на определени предприятия, натоварени с извършването на услуги от общ икономически интерес, които да се заложат като задължение за кмета на общината за спазването им и извършването на контрол.

Държавната помощ във вид на компенсация за извършване на обществена услуга, която изпълнява условията, посочени в Решение 2012/21/ЕС, е съвместима с вътрешния пазар и е освободена от задължението за предварително уведомяване, предвидено в чл. 108, параграф 3 от Договора.

При предоставянето на държавната помощ по проекта се прилагат следните принципи:

- принципи на пропорционалността и ефективността – изискванията трябва да са подходящи за постигане на преследваната цел и не трябва да надхвърлят необходимото за нейното постигане, като се целят максимални резултати с най-малък размер на държавната помощ. В съответствие с разпоредбата на чл. 5, параграф 1 от Решение 2012/21/ЕС, размерът на държавната помощ под формата на компенсация за предоставяне на УОИИ с обхват съгласно настоящите условия за кандидатстване, не може да надхвърля сумата, необходима за възстановяване на нетните разходи, извършвани при изпълнението на задължението за обществена услуга.

Съгласно разпоредбите на чл. 192, параграф 1 от Регламент 1046/2018 – „Безвъзмездните средства не могат да имат за цел или резултат извличането на печалба в рамките на действието или работната програма на бенефициера (т.нар. „принцип на забрана за извличане на печалба“). Ето защо по настоящата процедура не е допустимо реализирането на печалба при изпълнението на УОИИ и при определянето размера на компенсацията ще бъдат взети предвид единствено нетните разходи, извършени при изпълнението на задължението за обществена услуга.

- принцип на прозрачност - осигуряване на правила за публичност при предоставянето и разходването на публични средства по начин, който позволява достъп, използване и анализ на информация за финансовите взаимоотношения и който дава възможност за извършване на наблюдение, координация и контрол. Информация относно размера и условията, при които се предоставя помощта за УОИИ се публикува съгласно чл. 7 от Решение 2012/21/ЕС и подлежи на докладване съгласно чл. 9 от Решение 2012/21/ЕС.

В съответствие с чл. 5, пар. 9 от Решението, доставчиците на услугата (операторите) трябва да водят отделна счетоводна аналитична отчетност за приходите, разходите, активите и пасивите за дейностите, представляващи УОИИ, и за другите извършвани от тях дейности.

Размерът на компенсацията не следва да надвишава това, което е необходимо за покриване на нетния разход, направен при изпълнение на задълженията за обществена услуга. Нетният разход може да се изчисли като разликата между разходите и приходите. За приходи от предоставянето на патронажната грижа се считат таксите, които потребителите заплащат на доставчика на услугата, както и всички други приходи на доставчика (оператора), получени в резултат от предоставянето на УОИИ, независимо дали те са определени като държавна помощ по смисъла на чл. 107 от ДФЕС или не. Размерът на таксите, които потребителите ще заплащат се определя от съответния общински съвет в съответствие със Закона за местните данъци и такси.

Размерът на компенсацията е определен на базата на разходите необходими за предоставянето на услугата на едно физическо лице за една година. При определянето размера на компенсацията ще бъдат взети предвид единствено нетните разходи, извършени при изпълнението на задължението за обществена услуга, тъй като по настоящата процедура не е допустимо реализирането на печалба при изпълнението на УОИИ.

**При изчисляването на компенсацията се вземат предвид следните компоненти:**

- разходи за възнаграждения, на база трудов/граждански договор, включително осигурителни вноски за сметка на работодателя и всички доплащания, съгласно националното законодателство;

- разходи за работно облекло, включително и лични предпазни средства за персонала на услугата;

- разходи за трудова медицина;

- разходи за супервизия, психологическа подкрепа, консултиране;

- разходи за командировки (пътни разходи) по време на изпълнение на служебните задължения;

- разходи за материали и консумативи за предоставяне на услугата;

- режийни разходи и разходи за поддръжка на помещенията, в които се предоставя услугата (ако е приложимо). Разходите са допустими, при условие, че същите не са включени в наема на помещенията.

- разходи за наем/остойностеното право на ползване на помещенията, оборудването и транспортните средства.

**Забележка: При изчисляване на компенсацията за услугата следва да се приспаднат събраните такси от потребителите, както и всички други приходи (ако е приложимо).**

С цел контрол върху размера на компенсацията и проверките за липса на свръхкомпенсация, доставчикът на услугата (оператора) подава към администратора (общината) тримесечни и годишни финансови отчети за дейностите си, като обозначава представляващите УОИИ.

