



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА
с финансиране по линия на REACT-EU

Република България

**Агенция за социално подпомагане
Управляващ орган**

**Оперативна програма
за храни и/или основно материално
подпомагане**

ИЗИСКВАНИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

процедура за директно предоставяне на
безвъзмездна финансова помощ по
операция тип 5:
BG05FMOP001-6.001

**„ Предоставяне на ваучери за осигуряване на
храни и стоки от първа необходимост за
разселени лица от Украйна“**

Краен срок за подаване на заявление за
финансиране 23.09.2022 г. , 17:00 часа.



София, 2022 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

1	ВЪВЕДЕНИЕ	стр. 3
1.1.	Процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	стр. 3
1.2.	Институционална рамка за прилагане на процедурата	стр. 4
2	ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ	стр. 5
2.1.	Конкретни цели на операцията	стр. 5
2.2.	Хоризонтални принципи	стр. 5
2.3.	Размер на безвъзмездната финансова помощ	стр. 6
2.4.	Управляващ орган. Институционални отговорности	стр. 6
3	ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ	стр. 7
3.1.	Изисквания за допустимост на кандидатите	стр. 7
3.2.	Дейности допустими за финансиране	стр. 8
3.3.	Целеви групи	стр. 10
3.4.	Допустимост на разходите	стр. 11
4	НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ	стр. 14
4.1.	Заявление за финансиране	стр.14
4.2.	Представяне на заявленията за финансиране	стр. 14
4.3.	Краен срок за получаване на заявленията за финансиране	стр. 20
4.4.	Комуникация между УО и конкретния бенефициент	стр. 20
5.	ОЦЕНКА НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ФИНАНСИРАНЕ	стр. 20
6.	РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА УО ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БФП	стр. 20
7.	Условия, приложими към изпълнението на Заповедта, след решението на УО за предоставяне на БФП	стр. 21
8.	Списък на приложенията	стр. 21

1. ВЪВЕДЕНИЕ

1.1. ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

В следствие на военната и хуманитарна криза в Украйна България е изправена пред безпрецедентни предизвикателства, породени от увеличаваща се мигрантска вълна. От началото на кризата, на територията на страната са влезли 428 456 лица от Украйна. Във връзка с приетото Решение за изпълнение (ЕС) 2022/382, с което се активира прилагането на Директива 2001/55/ЕО на Съвета от 20 юли 2001 г., в страната беше създадена организация, която да гарантира, че за бягащите от войната в Украйна хора ще бъде осигурена временна закрила. Към 08.07.2022г. страната ни е регистрирала 121 179 лица за временна закрила. Почти 85 000 са останали в България, като преобладаващата част от тях са майки с деца. Децата от Украйна са 39 143. Към 08.07.2022г., по данни на Агенция по заетостта повече от 8 000 украински граждани са потърсили и получили съдействие от бюрата по труда за започване на работа. В страната се предприеха и съответните законодателни промени, с което да се регламентира правото на лицата получили статут на временна закрила да се регистрират в бюрата по труда и да ползват пълен достъп до пазара на труда, вкл. участие в програми, мерки и проекти за субсидирана заетост и обучения. Същевременно не малка част от останалите в България лица от Украйна продължават да работят дистанционно при работодателите, при които са работили преди войната. По операцията ще бъдат предоставяни ваучери за осигуряване на продукти и стоки от първа необходимост за разселени лица от Украйна. Ваучерите ще бъдат предоставяни на лица, влезли в страната след 24.02.2022 г., на които е осигурена временна закрила при условие, че може да бъде обменян само срещу храни и/или основни материални продукти. Срещу предоставения ваучер могат да бъдат закупувани хранителни продукти, детски храни, детски дрехи, училищни пособия, хигиенни материали и др. продукти от първа необходимост от магазинната мрежа в страната. Стоките и продуктите, които могат да бъдат закупени срещу предоставения ваучер имат за цел да окажат първоначална базова подкрепа в условията на неотложност.

Бенефициент на безвъзмездната финансова помощ по операцията е Агенция за социално подпомагане чрез териториалните си поделения. В допълнение към предоставянето на ваучери, ще бъдат реализирани и съпътстващи мерки за лицата от целевите групи. Изпълнението на операцията е част от комплексни и интегрирани интервенции, подкрепяни от Европейските структурни и инвестиционни фондове в подкрепа на бягащите от войната в Украйна хора чрез осигуряване на базова помощ, като първа и неотложна мярка още при влизането в страната. Посредством предвижданите съпътстващи мерки ще се осигури връзката между осигуреното първоначално подпомагане с други мерки, насочени към интегриране на пазара на труда, където е възможно; насочване за оказване на специфична подкрепа за хора с увреждания, за деца, включително и непридружени; насочване и съдействие за осигуряване на правна помощ и др., в съответствие с установените нужди на хората.

Операция „Предоставяне на ваучери за осигуряване на храни и стоки от първа необходимост за разселени лица¹ от Украйна“ се реализира чрез процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (БФП).

¹ „разселени лица“ означава граждани на трети страни или лица без гражданство, които са принудени да напуснат своите страна или регион на произход или са евакуирани, в частност, в отговор на призив от международни организации, и са в невъзможност да се завърнат безопасно и трайно поради все още продължаващата ситуация в тази страна, и които може да отговорят на условията на чл.1 А от Женевската конвенция или други международни или национални инструменти, предоставящи международна закрила, в частност: i) лица, избягали от области на въоръжен конфликт или свойствено

При процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, заявление за финансиране се подава единствено от кандидати, които са определени в оперативната програма (ОП) и са изрично посочени в съответната операция, утвърдена от ръководителя на Управляващия орган (УО) като бенефициент, който може да получи безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на тази дейност. Процедурата за директно предоставяне се извършва на следните етапи:

1. подготовка и одобрение от УО на изисквания за кандидатстване, които се предоставят на кандидата заедно с покана за представяне на заявление за финансиране² и се публикуват в ИСУН 2020 и на интернет страницата на УО;
2. представяне на заявления за финансиране от кандидата в съответствие с изискванията за кандидатстване;
3. оценка на получените заявления за финансиране;
4. издаване на решение на ръководителя на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
5. издаване на заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

ВАЖНО: В случай на промяна в изискванията за кандидатстване, кандидатът ще бъде уведомен в срок до 5 работни дни от одобрението на измененията. Промените в изискванията за кандидатстване се публикуват в ИСУН 2020 и на интернет страницата на Управляващия орган

1.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата

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

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

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

за дадена област насилие; ii) лица, които са били изложени на сериозен риск от или са били жертви на систематично или всеобщо нарушаване на техните човешки права (чл. 2, буква в) от Директива на Съвета 2001/55/ЕС от 20 юли 2001 г. относно минималните стандарти за предоставяне на временна закрила в случай на масов поток от разселени лица и мерките за постигане на баланс в усилията на държавите-членки по приемане на такива лица и поемане на последиците от това).

