

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ
с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна
финансова помощ по
СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО
РАЗВИТИЕ НА „МИГ ЛЯСКОВЕЦ – СТРАЖИЦА“
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“
2014-2020 чрез подхода ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ
МЕСТНО РАЗВИТИЕ

Процедура чрез подбор на проектни предложения с един краен срок за кандидатстване

BG05M9OP001-2.14 - Мярка МИГ04 „Социални иновации за активно социално включване“



СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Наименование на програмата -	8
1.1 Обща информация за ОП РЧР 2014 – 2020 /ВОМР/.....	8
2. Наименование на приоритетната ос.....	9
3. Наименование на процедурата.....	9
4. Измерения по кодове.....	9
5. Териториален обхват.....	9
6. Цели на предоставяната безвъзмездна помощ по процедурата и очаквани резултати.....	9
7. Индикатори.....	11
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ.....	12
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект.....	13
10. Процент на съфинансиране.....	13
11. Допустими кандидати	13
11.1 Общи изисквания на кандидатите и партньора/ите.....	15
11.2 Специфични изисквания за допустимост на кандидата.....	15
11.3 Допълнителни изисквания за допустимост на кандидата и партньорите.....	15
12. Допустими партньори.....	16
12.1 Общи изисквания за партньорствата.....	16
12.2 Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите(ако е приложимо за процедурата).....	16
13. Дейности, допустими за финансиране.....	17
13.1 Общи изисквания за дейностите.....	17
13.2 Допустими дейности.....	18
14. Категории разходи, допустими за финансиране.....	20
14.1 Общи правила за допустимост на разходите.....	20

14.2	Указания за попълване на бюджета.....	21
14.3	Допустими разходи.....	22
14.4	Недопустими разходи.....	26
15.	Допустими целеви групи.....	27
16.	Приложими режим на минимални/държавни помощи(ако е приложимо).....	28
17.	Хоризонтални политики.....	38
18.	Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта(ако е приложимо).....	39
19.	Ред за оценяване на проектните предложения.....	40
20.	Критерии и методика за оценка на проектните предложения.....	40
21.	Начина на подаване на проектните предложения.....	41
22.	Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване.....	42
23.	Срокове за подаване на проектните предложения.....	44
24.	Допълнителни изисквания.....	47
24.1	Изпълнители.....	47
24.2	Устойчивост на резултатите.....	47
24.3	Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор.....	47
24.4	Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване.....	45
24.5	Уведомяване относно предварителното решение на МИГ.....	47
24.6	Процедура за възражения относно оценката.....	48
24.7	Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административния договор.....	49
24.8	Уведомяване относно решението на Управляващия орган.....	53
24.9	Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.....	52
25.	Приложения към Условието за кандидатстване за кандидатстване	55
25.1	Документи, които се подават към момента на кандидатстване.....	55
25.2	Документи, към момента на подписване на административния договор.....	56



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ“Лясковец – Стражица“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

25.3 Документи за информация.....56

ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

Управляващ орган	Национален, регионален или местен публичен орган, определен да управлява оперативна програма, съгласно Решение № 823/21.10.2015 г. на Министерски съвет.
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.
Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ	Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото и/или финансово изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта.
Бенефициент (Бенефициер) на безвъзмездна финансова помощ	Лицата, посочени в чл.2, ал. 10 от Регламент (ЕО) No 1303/2013 - публична или частна организация, които отговарят за започването или за започването и изпълнението на операции; и в контекста на схемите за държавни помощи, съгласно чл. 107, параграф 1 от ДФЕС – организация, която получава помощта;
Безвъзмездна финансова помощ	Без това да противоречи на чл. 121 от Регламент (ЕО, Евроатом) No 966/2012, са средства, предоставени от ОП РЧР, включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени цели.
Проектно предложение	Предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи.
Административен договор	Изрично волеизявление на ръководителя на управляващия орган за предоставяне на финансова подкрепа със средства от ЕСИФ, по силата на което и със съгласието на бенефициента се създават за него права и задължения по изпълнението на одобрения проект. Той се оформя в писмено споразумение между ръководителя на управляващия орган, бенефициента, и МИГ/МИРГ като трета страна, заместващо издаването на административен акт.
Ръководител на управляващия орган	Ръководителят на администрацията, изпълняваща функциите на управляващ орган на съответната програма или част от която е управляващият орган на съответната програма, или оправомощено от него лице.

Нередност	Всяко нарушение на правото на Съюза или на националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправилен разход в бюджета на Съюза.
Държавна помощ	Всяка помощ, предоставена от държавата или общината или за сметка на държавни или общински ресурси, пряко или чрез други лица, под каквато и да е форма, която нарушава или застрашава да наруши свободната конкуренция чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия, производството или търговията на определени стоки, или предоставянето на определени услуги, доколкото се засяга търговията между държавите членки.
Минимална помощ (de minimis)	Помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в действащия регламент на ЕС, относно прилагането на чл. 107 и 108 от Договора за функционирането на ЕС по отношение на минималната помощ.

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ВОМР	водено от общностите местно развитие
ЕС	Европейски съюз
ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, обн., ДВ, бр. 101 от 22.12.2015 г
ИА МТСП	Изпълнителна агенция Министерство на труда и социалната политика
ИС РМП	Информационна система Регистър за минималните помощи
ИСУН 2020	Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България
КЕП	Квалифициран електронен подпис



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ "Лясковец – Стражица"



ОП РЧР	Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
ПМС	Постановление на Министерски съвет
РУО	Ръководител на управляващия орган
СВОМР	Стратегия за изпълнение на водено от общностите местно развитие
УО	Управляващ орган

1. Наименование на програмата:

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 чрез Водено от общностите местно развитие

1.1. Обща информация за ОП РЧР 2014-2020 г./ВОМР

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г. (ОП РЧР) допринася активно за изпълнението на две от целите на стратегията на ЕС „Европа 2020“. Това са целите в областта на трудовата заетост и борбата с бедността и социалното изключване.

България, както и останалите държави членки на ЕС, също формулира свои национални цели в изпълнение на стратегията „Европа 2020“, а именно: (1) не по-малко от 76% от населението между 20 и 64-годишна възраст да е в заетостта към 2020 г. и (2) намаляване броя на хората в бедност с 260 хиляди души до 2020 г. Постигането на тези цели е от основополагащо значение за визията и стратегията на ОП РЧР.

Анализът към 2012 г. от Споразумението за партньорство показва нуждата през следващия програмен период България да положи значителни усилия, за да постигне заложените цели.

Отчитайки предизвикателствата, стратегията на ОП РЧР се основава на три стълба. Това са:

- (1) По-висока и по-качествена заетост.
- (2) Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване.
- (3) Модернизиране на публичните политики.

Подходът ВОМР ще подпомогне повишаването на заетостта и мобилизиране на наличния, но все още неразработен напълно местен потенциал за растеж, което да допринесе за подобряване качеството на живот на населението в обхванатите територии. Цели се подпомагане на нуждаещите се от социална подкрепа и от подкрепа за заетост и предоставяне на нови възможности за подобряване на доходите и стандарта на живот на местните общности.

В сферата на пазара на труда, чрез ОПРЧР, подходът ще цели насърчаване на устойчивата и качествена заетост и подкрепа за мобилността на работната сила, както и повишаване квалификацията на населението. Ще се финансират проекти, насочени към включването на групи в неравностойно положение на пазара на труда, предоставяне на инвестиции за предприятията, насочени към подобряване качеството на работните места и квалификацията и уменията на заетите и др. Ще се прилагат мерки за насърчаване на предприемачеството с цел повишаване на самонаемането.

По отношение на намаляване на бедността и повишаване на социалното включване, се планира инвестиране в мерки за подобряване достъпа до социални услуги на различни групи социално изключени или в риск от социално изключване лица. Целта е да се подпомогнат най-уязвимите и маргинализираните групи като ромите, хората с увреждания, лица/деца в риск и др., които ще получат достъп до мерки и услуги в съответствие с техните нужди.

За възрастните, и особено за самотно живеещите възрастни над 65-годишна възраст,

поради зависимостта от социалните плащания и липсата на подкрепа от страна на близки и роднини, рискът от изпадане в бедност или социално изключване е близо 80%. Демографската тенденция на територията на двете общини е свързана със застаряване на населението, което води до нарастващата необходимост от грижа за възрастните. Към настоящия момент над 68% от населението на населените места извън общинските центрове няма достъп до социални услуги, което води до задълбочаване на социалната изолация. В заявените намерения и интерес на общността към развитие на иновативни и мобилни услуги в рамките на стратегията ще се намери отговор на основното предизвикателство за достъп до услуги на населението в малките населени места.

2. Наименование на приоритетната ос:

Настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се реализира чрез предоставяне на подкрепа от Приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване“, Инвестиционен приоритет 2: „Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за заетост“ и Инвестиционен приоритет 3: „Повишаване на достъпа до услуги, които са на достъпна цена, устойчиви и висококачествени, включително здравни и социални услуги от общ интерес“ от ОПРЧР 2014 – 2020 г.

3. Наименование на процедурата:

МИГ 04 „Социални иновации за активно социално включване“

4. Измерения по кодове¹:

Измерение 1 – Област на интервенция: 109; 112

Измерение 2 – Форма на финансиране: 01

Измерение 3 – Вид територия: 07

Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение: 06

Измерение 6 Вторична тема по ЕСФ: 08

Измерение 7 Икономическа дейност: 21

5. Териториален обхват:

Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на община Стражица и община Лясковец.

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

Цел на процедурата:

¹ Съгласно Регламент за изпълнение (ЕС) № 215/2014 на комисията от 7 март 2014 година.

