



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ по

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“

2014-2020 чрез подхода ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ  
МЕСТНО РАЗВИТИЕ

Процедура чрез подбор на проектни предложения с няколко  
крайни срока за кандидатстване

МИГ Лясковец-Стражица Мярка МИГ05“Насърчаване  
развитието на местна социална икономика и нови работни  
места в социални предприятия“

Процедура №BG05M9OP001-2.053

Схема за минимална помощ съгласно Регламент (ЕС) №  
1407/2013

Първи краен срок за кандидатстване: 30.04.2019 г., 17,30 часа

Втори краен срок за кандидатстване: 30.06.2019 г. 17, 30 часа



## СЪДЪРЖАНИЕ

Наименование	Страница
СЪДЪРЖАНИЕ	2
СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА	5
1. Наименование на програмата	6
1.1. Обща информация за ОП РЧР 2014-2020 г./ВОМР	6
2. Наименование на приоритетната ос	9
3. Наименование на процедурата	9
4. Измерения по кодове	9
А. УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ	10
5. Териториален обхват	10
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати	10
7. Индикатори	12
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата	14
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект	15
10. Процент на съфинансиране	16
11. Допустими кандидати	16
11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите	19
11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата	21
12. Допустими партньори	22
12.1. Общи изисквания за партньорствата	23
12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите	23
13. Дейности, допустими за финансиране	24
13.1. Общи изисквания за дейностите	24
13.2. Допустими дейности	25
14. Категории разходи, допустими за финансиране:	33



14.1. Общи правила за допустимост на разходите	33
14.2. Указания за попълване на бюджета	35
14.3. Допустими разходи	37
14.4 Недопустими разходи	43
15. Допустими целеви групи	44
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи	45
17. Хоризонтални политики	52
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо)	53
19. Ред за оценяване на проектните предложения	54
20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения	56
20.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост	56
20.2. Критерии за техническа и финансова оценка	56
21. Начин на подаване на проектните предложения	57
22. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване	60
23. Срокове за подаване на проектните предложения	65
24. Допълнителни изисквания	66
24.1. Изпълнители	66
24.2. Устойчивост на резултатите	66
24.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор	67
24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване	67
24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ „Лясковец – Стражица“,	68
24.6. Процедура за възражения относно оценката	68
24.7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор	69
24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган на ОПРЧР	75



24.9. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	76
25. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ	78
25.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване	78
25.2. Документи, към момента на подписване на административния договор	78
25.3. Документи за информация	79



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

<b>БФП</b>	Безвъзмездна финансова помощ
<b>ВОМР</b>	водено от общностите местно развитие
<b>ЕС</b>	Европейски съюз
<b>ЗУСЕСИФ</b>	Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, обн., ДВ, бр. 101 от 22.12.2015 г
<b>ИА МТСП</b>	Изпълнителна агенция Министерство на труда и социалната политика
<b>ИС РМП</b>	Информационна система Регистър за минималните помощи
<b>ИСУН 2020</b>	Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България
<b>ОП РЧР</b>	Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
<b>ПМС</b>	Постановление на Министерски съвет
<b>РУО</b>	Ръководител на управляващия орган
<b>СВОМР</b>	Стратегия за изпълнение на водено от общностите местно развитие
<b>УО</b>	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

##### **Обща информация за визията и целите на ОП РЧР**

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 заетост към 2020 г. и (2) намаляване броя на хората в бедност с 260 хиляди души до 2020 г.

Анализите показват, че най-актуалните проблеми по отношение на социалното изключване в страната са свързани с безработица, ниско образование, ниски доходи, осигуряване на достъп до информация и комуникация, осигуряване на достъпна физическа среда и транспорт, особено за хората с увреждания, достъп до култура и спорт, до публични услуги, включително и финансови. В унисон с тематичната насоченост на инвестициите на ЕСФ и при изпълнение на Националната стратегия за намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване 2020 и основавайки се на разбирането, че качествена заетост е най-добрият изход от бедността и социалното изключване, безспорният приоритет на ОП РЧР в рамките на втория стълб от нейната стратегия е подкрепата за политиките за активно включване, съчетаващи комплекс от интегрирани мерки за улесняване достъпа до заетост на хората, отдалечени от пазара на труда. Отчитайки тези предизвикателства, 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 подпомага 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 цели насърчаване на устойчивата и качествена заетост и подкрепа за мобилността на работната сила, както и повишаване квалификацията на населението. Финансират се 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. Прилагат се мерки за насърчаване на предприемачеството с цел повишаване на самонаемането.

По отношение на намаляване на бедността и повишаване на социалното включване се инвестира 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.

### **Обща информация за целите на ВОМР на МИГ „Лясковец – Стражица“**

**Стратегическите цели, приоритетите и специфичните цели за развитие на територията на МИГ чрез прилагането на Многофондова Стратегия за ВОМР до 2020 година са определени на основата на прилагането на подхода „отдолу-нагоре“ съгласно установените нужди, идентифицирани от анализа на настоящото състояние, SWOT анализа, анализа на тенденциите и процеса на информиране и консултации със заинтересованите страни в района на действие на МИГ и при отчитане измеренията на хоризонталните политики на Европейския съюз.**

**Стратегическа цел: Насърчаване на социалното приобщаване на територията на МИГ, подобряване на качеството на образованието и повишаване квалификацията на населението, вкл. насърчаване на устойчивата и качествена заетост и подкрепа за мобилността на работната сила.**

Нейното реализиране се предвижда да бъде постигнато посредством:

**Приоритет 3: Разнообразяване предлагането на социални услуги, подобряване и изграждане състоянието на необходимата инфраструктура за тяхното развитие с цел повишаване качеството на живот на местното население, уязвимите групи и малцинствата.**

**Специфични цели:**

**- повишаване качеството на предлаганите социални услуги за общността;**



- подобряване интеграцията на уязвимите групи и малцинствата на територията на МИГ.