- ² За целите на настоящата процедура и доколкото кандидатстването и всяка последваща комуникация с Управляващия орган на Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане ще се осъществява по електронен път чрез ИСУН 2020, в настоящите изисквания „заявление за финансиране“, „формуляр за кандидатстване“ и „проектно предложение“ са идентични понятия. Информационната система борави с понятието „проектно предложение“. В рамките на настоящата процедура в секция „Проектно предложение“ се попълва формуляр за кандидатстване, който за целите на оперативната програма, всъщност е заявлението за финансиране.

Органът на структурата, към който ще се извършват плащания от ЕК е Дирекция „Национален фонд“, Министерство на финансите.

2. ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ ПО ОПЕРАЦИЯ ТИП 5 „ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ВАУЧЕРИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ПРОДУКТИ И СТОКИ ОТ ПЪРВА НЕОБХОДИМОСТ ЗА РАЗСЕЛЕНИ ЛИЦА ОТ УКРАИНА“

Кандидати са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват самостоятелно или с други партньорски организации за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на заявление за финансиране. Допустимите кандидати са определени в Оперативната програма и в операциите, утвърдени от Управляващия орган. За целите на конкретната процедура допустимият кандидат е Агенцията за социално подпомагане.

Партньорски организации са публичноправни организации и/или организации с нестопанска цел, които пряко или чрез други партньорски организации доставят храни или ваучери за стоки от първа необходимост на най-нуждаещите се лица, в съчетание със съпътстващи мерки.

Операцията е насочена към предоставяне на ваучери за осигуряване на продукти и стоки от първа необходимост за разселени лица от Украйна в съответствие с Решение за изпълнение на Съвета на Европейския съюз /ЕС/ 2022/382 от 04 март 2022 г. за установяване на съществуването на масово навлизане на разселени лица от Украйна по смисъла на член 5 от Директива 2001/55/ЕО и за въвеждане на временна закрила, отпечатани по инициатива на Агенция за социално подпомагане, на лицата от целевите групи, в съчетание със съпътстващи мерки.

При обработването на лични данни бенефициентът и неговите служители са длъжни да спазват изискванията на:

- Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни

- Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО. , както и българското законодателство в областта на защитата на личните данни.

2.1 КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ НА ОПЕРАЦИЯТА

Операцията допринася за постигане общата цел на оперативната програма, свързана с намаляване на броя на живеещите в бедност и социална изолация лица. Конкретните цели на операцията са:

- предоставяне на базова подкрепа за осигуряване на храни и стоки от първа необходимост на разселени лица от Украйна с предоставена временна закрила, и
- реализиране на съпътстваща подкрепа за последваща интеграция на разселените лица от Украйна, съобразно конкретните им потребности и когато това е възможно.

2.2 ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ

- **Добро финансово управление и качество на изпълнението**

Съгласно чл. 5, ал. 7 от Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета и чл. 33, пар. 1 от РЕГЛАМЕНТ (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета при изпълнение на операцията следва да се гарантират ориентирано към резултатите изпълнение и принципите на икономичност, ефикасност и ефективност. Принципът на икономичност изисква ресурсите, използвани за осъществяване на дейностите да се предоставят своевременно, в подходящо количество и качество и при най-добра цена. Принципът на ефикасност се отнася до най-доброто съотношение между използваните ресурси, предприетите дейности и постигането на целите. Принципът на ефективност е свързан със степента, в която се постигат поставените цели посредством предприетите дейности.

• **Равенство между половете и недопускане на дискриминация**

В изпълнение на чл. 5, ал. 11 от Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета при изпълнение на настоящата операция следва да се гарантира, че се взема предвид и се насърчава равенството между мъжете и жените и интегрирането на аспекта на социалните измерения на пола. Необходимо е да бъдат предприети мерки, свързани с недопускането на всякаква дискриминация на основата на пол, расов или етнически произход, религия или вероизповедание, увреждане, възраст или сексуална ориентация, политически или други мнения, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация. В рамките на изпълнението на предвидените в операцията дейности следва да се гарантира зачитането на достойнството на най-нуждаещите се лица.

Операцията се реализира при пълно зачитане на основните права и принципи, изложени в Хартата на основните права на ЕС, като дейностите следва да са насочени към преодоляване на сегрегацията и маргинализацията на хора с мигрантски произход и да насърчават равен достъп до несегрегирани достъпни услуги в общността. Съпътстващата подкрепа следва да е ориентирана към приемане и интеграция и да отговаря на нуждите на хората, които са в особено уязвима ситуация и в риск от дискриминация, сексуална и трудова експлоатация и злоупотреба, както и трафик на хора, като непридружени непълнолетни, деца лишени от родителски грижи, жени, хора с различна сексуална ориентация, роми, хора с увреждания, възрастни хора, хора без украинско гражданство, включително лица без документи и лица без гражданство.

• **Партньорство**

Принципът на партньорство следва да се прилага с цел да се отговори по най-ефективен и адекватен начин на различните потребности на разселените лица от Украйна и с цел по-добро достигане до тях.

2.3. РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Общ бюджет на настоящата процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ /ПФП/:

Бюджетна линия	Общ максимален размер на БФП	Средства от ФЕПНЛ	Национално съфинансиране
BG05FMOP001-5.001	4 400 000 лв.	4 400 000 лв.	н/п

Изисквания за кандидатстване по операция тип 5: BG05FMOP001-6.001

„ Предоставяне на ваучери за осигуряване на храни и стоки от първа необходимост за разселени лица от Украйна“

Общият бюджет по тази процедура е максимално допустимата стойност на безвъзмездната финансова помощ, която може да бъде предоставена на одобрения кандидат.

Безвъзмездната финансова помощ може да покрие до 100% от общо допустимите разходи по заявлението за финансиране.