Процедурата има за цел:

1. подобряване на достъпа на хора в неравностойно положение до услуги за социално включване в общността и в домашна среда;
2. подобряване на достъпа до социални и здравни услуги и повишаване равнището на заетост на хората с увреждания,
3. предоставяне на възможности за връщането на пазара на труда на членове на семействата, полагащи грижи за лицата с увреждания и зависими от грижи за възрастни.

Обосновка:

Процедурата се реализира в рамките на Приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване”, Инвестиционен приоритет 2: „Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за заетост” **и Инвестиционен приоритет 3:** „Повишаване на достъпа до услуги, които са на достъпна цена, устойчиви и висококачествени, включително здравни и социални услуги от общ интерес” от ОПРЧР 2014 – 2020 г.

Специфична цел 2 „Увеличаване на броя на хората с увреждания, които са започнали да търсят работа или са заети, чрез предоставяне на социални и здравни услуги, вкл. чрез интегрирани мерки за хора с увреждания и техните семейства” на инвестиционен приоритет 2;

Специфична цел 1 „Подобряване на достъпа на хора с увреждания и хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване до услуги за социално включване и здравеопазване” на инвестиционен приоритет 3.

Очаквани резултати:

/ Настоящата процедура допълва и надгражда мерки, финансирани по другите мерки от СВOMP, свързани с улесняване достъпа до заетост на уязвими групи.

Чрез изпълнението на интегрирани мерки за подобряване на достъпа до основни социални и здравни услуги се цели постигане на равни възможности, независимост и социална интеграция за тази специфична група и преодоляване на последиците от социалното изключване и бедността.

Чрез изпълнение на проекти по тази мярка, стратегията за местно развитие ще създаде условия и предпоставки за инвестиране в комплексни интегрирани мерки, насочени към подобряването на достъпа до социални и здравни услуги и повишаване равнището на заетост на хората с увреждания, както и до връщането на пазара на труда на членове на семействата, полагащи грижи за лицата с увреждания. В рамките на мярката ще бъде

улесняван достъпа до иновативни социални услуги, като неразделна част от комплексните услуги за социално включване, осигуряване на по-високо качество на живот и пригодност за заетост, като например иновативни междусекторни услуги, включващи рехабилитация, трудотерапия, социална услуга в общността и други, според индивидуалните потребности на човека с увреждане.

Демаркация:

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, проверката на което ще се извършва на ниво индивидуален проект. Операцията допълва мерките на пазара на труда, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г. и такива финансирани в изпълнение на Националния план за действие по заетостта за съответната година.

Настоящата схема допълва и надгражда мерки, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013 г.

Демаркация на дейностите по настоящата процедура спрямо схеми за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по други оперативни програми и финансови инструменти ще се осъществява на ниво отделен проект.

7. Индикатори:

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
Хора с увреждания над 18 години	Брой лица	30	Участници с увреждания над 18 г., които са започнали да търсят работа или имат работа, включително като	Брой лица	8

			самостоятелно заети лица		
			Участници с увреждания над 18 г., получаващи услуги.	Брой лица	22
Лица с увреждания и лица над 65г. в невъзможност за самообслужване	брой	60	Участници с увреждания и лица над 65г. в невъзможност за самообслужване, с подобрен достъп до услуги брой	брой	60
Брой доставчици на услуги за социално включване	брой	3	Брой доставчици на услуги за социално включване, разширили обхвата на дейността си	брой	3

Всеки кандидат трябва да включи в секция 8 във Формуляра за кандидатстване всички или тези от индикаторите за изпълнение и резултат, които ще постигне с изпълнението на конкретния проект.

Всеки индикатор, включен в проектното предложение трябва да бъде количествено определен, с положителна **целева стойност**, различна от “0”.

Заложеното количество трябва да съответства на описанието на включените в проекта дейности и кореспондиращите им разходи.

В случай че във Формуляра за кандидатстване не са включени приложимите индикатори за изпълнение и резултат, и/или заложената целева стойност на индикаторите е нула, оценителната комисия ще изиска от кандидата пояснителна информация.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ (сума/процент)	Национално съфинансиране (сума/процент)
Общо – 500 000	(425 000 лв.(85%))	(75 000 лв.(15%))

Това е общият размер на бюджета по тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. УО има правото да не разпределят посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.

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

Всеки кандидат може да кандидатства за безвъзмездна финансова помощ като изготвеният от него проект, трябва да се вмести в следните минимални и максимални граници:

- Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 100 000 лева
- Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 250 000 лева

Кандидатите трябва да планират преките си разходи в размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на не повече от 250 000,00 лв, както и минимален размер на БФП в размер от 100 000,00 лв. Ако минималният размер е под минимума, проектното предложение се предлага за отхвърляне.

10. Процент на съфинансиране:

Не се изисква съфинансиране от страна на кандидатите. Безвъзмездната финансова помощ може да покрие до 100 % от общо допустимите разходи по проекта.

11. Допустими кандидати²:

11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите:

В процедурата не може да участват и безвъзмездна финансова помощ не се предоставя на лица, за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно Закона за обществените поръчки или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.

² Съгласно одобрената СВОМР по съответната мярка.

Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите/партньорите декларират посочените в Декларация на кандидата/партньора (Приложение II) обстоятелства.

Кандидати/партньори общини към момента на кандидатстване декларират посочените обстоятелства в Декларация на кандидата/партньора общини (Приложение II-1) – ако е приложимо

Изискванията са задължителни за кандидата и партньора/-ите (ако е приложимо).

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

Освен гореизброените изисквания, кандидатът/партньорът/ите, трябва да отговарят и на следните изисквания:

- Кандидатът и партньорът/ите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013; (ако е приложимо)**
- В случаите, в които кандидат е община, разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година не са приложими.**

Оценителната комисия ще провери на етап оценка на административно съответствие и допустимост дали кандидатът/партньорът/ите не попадат в забранителния режим на Регламент (ЕС) № 1407/2013. Всички други обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на декларативен принцип. Подробна проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

- Кандидатът и партньорът/ите разполагат с финансов капацитет (съгласно приложени Счетоводен баланс и Отчет за приходите и разходите за текущата финансови години), съобразно Приложение: Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г. Под „текуща финансова година“ се има предвид периода от 01.01.2018 г. до последната дата на месеца, предхождащ месеца на**

кандидатстване. В случай че проектите предложения се подават през месец януари, следва да се представят финансови документи за 2017.

Когато кандидатът/партньорът е новорегистрирана/новосъздадена организация, горепосочените изисквания се отнасят и за него и се доказват със същите документи за периода от регистрацията на кандидата/партньора до момента на кандидатстване.

За кандидат/партньор община - това обстоятелство се проверява служебно от оценителния екип към момента на кандидатстване в Закона за държавния бюджет. Счита се, че бенефициентът разполага с необходимия финансов капацитет ако утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител, за текущата финансова година, са по-високи от размера на исканата безвъзмездна финансова помощ.

Важно!

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

11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

Кандидати по процедурата могат да бъдат:

- **Доставчици на социални услуги (вкл. неправителствени организации);**
- **Общини – Лясковец и Стражица.**

В допълнение към общите изисквания, кандидатът трябва да отговаря и на следните условия:

1. Кандидатите трябва да имат самостоятелна правосубектност, да имат седалище и адрес на управление на територията на МИГ Лясковец-Стражица.
2. Дейностите трябва да се изпълняват на територията на МИГ-а
3. Когато кандидатът е община и тя кандидатства с партньор/и или партньор по проекта е община, тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по настоящата процедура и/или одобряване на партньорство по проекта, съгласно ЗМСМАВ случай че в посочените срокове за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет е допустимо решението да бъде представено по време на оценката или преди сключване на договор.
4. Кандидатът е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на

дейностите и разпределението на средствата по бюджета на кандидата и на партньора)

5. Кандидатът е вписан по реда на Глава 4 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане (ППЗСП) в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП) като доставчик на социални услуги (когато е приложимо ще участва в предоставяне на социална/интегрирана услуга)
6. Кандидатът е вписан по реда на Глава 4 от ППЗСП в регистъра на Агенция за социално подпомагане като доставчик на социални услуги за деца, въз основа на издаден лиценз от ДАЗД, когато ще предоставя социална/интегрирана услуга за деца по проекта (когато е приложимо ще участва в предоставяне на социална/интегрирана услуга).

В т.22 от Условието за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата.

12. Допустими партньори:

12.1. Общи изисквания за партньорствата:

По настоящата покана за подаване на проектни предложения, Кандидатът може да участва самостоятелно или в партньорство

Моля обърнете внимание, че партньорството по настоящата процедура е допустимо, а не задължително. При оценката на проектното предложение, капацитетът на партньора/ите ще бъде оценяван отделно от този на кандидата и крайната оценка е средноаритметична от оценките на кандидата и партньора/ите.

В допълнение към общите изисквания на т.11.1 партньорът трябва да отговаря и на следните условия:

Партньори на кандидата могат да бъдат:

- Обучителни организации, регистрирани съгл. ЗПОО, ЗНП и ЗВО;
- Общини от територията на МИГ „Лясковец – Стражица“;
- Доставчици на социални услуги,
- Неправителствени организации.

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Към момента на сключване на административния договор за предоставяне на БВП, кандидатът и партньорите трябва да подпишат Споразумение за партньорство /Приложение VI от

Условията за кандидатстване – пакет документи „Договор и приложения“.