## 2. Наименование на приоритетната ос:

**Приоритетна ос 2 на ОПРЧР 2014-2020 г.: „НАМАЛЯВАНЕ НА БЕДНОСТТА И НАСЪРЧАВАНЕ НА СОЦИАЛНОТО ВКЛЮЧВАНЕ”**

**Инвестиционен приоритет № 4:** „Насърчаване на социалното предприемачество и на професионалната интеграция в социалните предприятия и насърчаване на социалната и солидарна икономика с цел улесняване на достъпа до заетост”

**Специфична цел 1** „Увеличаване броя на заетите в социалните предприятия след получена подкрепа”

## 3. Наименование на процедурата:

**№BG05M9OP001-2.053- МИГ05 “Насърчаване развитието на местна социална икономика и нови работни места в социални предприятия”**

## 4. Измерения по кодове :

Измерение 1 – Област на интервенция:

113

Измерение 2 – Форма на финансиране:

01

Измерение 3 – Вид на територията:

07

Измерение 4 – Териториални механизми на изпълнение:

06

Измерение 6 – Вторична тема по ЕСФ:

08

Измерение 7 – Икономическа дейност:





24

## **А. УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

### **5. Териториален обхват**

Проектите одобрени по настоящата процедура ще се изпълняват на територията на община Лясковец и община Стражица.

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

Процедурата е насочена към постигане на целите на **Приоритетна ос 2** „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване”, **Инвестиционен приоритет 4** „Насърчаване на социалното предприемачество и на професионалната интеграция в социалните предприятия и насърчаване на социалната и солидарна икономика с цел улесняване на достъпа до заетост ” на ОП РЧР 2014-2020.

#### **Цели на настоящата процедура са:**

Създаване на предпоставки и възможности за заетост и професионална интеграция в социалните предприятия на хората с увреждания и други представители на рискови групи, като важна предпоставка за намаляване на бедността и риска от социално изключване.

Повишаване на чувствителността на обществеността и на местните предприемачи относно възможностите на социалната икономика и нейната полезност за уязвимите групи от територията

**Обосновка:** Липсата на заетост е една от основните причини за бедност и социално изключване. Целта е да се улесни достъпа до заетост и да осигури подкрепа за социалното включване на уязвими групи чрез създаване на подходящи условия за тяхната професионална интеграция в сферата на социалната икономика. Социални предприятия се тези, за които социалните цели или обществения интерес е причина за стопанската им дейност и чиито печалби основно се реинвестират за осъществяването на тези социални цели. В селските райони и малки населени места социалните предприятия изпълняват обществена функция да запълнят нуждата от местни услуги, които не се предлагат от други доставчици поради липса на пазарен стимул.

#### **Очаквани резултати:**



Минимум 10 представители на уязвимите групи ще получат подкрепа в социалната икономика, вкл. „подкрепена” заетост за хората с увреждания - подкрепа за осигуряване на заетост за период до 12 месеца . Също така тези лица, ще придобият реални трудови и/или професионални умения на пазара на труда, което е предпоставка за преодоляване на социалната им изолация, повишаване на качеството на живот и стимулиране на конкурентоспособността им в работна среда.

### 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.

В рамките на настоящата процедура вече подкрепените през изминалия програмен период социални предприятия и специализирани предприятия и кооперации на хора с увреждания ще получат подкрепа само за надграждане на дейността си и/или за разкриване на нови работни места.

Няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Европейския съюз или друга донорска програма, проверката на което ще се извършва на ниво индивидуален проект – на ниво на допустими дейности, както и на ниво представител на целева група.

Настоящата процедура ще надгради реализираните дейности и постигнатите резултати по други проекти, програми и мерки, финансирани със средства от националния бюджет, Европейския съюз и други източници.

## 7. Индикатори

Очаквани резултати в следствие изпълнение на процедурата са:

№	ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ОПРЧР			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ ОТ ОПРЧР		
	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
1.	Брой кооперативните предприятия и предприятия на социалната икономика, получили подкрепа	брой	2	Брой подкрепени кооперативни предприятия и предприятия на социалната икономика, продължили дейността си	брой	2



				месеца след приключване на операцията.		
2.	Неактивни или безработни участници <sup>1</sup>	брой	10	Неактивни <sup>2</sup> или безработни <sup>3</sup> участници в заетост след приключване на операцията <sup>4</sup>	брой	5

**Отчитането на индикаторите от ред 1 се извършва служебно от УО. В този смисъл кандидатът не следва да ги залага във Формуляра за кандидатстване.**

**Всеки кандидат трябва да включи в секция 8 във Формуляра за кандидатстване само индикаторите за изпълнение и резултат от ред 2.**

Във всяко отделно проектно предложение, кандидатът задължително залага индикаторите за изпълнение и резултат от ред 2, в количество, съответстващо на описанието на включените в проекта дейности и кореспондиращите им разходи, с положителна целева стойност, различна от "0".

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

**Включените индикатори за резултат обикновено са с по –ниски стойности от тези на индикаторите за изпълнение. Индикаторите за изпълнение най-често отразяват броя лица/предприятия, които ще бъдат включени в проектните дейности и обект на изпълнението, а индикаторите за резултат –**

<sup>1</sup> При този индикатор следва да бъдат описани всички лица, включени в заетост в социалното предприятие, които са от допустимата целева група по процедурата.

<sup>2</sup> „Неактивен“ е лице, което към дата на влизане в дейности по процедурата не е част от работната сила (не е нито заето, нито безработно).

<sup>3</sup> „Безработен“ е лице, което не работи, търси работа и има готовност да започне работа. Лицата, които са регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ към Агенция по заетостта винаги се считат за безработни, дори да не отговарят на всички три критерии едновременно. Безработните лица трябва да са в трудоспособна възраст и да не са придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст или на професионална пенсия за ранно пенсиониране.

<sup>4</sup> След приключване на операцията следва да се разбира до четири седмици след приключване на дейностите по проекта (т.е. след излизане на лицето от дейностите по проекта.)