За целите на настоящата процедура номиналната стойност на 1 ваучер за едно лице³, е определена в размер на 100 лв., съгласно Заповед РД-01-177 от 09.06.2022г. на министъра на труда и социалната политика, приложена към документите за информация. В рамките на бюджета на процедурата, кандидатът следва да осигури най- малко 40 000 ваучера с номинал 100 лв. по утвърдения в заповедта образец.

Стойността на безвъзмездната финансова помощ се разпределя за изпълнение на допустимите дейности, съгласно т. 3.2. от тези изисквания

2.4. Управляващ орган. Институционални отговорности

На основание Решение на МС № 902 от 16.11.2015г., **Управляващ орган** на оперативната програма, съфинансирана от ФЕПНЛ е Агенция за социално подпомагане, чрез дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“.

Поради спецификата на настоящата процедура, при която Управляващ орган и кандидат са в една и съща институция и с оглед гарантиране на безпристрастност и добро финансово управление, **разпределението на отговорностите по изпълнение на операцията се определят със заповед.**

3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ

3.1. Изисквания за допустимост на кандидата

За целите на настоящата процедура единствено допустимият кандидат е **Агенцията за социално подпомагане чрез своя административна структура.**

Кандидатът е допустим ако:

- разполага с подходящ капацитет – технически, финансов и административен, организационни работни процеси и капацитет за реализиране на съпътстващи мерки, в допълнение към предоставянето на ваучери.
- притежава опит в предоставянето на подпомагане чрез ваучери и гарантира национално покритие на мерките.

За да удостовери допустимостта си, конкретният бенефициент представя заповед/заповеди за делегиране на правомощия и разпределение на отговорностите по изпълнение на операцията, при спазване на изискванията за разделение на функциите между Кандидат и Управляващ орган, предвид спецификата на настоящата процедура.

³ За целите на процедурата се представят ваучери с еднакъв номинал от 100 лв. за всички идентифицирани лица от целевата група, включително и за деца.

3.2. Дейности, допустими за финансиране

Заявлението за финансиране следва да включва дейности, които да водят до постигане на заложените цели на тази процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Продължителност

Операцията е с продължителност 2022 – 2023г.

Предоставяне на ваучери за храни и стоки от първа необходимост следва да приключи **до 31.12.2022 г.**

Всички дейности по заявлението за финансиране следва да приключат не по- късно **от 30.05.2023 г.**

Териториален обхват и място на изпълнение

На територията на Република България.

Задължителни дейности

В заявлението за финансиране, кандидатът следва да предвиди следните дейности и механизми за тяхното реализиране:

1. Идентифициране на лицата от целевата група и предоставяне на ваучери за храни и стоки от първа необходимост.
2. Реализиране на подкрепата и осребряване на ваучерите за разселени лица от Украйна.
3. Съпътстващи мерки.

В ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ФИНАНСИРАНЕ КАНДИДАТЪТ СЛЕДВА ДА ВКЛУЧИ ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ИЗБРОЕНИТЕ ПО-ГОРЕ ТРИ ДЕЙНОСТИ КАТО ДЕТАЙЛНО ОПИШЕ МЕХАНИЗМИТЕ ЗА ТЯХНОТО РЕАЛИЗИРАНЕ.

Изисквания към реализиране на подкрепата чрез предоставяне на ваучери за храни и стоки от първа необходимост:

В рамките на настоящата операция следва да бъдат отпечатани и предоставени на лица от целевата група най- малко **40 000 ваучера по образец, съгласно Заповед РД-01-177 от 09.06.2022г. на министъра на труда и социалната политика, приложена към документите за информация, с номинална стойност за всеки от тях в размер на 100 лв.**

Ваучерите са валидни за срок **от два месеца от датата на издаване.**

Ваучерът се предоставя, при условие че може да бъде обменян само срещу храни и/или основни материални продукти, с изрична забрана за закупуване на лекарствени продукти, тютюневи изделия, вино, спиртни напитки, пиво. При закупуване на стоки на стойност, по-ниска от номиналната стойност на ваучера, приносителят му няма право да получава разликата в пари.

Срещу предоставения ваучер следва да могат да бъдат закупвани хранителни продукти, детски храни, детски дрехи, училищни пособия, хигиенни материали и др. продукти от първа необходимост от магазинната мрежа в страната.

Стоките и продуктите, които могат да бъдат закупени срещу предоставения ваучер имат за цел да окажат първоначална базова подкрепа в условията на неотложност.

Ваучерите могат да бъдат използвани в магазинната мрежа в страната.

Ваучерът се предоставя еднократно на лице от целевата група, включително и за децата.

В обосновани случаи лицата могат да получат и допълнителен ваучер/и.

Допълнителен ваучер се предоставя, при наличие на следните кумулативни условия:

- има неразпределени ваучери, и
- лицата не са в състояние да задоволят своите основни жизнени нужди и тяхната интеграция е затруднена и/или невъзможна.

Преценката за необходимостта от предоставяне на допълнителен ваучер се извършва въз основа на оценка на нуждите и на комплексни обстоятелства като възраст, здравословно състояние или друго, и се документира. В заявлението за финансиране, кандидатът описва критерии и ред, по които ще приоритизира лицата, за които ще бъде предоставян допълнителен ваучер.

В допълнение към предоставянето на ваучерите, лицата от целевите групи следва да получават и съпътстваща подкрепа, която индикативно се изразява в насочване и консултиране за основните им права, както и съдействие за получаване на необходими услуги, предвид спецификата на всеки отделен случай.

Важно!

Съгласно дефиницията на Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета, „**съпътстващи мерки**“ означава **дейности, предвидени в допълнение към разпределянето на храна и/или на основно материално подпомагане с цел намаляване на социалното изключване и/или справяне с извънредни социални ситуации по еманципиращ и устойчив начин. Реализирането на съпътстващи мерки е една от спецификите на подпомагането от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица.**

Конкретният бенефициент се задължава да **реализира съпътстващи мерки. Съпътстващите мерки следва да се реализират през целия период на предоставяне на ваучерите.**

Съпътстващите мерки, допълващи предоставянето на ваучерите за храни и стоки от първа необходимост по настоящата процедура, следва да се реализират по подходящ начин и в подходяща среда, при зачитане на достойнството на лицата от целевата група и с фокус върху тяхната последваща интеграция.

Индикативно могат да включват насочване, индивидуално консултиране и/или предоставяне на информация за:

- отпускане на социални помощи и предоставяне на социални услуги;
- предоставяните услуги, финансирани от Европейския социален фонд, като насочване към услуги в подкрепа на интеграцията на пазара на труда, където е възможно;
- други форми на подкрепа и съдействие, реализирани в отговор на установени конкретни нужди и проблеми на представителите на целевите групи, в помощ на тяхната социална интеграция.