Проверката от администратора за липса на свръхкомпенсация ще се извършва, като се вземат предвид следните дейности на доставчика на УОИИ:

а) Предоставяне на почасови мобилни интегрирани здравно-социални услуги за нуждаещи се лица с увреждания и възрастни хора.

б) Предоставяне на психологическа подкрепа, консултиране.

в) Доставка на храна, хранителни продукти и продукти от първа необходимост, вкл. лекарства (закупени със средства на потребителите или с други средства, различни от тези по настоящата операция), заплащане на битови сметки, заявяване и получаване на неотложни административни и битови услуги (със средства на потребителите или с други средства, различни от тези по настоящата операция).

г) Транспорт на персонала, предоставящ услугите по патронажна грижа, от/до домовете на лицата.

Контролът за свръхкомпенсация включва проверка от страна на общината за действителните разходи и приходи, свързани с услугата, изпълнение на възложената услуга с определените качествени параметри и съответно налагане на санкции, ако има такива. Проверка за разумна печалба не се извършва, тъй като такава не се предвижда.

Проверките за недопускане на свръхкомпенсация се извършват на тримесечие, ежегодно и в края на периода на възлагане.

Когато при проверката се установи надвишаване на сумата на нетните разходи (свръхкомпенсация) от доставчика ще бъде изискано възстановяване на всички получени свръхкомпенсации.

Когато сумата на свръхкомпенсацията не надвишава 10 % от сумата на средната годишна компенсация, тази свръхкомпенсация може да се пренесе към следващия период и да се приспадне от сумата на компенсацията, платима във връзка с този период.

Администраторът на помощ (общината) осигурява по отношение на доставчиците на патронажната грижа спазването на приложимия режим на държавна помощ в съответствие с изискванията на Решение 2012/21/ЕС, включително да въведе и приложи механизми за контрол на неговото спазване.

В съответствие с чл. 8 от Решение 2012/21/ЕС, за срока на възлагането и най-малко за срок от 10 години, считано от края на срока на възлагане, администраторът ще бъде задължен да съхранява цялата информация, необходима за определяне на съвместимостта на предоставената компенсация с Решението, като тази информация трябва да бъде достъпна за проверки от Управляващия орган на ОП РЧР, министъра на финансите, проверяващи и одитиращи органи и при поискване се предоставя на Европейската комисия.

На всеки две години всяка държава-членка на ЕС предоставя на Европейската комисия доклад за изпълнението на Решение 2012/21/ЕС. За целта администраторът на помощта, ще следва да предоставят на Министерство на финансите изискуемата информация за целите на доклада по чл. 9 от Решение 2012/21/ЕС, а именно:

а) описание на прилагането на настоящото решение към услугите, попадащи в приложното му поле, включително дейностите, извършвани от самото предприятие;

б) общия размер на помощта, предоставена в съответствие с настоящото решение, с разбивка по икономически сектор на получателите;

в) посочване на това, дали прилагането на настоящото решение е довело за определен вид услуга до трудности или оплаквания от трети страни;

и

г) всяка друга информация относно прилагането на настоящото решение, изисквана от Комисията, която ще бъде своевременно уточнена, преди да бъде представен докладът.

УО на ОП РЧР ще подготви указания за осигуряване на съответствието на проектите за патронажна грижа с приложимия режим по държавна помощ и изискванията към съдържанието на актовете за възлагане на услуги от общ икономически интерес, които ще бъдат част от Ръководството за изпълнение на договори по процедура BG05M9OP001-6.002 „Патронажна грижа +“.

В случай че Управляващият орган на ОП РЧР, проверяващ или одитиращ орган установи нарушения и отпускане на неправомерна или несъвместима държавна помощ от страна на бенефициента (община), Управляващият орган има правото да изиска от бенефициента да възстанови всички изплатени суми, ведно със законоустановената лихва. Възстановяването на неправомерна и несъвместима държавна помощ се извършва по реда на глава шеста от Закона за държавните помощи.

Съгласно чл. 44 от Закона за държавните помощи, администраторът на помощ е длъжен да не предоставя нова държавна помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия за възстановяване на помощ и не е възстановило изцяло неправомерна и несъвместима държавна помощ или неправилно използвана държавна помощ.