лицата/предприятията, върху които има реален, измерим резултат след участието и включването им в дейностите.

ИНДИКАТОРИ ОТ СВОМР			
Вид индикатор	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
За резултат	Брой проекти, финансирани по мярката	Брой	Минимум 2
	Брой бенефициенти, подпомогнати по мярката	Брой	Минимум 2
	Общ размер на БФП	Финансово изражение	400 000 лева

Индикаторите от СВОМР не се въвеждат във Формуляра за кандидатстване. МИГ „Лясковец – Стражица“ ще отчете изпълнението на специфичните за СВОМР индикатори на ниво стратегия.

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

Размерът на общия публичен принос за изпълнение на мярката е **400 000 лв.**

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ (сума/процент)	Национално съфинансиране (сума/процент)
Общо 400 000 лв.	340 000 лв. (85%)	60 000 лв. (15%)
Това е общият размер на бюджета по тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. МИГ „Лясковец – Стражица“/УО има правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.		

**Общ размер на бюджета по първи прием: 400 000 лв.**

**Общ размер на бюджета по втори прием (ако е приложимо): остатъкът от неусвоения бюджет от първи прием.**



Процедурата е за подбор на проекти с 2 крайни срока за кандидатстване. Втори краен срок за кандидатстване ще е валиден само при наличие на финансов ресурс. В случай че има втори прием на проектни предложения, общият размер на безвъзмездната финансова помощ е в съответствие с остатъка от неусвоенния бюджет от първи прием.

### **9. Минимален 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 лв., а максималният размер – 200 000 лв. при спазване на de minimis.

В минималния и максималния размер на безвъзмездна финансова помощ се включват планираните преки разходи за персонал и разходите в раздел „Единна ставка“ на всяко едно проектно предложение.

На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи за персонал (безвъзмездна финансова помощ и съфинансиране - ако е приложимо), които не могат да бъдат по-малко от 71 428,57 лв. и повече от 142 857,14 лв. Разходите в раздел „Единна ставка“, които са в размер на точно 40 % от преките допустими разходи ще бъдат служебно отразени от страна на оценителната комисия в бюджета на всяко едно проектно предложение.

### **10. Процент на съфинансиране**

Интензитетът на помощта е 100% от общата стойност на допустимите разходи по проекта.

Не се изисква съфинансиране от страна на кандидата и безвъзмездната **финансова помощ може да покрие до 100%** от общо допустимите разходи по проекта.

В случай на декларирано съфинансиране от страна на бенефициента, размерът му следва да бъде включен в бюджета на проекта.

### **11. Допустими кандидати**



**Допустими кандидати по мярката са:**

- Неправителствени организации;
- Общините Лясковец и Стражица;
- Доставчици на социални услуги.

**Кандидатът** е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство и има седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ „Лясковец – Стражица“ и осъществява дейностите по проекта на територията на действие на МИГ „Лясковец – Стражица“.

**ВАЖНО:**

**Всички кандидати по настоящата процедура следва да попълнят Декларация за Социално предприятие – Приложение V** от пакета с документи за кандидатстване, където следва да посочат дали попадат в посоченото определение за социално предприятие към момента на кандидатстване. В случай че кандидатът не се самоопредели като социално предприятие към момента на кандидатстване, то следва да отбележи това обстоятелство в Декларация за Социално предприятие – Приложение V и да декларира, че ще създава ново социално предприятие, за което към момента на изпълнението на административния договор ще представи и съответните документи, удостоверяващи, че чрез настоящия проект е създадено социално предприятие, което попада в обхвата на дефиницията, посочена както следва:

**ВАЖНО:**

За целите на настоящата процедура за определение за „социално предприятие“ се използва обхвата на дефиницията, посочена в чл. 2 от Регламент (ЕС) № 1296/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 11 декември 2013 година относно Програма на Европейския съюз за заетост и социални иновации („EaSI“) и за изменение на Решение № 283/2010/ЕС за създаване на Европейски механизъм за микрофинансиране за трудова заетост и социално приобщаване „Прогрес“, а именно:

„социално предприятие“ означава предприятие, независимо от правната му форма, което:

- а) в съответствие със своя учредителен договор, устав или друг правен документ за създаването му има за основна цел постигането на измеримо, положително





социално въздействие, а не генерирането на печалба за своите собственици, членове и акционери, и което:

(i) предоставя услуги или стоки, които генерират социална възвръщаемост<sup>5</sup> и/или (ii) използва метод за производство на стоки или услуги, който въплъщава неговата социална цел;

б) използва своята печалба на първо място<sup>6</sup> за постигането на основната си цел и е въвело предварително определени процедури и правила относно всяко разпределяне на печалба между акционери и собственици, което гарантира, че това разпределяне не накърнява основната цел; и

в) се управлява по предприемачески, отчетен и прозрачен начин, по-специално чрез включване в управлението на работници, клиенти и заинтересовани страни, засегнати от стопанската му дейност;

**ВАЖНО:**

В случай че към момента на кандидатстване, кандидатът посочи в Декларация Социално предприятие – Приложение V, че попада в посочената дефиниция за социално предприятие, в случай на одобрение на проектното предложение и преди сключване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, трябва да представи съответните документи, удостоверяващи това обстоятелство.

В случай че кандидатът посочи в Декларация Социално предприятие – Приложение V, че ще създава ново социално предприятие, при одобрение на проектното предложение и сключване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ при представяне на първо междинно искане за плащане, трябва да представи пред управляващия орган необходимите документи, които да удостоверят, че новосъздаденото социално предприятие попада в обхвата на горепосочената дефиниция.

**ВАЖНО:**

Създаване на ново социално предприятие означава новосформирана и/или неразвиваща дейност като социално предприятие до този момент организация, която ще създаде социално предприятие в структурата на организацията

<sup>5</sup> Под социална възвръщаемост следва да се разбира действия и/или дейности, насочени към подобряване качеството на живот на уязвими групи. Под социална възвръщаемост не се разбира и не следва да се включват дарения и благотворителност.