За да бъдат определени като допустими, дейностите по предоставяне и реализиране на ваучерите за храни и стоки от първа необходимост на разселени лица от Украйна, трябва да отговарят на следните изисквания:

- да са предвидени и да бъдат извършени в рамките на периода на допустимост на операцията;
- да не са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на заявление за финансиране по тази процедура, независимо дали всички свързани плащания са направени от бенефициента или не;
- да се извършват на територията на Република България и да гарантират всеобхватност на мерките;

- да се финансират единствено по програмата и да не се финансират от други инструменти на Съюза и/или от националния бюджет;
- да предвиждат допустими разходи за тяхното реализиране в съответствие с изискванията за допустимост на дейностите и разходите, определени в настоящите изисквания за кандидатстване;
- да попадат в обхвата на Фонда и на Оперативната програма;
- да са планирани и да бъдат извършени в съответствие с принципите, заложи в чл. 5 от Регламент (ЕС) 223/2014 и в тези изисквания, по целесъобразност;
- да съответстват на приложимото право на Съюза и на националното право, свързано с предоставянето на ваучери като алтернативно средство за разплащане;
- да съответстват на изискванията на европейското и националното законодателство в сферата на обществените поръчки, ако е приложимо;
- да предвиждат механизми за недопускане на двойно финансиране;
- да са в рамките на наличния бюджет и да имат ясни и реалистични времеви планове за реализация за постигане на заложените резултати;
- да предвиждат мерки за популяризиране на подкрепата от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица и Оперативната програма и финансирането със средства по линия на REACT-EU.
- да гарантират обхващане на лицата от целевите групи, включително и при пристигането им в страната.
- да гарантират оказването на подходяща съпътстваща подкрепа, фокусирана върху последващата интеграция на разселените от Украйна лица, в зависимост от конкретните им нужди.

Кандидатът трябва да опише в заявлението за финансиране механизмите с конкретните мерки, които предвижда, за да гарантира, че всички изисквания за допустимост на дейностите ще бъдат спазени.

3.3. Целеви групи:

Целеви групи са лица, включително и деца, с предоставен статут на временна закрила в изпълнение на Решение за изпълнение на Съвета на Европейския съюз /ЕС/ 2022/382 от 04 март 2022 г. за установяване на съществуването на масово навлизане на разселени лица от Украйна по смисъла на член 5 от Директива 2001/55/ЕО и за въвеждане на временна закрила, влезли в страната след **24.02.2022 г.**

При предоставянето на ваучери на лицата от целевите групи, приоритетно се обезпечават нуждите на децата и на лицата, които са техни родители, настойници, придружители, попечители, упълномощени лица или лица, при които децата са настанени по реда на Закона за закрила на детето (когато е приложимо).

Важно!

Принадлежността на лицата към допустимата целева група се определя въз основа на регистрацията на лицата от Украйна за предоставената временна закрила. Кандидатът следва да посочи ясен **механизъм за гарантиране на обхващането на представителите на целевите групи**. В заявлението за финансиране следва да се представи концепция за предвижданата организация **така, че да има гаранции, че помощта по операцията ще достигне до лицата от целевата**

група своевременно, включително и ако е необходимо- още при пристигането им в страната.

Кандидатът описва в заявлението за финансиране ясни правила за идентифициране и обхващане на представителите на целевата група.

Не се допуска дублиране на подкрепата чрез ваучери с едно и също предназначение за едни и същи представители на целевата група от различни източници по едно и също време. В заявлението за финансиране кандидатът посочва вътрешните контролни механизми, които ще прилага за спазването на това изискване.

Очаквани резултати на ниво операция:

По операцията се отчитат общи показатели за подкрепа, предоставяна непряко на най-нуждаещите се лица, например чрез ваучери, карти или други инструменти, съгласно Делегиран регламент (ЕС) № 1255/2014 на Комисията от 17 юли 2014 година⁴, изменен с Делегиран регламент (ЕС) 2021/629 на Комисията от 4 ноември 2020 година, както следва:

- **Показатели за вложените ресурси** - общ размер на допустимите публични разходи, направени от бенефициерите и платени при изпълнението на операциите във връзка с храни и/или основно материално подпомагане, предоставени непряко на най-нуждаещите се лица, например чрез ваучери, карти или други инструменти.
- **Показатели за резултатите** — общ брой на лицата, получаващи подкрепа чрез ваучери, карти или други инструменти за непряко предоставяне, от които:
 - деца на възраст 15 години или по-малки;
 - лица на възраст 65 години или повече;
 - жени;
 - мигранти, участници с произход от друга държава, участници от малцинствени общности (включително маргинализирани общности като ромите);
 - хора с увреждания;
 - бездомни лица.

Посочените по-горе показатели се отчитат на етап изпълнение на операцията, по ред и при условия, посочени в **Ръководство на бенефициента по изпълнение на Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПЕРАЦИЯ ТИП 5 BG05FMOP001-6.001 "ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ВАУЧЕРИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ХРАНИ И СТОКИ ОТ ПЪРВА НЕОБХОДИМОСТ ЗА РАЗСЕЛЕНИ ЛИЦА ОТ УКРАЙНА"** и приложенията към него. Действителният брой на лицата, получили подкрепа чрез ваучери и показателите за вложените ресурси се отчитат на ниво операция.

При кандидатстване, в заявлението за финансиране следва да се предвиди:

- **осигуряване на най- малко 40 000 ваучера за най- малко 40 000 лица**

3.4 Допустимост на разходите

3.4.1. Допустими разходи

За целите на настоящата процедура, безвъзмездната финансова помощ се

⁴ Делегиран регламент (ЕС) № 1255/2014 на Комисията от 17 юли 2014 година за допълване на Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета относно Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица чрез определяне на съдържанието на годишните доклади и окончателните доклади за изпълнението, включително списъка на общите показатели

отпуска под формата на:

1. Възстановяване на действително направени и платени допустими разходи, и
2. Финансиране с единни ставки, определени чрез прилагане на определения процент спрямо разходите за ваучери за храни и стоки от първа необходимост.