12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите:

В допълнение към общите изисквания на т. 11.1, 11.3 и т.12.1, партньорът/ите трябва да отговаря/т и на следните условия:

- 1. Партньорът е лице, със самостоятелна правосубектност, регистрирано и имащо право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство;**
- 2. Партньорът е вписан по реда на Глава 4 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане (ППЗСП) в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП) като доставчик на социални услуги (когато е приложимо участва в предоставяне на социална/интегрирана услуга)**
- 3. Партньорът е вписан по реда на Глава 4 от ППЗСП в регистъра на Агенция за социално подпомагане като доставчик на социални услуги за деца, въз основа на издаден лиценз от ДАЗД, когато ще предоставя социална/интегрирана услуга за деца по проекта (когато е приложимо ще участва в предоставяне на социална/интегрирана услуга).**
- 4. Партньорът е регистриран в Регистъра на центровете за професионално обучение към НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда обучението, в случай че партньорът ще извършва обучение по професионална квалификация по проекта.**

Партньорът по процедурата следва да извършва дейностите по проекта, за които е отговорен самостоятелно, а не са изпълнява ролята на посредник и не може да провежда процедури за възлагане изпълнението на дейности или на части от тях на други лица.

В т. 22 от Условията за кандидатстване се посочват документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на партньорите.

13. Дейности, допустими за финансиране:

13.1. Общи изисквания за дейностите:

В рамките на всеки проект задължително се изпълняват дейности за дейности за информация и комуникация

ВАЖНО!!!

Кандидатите не трябва да описват в проектните си предложения дейността за информация и комуникация, както и дейността за организация и управление на проекта, наред с преките дейности по проекта, а с подписването на формуляра за кандидатстване се задължават да ги изпълняват!

Дейностите за 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 УО (може да се добави и като приложение към Насоките).

Допустимите дейности трябва да са в съответствие с хоризонталните принципи по ОП и да не се допуска дублиране на финансиране на едни и същи дейности от различни източници.

Не са допустими за финансиране дейности, които са стартирали физически приключени или изцяло изпълнени преди сключване на договор по настоящата процедура.

13.2. Допустими дейности:

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

1. Развитие и предоставяне на интегрирани услуги за социално включване на хората с увреждания, които да съчетават иновативни, междусекторни услуги , в посока осигуряване на заетост в комбинация със социални и здравни услуги, според индивидуалните потребности на човека с увреждане.

2. Осигуряване на достъп до интегрирани услуги, според специфичните потребности на човека в неравностойно положение въз основа на индивидуална социална оценка чрез подкрепа за иновативни социални услуги в семейна или близка до семейната среда, в т.ч.;

- Мотивационни обучения за стимулиране и насочване на лица към активно поведение на пазара на труда - ориентиране и адаптиране към динамиката на пазара на труда³ и индивидуална подкрепа на уязвимите групи и на членове на семейства, които се грижат за зависим член на семейството – разработване и прилагане на индивидуални програми с цел подобряване на достъпа до пазара на труда на хората с увреждания и техните семейства.

- Мотивационна и/или психологическа или друг тип подкрепа за целевата група, според тяхната индивидуална потребност – консултиране, здравна, социална, образователна и психологическа подкрепа с цел подобряване на достъпа до пазара на труда на хората с увреждания и техните семейства.

3. Предоставяне на възможности за връщането на пазара на труда на лицата, които полагат грижи за близките си с увреждания;

4. Подобряване достъпа до здравеопазване и промоция на здравето, в т.ч. чрез целеви действия, за осигуряване на информационно образователни и здравно-консултативни съвети насочени към уязвими групи;

В сферата на здравеопазването се подкрепят съпътстващи дейности, насочени към информиране, здравно – консултативни услуги за превенция и здравословен живот, достъп до здравни услуги, като неразделна част от комплексните услуги за социално включване, както и иновативни междусекторни услуги, включващи рехабилитация, трудотерапия, социална услуга в общността и други, според индивидуалните потребности на човека с увреждане.

5. Дейности за обзавеждане и оборудване - при доказано обоснована необходимост е допустимо в проектното предложение да се предвидят дейности за обзавеждане и оборудване на помещенията, в които могат да се предоставят услугите;

6. Развитие и предоставяне на мобилни иновативни социални услуги, в това число осигуряване на и мобилна работа и др.;

*В настоящата мярка под „социални иновации“ следва да се разбира определението използвано от Ръководство за социални иновации в кохезионната политика на Европейската комисия, според което социалните иновации представляват иновации, които са социални както по отношение на тяхната цел, така и по отношение на техните средства. По-специално те са нови продукти, услуги и модели, които едновременно отговарят на социалните потребности и създават нови социални взаимоотношения или сътрудничество. Те са тясно свързани с воденото от общностите местно развитие, защото „те са иновации, които са не само добри за обществото, но и подобряват неговия капацитет за действие“.

Проектите, насочени към активно включване хора с увреждания, в т.ч включване в заетост по инвестиционен приоритет 2 следва да имат интегриран характер по отношение на подкрепата – от една страна е необходимостта от предоставяне на социални, интегрирани здравно – социални или друг тип подкрепящи услуги за уязвими лица, а от друга, дейности за насърчаване включването в заетост на лицето с увреждане и за лицата от семейството, полагащи грижи за него.

Условието е препоръчително и носи допълнително точки, съгласно специфичните критерии на ТФО.

Дейностите, насочени към подобряване на достъпа на хора в неравностойно положение в невъзможност за самообслужване до услуги за социално включване (по изпълнение на инвестиционен приоритет 3, ПО 2) трябва да са насочени към преодоляване на риска от изпадане в бедност или социално изключване на хора с увреждания и възрастните хора, особено за самотно живеещите възрастни хора над 65 – годишна възраст, поради зависимостта им от социални плащания и липсата на подкрепа от страна на близки и роднини. Водещ принцип при определяне на дейностите е прилагането на интегриран подход с цел по – доброто отговаряне на нуждите на целевите групи. Проектните дейности следва да осигуряват комплексни действия и услуги за социално включване, като например иновативни междусекторни услуги, вкл. социални и здравни услуги в общността или в домашна среда. Услугите следва да са ориентирани към самия потребител и към неговите променящи се социални и здравни потребности.

ВАЖНО!

За услугите за социално включване в общността или в домашна среда, предоставяни на хора с увреждания и самотно живеещите възрастни хора над 65 в невъзможност за самообслужване, за кандидатите общини е задължително дейностите по проекта да разширяват дейността на съществуващия Център за услуги за социално включване в общността или в домашна среда, който вече е създаден или подкрепен от ОПРЧР 2014 – 2020 по операция „Независим живот“.

14. Категории разходи, допустими за финансиране:

14.1. Общи правила 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 5, раздел I от ЗУСЕСИФ и ПМС № 189/28.07.2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 966/2012 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

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

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

- разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013
- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 30 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298 от 26.10.2012 г.)

14.2. Указания за попълване на бюджета:

Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН2020 и включва - секция 5. Бюджет и секция 6. Финансова информация – източници на финансиране.

Бюджетът (секция 5 от Формуляра) следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само безвъзмездната финансова помощ. Ако по проекта е предвидено съфинансиране от страна на кандидата, то следва да се включи в описанието на бюджета.

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 противоречие между текстовете в т. 7 План за изпълнение/ Дейности по проекта и т. 5 Бюджет

включително т. 6 – Финансова информация – Източници на финансиране, които са част от Формуляра за кандидатстване, с предимство се прилагат разпоредбите на т. 5 и т.6. При невъзможност да бъде оценен даден разход, това може да окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия.

При попълване на бюджета, Бенефициентът трябва точно да следва бюджетната рамка, **като не е допустимо да се добавят нови видове разходи**, различни от посочените.

Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера, в случаите, когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите № НФ-5/ 28.07.2014 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.

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

В секция 6. Финансова информация – източници на финансиране от Формуляра за кандидатстване, в полето „Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ) системата автоматично прехвърля общата сума на бюджета от секция 5. Бюджет.

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

- Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ), в т.ч. кръстосано финансиране - Ако не е предвидено кръстосано финансиране, полето не се попълва.
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства от бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства от бенефициенти, които не са бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.

Останалите полета в секция 6. Финансова информация – източници на финансиране са неприложими по настоящата процедура!

ВАЖНО!

Попълването и на двете части от Формуляра за кандидатстване, отнасящи се до бюджета на проекта (секция 5. Бюджет и секция 6. Финансова информация – източници на финансиране) е задължително!

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

Всички разходи обхванати в бюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани

със срокове. Осъществяването на тези цели се проследява чрез индикатори за изпълнение и резултат по всяка от дейностите.

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

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

14.3. Допустими разходи

Допустимите разходи по настоящата процедура се попълват в Бюджета на проекта в ИСУН 2020 на бюджетни редове, обозначени с номера: 1.1., 2.1., 3.1. и т.н., които съответстват на посочените в Условието за кандидатстване разходи, обозначени по следният начин: 1./1.1., 2./2.1., 3./3.1. и т.н.

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1. Разходи за възнаграждения

1/1.1 Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСл на всяко физическо лице, включено в заетост - в размер на 100 % от сумата на минималния осигурителен доход за съответната длъжност (по професии в съответствие с НКПД 2011 г.) и всички дължими вноски за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение, съгласно националното законодателство.

1/1.2 Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСл на физическите лица, включени в заетост по настоящата процедура, - тук следва да се включат брутните възнаграждения на наетите лица и всички дължими вноски за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение, съгласно националното законодателство.

...

В бюджетно перо т.1.1. и т.1.2. следва да се посочват разходи за брутни възнаграждения, осигуровки за сметка на работодателя/както и всички доплащания по приложимото национално законодателство – обезщетения за неизползван отпуск, доплащане за прослужено време и др./ на физически лица

Планираните разходи за възнаграждения следва да бъдат заложили при спазване на разпоредбите на 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.

2. Разходи за командировки

2.1 Разходи за пътни на лицата, получаващи възнаграждения по т. I.1. и т. I.2. в случай, че са обективно обосновани и необходими за изпълнение на заложените дейности. Същите са допустими само в случаите, в които са доказано необходими за придвижването на наетите лица от и до дома на потребителя на услугата/когато услугата се предоставя в дома на потребителя и когато потребителят на услугата и наетото лице са в различни населени места/ и при избор на най – икономичен маршрут и превозно средство. В случаите, в които лицата, обслужват повече от един потребител на ден, то разходите за транспорт са допустими, в случай че са надлежно обосновани във формуляра за кандидатстване.