<sup>6</sup> Под понятието „на първо място“ следва да се разбира минимум 51 % от печалбата, която трябва да се насочва към основната цел на социалното предприятие. Основната цел на социалното предприятие трябва да води до постигане на измеримо положително социално въздействие.



кандидат чрез настоящата процедура и то ще започне да функционира като такова чрез настоящото проектно предложение. Не се считат за нови социални предприятия нови юридически лица създадени след сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

В случай че социалното предприятие е предвидено да бъде създадено в процеса по изпълнение на договора, то това следва да бъде извършено до назначаването на лицата, възнагражденията, за които са предвидени в Раздел I – „Преки разходи за персонал“ от бюджета. При неспазване на изискването, разходите за персонал до момента на създаване на социалното предприятие ще бъдат недопустими и същите няма да бъдат възстановени на бенефициента.

За целите на настоящата процедура Доставчици на социални услуги<sup>7</sup> са български физически лица, регистрирани по Търговския закон, и юридически лица, както и физически лица, извършващи търговска дейност, и юридически лица, възникнали съгласно законодателството на друга държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава от Европейското икономическо пространство, които могат да предоставят социални услуги само след вписване в регистър към Агенцията за социално подпомагане. Тези лица могат да предоставят социални услуги за деца след издаване на лиценз от председателя на Държавна агенция за закрила на детето<sup>8</sup> и вписване в регистъра към Агенция за социално подпомагане.

По настоящата покана за подаване на проектни предложения кандидатът може да участва самостоятелно или в партньорство.

#### **„Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ“**

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

#### **Един кандидат може да подаде само едно проектно предложение.**

Кандидат или Партньор в едно проектно предложение може да бъде **партньор в повече от един проект**, ако разполага с необходимия капацитет и при спазване на максимално допустимия праг, съгласно разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

<sup>7</sup> Съгласно чл. 18 от Закона за социално подпомагане.

<sup>8</sup> В съответствие с чл. 436 и следващи от Закона за закрила на детето.





**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).**

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.

- a) Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване кандидатите/партньорите декларират посочените в Декларация на кандидата/партньора (Приложение II) обстоятелства.
- b) Кандидати/партньори общини към момента на кандидатстване декларират посочените обстоятелства в Декларация на кандидата/партньора за общини (Приложение II-1) – ако е приложимо.

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

**Декларацията се подава с Формуляра за кандидатстване.** 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 и 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:

1. Кандидатът/партньорът е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на Република



България в съответствие с действащото българско законодателство. Кандидатът трябва да има седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ „Лясковец – Стражица“ и осъществява дейностите по проекта на територията на действие на МИГ „Лясковец – Стражица“;

2. Кандидатът/партньорът отговаря на изискванията за предоставяне на минимални помощи в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013;

Всички обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, се приемат на етап оценка на административно съответствие и допустимост на декларативен принцип. Подробната проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на б. За да удостоверят, икономическата си дейност, всички кандидати и партньори по процедурата следва да посочат във Формуляра за кандидатстване в раздел 2 „Данни за кандидата“/ раздел 3 „Данни за партньори“ (ако е приложимо) „Код на организацията по КИД 2008“ и „Код на проекта по КИД 2008“, както и да декларират това обстоятелство в Приложение III - Декларация за минимални и държавни помощи.

За определяне на допустимостта съгласно посочения критерий се използва Класификация на икономическите дейности (КИД-2008 – Приложение към документите за информация към Условието за кандидатстване).

езвъзмездна финансова помощ.

3 Кандидатът и партньорът/ите разполагат с финансов капацитет:

- Когато кандидатите и партньорите са различни от общините и новосъздадените организации се извършва служебна проверка в Националния статистически институт (НСИ) на данните от счетоводния баланс на организацията за последната финансова година (текуща печалба/загуба, стойност на собствения капитал и стойност на актива). В случай че кандидатът/партньорите не са представили в НСИ финансови отчети за предходната финансова година, следва да се приложи Счетоводния баланс в секция 12 на ИСУН 2020 на етап подаване на проектно предложение;

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



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

Когато кандидат е община - това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет. Счита се, че организацията разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на общината за текущата година са по-високи от 20% от размера на исканата безвъзмездна финансова помощ (за община-кандидат).

Когато партньор е община -това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет. Счита се, че организацията разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на общината за текущата година са по-високи от размера на средствата, които ще разходва партньорът (за община-партньор).

#### **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:**

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

1. 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) /ако е приложимо/;
2. Кандидатът има седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ „Лясковец - Стражица и осъществява дейностите по проекта на територията на действие на МИГ „Лясковец – Стражица“;
3. Когато кандидатът е Община Лясковец или община Стражица, то тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за кандидатстване с проектно предложение по конкретната процедура и за одобряване на партньорството (ако е приложимо) за кандидатстването по проекта;



В случай че в съответния краен срок 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 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 (ако е приложимо);

5. 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 се предвижда в дейностите по проекта да бъдат включени деца (ако е приложимо);

#### **Важно!**

В т. 22 от раздел А. Условието за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата, включително доказващи оперативен, административен и финансов капацитет.

### **3 Допустими партньори**

Допустими партньори по настоящата процедура могат да бъдат:

- Община Лясковец и община Стражица;
- Доставчици на социални услуги<sup>9</sup>;
- Неправителствени организации.

#### **12.1. Общи изисквания за партньорствата:**

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

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

<sup>9</sup> Съгласно чл. 18 от Закона за социално подпомагане.



**Важно:**

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.

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Кандидатът и партньорите трябва да подпишат Споразумение за партньорство (Приложение VI към Условието за кандидатстване) към момента на сключване на договор.

Партньорът по процедурата следва да извършва дейностите по проекта, за които е отговорен самостоятелно, а не да изпълнява ролята на посредник.

**12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите:**

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

1. Когато партньор е Община Лясковец и/или община Стражица, то тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за участие в проектното предложение по конкретната процедура и за одобряване на партньорството за кандидатстването по проекта..