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само „допустимите разходи“, които се определят на база:

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

Общи изисквания за допустимост на разходите:

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

1. да са законосъобразни;
2. да са извършени за дейности, определени и осъществени под отговорността на Управляващия орган, съгласно утвърдените операции;
3. да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи - фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно националното законодателство, когато това е приложимо;
4. да са извършени въз основа на договор или заповед по смисъла на чл. 4, ал. 1, т. 1 и 2 от ПМС 37/2015г.;
5. изборът на изпълнител за реализираните дейности (доставки) да е извършен в съответствие с действащото национално и европейско законодателство;
6. да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите по чл. 22, пар. 2 от Регламент № 223 на Европейския парламент и на Съвета от 11 март 2014 г. относно Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица и в съответствие с правилата за допустимост, определени в настоящите изисквания;
7. да съответстват на принципите на добро финансово управление, определени в член 33 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012. (ОВ, L 193 от 30.07.2018 г.);
8. да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
9. да са извършени за съфинансирани продукти, които са реално доставени, съобразно предварително заложените в заповедта за предоставяне на финансова подкрепа изисквания.
10. за направените разходи е налична одитна следа и са спазени изискванията за съхранение на информацията съгласно Делегиран Регламент (ЕС) № 532/2014 на Комисията от 13 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 223/2014 на

Европейския парламент и на Съвета относно Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица и на Регламента за изпълнение (ЕС) № 463/2014 на Комисията от 05 май 2014 г. за определяне на условията и реда, приложими към електронната система за обмен на данни между държавите членки и Комисията, в съответствие с Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета относно Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица.

Специфични изисквания за допустимост на разходите по настоящата операция:

За целите на реализиране на операцията се определят следните допустими разходи:

1. Разходи за ваучери;
2. Административни разходи като единна ставка **в размер на 5 на сто от стойността на реализираните ваучери за храни и стоки от първа необходимост.**
3. Разходи за съпътстващи мерки, в допълнение към предоставянето на подкрепата, под формата на единна ставка **в размер на 5 на сто от стойността на реализираните ваучери.**

ВАЖНО:

Разходът за ваучери се изчислява при номинал на 1 ваучер – 100 лв., при спазване на изискванията на настоящата процедура и в него не се включват разходи за отпечатване и транспортиране, които са допустими в рамките на административните разходи. Общата стойност на допустимите разходи не може да надвишава общия размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата.

Възстановяването на разходите за реализиран ваучер се осъществява въз основа на фактури, издадени от магазините, в които са използвани, по ред определен от кандидата и описан в заявлението за финансиране.

Разходи за стоки, които са определени като недопустими, за целите на операцията не се възстановяват.

В случай, че в рамките на общия размер на предоставената безвъзмездна финансова помощ има ресурс, кумулиран от нереализирани в срок ваучери и/или от невъзстановени недопустими разходи, кандидатът има право да отпечата допълнителен брой ваучери, в рамките на свободния ресурс.

3.4.2. Недопустими разходи

Недопустими са следните разходи:

1. лихви по дългове;
2. инфраструктура;
3. стоки втора употреба;
4. данък върху добавената стойност, освен когато той не е възстановим съгласно националното законодателство за облагане с ДДС;
5. разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма.
6. Всякакви други разходи, които не са посочени в „Специфични изисквания за допустимост на разходите по настоящата операция“

ВАЖНО: За целите на настоящата операция за допустими се определят само разходите, посочени в настоящите изисквания за кандидатстване.

Указание за попълване на бюджет в уеб базираното в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България в периода 2014-2020 г. (ИСУН 2020) заявление за финансиране:

Във Формуляра за кандидатстване са включени - секция 5 Бюджет и секция 6 Финансова информация – източници на финансиране.

Бюджетът (секция 5 от Формуляра за кандидатстване) следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта.

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

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7 План за изпълнение - Дейности по проекта - поле „Стойност“, следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретна дейност. Общият размер на планираните разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности. В случай на разлики, се изисква обосновка от страна на кандидата за съответния разход.

При попълване на бюджета, кандидатът трябва да следва бюджетната рамка, като не е допустимо да се добавят нови бюджетни редове и нови видове разходи, различни от посочените. Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС.

Финансова информация – източници на финансиране (секция 6 от Формуляра за кандидатстване)

В полето „Искано финансиране“ (Безвъзмездна финансова помощ) системата автоматично прехвърля общата сума на бюджета от секция 5.

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

4. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ

4.1. Заявление за финансиране

Кандидатът участва в настоящата процедура като следва да подаде Заявление за финансиране и съответните приложения към него при условията, посочени в настоящите изисквания за кандидатстване.

Кандидатът трябва да попълни на български език в заявлението внимателно и максимално ясно изискваната информация, както и да попълни приложенията към него.

Изискванията за кандидатстване и пакетът документи са публикувани на интернет страницата на Управляващия орган: <http://www.asp.government.bg> и в ИСУН 2020, на адрес: <https://eumis2020.government.bg>.

4.2 Представяне на заявлението за финансиране

Заявлението за финансиране по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ следва да бъде подадено **само** по електронен път с квалифициран електронен подпис (КЕП) на представляващия конкретния бенефициент, като се използва Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България в периода 2014-2020 г. (ИСУН 2020) - <https://eumis2020.government.bg>.

На посочения по-долу уеб адрес са налични ръководства за работа със системата, вкл. [Ръководство за подаване на проектни предложения](#) и 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://eumis2020.government.bg/bg/42ce9989/Default/Manual>.

Съгласно чл. 13, ал. 4 във връзка с чл. 13, ал. 3 от Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, **правната сила на квалифицирания електронен подпис е равностойна на тази на саморъчния подпис.**

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

Заявлението за финансиране е уеб базирано и може да бъде преглеждано, попълвано и редактирано единствено чрез системата ИСУН 2020. Редът за попълване и подаване на заявлението за финансиране следва стъпките, подробно описани в указанията и ръководствата на ИСУН 2020, посочени по-горе. 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.

За разработването на заявление за финансиране по процедура BG05FMOP001-6.001. „Предоставяне на ваучери за осигуряване на храни и стоки от първа необходимост за разселени лица от Украйна“, се използва уеб базирания Формуляр за кандидатстване по същата процедура в Информационната система за управление и наблюдение 2020 - ИСУН 2020.

Указания и специфични изисквания за попълване на заявлението за финансиране:

За попълване на отделните секции от заявлението за финансиране се следват стъпките, указани в „Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ и видеоръководствата на ИСУН 2020.