Тук не следва да отчитат разходи свързани с транспортните услуги. Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията съгласно Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство. Разходите за нощувки се определят в съответствие с утвърдените нормативи в институцията – кандидат или на неговите партньори.

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

3/3.1 Разходи за материали и консумативи

Разходите за материали и консумативи следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение.

III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

4/4.1 Разходи за закупуване на оборудване и обзавеждане.

/ Разходите за закупуване на оборудване и обзавеждане за помещенията, в които ще се предоставят услуги – разходите са допустими единствено в случай, че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проекта. Тези разходи не могат да надвишават 10 % от общите допустими разходи.

В случай, че в проектното предложение е предложено закупуване на ДМА, които не са обосновани и/или не са пряко свързани с обзавеждането/оборудването на помещенията и/или конкретно работно място за лицето/та с увреждания е основание за неговото отстраняване от проектното предложение и заличаване на съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проектното предложение.

IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

5/5.1 Разходи за нематериални активи

Разходите за нематериални активи следва да са пряко свързани с финансираните

дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение. Допустими са само за закупуване на специализиран софтуер, необходим при предоставяне на услугите за хора с увреждания.

V. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

6/6.1 Разходи за наем. Могат да бъдат бюджетирани разходи за наем на зали, оборудване и други, пряко свързани и необходими за изпълнение на проектните дейности;

6/6.2 Разходи за мотивационни обучения;

6/6.3 Разходи, в т.ч режийни разходи, когато услугите ще се предоставят извън дома на потребителите;

6/6.4 Разходи за застраховки на придобитото оборудване – разходите следва да бъдат планирани при спазване на разпоредбите на чл.20, ал.1 от 189/28.07.2016 г.и за срок не по-дълъг от срока на изпълнение на проектните дейности.

6/6.5 Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде.

В случаите, в които планираните разходи в бюджетно перо V.5 се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществени поръчки и ПМС № 160/01.07.2016 г.възнаграждението следва да бъде заложено при спазване на разпоредбите на 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/ ако е приложимо/.

VI. ЕДИННА СТАВКА

7./7.1. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ (Разходи за организация и управление, в това число информация и комуникация) - в размер на 10 % от допустимите преки разходи по проекта. Разходите за организация и управление, в това число информация и комуникация се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка **ВАЖНО!**

На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи, които не могат да бъдат повече от **227 272, 73лв.**

Непреките разходи, който са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи ще бъдат служебно отразени от страна на оценителната комисия в бюджета на всяко едно проектно предложение.

В случай че кандидатите НЕ желаят да им бъдат служебно начислени непреки разходи в размер на 10 % от преките допустими разходи, то същото следва да бъде декларирано в т. 11. 6 от Формуляра за кандидатстване. В този случай, кандидатите трябва да планират преките си разходи в размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на не повече от 227 272, 73лв.

При неспазване на заложеното ограничение в бюджета за максимална стойност на безвъзмездната финансова помощ, то на етап техническа и финансова оценка, бюджетът на проектното предложение в частта преки разходи ще бъде редуциран.

„Разходи за организация и управление“ в това число информация и комуникация са непреки разходи, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на операцията – ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на операцията (режийни разходи, консумативи и материали, наем, разходи за командировки).

Задължително е разходите за организация и управление да 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 (1) буква (а) от Регламент 1303/2013. Разходите за организация и управление са в размер на 10 % от допустимите преки разходи по проекта.

Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения на екипа, свързан с администрирането на проекта следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020 г.

Разходите за командировки на екипа/пътни, дневни, квартирни/, са допустими съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и в съответствие с утвърдените нормативи в организацията – бенефициент, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

„Непреки разходи“ са разходите, които са косвено съотносими към дейностите по съответната операция и участват с част от общата стойност на разхода, определена на постоянна ставка в случаите, в които не е възможно точното определяне на частта на разходите, съотносима към съответните дейности по операцията.

„Преки разходи“ са разходите, свързани с изпълнението на дейностите по съответния

проект, които са пряко насочени към постигането на неговите цели и резултати.

14.4. Недопустими разходи

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

Разходи за дейности, свързани с осигуряване на информация и комуникация, съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020, публикувано на интернет страницата на Управляващия орган и разпоредбите на чл.7, ал.2, т.1 от ПМС 189/28.07.2016 г. УО на РЧР изисква изпълнението на тези дейности, но разходите за тях няма да бъдат финансирани.

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.

Съгласно чл.3 на Регламент (ЕО) общия размер на помощта по режим de minimis, която се кандидатства заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро (391 166 лв.) за период от три бюджетни години, и съответно левовата равностойност на 100 000 евро (195 583 лева) за едно и също

предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка за период от три бюджетни години/двете предходни и текущата бюджетна година/. Тази помощ de minimis не се използва за придобиването на товарни автомобили за автомобилния транспорт.

15. Допустими целеви групи:

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

- Хора с увреждания и техните семейства;
- Възрастни в риск;
- Хора над 65 години в невъзможност за самообслужване;
- Служители на доставчици на социални и здравни услуги.

„Възрастен в риск“ е лице, което е:

- В зависимост от грижа, поради увреждане или невъзможност от водене на независими и самостоятелен живот
- с увреждане или за което съществува опасност от увреждания на неговото физическо, психическо и социално благополучие
- в риск от социална изолация и социално изключване
- в риск от изпадане в бедност

Не се допуска дублиране на финансиране на представители на една и съща целева група от различни източници за една и съща дейност.

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи конкретна/и целева/и група/и, към които ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение. Необходимо е да се направи анализ на техните нужди и проблеми, както и към решаването, на кои от тях е насочен проектът. Целевата група, включена в проектното предложение, трябва да бъде описана с нейните конкретни характеристики съгласно Условието за кандидатстване и количествено определена – колко представители от целевата група ще бъдат включени.

Посочва се съответствие с анализите, направени при подготовката на СВOMP. Информация за анализите, направени по подготовката на СВOMP се намира на: <http://www.mig-zaedno.eu/>

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо):

Правила за предоставяне на минимална помощ в съответствие с Регламент(ЕС)) 1407/2013 г.

Въведение

В настоящата процедура ще се прилагат правилата за минимална помощ(правилото de minimis) по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013

г.относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) към помощта de minimis, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013 г.

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

Допустими кандидати/партньори по процедури на подбор на проекти

Режимът по държавните и минималните помощи се прилага само по отношение на предприятия.

„Предприятие“ по смисъла на правилата в областта на държавните и минимални помощи е всеки субект, извършващ икономическа дейност, без значение на неговата правно – организационна форма, начина на финансиране и това дали е създаден с цел генериране на печалба.

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

Предвидените за финансиране дейности по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. Следователно всички разходи на кандидата/партньора/ите (с изключение на разходите на кандидат/партньор община) – свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, са с икономически характер и ще се считат за минимална помощ. В тази връзка целият размер на безвъзмездната финансова помощ е минимална помощ за кандидата/партньорите.

Общините/районите на общини попадат извън определението за предприятие и респективно извън обхвата и правилата на държавните и минимални помощи, тъй като икономическата им дейност е несъществена и неотделима част от правомощията им на местна власт.

Общините и районите на общини (с изключение на общинските предприятия със самостоятелна юридическа правосубектност) представляват публични субекти – структури на местната власт и основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление. Общините и районите на общини са създадени като териториални органи на изпълнителната власт за изпълнение на държавната политиката в интерес на териториалната общност от местно значение.

При реализирането на местната политиката, общините и районите на общини, подпомагат дейността на централната изпълнителна власт при упражняването на публични правомощия и изпълняват функции преди всичко от неикономически характер.

Дейностите по процедурата са с икономически характер, но те са несъществени по размер и обхват спрямо неикономическата дейност осъществявана като цяло от общините и районите на общини и са неотделима част от правомощията им на местна власт и не могат да бъдат отделени от упражняването на публична власт.

Следователно, всички дейности на общините/районите на общини като цяло остават свързани с упражняването на публична власт и на правомощията им на местна власт.

Поради това, те попадат извън определението за предприятие и респективно извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.

На етап преди сключване на административен договор всеки одобрен за финансиране орган на местната власт следва да изготви и представи пред УО анализ, касаещ специфичната дейност на съответния орган, въз основа на който да бъде обосновано попадането му извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС съответно извън обхвата на правилата по държавните помощи.

ВАЖНО Юридически лица с нестопанска цел следва да докажат, че извършват стопанска дейност и поддържат аналитична счетоводна отчетност за тази дейност с разделяне на стопанската и нестопанската дейност.

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

3. Изключения от обхвата

Кандидати и/или партньори са **недопустими да получат минимална помощ, ако попадат в забранителните режими на помощ** в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013, а именно:

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

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

По процедурата не се предоставят помощ на кандидат/партньор/и, когато отпускането ѝ води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2014 г., включително на чл.1, пар.1 букви в), г), д)

Важно! Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени по-горе в букви а), б) или в), както и в един или повече от секторите или дейностите, обхванати от Регламент (ЕС) № 1407/2013 г., то Регламентът се прилага спрямо помощта, предоставяна за съответните един или повече сектори или дейности, при условие че получателят на помощта гарантира посредством подходящи средства, като например разделение на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в изключените сектори не се ползват от помощ *de minimis*, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 г.

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

За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, кандидатите следва да представят заедно с проектното предложение

Удостоверение за код на икономическата дейност(основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност) от Националния статистически институт за предходната година.