В случай че в съответния краен срок 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.

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 (ако е приложимо).
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 се предвижда в дейностите по проекта да бъдат включени деца (ако е приложимо).

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



## **4 Дейности, допустими за финансиране**

### **13.1. Общи изисквания за дейностите:**

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

Кандидатите не трябва да описват в проектните си предложения дейностите за информация и комуникация, както и дейностите за организация и управление наред с преките дейности по проекта, но с подписването на Формуляра за кандидатстване, кандидатите 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 г., публикуван на интернет страницата на УО [www.esf.bg](http://www.esf.bg), раздел „Информация“ подраздел „Стратегически документи“.

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 подаване на проектното предложение.

### **13.2. Допустими дейности**

**В рамките на настоящата процедура подкрепа ще получат проекти, изпълнявани на територията на МИГ „Лясковец- Стражица“, включващи една или няколко от изброените като допустими дейности, допринасящи за разкриването на възможности и за улесняване на достъпа до заетост и осигуряване на подкрепа за социалното включване на уязвими групи чрез създаване на подходящи условия за тяхната професионална интеграция в сферата на социалната икономика.**

**По настоящата процедура могат да се подават проектни предложения, които включват комбинация от някои от допустимите дейности:**

Допустими са дейности, насочени към осигуряване на подкрепа за създаване на нови и разширяване дейността на вече съществуващи социални предприятия, във връзка с осигуряване на заетост чрез:

**1. Задължителна дейност - Подкрепа за дейността на социални предприятия във връзка с осигуряване на подкрепена заетост**





Кандидатът следва да осигури заетост за период до 12 месеца на лица от допустима целева група – хора с увреждания и лица в неравностойно положение на пазара на труда и други социално изключени лица, които са неактивни или безработни. Трудовите и осигурителните отношения на наетите в рамките на проекта лица от работодателя се уреждат при условията на българското трудово и осигурително законодателство. Лицата се наемат по трудово правоотношение.

В дейността могат да бъдат включени единствено новонаети лица от целевата група.

В случай че работното място не представлява нетно увеличение на броя на персонала<sup>10</sup> в съответното предприятие в сравнение със средния брой на персонала през последните дванадесет месеца<sup>11</sup> длъжността трябва да е била незаета или овакантена поради пенсиониране по възраст, правомерно уволнение, поради извършено нарушение, а не в резултат от съкращаване на персонал. Не се допуска да бъдат наети лица, които са били заети в организацията-кандидат в предходните 3 месеца от момента на включването им в дейностите по проекта!

## **2. Социален маркетинг и популяризиране на социалната икономика;**

В рамките на дейността следва да се реализират мерки, свързани с организиране и/или участие в събития, насочени към популяризиране на социалното предприемачество и социалната икономика, и популяризиране на социалния ефект от дейността на кандидата и предоставяните стоки и/или услуги, създаване на партньорства и разпространение на добри практики в сферата на социалната икономика и обществени информационни кампании относно потенциала на социалната икономика. За целите на изпълнението може да се използват различни комуникационни канали – интернет, електронни, печатни издания и др.

**3. Закупуване на оборудване, свързано с дейността на социалното предприятие, както и на новосъздадените работни места и в случай на необходимост, тяхното адаптиране за лица с увреждания и/или извършване на ремонт във връзка с дейността на социалното предприятие.**

<sup>10</sup> Средният брой на персонала се изчислява съобразно Методика за изчисляване на списъчния и средния списъчен брой на персонала, утвърдена от Националния статистически институт със заповед № РД 07-21/31.01.2007 г. на председателя на НСИ, която е приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

<sup>11</sup> Последните дванадесет месеца се изчисляват от момента на назначението на новонаетото лице.



Следва да бъде направено общо описание на дейностите за ремонт, обзавеждане и оборудване, които са необходими за функционирането на социалното предприятие (например кухненско оборудване, складово оборудване и др. в зависимост от дейността и необходимостта на предприятието). Дейността следва да се опише, за да се оцени като цяло идеята на проектното предложение/социалното предприятие, без да се обосновава подробно необходимостта от конкретното обзавеждане, оборудване и ремонт, не се посочват и разходите, необходими за тях.

В случай, че в проектните си предложения, кандидатите имат предвидени разходи за строително – монтажни работи, сумата за СМР следва да бъде посочена в т. 11.5 от Формуляра за кандидатстване. В този случай оценителната комисия ще нанесе служебно предвидените разходи за СМР, посочени от кандидата в т. 11.7 от Формуляра за кандидатстване в секция 6. „Финансова информация – източници на финансиране“, в полето Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ, в т.ч. „кръстосано финансиране“).

При надвишаване на ограничението на разходите за СМР в размер до 10% от общите допустими разходи по проекта, на етап техническа и финансова оценка сумата, посочена в секция 6 на проектното предложение ще бъде намалена до максимално допустимия размер.

По процедурата е допустимо извършването на текущ<sup>12</sup> и основен ремонт, съгласно §5, т. 42 и т.43 от Допълнителните разпоредби на Закона за устройство на територията (ЗУТ).

**ВАЖНО!** В случаите, когато социални предприятия са вече съществуващи, подкрепата по настоящата операция по правилата на ЕФРР, съгл. чл. 98 от Регламент 1303/2013 г. е допустима само във връзка с дейността на социалното предприятие, която ще се финансира чрез настоящия проект - само за

<sup>12</sup> Съгласно Закона за устройство на територията: "Текущ ремонт" на строеж е подобряването и поддържането в изправност на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите, както и вътрешни преустройства, при които не се:

а) засяга конструкцията на сградата;

б) не се извършват дейности като премахване, преместване на съществуващи зидове и направа на отвори в тях, когато засягат конструкцията на сградата;

в) променя предназначението на помещенията и натоварванията в тях





разкриването на нови работни места.