В съответствие с чл. 57, ал. 1, т. 7 от ЗУСЕСИФ, разходите на бенефициента, които не са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи, не са допустими за финансиране от ОП РЧР и няма да бъдат възстановявани от програмата. Съблюдаването на правилата за допустимост на разходите е обект на проверка от Управляващия орган на етапа на тяхната верификация. Съгласно чл. 70, ал. 1, т. 2 от ЗУСЕСИФ, за нарушаване на правилата за държавната помощ по смисъла на чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз на бенефициентите се налагат финансови корекции. Управляващият орган на ОП РЧР си запазва правото да извършва проверки на място при бенефициентите, с цел да гарантира спазването на нормативните изисквания в областта на държавните помощи.

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

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

***• Равни възможности и недопускане на дискриминация***

***• Равенство между половете***

***• Устойчиво развитие***

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

Дейностите по проекта следва да приключат до **30.06.2023 г.**

# 17. Ред за оценяване на проектните предложения

Всяко 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.

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 срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от три дни. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването им в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент. В този случай срокът по чл. 44, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 24, ал. 4 от ПМС 162/05.07.2016 г. спира да тече до датата на тяхното отстраняване.

В контекста на спешността на мерките, горепосочените изисквания не важат в случай на технически несъответствия, които УО на ОП РЧР ще коригира служебно в проектното предложение, като например:

- продължителността на услугата надвишава 12 м.;

- размерът на „компенсацията“ надвишава 2016 лв.

- при разминаване в продължителността на проекта в т.1 Основни данни и в Плана за изпълнение на дейностите във ФК, приема за водещ Плана за изпълнение и се прави служебна корекция;

- е предвидено извършване на СМР, в т.6 стойностите ще бъдат отразявани служебно;

- са допуснати аритметични грешки в описанието на дейностите и описанието на разходите, съгласно стойностите посочени в бюджета на проекта;

- други несъответствия, за които е налична информация в проектното предложение, но същата не е посочена на определеното за целта място и корекцията не променя по същество проектното предложение.

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

[**https://www.youtube.com/watch?v=x6T0AavwC68**](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/и предложение/я се извършва в срок до три месеца от датата на подаването му/им или от крайния срок за подаването му/им, ако такъв е посочен в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и чл. 5, ал. 1 от ПМС 162/05.07.2016 г.

За да бъде допуснато до директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, проектното предложение трябва да отговаря на всички критерии за оценка, съгласно приложение „Таблица за оценка на проектно предложение по процедура чрез директно предоставяне“ по съответната процедура.

# 18. Критерии и методика за оценка на проектните предложения

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

**19. Начин на подаване на проектните предложения**

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

**Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран опростен Формуляр за кандидатстване и подаването му от конкретния бенефициент, като проектното предложение и прикачените документи се подписват с квалифициран електронен подпис (КЕП) на лицето оправомощено да представлява кандидата. В случаите, в които за подаването на проекта с КЕП е упълномощено/оправомощено друго лице, то в секция 12 на Формуляра за кандидатстване се прилага заверено копие на заповед за оправомощаване на съответното лице.**

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с електронен подпис с отделна сигнатура (detached) от представляващия конкретния бенефициент или оправомощено от него лице. Подписването на документи с квалифициран електронен подпис е възприето по настоящата процедура, тъй като съгласно чл. 13, ал. 3 от Закона за електронния документ и електронния подпис, квалифицираният електронен подпис има значението на саморъчен подпис.

Формулярът за кандидатстване 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 Условията за кандидатстване). ИСУН 2020 предоставя възможност за коригиране и допълване на формуляра докато той е в режим чернова и работата по него се съхранява на сървърите на системата.

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

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

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

- Конкретният бенефициент избира процедурата, по която кандидатства **BG05M9OP001-6.002 “Патронажна грижа +“** 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, следвайки Указанията на УО за попълване на формуляра (Приложение за информация към Условията за кандидатстване). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Формулярът може да бъде записан локално, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.

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

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

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

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

- Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.

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

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

Формулярът за кандидатстване и приложенията се попълват на български език.