Размер на помощта

Съгласно чл.3 на Регламент (ЕО) общия размер на помощта по режим de minimis, която се кандидатства заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години /двете предходни и текущата бюджетна година/ не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро (391 166 лв.) и съответно левовата равностойност на 100 000 евро (195 583 лева) за едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка за период от три бюджетни години/двете предходни и текущата бюджетна година/.

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

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

Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. В случаите, в които помощта се отпуска под форма, различна от безвъзмездна помощ, размерът на помощта е брутният еквивалент на безвъзмездна помощ.

При проверка на натрупването до приложимия таван се взема предвид всяка предоставено минимална помощ, независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение източника ѝ на финансиране.

С оглед спазване на тавана и минималната помощ, кандидатите/партньорите представят Декларация за получените минимални и държавни помощи на етап кандидатстване при подаване на проектното предложение.

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

- Книга за акционерите – приложимо за акционерните дружества с поименни акции;
- Актуална справка за разпределението на капитала на дружеството – приложимо за акционерните дружества;

- Дружествен договор – приложимо за дружествата с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност (учредителен акт), събирателните дружества и командитните дружества;
- Книга за акционерите и устав – приложимо за командитните дружества с акции;
- Устав – приложимо за кооперациите.

Посочените изискуеми документи се представят като копие, заверено от кандидата, в случай че не са оповестени в Търговския регистър. В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър, същите ще се проверяват от експерти на УО или от избраната организация по реда на ЗОП по служебен път, съгласно чл.23, ал.4 от Закона за търговския регистър.

Следва да се има предвид, че не се разрешава предоставянето на нова държавна помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия и не е възстановило неправомерно получена държавна помощ (чл. 9, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи).

За предоставянето на минимална помощ УО сключва договор с кандидата, в който се посочва размерът на помощта. С оглед спазване на тавана на минималната помощ, преди сключване на договор, кандидата/партньора/ите подават Декларация за минимални и държавни помощи. Експерти на УО или избраната организация по реда на ЗОП извършват проверка на данните в информационна система „Регистър на минималните помощи“ и декларациите за минимални помощи, предоставени от кандидатите/партньорите. След сключването на договорите с кандидатите експерт в УО отразява в Регистъра за минимални помощи, необходимата информация за получената минимална помощ.

На етап изпълнение:

При извършване на окончателно плащане по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ или при прекратяване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ експерти от УО актуализират информацията в Регистъра на база реално изплатените средства на кандидатите. В случай, че партньора/ите по проекта разходват средства и те са с характер на минимална помощ същото се отнася и за тях.

Преди всяко плащане експерти от УО извършват съпоставка на данните в информационна система „Регистър на минималните помощи“ и декларациите за минимални помощи, предоставени от бенефициентите по отношение на получени минимални помощи, в това число предоставени от други администратори на минимална помощ, от МТСП по процедури за минимални помощи, помощи финансирани от държавния бюджет или други източници.

Скантиране

Съгласно чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 в случаите, в които помощта се отпуска под форма, различна от безвъзмездна помощ, размерът на помощта е брутният

еквивалент на безвъзмездна помощ. В този смисъл Регламент (ЕС) № 1407/2013 посочва, че в случай на предоставяне на безвъзмездна помощ под формата на грант, независимо, че се отпуска на траншове (аванс, междинни и окончателен) брутния еквивалент на помощта е равен на номиналната стойност на помощта.

Помощ, различна от безвъзмездна помощ и изплащана на траншове, т.е. авансово, междинно и окончателно се сконтира от датата на нейното плащане до момента на нейното предоставяне. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, използван за нуждите на държавните помощи, приложим към момента на отпускане на помощта.

При необходимост сконтирането ще се извършва от УО с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ ще бъде съобразена с прага установен в Регламент (ЕС) № 1407/2013, както и за докладване на помощта.

Помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013, може да се натрупва с минимална помощ, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1408/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в селскостопанския сектор (ОВ L 352 от 24.12.2013 г.) и Регламент (ЕС) № 717/2014 на Комисията от 27 юни 2014 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в сектора на рибарството и аквакултурите (ОВ L 190 от 28.06.2014 г.) до съответния размер, определен в чр. 3, ал. 2 на Регламента, като натрупването на минималните помощи е по вид дейности до съответния праг. В случаите на предприятия, които са в обхвата на Регламент (ЕС) 360/2012 на Комисията от 25 април 2011 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към минималната помощ (de minimis) за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L 114 от 26.04.2012 г.) приложимият праг за натрупване на минималната помощ е до левовата равностойност на 500 000 евро.

Помощта de minimis не се кумулира с държавна помощ, отпускната за същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за финансиране на риска, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият приложим интензитет на помощта или размер на помощта, определен в конкретните обстоятелства за всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или с решение, приети от Комисията.

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

7. Възстановяване

Когато с отпускането на новата помощ *de minimis* може да бъде надвишен съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, /като периодът обхваща двете предходни и текущата стопанска бюджетна година/ никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

В такива случаи не може да се иска благоприятно третиране на мярката за помощ по регламента - нито към момента на предоставяне на помощта, нито в който и да е по-късен момент. При констатиране на действително надвишаване на установения праг в Регламент (ЕС) № 1407/2013, следва да се предприемат мерки по възстановяване на цялата получена сума по последно подписания договор от страна на кандидатите /това обстоятелство е съотносимо и за партньорите, в случай че разходват средства по проекта/.

При констатиране на действително надвишаване на установения праг в Регламент 1407/2013 следва да се предприемат мерки по възстановяване на цялата получена сума по последно подписания договор от страна на кандидата ведно със законнта лихва от момента на надвишаването до окончателното им изплащане.

В случай че се установи, че е превишен таванът на помощта, възстановяването на неправомерно предоставена помощ се извършва по реда на раздел V от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи, приет с ПМС № 61 от 20.03.2007 г., (изм., ДВ. бр. 3 от 12 януари 2010 г.), съгласно който решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена минимална помощ подлежи на принудително изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК). Когато с решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена минимална помощ не са индивидуализирани получателите на помощ и размерът на сумата, която трябва да се възстанови, администраторът на помощ издава допълнително и акт за установяване на публично вземане по реда на чл. 166, ал. 2 и 3 от ДОПК. Не се разрешава предоставяне на нова минимална помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена минимална помощ и не е възстановило изцяло неправомерно получената минимална помощ.

II. Указания за анализ на свързаността между предприятията за целите на чл. 2, т. 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013

За целите на спазване на условията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 г. следва да се установи какъв тип е предприятието - **независимо** ли е или е **свързано предприятие/едно и също предприятие**. Проверката за свързано предприятие/едно и също предприятие се налага предвид недопускане надвишаването на общия размер на помощта *de minimis*. Общият размер на помощта *de minimis*, предоставяна във всяка държава членка на едно и също предприятие, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 EUR за период от три бюджетни години. В тази връзка, в случай на установена свързаност на две или повече предприятия, следва да се изследва получената от всички тях помощ *de minimis*, с цел недопускане надвишването на общия размер на помощта, съгласно чл. 2, т. 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 г.

„При подготовката на проектното предложение по настоящата процедура трябва да имате предвид, че за минимална помощ ще се счита целият размер на средствата от безвъзмездната финансова помощ, разходвани от кандидата/партньора/те при изпълнението на дейностите.

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

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

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

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

- а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;
- б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;
- в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт;
- г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в това предприятие.

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

Предприятия, които поддържат едно от тези взаимоотношения посредством физическо лице или група от действащи съвместно физически лица, които извършват икономическа дейност и самите те са предприятия за целите на режима, също се считат за свързани предприятия.

По отношение на работодателите-юридически лица с нестопанска цел следва да се отчете спецификата на правната им уредба и по-специално чл. 3 от действащия Закон за

юридическите лица с нестопанска цел, който допуска възможността те да извършват допълнителна стопанска дейност, което означава, че правилата в областта на държавните помощи са приложими и спрямо тях.

Предвидените за финансиране дейностите по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях.

За определяне на допустимостта се използва класификация КИД-2008 (приета със Заповед № РД 07-317/29.11.2007 г. на Председателя на Националния статистически институт) (Приложение за информация към Условието за кандидатстване).

Допустимостта на кандидатите, които са създадени/регистрирани в рамките на текущата календарна година се удостоверява посредством декларираните данни в Декларацията за минимални и държавни помощи.

В случай на сливания или придобивания всички предходни помощи *de minimis*, предоставяни на някое от сливащите се предприятия, се вземат под внимание при определяне на това дали дадена нова помощ *de minimis*, отпусната на новото предприятие или придобиващото предприятие, не води до превишаване на съответния таван.

Ако дадено предприятие се разделя на две или повече отделни предприятия, помощта *de minimis*, отпусната преди разделянето, се предоставя на предприятието, което се е възползвало от нея, като по принцип това е предприятието, поемащо дейностите, за които е била използвана помощта *de minimis*. Ако такова предоставяне не е възможно, помощта *de minimis* се разпределя пропорционално на базата на счетоводната стойност на собствения капитал на новите предприятия към действителната дата на разделянето.

Държавите членки предоставят нова помощ *de minimis* само след като са проверили, че с нея общият размер на помощта *de minimis*, отпусната на съответното предприятие, няма да достигне равнище, надхвърлящо съответния таван, определен в член 3, параграф 2 на Регламент № 1407/2013, и че са спазени всички условия, установени в регламента.

Данните за получените предходни минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите/партньорите в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение III към Условието за кандидатстване). Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите/партньорите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение – преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Към момента на оценка проверка за допустимост по отношение на максимално допустимия праг за получена минимална помощ, определен в чл. 3, т. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 ще се извършва на база посочените данни в Декларация за получените минимални и държавни помощи.