#### **4. Проучване на търсенето и възможностите за пазарна реализация на изработваните стоки и предоставяните услуги;**

В рамките на дейността следва да бъдат включени мерки за определяне на потребителските потребности и нагласи, вкл. проучване на съществуващия пазар за съответните стоки и/или услуги, които кандидатът предоставя. Анализ на възможните начини за продажба. Изследване на ценовите равнища. Прогнозиране на търсенето и развитието на пазара за дадена стока/услуга и др.

#### **5. Обучение и квалификация за лицата, за които се осигурява заетост в социалните предприятия;**

**За целите на настоящата дейност под „обучение“ се разбира:**

##### **1.1. Професионално обучение, пряко свързано със съответното работно място, което се осъществява в съответствие с изискванията на Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО).**

Обучението се извършва в съответствие с установените нужди на работодателите и с насоченост към упражняваната сфера на дейност и професия, както и към длъжността, която се предвижда да заеме лицето.

Минимални изисквания към обучението за професионална квалификация:

- Професионалното обучение се осъществява в съответствие с изискванията на Закона за професионалното образование и обучение.
- Допустимо е обучението единствено по професии и специалности включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение, утвърден от министъра на образованието и науката (<http://www.navet.government.bg>), което не е IV степен.

Когато в проектното предложение се предвиждат обучение/я по професионална квалификация, в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване трябва да бъде предоставена следната информация за всяко предвидено обучение:

1. Наименование и код на професията, и код на специалността
2. Брой на обучаваните лица

**Обучението по професионална квалификация се възлага на изпълнител**



- 1.2. Предоставяне на обучение по ключови компетентности съгласно Европейската квалификационна рамка. По дейност 2 се допускат обучения единствено по ключова компетентност 2 „Общуване на чужди езици“, ключова компетентност 4 „Дигитална компетентност“ и ключова компетентност 6 „Обществени и граждански компетентности“.

Обучението се извършва в съответствие с установените нужди на работодателите и с насоченост към упражняваната сфера на дейност и професия, както и към длъжността, която се предвижда да заеме лицето.

Минимални изисквания към обучението по ключови компетентности:

Целта на обучението е придобиване на познания по: ключова компетентност 2 „Общуване на чужди езици“, ключова компетентност 4 „Дигитална компетентност“ и ключова компетентност 6 „Обществени и граждански компетентности“. Когато в проектното предложение се предвиждат обучение/я по професионална квалификация, **в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване трябва да бъде предоставена следната информация за всяко предвидено обучение:**

1. Наименование и код на професията, и код на специалността
2. Брой на обучаваните лица

**Обучението по професионална квалификация се възлага на изпълнител.**

Когато в проектното предложение се предвиждат обучение/я по ключова компетентност, **в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване трябва да бъде предоставена информация за броя на обучаваните лица във всяко предвидено обучение.**

**Обучението по ключова компетентност се възлага на изпълнител.**

- Обучението по ключови компетентности следва да завърши със съответен документ, удостоверяващ придобитите знания и умения.

**6. Социална и професионална интеграция на представители на уязвимите групи в сектора на социалната икономика.**

В рамките на тази дейност следва да бъдат включени мерки, насочени към поощряване участието на наетите лица в социалния и професионалния живот,



съобразени със спецификите на всеки отделен случай. Това може да бъде постигнато чрез (но не само):

- Развитие на умения за общуване и работа в група;
- Развитие на различни навици и умения за живот;
- Придружаване и подкрепа в процеса на обучение и/или по време на работа;
- Организиране на свободното време, отдых и развлечения (в т.ч. културни и развлекателни дейности, любителски и професионален спорт и др.);
- Професионално ориентиране, подкрепа за формиране на трудови навици, съдействие за намиране на подходяща работа;
- Дейности, които поощряват автономността и независимостта (подпомагане на лицето да поддържа личната си автономност, подпомагане на лицето да осъзнае индивидуалните си способности и ресурси, подпомагане на лицето да намира собственото си жизнено пространство);
- Разработване на индивидуални трудови, терапевтични и интеграционни програми за хората от целевите групи и тяхното прилагане;
- Включване на лица от целевите групи в обучения за производство/предоставяне на специфични стоки или услуги;
- Психологическо подпомагане и мотивиране на лица от уязвимите групи за включване в заетост.

Психологическо подпомагане включва основно техники за справяне със стреса и повишаване самооценката на включените в дейността представители на целевата група.

Придобиване на умения за успешно справяне на работното място и/или адаптиране към работните условия. Тази дейност следва да се извършва от дипломиран психолог.

Мотивирането е свързано със стимулиране и насочване на лицата към придобиване на умения за активно поведение на пазара на труда, вкл. към придобиване/повишаване на професионална квалификация и/или заетост. Мотивирането трябва да бъде проведено така, че лицата от целевата група да придобият знания и умения за ориентиране на пазара на труда и адаптиране към неговите изисквания, за търсене и избор на подходяща заетост и/или адаптиране към условията на вече заето работно място.

## **7. Подобряване на капацитета и човешките ресурси за ефективно управление на социалните предприятия и кооперациите на хора с увреждания чрез предоставяне на обучения.**



Обученията по тази дейност са от типа „обучение за придобиване на професионална квалификация“.

Изисквания, на които трябва да отговарят обучението:

- Професионалното обучение се осъществява в съответствие с изискванията на Закона за професионалното образование и обучение;

- Допустимо е обучението единствено по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение, утвърден от Националната агенция за професионално обучение и образование (НАПОО) -

<http://www.navet.government.bg/bg/aktualen-spisak-na-profesiite-za-poo/>;

**Обученията могат да бъдат по професионални направления и специалностите към кодове от 341 до 347 от Списъка на професиите за професионално образование и обучение (<http://www.navet.government.bg/bg/spisak-na-profesiite-za-poo/>).**

Когато в проектното предложение се предвиждат обучение/я по професионална квалификация, в описанието на дейността във **Формуляра за кандидатстване** трябва да бъде предоставена следната информация за всяко предвидено обучение:

1. Наименование и код на професията, и код на специалността
2. Брой на обучаваните лица

**Обучението по професионална квалификация се възлага на изпълнител.**

Когато в проектното предложение се предвиждат обучение/я по ключова компетентност компетентност, в описанието на дейността във **Формуляра за кандидатстване** трябва да бъде предоставена информация за броя на обучаваните лица във всяко предвидено обучение.