Попълване на секция 1. Основни данни

В тази секция кандидатът попълва основните данни за своето заявление за финансиране. **Наименование на заявлението за финансиране** – „.....“ (на български и на английски език)

ДДС е допустим разход - следва да се маркира релевантната за кандидата опция - **Да/Не/Друго;**

Кратко описание на заявлението за финансиране – тук се попълва кратко резюме на български и на английски език. Попълването на двете полета е задължително!

Попълване на секция 2. Данни за кандидата

В тази секция кандидатът попълва основните данни за организацията, която представлява. След въвеждане на Булстат/ЕИК системата автоматично ще генерира

наличните данни за кандидата, като позволява да направите корекция на данните в случай, че са неактуални или непълни.

Попълване на секция 3. Данни за партньори

Този раздел е **НЕПРИЛОЖИМ**.

Попълване на секция 4. Финансова информация – кодове по измерения

Кодовете по измерения за конкретната процедура са зададени от Управляващия орган при регистрирането на процедурата в системата ИСУН 2020.

При попълването на секция 5. Бюджет, моля да следвате указанията за допустимост на разходите, описани в т. 3.3 от Изискванията за кандидатстване.

Не е допустимо да се добавят нови видове разходи, различни от посочените.

Разходите, предвидени в бюджета трябва да се посочват **като обща стойност**. Подробно описание на формирането на разходите с разбивка следва да бъде направено в секция 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“.

При попълване на разходите, кандидатът следва да има предвид:

Разходите по дейност „Реализиране на подкрепата и осребряване на ваучерите за разселени лица от Украйна“ се попълват в групата разходи I. „РАЗХОДИ ЗА ВАУЧЕРИ“. Разходите по т. 1. „Разходи за ваучери“ като се създава подразход 1.1. „Разходи за ваучери“.

Разходите по дейност „Идентифициране на лицата от целевата група и предоставяне на ваучери за храни и стоки от първа необходимост“ се попълват в групата разходи II. „АДМИНИСТРАТИВНИ РАЗХОДИ“, в разход т. 2. „Административни разходи като единна ставка в размер на 5 на сто от стойността на реализираните ваучери за храни и стоки от първа необходимост“, като се създава подразход 2.1. „Административни разходи за реализиране на ваучери за храни и стоки от първа необходимост“. Стойността на този разход се изчислява като единна ставка в размер на 5 на сто от общата стойност от разходите за ваучери.

Разходите по дейност „Съпътстващи мерки“ се попълват в групата разходи III. „РАЗХОДИ ЗА СЪПЪТСТВАЩИ МЕРКИ“, в разход т. 3. „Разходи за съпътстващи мерки, в допълнение към предоставянето на подкрепата, под формата на единна ставка в размер на 5 на сто от стойността на реализираните ваучери за съпътстващи мерки“, като се създава подразход 3.1. „Разходи за съпътстващи мерки“. Стойността на този разход се изчислява като единна ставка в размер на 5 на сто от общата стойност от разходите за ваучери.

Попълване на секция 7. План за изпълнение/ Дейности по проекта

При попълването на тази секция от Формуляра трябва да се имат предвид посочените като допустими дейности в т. 3.2 от Изискванията за кандидатстване.

В заявлението за финансиране в ИСУН 2020 в секция 7, кандидатът описва задължително механизмите за изпълнение на трите задължителни дейности по операцията:

1. Идентифициране на лицата от целевата група и предоставяне на ваучери за храни и стоки от първа необходимост.
2. Реализиране на подкрепата и осребряване на ваучерите за разселени лица от Украйна.
3. Съпътстващи мерки.

Допълнителни указания за попълване на дейностите във формуляра за кандидатстване:
--

I. Дейност "Идентифициране на лицата от целевата група и предоставяне на ваучери за храни и стоки от първа необходимост" – В описанието следва да се посочи предвиждания ред, по който ще се осъществява идентифицирането на лицата от целевата група; как ще бъде организиран процеса по места; какви институционални сътрудничества и партньорски взаимодействия ще бъдат реализирани. Кандидатът е необходимо да опише механизмите и правилата за съвременно обхващане на разселените лица от Украйна (включително и ако е необходимо и при пристигането им), на които ще предоставя ваучери за храни и стоки от първа необходимост в периода на изпълнение на дейността. При описанието на дейността, следва да се посочи и организацията и реда за предоставяне на допълнителен ваучер, критериите за приоритизиране на нуждаещите се лица, на които ще бъде предоставен допълнителен ваучер.

В поле **Резултат** е необходимо да се опишат предвидените резултати от съответната дейност и общия индикативен брой на представителите на целевите групи, които кандидатът предвижда да обхване.

Месец за стартиране на дейността – посочва се в кой проектен месец се предвижда да стартира тази дейност, като се има предвид проектни месеци. **Поради спецификата на операцията тази дейност следва да приключи на 31.12.2022 г.**

Продължителност на дейността – посочват се брой месеци;

Полето „Стойност“ – е задължително за попълване. Тази дейност генерира административни разходи и следва да съответстват на стойността им в бюджета.

II. В дейност „Реализиране на подкрепата и осребряване на ваучерите за разселени лица от Украйна“ – Кандидатът следва да представи информация за реда и начина, по който предвижда да изпълни дейността, включително да опише цялата организация на процесите за реализиране на подкрепата и осребряване на ваучерите, отговорни структури, предвиждани срокове, вътрешни контролни механизми и друга относима информация. Какви вътрешни правила, процедури или механизми ще бъдат създадени за отчитане, приемане, проверка и заплащане на предоставените ваучери. По какъв механизъм ще се проследява реализирането на ваучерите и кумулираните икономии от нереализирани в срок ваучери и/или от невъзстановени недопустими разходи. Каква организация ще бъде създадена за отпечатване на допълнителни ваучери в рамките на общия размер на предоставената безвъзмездна финансова помощ.

Месец за стартиране на дейността – посочва се в кой проектен месец се предвижда да стартира тази дейност.

Продължителност на дейността – посочват се брой проектни месеци. Следва да се предвиди крайната дата на предоставяне на ваучерите и времето за реализацията и отчитането им;

Полето „Стойност“ е задължително за попълване. Стойността се образува като общият брой на ваучерите се умножи по номиналната им стойност.