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

ВАЖНО: Преди сключване на договор, Управляващият орган на ОПРЧР ще

извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати/партньори помощ в режим *de minimis*. В случай че бъде установена погрешно декларирана сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за съответния кандидат. Проверката се осъществява посредством съпоставяне на цялата информация за получените минимални помощи, с която Управляващият орган разполага, вкл. и проверка в Регистъра на минималните и държавните помощи, поддържан от министъра на финансите. Когато с минималната помощ по процедурата би се надвишил максимално допустим интензитет на държавна помощ или прага на минималната помощ, също се издава Решение за отказ.

Следва да имате предвид, че за целите на спазване на условията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 г. следва да се установи какъв тип е предприятието - независимо или свързано предприятие/едно и също предприятие. Общият размер на помощта *de minimis*, предоставяна на едно и също предприятие, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 EUR за период от три бюджетни години.

В тази връзка, в случай на свързаност на две или повече предприятия, следва да се посочи получената от всички тях помощ *de minimis*, с цел недопускане надвишаването на общия размер на помощта, съгласно чл. 3, т. 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013г.

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

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

Бенефициентът/партньорът, както и администратора са длъжни да документират и събират цялата информация относно прилагането на Регламента (ЕС) № 1407/2013. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент (ЕС) № 1407/2013. Документацията относно индивидуалните помощи *de minimis* се съхранява за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ *de minimis* се съхранява за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема.

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

Следва да се има предвид, че не се разрешава предоставянето на нова държавна помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия и не е

възстановило неправомерно получена държавна помощ (чл. 9, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи).

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

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с чл.37 от ЗДП и Раздел II от Наредба № Н-3 /08.06.2016 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

Бенефициентът е длъжен да документира и събира цялата информация относно прилагането на Регламента (ЕС) № 1407/2013. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент (ЕС) № 1407/2013. Документацията относно индивидуалните помощи de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема, както от бенефициента, така и от МИГ и администратора на минимална помощ.

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

ВАЖНО!

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

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

Администраторът на помощ информира министъра на финансите в срок до три дни от предоставянето на всяка помощ, попадаща в обхвата на минимална помощ, чрез

Информационната система „Регистър на минималните 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/>

17. Хоризонтални политики:

Важно!

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

При подготовката и изпълнението на дейностите на всяко проектно предложение следва да се спазват и прилагат задължително и трите хоризонтални принципа.

- **Равни възможности и недопускане на дискриминация**

В изпълнение на чл. 96, ал. 7, т. б на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. по време на различните етапи на прилагането на ОП РЧР 2014-2020 г. и особено по отношение на достъпа до финансиране ще бъдат предприети конкретни действия и мерки за насърчаване на равните възможности и предотвратяването на всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация.

В рамките на ПО 2 ще се реализират дейности за повишаване качеството на живот, насърчаване на социалното включване и интегриране в обществото на групите в неравностойно положение и със специални потребности, както и на други уязвими групи. Според различните нужди на целевите групи и във връзка с изпълнение на горепосочения принцип се предвижда подкрепа за достъпа до заетост да бъде предоставяна на членове от семействата с деца, включително такива с увреждания чрез осигуряване на интегрирани мерки и услуги за тях. В резултат ще се преодолее социалното изключване, ще се възстанови трудовата активност на лицата, ангажирани с постоянното отглеждане на деца вкъщи. Ще се осигури предоставяне на услуги за социално включване и здравеопазване за лицата над 65 г., които са в невъзможност за самообслужване. Ще се предоставят подкрепящи услуги, в т.ч. интегрирани междусекторни услуги в общността или в домашна среда; услуги за ранно детско развитие; семейства с деца (включително деца с увреждания), възрастни хора (включително самотно живеещи хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване), хора с увреждания и други уязвими групи от населението.

- **Равенство между половете**

Равенството между мъжете и жените и интегрирането на принципа за равенство на възможностите ще се насърчава по време на различните етапи на прилагането на оперативната програма и особено по отношение на достъпа до финансиране.

Конкретно в рамките на програмата ще бъдат подкрепяни действия, насърчаващи съвместяването на професионалния с личния и семеен живот, насърчаване гъвкави форми на заетост и гъвкаво работно време, предоставяне на възможности за дистанционни обучения и работа, насърчаване на икономическата активност и независимост на жените, подкрепа за фирмени практики за насърчаване равенството между мъжете и жените на работното място и съчетаване на професионалния и личния живот, премахването на джендър стереотипите в обществото и др.

Чрез интегрирането на принципа за равенство между половете, усилията не се ограничават единствено до прилагането на определени действия насочени към жените, а се преследва постигането на равенство, отчитащо въздействието на дадена ситуация, както върху мъжете, така и върху жените.

- **Устойчиво развитие**

Посредством инвестиционните приоритети, към които е насочена подкрепата на ОП РЧР 2014-2020 г. ще се предостави и подкрепа за прехода към икономика, която е нисковъглеродна, устойчива на изменението на климата, екологично устойчива и използваща ефикасно ресурсите. ОП РЧР 2014-2020 предвижда специфични мерки, насочени към опазването на околната среда и подкрепа за зелен растеж в рамките на съответните приоритетни оси, а също така и интегриране на изискванията за опазване на околната среда, ресурсната ефективност, смекчаването на изменението на климата и адаптацията към него, устойчивостта на природни бедствия, както и превенцията и управлението на риска на хоризонтално ниво при подбора и изпълнението на проектите по програмата.

В рамките на Приоритетна ос 2 се предвижда създаването на възможности на хората с увреждания, маргинализирани групи, др. уязвими групи за пълноценен живот чрез здравно възпитание, здравословен начин на живот и екологично съзнание.

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо): не е приложимо

Продължителността на дейностите следва да приключи до 31.12.2019 г.

19. Ред за оценяване на проектните предложения:

Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с критериите, описани в Условието 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 таблици. Оценката на проектните предложения включва:

1. Оценка на административното съответствие и допустимостта;
2. Техническа и финансова оценка.

ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Комисия, назначена със заповед на председателя на Управителния съвет на МИГ, ще извърши оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения.

ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

“Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите за оценка.

За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна или по-голяма от 70 т. (определя се за конкретната схема)

В случай че две или повече проектни предложения имат еднакви общи крайни оценки, проектите ще бъдат подредени в низходящ ред по следните критерии⁴:

- По-високи индикатори за изпълнение и резултат;
- Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;
- Крайната оценка на раздел 4 Бюджет.

20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

Критериите за оценка на етап АСД са подробно описани в Таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост – Приложение към документите за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедурата (Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване)

21. Начин на подаване на проектните предложения:

Проектните предложения по настоящата процедура за подбор на проекти, следва да бъдат подадени само по електронен път, като се използва ИСУН 2020. Интернет адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е:

⁴ Критериите за класиране при еднакъв брой точки могат да бъдат променяни за всяка процедура.

<http://eumis2020.government.bg/>, където е налично ръководство за работа със системата.

Документите за кандидатстване следва да бъдат подадени **само по електронен път**.

Всеки кандидат по настоящата процедура има право да участва **с едно проектно предложение** в настоящата процедура. Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване и подаването му от конкретния бенефициент, като проектното предложение и прикачените документи се подписват с квалифициран електронен подпис (КЕП) на лицето оправомощено да представлява кандидата.

Кандидатите трябва да представят Формуляра за кандидатстване и приложенията на български език, с изключение на текстовете, за които се изисква информацията да бъде попълнена на английски език. Формулярът за кандидатстване по процедурата се попълва от кандидата, съгласно инструкциите дадени в Указанията за попълване на формуляр за кандидатстване (Приложение за информация към Условието за кандидатстване). ИСУН 2020 предоставя възможност за коригиране и допълване на формуляра докато той е в режим чернова и работата по него се съхранява на сървърите на системата.

Подготовката, подаването и регистрирането на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва, съгласно Указанията за попълване на формуляра (Приложение за информация към настоящите указания).

ВАЖНО!

Моля обърнете внимание, че електронната поща, с която се регистрирате като потребител в ИСУН 2020 е асоциирана с профила на кандидата. Комуникацията (Кореспонденцията) с кандидата по време на оценка на проектното предложение се осъществява по електронен път чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни.

- След подаване на проектното предложение, системата го регистрира 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 до МИГ/МИРГ на хартиен носител, подписано от поне един от представляващите кандидата и подпечатано, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права и оттегленото проектно предложение не се разглежда от оценителната комисия.

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно. Всякакви грешки или несъответствия, допуснати при попълване на Формуляра за кандидатстване могат да доведат до отхвърляне на проектното предложение.

При оценката на проектните предложения оценителната комисия може да изиска допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите. Комуникацията с кандидатите се осъществява посредством Информационната система за управление и наблюдение ИСУН 2020 чрез профила на кандидата и асоциирания към него електронен адрес на потребителя.

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

22. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:

Освен Формулярът за кандидатстване, кандидатите трябва да представят следните документи, като ги прикачат в системата ИСУН 2020:

1. Автобиография на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата ⁵ (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала на организацията - попълнена по образец (Приложение I) към Условието за кандидатстване сканирана и прикачена в системата.

2. Приложение II: Декларация на кандидата – попълнена по образец. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

Декларацията/ите се подписва/т от всяко едно от лицата на хартиен носител, сканира/т се и се прикачва/т в ИСУН 2020.

Декларация на кандидата/партньора не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларират данни, които се декларират в лично качество или съответно данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична

2.1. (Приложение II-1) Декларация на кандидата/партньора (само за кандидати/партньори общини) – попълнена по образец към Условието за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

⁵ За кандидати общини – законен представител на кандидата е кметът. По отношение на останалите допустими организации, кандидатът преценява на кое от посочените лица да предостави автобиографията за оценка.

3. Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи – попълнена по образец, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

Декларацията не е приложима за общини и за партньори, които не разходват средства.

4. Декларация за предоставяне на данни от НСИ- попълнена по образец (Приложение IV) към Условието за кандидатстване, подписва се на хартия от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН;

5. Удостоверение за актуално състояние на кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър;

6. Отчет за приходите и разходите за текущата финансова година и Счетоводен баланс⁶ за текущата и финансови години⁷ (индивидуален), подписани съгласно Закона за счетоводството - сканирани и прикачени в ИСУН.

В случай че проектното предложение е подадено през месец януари 2018 се представят финансови документи за 2017 г.- сканирани и прикачени в ИСУН.

В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.

7. Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от Националния статистически институт по данни за последната приключила финансова година година - сканирано и прикачено в ИСУН 2020. *Неприложимо за новорегистрираните/новосъздадените организации и общини.*

8. В случаите, в които кандидат/партньор/и е **ОБЩИНА** при подаване на проектното предложение е необходимо да представи следните документи:

8.1 Препис от Решение на Общинския съвет за подаване на проектното предложение и/или одобряване на партньорство, съгласно ЗМСМА

⁶ Съгласно чл. 32, ал. 3 от Закона за счетоводството „Годишните финансови отчети на едноличните търговци, които не подлежат на задължителен независим финансов одит и на които размерът на нетните приходи от продажби за текущата година не надхвърля 100 000 лв., могат да се състоят само от отчет за приходите и разходите“. В този случай се представя целият отчет за приходите и разходите към Годишния отчет за дейността на кандидата

⁷ Когато кандидатът съставя консолидиран финансов отчет или участва в консолидация, следва да бъдат представени консолидирани Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс за последната приключена финансова година.

В случай, че в посочените срокове за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет, е допустимо решението да бъде представено по време на оценката или преди сключване на договор.

9. Нотариално заверено пълномощно (заповед от кмет на община) за упълномощаване на лице, представляващо кандидата във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра (ако е приложимо) – сканирано и прикачено в ИСУН 2020.

В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички.

В случай, че кандидатът не е представил някой от посочените документи за кандидата/партньора или ги е представил, но не са в изискуемата форма, същите могат да бъдат изискани допълнително от Оценителната комисия като за целта ще бъде определен срок за предоставянето им, не по-кратък от една седмица.

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

Партньорът/те по процедурата за безвъзмездна финансова помощ трябва да представят следните документи, като ги прикачат в системата ИСУН 2020:

1. Приложение II: Декларация на кандидата/партньора – попълнена по образец. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

Декларацията/ите се подписва/т от всяко едно от лицата на хартиен носител, сканира/т се и се прикачва/т в ИСУН 2020.

Декларация на кандидата/партньора не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларира данни, които се декларира в лично качество или съответно данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

1.1. (Приложение II-1) Декларация на кандидата/партньора (само за кандидати/партньори общини) – попълнена по образец към Условието за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

2. Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи – попълнена по образец, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи организацията-партньор в търговския регистър или определени като

такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

Декларацията не е приложима за общини и за партньори, които не разходват средства по проекта.

3. Декларация за предоставяне на данни от НСИ- попълнена по образец (Приложение IV) към Условието за кандидатстване, подписва се на хартия от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН;

4. Удостоверение за актуално състояние на партньора, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър;

5. Отчет за приходите и разходите за текущата финансова година и Счетоводен баланс за текущата финансова година (индивидуален) – подписани съгласно Закона за счетоводството - сканирани и прикачени в ИСУН. В случай че проектното предложение е подадено през месец януари 2018 се представят финансови документи за 2017 г.

В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.

Изискванията за доказване на икономическото или финансовото състояние не се отнасят за партньори, които не разходват средства по проекта.

6. Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от Националния статистически институт по данни за последната приключила финансова година сканирано и прикачено в ИСУН 2020. *Неприложимо за новорегистрираните/новосъздадените организации, общини, както и за партньори, които не разходват средства по проекта).*

7. Когато обучаващата институция действа в съответствие с други нормативни актове (висше училище, професионални училища, професионален колеж и пр.) – представя се съответния учредителен документ – сканиран и прикачен в ИСУН 2020 (ако е приложимо)

8. Копие от Решение на ОбС, за одобряване на партньорство по проекта, съгл.ЗМСМА (в случай на партньорство) когато кандидат е община и има партньор/и по проекта, сканирано и прикачено в ИСУН;

В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички.

В случай че кандидатът не е представил някой от посочените документи за кандидата/партньора или ги е представил, но не са в изискуемата форма, същите могат да

бъдат изискани допълнително от Оценителната комисия като за целта ще бъде определен срок за предоставянето им, не по-кратък от една седмица.

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите/партньорите данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно т. 22 от Условието за кандидатстване.

Представената информация и документи в никакъв случай и при никакви обстоятелства не трябва да променят първоначалните условия на представените проектни предложения и/или да водят до подобряване на тяхното качество.

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, асоциирана с профила на кандидата в ИСУН 2020 за изпратеното искане – Въпрос от оценителната комисия и проверява съдържанието и срока за отговора в ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020, като отговор на въпрос от оценителната комисия. Отговорът следва да бъде подписан с КЕП чрез ИСУН 2020. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020. След изтичане на крайния срок за отговор на въпроса на оценителната комисия - предоставяне на допълнителните разяснения и/или документи - системата ИСУН 2020 автоматично заключва секциите от Формуляра за кандидатстване, които са били отворени (ако е приложимо) с цел отговор на въпрос от оценителната комисия и кандидатът не може да извършва каквито и да било действия освен „Преглед“. Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата или съответно да получи по-малък брой точки на етап техническа и финансова оценка. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде взимана под внимание. По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правно-организационната форма, лицето, представляващо кандидата и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя писмено в МИГ.

Важно!

Кандидатите следва редовно да проверяват профила си в ИСУН, тъй като чрез него оценителната комисия осъществява комуникацията си с тях!

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи е подробно описан в Ръководството за потребителя на ИСУН 2020.

23. Срокове за подаване на проектните предложения:

Крайният срок за подаване на проектните предложения е 13.04.2018 г., 15.00 ч.

Всяко проектно предложение, което е подадено след крайния срок, ще бъде отхвърлено и няма да бъде разглеждано по настоящата покана.

24. Допълнителни изисквания:

24.1. Изпълнители:

Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите не са партньори и са обект на избор по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС № 160/01.07.2016 г. или ЗОП, в зависимост от това дали кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.

Изпълнителите трябва да притежават необходимата професионална компетентност и квалификация за извършване на възложената им дейност.

Важно!

Моля обърнете внимание, че съгласно чл. 3.28 от Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, финансирането с безвъзмездна финансова помощ се прекратява едностранно от РУО когато бенефициент не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване.

Партньорът/ите по процедурата следва да извършват дейностите, за които са отговорни самостоятелно и нямат право да ги подвъзлагат на изпълнители.

24.2. Устойчивост на резултатите:

Бенефициентът се задължава, в случай на ремонтни дейности, свързани с адаптиране на работното място за хора с увреждания или с помещенията, в които ще се предоставят услуги, да запази функцията, предназначението и собствеността на сградата/помещенията за времето на изпълнение на проекта и със срок до одобряване на окончателния доклад по проекта, за срок не по-кратък от 5 години от датата на одобрение на окончателния доклад без прекъсване, с изключение на непредвидени обстоятелства. В случай на възникване на непредвидени обстоятелства срокът спира и продължава да тече след отпадането им.

24.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор

Всеки кандидат може да подаде **само едно проектно предложение** по настоящата процедура за набиране на предложения. В случай, че кандидат е подал повече от едно проектно предложение, то до оценка ще бъде допуснато само последното, по време на подаване, проектно предложение, освен ако не е оттеглено от страна на кандидата.

Един партньор може да участва в повече от едно проектни предложения, в случай че разполага с достатъчно капацитет, за да изпълни дейностите по проектите.

24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване

На посочения e-mail:

m04_mig@abv.bg, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на предложения, **могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения**, в срок до три седмици преди изтичане на срока за кандидатстване, който срок е до 23.03.2018г.

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до две седмици преди изтичане на срока за кандидатстване – **30.03.2018г.**

С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, МИГ няма да дава разяснения, които съдържат становище относно качеството на конкретно проектно предложение. Разяснения се дават по отношение на условията за кандидатстване и са задължителни за всички кандидати.

Въпросите и разясненията ще бъдат публикувани на следните интернет-страници:
[https://eumis2020.government](https://eumis2020.government.bg) bg, www.mig-zaedno.eu към документите по процедурата

24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ/МИРГ

В срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са частично одобрени.

24.6. Процедура за възражения относно оценката

Всеки кандидат, получил уведомително писмо от МИГ, че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрази пред финансиранция/финансиращите проекта УО в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

Възражението се подава на хартиен носител, подписано от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице. В случая на упълномощаване, към възражението следва да се представи и нотариално заверено пълномощно. В случай, че кандидата се представлява заедно от няколко лица, възражението се подписва от всички представляващи.

Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за отхвърляне на съответното проектно предложение.

С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или допълнително изискана от оценителната комисия на съответния етап документация.

Не се разглеждат възражения, които са подадени извън регламентирания срок или от лица, различни от представляващите кандидата или упълномощени лица. За дата на подаване на възражението се счита датата на пощенското клеймо.

Ръководителят на УО се произнася по основателността на възражението в срок до 10 работни дни от неговото получаване, като:

1. връща проектното предложение за повторно извършване на процедурата по оценка;
2. потвърждава предварителното решение на МИГ.

УО уведомява кандидатите за основателността на техните възражения по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.