За тази дейност са допустими обучения по ключова компетентност 6 „Обществени и граждански компетентности“ или ключова компетентност 7 „Инициативност и предприемачество“.

**Обучението по ключова компетентност се възлага на изпълнител.**

## **5 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 № 2018/1046 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

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

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



- (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012.
- при прилагане на опростено отчитане на разходите се спазват разпоредбите на чл. 55 от ЗУСЕСИФ и чл. 67, чл. 68, чл. 68 а и чл. 68 б от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент.

### **Важно!**

**Не са допустими за финансиране разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа.**

### **14.2. Указания за попълване на бюджета:**

**Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 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 0,00 лв.

При попълване на Бюджета всеки кандидат следва да планира само преките си разходи за персонал. Разходите в раздел „Единна ставка“, които са в размер точно на 40 % от допустимите преки разходи за персонал ще бъдат служебно отразени от оценителната комисия в бюджета на всяко проектно предложение, тъй като за тях се прилага опростено отчитане.

Разходите за строително – монтажни работи са в размер на 10 % от общите допустими разходи по процедурата, но са част от разходите в раздел Единна ставка. В случай че в проектните си предложения, кандидатите имат предвидени разходи за строително-монтажни работи, сумата за СМР следва да бъде посочена в т.11.7. от Формуляра за кандидатстване. В този случай оценителната комисия ще нанесе служебно предвидените разходи за СМР, посочени от кандидата в т.11.7 от Формуляра за кандидатстване в секция 6. „Финансова информация – източници на





финансиране“, в полето Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ, в т.ч. „кръстосано финансиране“). При надвишаване на ограничението на разходите за СМР в размер на до 10% от общите допустими разходи по проекта, на етап техническа и финансова оценка сумата, посочена в секция 6 на проектното предложение ще бъде намалена до максимално допустимия размер.

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

При попълване на Бюджета всеки кандидат следва да планира само преките си разходи за персонал.

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 № ДНФ-3/23.12.2016 г. относно третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), Европейския социален фонд (ЕСФ), Кохезионния Фонд (КФ) и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМДР) на ЕС, за програмен период 2014-2020 г.

### **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 (ако е приложимо) 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 кандидата/партньорите (**средства от бюджетни предприятия**) – в случай че общината участва със собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.
- Съфинансиране от кандидата/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!**

**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, с изключение на разходите за организация и управление и разходите за информация и комуникация, включени в бюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове.**

**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 посочени 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**

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

## **I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ**

### **1. Преки разходи за персонал**

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





Допустимите разходи за лице, включено в заетост при работодател са 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, за период до 12 месеца.

Допустимите разходи за възнаграждения на наставниците, които ще подпомагат новоназначените лица за период до 6 месеца, при месечно възнаграждение са в размер на  $\frac{1}{2}$  от минималната работна заплата, установена за страната за съответната година.

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

**В случаите, в които планираните разходи се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки и ПМС 160/01.07.2016г., възнаграждението следва да бъде заложи при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020 и да не бъде по-висок от стойностите, заложи в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки (Приложение Н).**

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

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



## **II. ЕДИННА СТАВКА- ТЕЗИ РАЗХОДИ ЩЕ БЪДАТ СЛУЖЕБНО ОТРАЗЕНИ ОТ СТРАНА НА ОЦЕНИТЕЛНАТА КОМИСИЯ И СА В РАЗМЕР НА 40 % ОТ ДОПУСТИМИТЕ ПРЕКИ РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ ПО ПРОЕКТА**

2. Единна ставка – тук следва да се включват всички присъщи разходи, свързани с изпълнение на проектните дейности, които са в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал, съгласно чл. 6, ал. 1 от ПМС 189/28.07.2016 г.

2.1. Единна ставка – тук следва да се включват всички разходи, свързани с изпълнението на дейностите по проекта – разходи за командировки, разходи за материали и консумативи, разходи за наем, разходи за обучения, разходи за материални и нематериални активи, разходи за строително-монтажни работи (по процедурата са допустими разходи по правилата на ЕФРР – до 10 % от общите допустими разходи), разходи за информация и комуникация, разходи за организация и управление и други допустими разходи, свързани и необходими за изпълнението на проектните дейности.

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

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

В случай че в проектното предложение не е спазено изискването, заложено в Условието за кандидатстване, за максимален размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на 142 857.14 лв. бюджетът на проектното предложение в частта преки разходи за персонал ще бъде редуциран до допустимия размер на етап техническа и финансова оценка на проектното предложение.

### **14.4. Недопустими разходи**

- разходи, финансирани по друга процедура, 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 разноските 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;

**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.**

## **6 Допустими целеви групи:**

**Допустими целеви групи по настоящата процедура са:**

- **Лица, заети в институции и организации, свързани със социалното предприемачество.**
  - **Хора с увреждания<sup>13</sup>;**
  - **Лица в неравностойно положение на пазара на труда и други социално изключени лица<sup>14</sup>;**

<sup>13</sup> Лица с трайна физическа, психическа, интелектуална и сетивна недостатъчност, която при взаимодействие с различни пречки би могла да възпрепятства тяхното пълноценно и ефективно участие в обществото, равноправно с останалите.