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

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

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

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

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

Конкретният бенефициент участва с проектно предложение в настоящата процедура, като 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:*** **Декларация на кандидата.** Попълва се от лицето овластено да представлява кандидата (кмета на общината или друго, оправомощено от общинския съвет лице.
* ). **(Приложение I** към Условията за кандидатстване);
* **Препис от Решение на Общинския съвет за** подаване на проектно предложение по конкретната процедура;
* **Заповед от кмет на общината за оправомощаване на лице**, представляващо кандидата (ако е приложимо) във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра с КЕП и ще осъществява комуникацията с оценителната комисия по време на оценката – сканирана и прикачена в ИСУН 2020;
* **Формуляр за финансова идентификация** - заверен от банка, сканирана и прикачена в ИСУН 2020.
 |

# 21. Краен срок за подаване на проектните предложения

Проектното предложение следва да се представи не по-късно от **31.05.2021 г.,** **17:30 часа.**

Кандидатите, могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения, в срок до **10.05.2021 г.** (включително).

**Въпросите се задават в писмена форма чрез електронната система ИСУН 2020, секция**

**„Разяснения по процедурата“.**

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до **17.05.2021 г**. (включително).

Въпросите и разясненията ще бъдат публикувани на следните интернет-страници:

[www.esf.bg](http://www.esf.bg) и <https://eumis2020.government.bg> към документите по процедурата

# 21.1 Устойчивост на резултатите

Не е приложимо

# 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:

• Декларация за нередности, подписана от представляващия конкретния бенефициент в случай, че УО на ОПРЧР не разполага с такава от лицето, представляващо общината – кмета на общината;

• Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата за полагане на втори подпис от кандидата;

• Пълномощно, в случаите, когато при сключване на договора конкретния бенефициент се представлява от лице, различно от законните му представители (при органи на изпълнителната и местната власт – заповед) – оригинал или нотариално заверено копие /ако е приложимо/. Упълномощеното/оправомощено за подписване на договора лице следва да представи Декларация за нередности;

• Заявление за профил за достъп на бенефициенти до ИСУН 2020;

• Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (ако е приложимо);

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

- Проверка за липса на двойно финансиране.

**- Проверка по отношение на кандидатите чрез издаването на електронно служебно свидетелство за съдимост за всички лица, които са овластени да представляват кандидата или за лицето, оправомощено от общинския съвет (подписало Декларацията на кандидата),**  **и на лицето упълномощено/оправомощено да подпише договора, в случай че е различно от лицето, оправомощено от общинския съвет.**

**Електронното служебно свидетелство за съдимост се издава за лица, за които не са съставяни бюлетини за съдимост, включително и по чл. 78а НК. В останалите случаи, както и за лицата, родени в чужбина, свидетелство за съдимост се издава по общоустановения ред.**

Когато кандидатът/партньорът 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) Отечествено право на лице с две или повече гражданства, едното от които е българско, е българското право.

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

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

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

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

(7) По смисъла на този кодекс под обичайно местопребиваване на физическо лице се разбира мястото, в което то се е установило преимуществено да живее, без това да е свързано с необходимост от регистрация или разрешение за пребиваване или установяване. За определянето на това място трябва да бъдат специално съобразени обстоятелства от личен или професионален характер, които произтичат от трайни връзки на лицето с това място или от намерението му да създаде такива връзки.

За да бъдат валидни в България и да могат да послужат пред българските институции, издадените от друга държава документи следва да бъдат допълнително оформени по определен начин, съгласно посочените изисквания на страницата на Министерство на външните работи на Република България: https://www.mfa.bg/bg/uslugi-patuvania/konsulski-uslugi/zaverki-legalizacia/obshta-informatsia.

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

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 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 Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

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

# 23. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване

## 23.1 Приложения към момента на кандидатстване

**Приложения за попълване:**

Формуляр за кандидатстване

Приложение І: Декларация на кандидата - сканирана и прикачена в ИСУН 2020;

Формуляр за финансова идентификация - заверен от банка, сканирана и прикачена в ИСУН 2020.

**Подкрепящи документи:**

Съгласно т. 20. от Условията за кандидатстване

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

Административен договор

Декларация за нередности от конкретния бенефициент в случай, че УО на ОПРЧР не разполага с такава от лицето, представляващо общината – кмета на общината;

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

Заявление за профил за достъп на бенефициенти до ИСУН 2020;

Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (ако е приложимо).

## 23.3 Приложения за информация

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

Методология за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014- 2020;

Таблица с разпределението на потребителите и бюджетите по общини;

Указания за попълване на Формуляра за кандидатстване.