III. В дейност „Съпътстващи мерки“ кандидатът следва да опише капацитета, с който разполага, за осигуряване предлагането на съпътстващи мерки. Кандидатът трябва да опише, каква организация ще създаде при реализирането на съпътстващите мерки, за да осигури полезна за целевите групи информация, включително на разбираем за тях език. Необходимо е да се опише какви форми на индивидуална подкрепа ще бъдат реализирани в отговор на конкретно установени нужди и проблеми на представителите на целевите групи с цел преодоляване на последствията от продължителната социална изолация, както и кой ще реализира тази подкрепа, какви взаимодействия ще бъдат търсени, за да се подкрепи интеграцията на лицата от целевите групи и как ще се търси обратна връзка за резултатите от оказаната подкрепа.

В поле **„Резултат“** се посочва, че за изпълнение на дейността са предвидени разходи описани в Изискванията за кандидатстване като разходи за съпътстващи мерки.

Стойността на разходите за ваучери се умножава по 5 %. Получената стойност се вписва в поле „Стойност“

Месец за стартиране на дейността - се посочва в кой проектен месец се предвижда да стартира тази дейност.

Продължителност на дейността – посочват се брой проектни месеци;

План за изпълнение – след попълване на полетата „Месец за стартиране на дейността“ и „Продължителност на дейността“, Планът за изпълнение се генерира автоматично.

Попълване на секция 8. Индикатори

Основните индикатори, под формата на „очаквани резултати“ по процедурата са предварително зададени от УО в Изискванията за кандидатстване в т. 3.2.

Кандидатът задължително следва да добави **основния индикатор, съгласно т.3.2. от Изискванията за кандидатстване**, който да бъде количествено определен. Добавянето на индикатор става от бутона „Добави“. От падащото меню „Наименование“ се избира съответният индикатор, който за процедурата е „лица“. Кандидатът следва да попълни секциите: Базова стойност общо – посочва се 0, Целева стойност общо - следва да заложите броят на лицата, за които ще бъде осигурена подкрепа чрез ваучери и Източник на информация (до 1 000 символа) - трябва да посочите източника на информация,

Попълване на секция 9. Екип – тук следва да бъдат попълнени данни за лицето за контакт.

Попълване на секция 10. План за външно възлагане

Тази секция не се попълва. Информацията, съдържаща се в нея не е предмет на оценка и няма да бъде разглеждана от оценителната комисия.

Попълване на секция 11. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение – информацията в тези полета трябва да бъде попълнена задължително.

Към задължителните полета са дадени указания какво следва да бъде разписано. За целите на настоящата процедура са заложени следните допълнителни полетата:

11.1. Описание на наличния опит – партньорска организация

Моля, опишете наличните човешки ресурси, които могат да бъдат ангажирани в изпълнението на дейностите – общо за всички дейности. Опит при изпълнение на проекти/ програми/ мерки, финансирани с публични средства, в това число опит при предоставяне на помощи в натура чрез ваучери. Опишете техническия, финансов и административен капацитет, с който разполагате. С какви организационни работни процеси разполагате, за да гарантирате националното покритие на мерките.

11.2. Описание на механизма за отпечатване на ваучерите по образец при спазване на всички релевантни процедури по заявяване и приемане на ваучерите.

Опишете по какъв ред и начин ще осигурите отпечатването и администрирането на ваучерите за храни и стоки от първа необходимост.

11.3. Описание на механизъм за проследяване на изискването ваучерите да бъдат обменяни само срещу храни и/или основно материално подпомагане.

Моля, опишете как предвиждате да контролирате изпълнението на изискването срещу ваучерите да се получават само храни и стоки от първа необходимост.

11.4. Описание на предвижданите контролни механизми за избягване на двойно финансиране.

Опишете по какъв начин ще гарантирате, че няма да допуснете дублиране на финансирането за едни и същи представители на целевата група.

11.5. Предвиждани дейности, свързани с прилагането на хоризонталните принципи по процедурата в съответствие с т.2.3. от Изискванията за кандидатстване.

Опишете какви мерки по целесъобразност се предвиждат, свързани с прилагането на принципите на операцията.

11.6. Дейности и мерки, свързани с информиране и публичност на подкрепата от Фонда.

Опишете какви дейности и мерки предвиждате за информиране и публичност на подкрепата от Фонда и осигуреното допълнително финансиране по линия на REACT-EU

Подготовката, подаването и регистрирането на заявлението за финансиране се извършва в електронна среда в ИСУН 2020, съгласно указанията, публикувани на следния адрес: <http://eumis2020.government.bg>.

На етап кандидатстване към заявлението за финансиране следва да бъдат приложени посочените като задължителни в настоящите изисквания приложения и подкрепящи документи.

На етап кандидатстване се подават следните документи:

1. Заявление за финансиране – попълнено и подписано с КЕП от лицето, което представлява Конкретния бенефициент или упълномощено от него лице.

2. Документи, които следва да бъдат приложени към заявлението за финансиране:

2.1. Декларация на кандидата (по образец, Приложение III) – документът се прикачва в ИСУН 2020, подписан с КЕП от лицето, представляващо конкретния бенефициент или подписан на хартия и сканиран.

2.2. Заповед/и за делегиране на правомощия и разпределение на отговорностите по изпълнение на операцията, при спазване на изискванията за разделение на функциите между Кандидат и Управляващ орган – подписана/и с КЕП или подписана/и на хартиен носител, сканирана/и и заверена/и с „Вярно с оригинала“. Документът се прикачва в ИСУН 2020.

2.3. В случай, че за подаване на заявлението за финансиране конкретният бенефициент е упълномощил друго длъжностно лице, кандидатът представя и документът за това упълномощаване – заповед или друг релевантен документ – подписан с КЕП или подписан на хартиен носител, сканиран и заверен с „Вярно с оригинала“

ВАЖНО: Всички приложения за попълване и подкрепящи документи се прикачват в ИСУН 2020 подписани с КЕП или подписани на хартиен носител и сканирани.

В случай, че кандидатът не е представил някой от посочените документи или ги е представил, но не са в изискуемата форма, при оценката на заявлението за финансиране, оценителната комисия може да ги изиска или да изиска пояснителна информация.

За дата на получаване на исканията за документи/разяснения се счита датата отбелязана в ИСУН 2020. Исканията за представяне на допълнителни документи и

разяснения ще се изпращат чрез ИСУН 2020. В този случай, кандидатът получава автоматично съобщение на електронна поща, която е посочил при регистрацията си в системата, за изпратеното искане и проверява съдържанието и датата на искането в ИСУН. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпването ѝ в ИСУН 2020.

Цялата комуникация с кандидатите ще се осъществява през функционалностите на ИСУН 2020.