24.7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор

I. Кандидатът трябва да представи следните документи⁸:

1. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър;

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

2. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър;

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

3. Свидетелства за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, със срок на валидност към датата на подписване на договора - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“;

4. Нотариално заверено пълномощно (заверено копие на заповед за оправомощаване – когато е приложимо), в случаите, когато при сключване на административния договор кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители – оригинал или нотариално заверено копие.

5. Заверено копие на заповед за оправомощаване за полагане на втори подпис при сключване на административния договор – когато е приложимо.

6. Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение IV от документите за

⁸ Списъкът с документите е примерен и се актуализира, съгласно спецификата на всяка процедура

попълване към Условието за кандидатстване) – актуална декларация към момента на подписване на договор, оригинал, попълнена от поне едно от представляващите организацията лица.

7. Споразумение за партньорство (Приложение VI от документите към административния договор и приложения към него) – когато е приложимо;

8. Формуляр за финансова идентификация – Приложение VII от документите към административен договор и приложения към него

9. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (ако е приложимо) (Приложение VIII от документите към административен договор и приложения към него)

10. Декларация за нередности (Приложение IX от документите към административен договор и приложения към него)

ВАЖНО! Декларацията за нередности и Декларацията относно произхода на финансовия принос на проекта не могат да се подписват от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата.

11. Удостоверение за липса на задължения от по седалището на кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“.

12. Всеки одобрен за финансиране орган на местната власт следва да изготви и представи пред УО анализ, касаещ специфичната дейност на съответния орган, въз основа на който да бъде обосновано попадане му извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС.

13. **Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020– подписани от лицето/ата, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване – Приложения към административния договор и приложения към него.**

В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички.

II. Партньорът следва да представи следните документи (когато е приложимо)

1. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в процедура по несъстоятелност (ако е приложимо), издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от партньора - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала“. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

2. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в процедура по ликвидация (ако е приложимо), издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от партньора - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала“. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

3. Свидетелства за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителния акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, със срок на валидност към датата на подписване на договора - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала“.

4. Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение IV от документите за попълване към Условието за кандидатстване) – *актуална декларация към момента на подписване на договор*, в случай, че разходва средства по проекта.

5. Декларация за нередности (Приложение IX от документите към административен договор и приложения към него)

ВАЖНО! Декларацията за нередности не може да се подписва от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата.

6.6. Удостоверение за липса на задължения по седалището на партньора - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“.

В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите се подписват от всички.

6. Всеки одобрен за финансиране орган на местната власт следва да изготви и представи пред УО анализ, касаещ специфичната дейност на съответния орган, въз основа на който да бъде обосновано попадане му извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС.

Важно!

Проверката за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата ще се извършва по служебен път.

Проверка на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП ще се извършва по служебен път.

Проверките за липса на задължения към столична община ще се извършват по служебен път.

В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган ще извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата, декларирани от кандидата и неговите партньори в Декларацията за минимални и държавни помощи (ако е приложимо).

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

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

Управляващият орган ще откаже да сключи договор с кандидат в случай, че кандидат и/или някой от неговите партньори:

- Имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);
- Се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални/държавни помощи (ако е приложимо по процедурата);

- Кандидатът попада в забранителния режим съгласно Регламент (ЕС) №1407/2013;
- Се установи, че кандидатът и/или някой от неговите партньори е декларирал неверни обстоятелства в Декларацията на кандидата/партньора или Декларацията за минимални и държавни помощи – Приложения към Условието за кандидатстване.
- към момента на сключване на административния договор по настоящата процедура, кандидатът не е представил някой от изискваните документи.
- имат задължения/просрочени задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски

Срокът за представяне на документите е 30 дни, считано от датата на получаване на поканата.

24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено относно решението на ръководителя на УО във връзка с тяхното проектно предложение.

След одобряване на оценителния доклад, УО поканва **одобрените кандидати** да представят доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент и ги информира какви допълнителни документи трябва да представят. Срокът за представяне на документите е 30 дни.

В двуседмичен срок от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, РУО взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по всяко проектно предложение, включено в списъка на одобрените кандидати, чрез сключване на административен договор.

Административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се сключват с всички кандидати, които представят изискваните документи в рамките на указания срок, но не по-дълъг от регламентирания в ЗУСЕСИФ. С кандидатите, които не представят документи или не съответстват на изискванията, не се сключват административни договори и се издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. На тяхно място ще бъдат поканени за договаряне съответният брой кандидати от резервния списък (ако е приложимо), по поредността на класирането им до изчерпване на общия наличен бюджет по процедурата.

Ако кандидат по одобрен за финансиране проект откаже сключване на административен договор за безвъзмездна финансова помощ, се пристъпва към сключване на договор с кандидатите от резервния списък (ако е приложимо) по поредността на класирането им, до изчерпване на наличния бюджет по процедурата.

Местните инициативни групи или местните инициативни рибарски групи, одобрили проекта, подписват договора като трета страна.

Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се издава в срок до 10 дни от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на

доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, на следните основания:

- при несъгласие на кандидата да сключи административен договор;
- при кандидат/партньор, който не отговаря на изискванията за бенефициент или не е представил в срок доказателства за това;
- за проектни предложения, при които се предвижда финансиране в нарушение на чл. 4, ал. 4 от ЗУСЕСИФ;
- за проектни предложения, при които държавната помощ е недопустима или се надхвърлят праговете за минимална помощ;
- кандидатът/партньорът има задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013 г., ОП „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г. и програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);
- ако не са изпълнени някои от останалите критерии, включени в настоящите Условия за кандидатстване.

УО уведомява писмено кандидатите, чиито проектни предложения са отхвърлени или са в резервния списък в срок до 3 работни дни от издаване на решението, като посочва основанията за класирането им. В срок до 10 работни дни от получаване на уведомлението, кандидатите могат да поискат допълнителни разяснения относно основанията за класирането на проектните им предложения.

Уведомяването на неуспелите и одобрените кандидати се извършва чрез официална кореспонденция по електронен път или на хартия. Управляващият орган не носи отговорност, ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с Управляващия орган.

Председателят на МИГ/МИРГ прекратява със заповед процедурите на подбор на проекти, в случаите при които не са постъпили в срок проектни предложения или всички проектни предложения са оттеглени; спряно е финансирането по съответната програма или на част от нея от страна на Европейската комисия; в случаите, в които РУО не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения. В случай на прекратяване на процедурата, кандидатите се уведомяват по електронен път или на хартиен носител от председателя на МИГ/МИРГ и нямат право на обезщетения.

/Посочва се информация за информационната кампания, която ще бъде проведена от МИГ – място, график, начин на изпълнение/

24.9. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

След решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, на Бенефициента ще

бъде предложен договор, който се основава на използвания от УО стандартен образец (вж. Приложение: Административен договор).

Правата и задълженията, които възникват за Бенефициента са описани в Приложение: Административен договор.

В случай че в проектното си предложение кандидатът е предвидил извършването на основен ремонт, преди стартиране на ремонтните дейности кандидатът следва да представи следните документи:

- Заверено „вярно с оригинала“ копие от издадено и влязло в сила **разрешение за строеж**; ИЛИ

- **Писмо от главния архитект на общината**, че за обекта не се изисква разрешение за строеж (важи за обект, за който по ЗУТ не се изисква разрешение за строеж)

По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР“ /за конкретната схема/, което ще бъде публикувано на интернет страницата на Управляващия орган и страницата на МИГ.

При извършване на окончателно плащане по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ или прекратяване на договора, УО актуализира информацията в ИС РМП, на база реално извършените плащания.

Преди всяко искане за плащане УО извършва съпоставка на данните в ИС РМП и актуалната декларация за минимални и държавни помощи, предоставена от бенефициента по отношение на минимални помощи, получени от други източници (администратори).

При констатиране на неправомерно предоставена помощ или надвишаване на установените в чл. 3 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 прагове, бенефициентът следва да възстанови пълния размер на предоставените средства по договора, ведно със законната лихва от момента на надвишаването до окончателното им изплащане.

Когато с решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена минимална помощ не са индивидуализирани получателите на помощ и размерът на сумата, която трябва да се възстанови, администраторът на помощ издава допълнително и акт за установяване на публично вземане по реда на чл. 166, ал. 2 и 3 от ДОПК.

25. Приложения към Условието за кандидатстване за кандидатстване:

25.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване:

ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

Формуляр за кандидатстване (приложение към настоящата процедура в ИСУН 2020 -

<https://eumis2020.government.bg>)

Приложение I: Автобиография на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата (управител, прокурист и др.) собственика на капитала на организацията

Приложение II: Декларация на кандидата/партньора

Приложение II-1 Декларация на кандидата/партньора за кандидат/партньор община

Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи

Приложение IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ (ако е приложимо)

Подкрепящи документи (съгласно точка 22 от Условието за кандидатстване)

25.2. Документи, към момента на подписване на административния договор:

Административен договор

Приложение VI: Споразумение за партньорство (ако е приложимо)

Приложение VII: Формуляр за финансова идентификация

Приложение VIII: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта

Приложение IX: Декларация за нередности

Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020

Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020

Подкрепящи документи към момента на подписване на административния договор (съгласно точка 23.б. от Условието за кандидатстване)

25.3. Документи за информация:

Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектно предложение;

Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение;

Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидата по ОП РЧР 2014 – 2020г

Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР/Методологията е публикувана на <http://esf.bg/informatsiya/>;

Указания на министъра на финансите за третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КОХЕЗИОННИЯ ФОНД НА ЕС и от ЕФМДР, за програмен период 2014-2020г, издадени с ДНФ № 3 от 23.12.2016 г.;

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване;

класификатор на икономическите дейности (КИД-2008);



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ“Лясковец – Стражица“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