4.3. Краен срок за представяне на заявлението за финансиране

Заявлението за финансиране следва да се представи не по-късно от 17:00 часа на **23.09.2022 г.**

4.4. Комуникация между УО и конкретния бенефициент

Конкретният бенефициент може да поиска от УО разяснения във връзка с изискванията за кандидатстване, но не по-късно от 11 дни преди крайния срок за подаване на заявлението за финансиране. Въпросите могат да бъдат задавани в писмена форма чрез ИСУН 2020 или на електронен адрес m.lukanova@asp.government.bg

Писмени отговори ще бъдат дадени в срок до 5 дни от получаването им. Въпросите ще бъдат публикувани заедно с отговорите на интернет-страницата на Управляващия орган: www.asp.government.bg и в ИСУН 2020, на адрес <https://eumis2020.government.bg> към документите по процедурата.

Разясненията са задължителни за прилагане от УО, оценителната комисия и кандидатът.

5. ОЦЕНКА НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ФИНАНСИРАНЕ

Заявлението за финансиране се оценява в сроковете, заложи в ПМС 37/2015 и в съответствие с критериите за оценка, приложени към документите за информация от настоящите Изисквания за кандидатстване. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. **Оценката се извършва в системата ИСУН 2020** и се документира чрез попълването на оценителни листове.

В случаи на установени в процеса на оценка непълноти и/или нередовности на заявлението за финансиране, то може да бъде връщано мотивирано на кандидата като се посочва срок за отстраняването им. В тези случаи срокът за оценка спира да тече до датата на отстраняване на непълнотите, съответно нередовностите.

При възникване на специфични казуси, оценителната комисия е в правото си да вземе решение за тяхното конкретно решаване.

За да бъде предложено за финансиране, заявлението за финансиране трябва да е получило оценка „ДА“ на всички критерии за оценка (за които е приложимо) от Таблицата за оценка. Критериите за оценка са приложение за информация към настоящите Изисквания за кандидатстване.

6. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

В срок до 10 дни от приключване на оценката на заявлението за финансиране, Ръководителят на Управляващия орган издава решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Кандидатът ще бъде уведомен писмено в срок до 5 дни от издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Преди издаване на заповедта, кандидатът следва да представи, на хартия следните документи:

- Копие в 2 екземпляра на заповед/и, заверено с подпис и печат „Вярно с оригинала“ за:

1. упълномощаване на лицата от страна на кандидата за полагане на първи и втори подпис за разпореждане със средствата от получената безвъзмездна финансова помощ;
2. упълномощаване на лицата от страна на кандидата, които ще представляват кандидата по конкретното заявление за финансиране и ще подписват всички документи, свързани с неговото изпълнение.

- Формуляр за финансова идентификация (Приложение IV) – **2 екземпляра** в оригинал или копия заверени с подпис и печат „Вярно с оригинала“.

- Декларация за нередности (Приложение V) – **3 екземпляра в оригинал.**

- Декларация за статута по ЗДДС (Приложение VI) – **2 екземпляра в оригинал.**

- Декларация за липса на двойно финансиране (Приложение VII) – **2 екземпляра в оригинал.**

В срок до 10 работни дни от влизане в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Ръководителят на Управляващия орган издава заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. В случай, че по обективни причини срокът не може да бъде спазен, по искане на одобрения кандидат този срок може да бъде удължен на 30 работни дни.

Ръководителят на УО има право да прекрати процедурата при хипотезите на чл. 30, ал.1, от ПМС 37/2015г.

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

Ръководителят на Управляващия орган издава заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (**Приложение „Заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ“**).

Правата и задълженията, които възникват за Бенефициента са описани в приложения образец на заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и в Общите условия към заповедта (**Приложение I „Общи и административни разпоредби при изпълнение на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в България“**).

По време на изпълнение на дейностите, бенефициентът е длъжен да спазва ръководство за бенефициента по изпълнение на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, публикувано на интернет страницата на Управляващия орган и в ИСУН 2020, едновременно с публикуването на Изискванията за кандидатстване.

8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

8.1. Приложения, които се представят към момента на кандидатстване

Приложенията и подкрепящите документи се представят само по електронен път чрез ИСУН 2020

Приложения за попълване:

Заявление за финансиране – По процедурата няма образец-приложение към пакета документи. Заявлението за финансиране е уеб базирано, под формата на Формуляр за кандидатстване и може да бъде попълвано единствено чрез системата ИСУН 2020.

Приложение III: Декларация на кандидата

Подкрепящи документи – съгласно т. 4.2.

- Заповед/и за делегиране на правомощия и разпределение на отговорностите по изпълнение на операцията, при спазване на изискванията за разделение на функциите между Кандидат и Управляващ орган - подписана, сканирана и заверена с „Вярно с оригинала“.

8.2. Приложения към заповедта за директно предоставяне на безвъзмездната финансова помощ:

ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Приложение I: Общи и административни разпоредби при изпълнение на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица в България

Приложение II⁵: Заявление за финансиране

Приложение III: Декларация на кандидата

Приложение IV: Формуляр за финансова идентификация

Приложение V: Декларация за нередности

Приложение VI: Декларация за статута по ЗДДС

Приложение VII: Декларация за липса на двойно финансиране

Заповед/и, изисквани на етап кандидатстване и преди издаване на Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, така както е посочено в тези Изисквания.

ВАЖНО: Обърнете внимание, че Заявлението за финансиране се създава в ИСУН 2020 в резултат на попълване от кандидата на уеб базиран образец на Формуляр за кандидатстване по процедурата. Така създаденото заявление за финансиране се оценява в информационната система и е достъпно през периода на изпълнение само в ИСУН 2020 като неразделна част от заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

8.3. Приложения за информация

1. Критерии за оценка на заявлението за финансиране
 2. Ръководство за бенефициента
 3. Заповед РД-01-177 от 09.06.2022г. на министъра на труда и социалната политика
- Документите по т. 1., т. 2. и т. 3 са публикувани към пакета документи по процедурата в ИСУН 2020 и на интернет страницата на Управляващия орган www.asp.government.bg.

⁵ *Заявление за финансиране на хартиен носител не се прилага към Заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по процедурата. Попълненото и одобрено Заявление за финансиране е уеб базирано в ИСУН 2020 под формата на Формуляр за кандидатстване и е достъпно като част от документацията към заповедта в ИСУН 2020 в периода на изпълнение.*