<sup>14</sup> За целите на процедурата това са:

Неактивни или безработни лица с по-ниска конкурентоспособност на пазара на труда, в които се включват: безработни младежи с по-ниска конкурентоспособност на пазара на труда (младежи до 29 годишна възраст включително. Възрастта на участниците се изчислява спрямо датата на включване в дейности по операцията.); безработни младежи с трайни увреждания; безработни младежи от социални заведения, завършили образованието си; безработни младежи, употребяващи наркотични вещества, продължително безработни лица (лица, които са безработни в период по-дълъг от 12 месеца); безработни лица с трайни увреждания; безработни лица - самотни родители (осиновители) и/или майки (осиновителки) с деца до 5-годишна възраст; безработни лица,



- **Лица, заети в институции и организации, свързани със социалното предприемачество, живеещи на територията на МИГ „Лясковец – Стражица“.**

**Не се допуска дублиране на финансиране 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.

## **7 Приложим режим на минимални/държавни помощи:**

Процедурата ще се изпълнява в съответствие с 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 24.12.2013г.

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

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

Предвидените за финансиране дейностите по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. Следователно всички разходи на кандидата/партньора/ите - свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, са с икономически характер и ще се считат за

---

изтърпели наказание лишаване от свобода; безработни над 54-годишна възраст; безработни лица с основно или по-ниско образование и без професионална квалификация; други групи безработни лица – зависими, бездомни лица, лица без никакво образование и лица, пострадали от насилие. Студенти редовна форма на обучение не се считат за целева група по процедурата.



минимална помощ. В тази връзка целият размер на безвъзмездната финансова помощ е минимална помощ за кандидата/партньор/ите.

**Доколкото един публичен субект упражнява икономическа дейност, която може да бъде отделена от упражняването на публична власт, въпросният субект действа като предприятие по отношение на посочената дейност и следва да бъде третиран като получател на минимална помощ по процедурата.**

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

Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години<sup>15</sup>, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро и съответно левовата равностойност на 100 000 евро за едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка. Под три бюджетни години се има предвид текущата година и преходните две.

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

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

Размерът на предоставените минимални помощи се определя като сбор<sup>16</sup> 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

<sup>15</sup> Под три бюджетни години следва да се разбира двете преходни и текущата бюджетна година.

<sup>16</sup> При проверка на натрупването до таваните 100 000/200 000 евро се взема предвид всяка предоставен минимална помощ, независимо от формата, целта и източника на финансиране



предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

3. всички предприятия, които са се ввели, 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, също се считат за свързани предприятия. В този случай физическо лице се приравнява на предприятие по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013, само ако извършва икономическа дейност под някаква форма, т.е. е едноличен търговец и/или упражнява свободна професия и/или участва в управлението и контрола върху дейността на някое от предприятията.

Във връзка с извършване на проверката по съществуване 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 и РЮЛНЦ. В случай, че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и РЮЛНЦ, 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 и РЮЛНЦ.

Кандидати и/или партньори са недопустими да получат минимална помощ<sup>17</sup>, 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

<sup>17</sup> При оценка на допустимостта на кандидата, дейността и изпълнението на условията за предоставяне на минимална помощ се вземат предвид дефинициите по чл. 2, пар. 1 от Регламента.



(„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).

При оценка изпълнението на условията за предоставяне на минимална помощ се вземат предвид дефинициите по чл. 2, пар. 1 от Регламента<sup>18</sup>.

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

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

**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) и д) от Регламента.**

### **ВАЖНО!**

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

<sup>18</sup> - „Преработка на селскостопански продукти“ е всяка операция, извършена спрямо селскостопански продукт, от която се получава също селскостопански продукт, с изключение на дейностите, осъществявани на място в земеделското стопанство, необходими за приготвянето на животински или растителен продукт за първата му продажба;

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





разграничаване на разходите, че дейностите в изключените сектори (букви а и б) не се ползват от помощ de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 г.

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

Помощите, които се предоставят на няколко части (т.е. когато кандидатът предвижда да ползва авансово и/или междинно/и плащане/ия), се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта<sup>19</sup>. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта, в съответствие с чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г.

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

При определяне на допустимостта съгласно посочения критерий за натрупване на етап преди сключване на договор с кандидатите, се прави проверка на информацията, вписана в информационна система „Регистър на минималните помощи - <http://minimis.minfin.bg>”, по отношение на кандидата и партньора/ите. 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.

**ВАЖНО!** За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, кандидатите декларират кодовете на основната и допълнителната си икономическа дейност в Декларацията за минимални и държавни помощи и във т. 2 от Формуляра за кандидатстване.

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

<sup>19</sup> При оценка на допустимостта на кандидата, дейността и изпълнението на условията за предоставяне на минимална помощ се вземат предвид дефинициите по чл. 2, пар. 1 от Регламента



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 за конкретния вид дейност. В случаите на предприятия, които са в обхвата на Регламент (ЕС) 360/2012 на Комисията от 25 април 2011 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към минималната помощ (de minimis) за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L 114 от 26.04.2012 г.), приложимият праг за натрупване на минималната помощ е до левовата равностойност на 500 000 евро.

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

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 проверката за допустимост по отношение на Регламент (ЕС) № 1407/2013, ще се извършва на база посочените данни в Декларация за получените минимални и държавни помощи. Същинска проверка на декларираните обстоятелства ще се прави преди сключване на административен договор.

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, както и на**



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

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

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

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

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

Следва да се има предвид, че не се разрешава предоставянето на нова минимална помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия и не е възстановило неправомерно получена държавна помощ, съгласно условията на процедурата.

МИГ „Лясковец – Стражица“/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 „Лясковец – Стражица“ и бенефициента, независимо



от датата на нейното изплащане на предприятието.

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

За целите на таваните, посочени в параграф 2 на **Регламент (ЕС) № 1407/2013**, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. В случаите, в които помощта се отпуска под форма, различна от безвъзмездна помощ, размерът на помощта е брутният еквивалент на безвъзмездна помощ. Помощ, изплащана на траншове, се сконтира към стойността ѝ към момента на нейното предоставяне. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на отпускане на помощта.

Следва да се има предвид, че не се разрешава предоставянето на нова минимална 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 по процедурата със законната лихва от момента на получаването до окончателното им изплащане. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ се извършва по реда на чл. 3.75 до 3.80 от Административния договор.

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с чл. 37 от ЗДП, 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.

Възстановяването на неправомерно предоставена помощ се извършва и подлежи на принудително изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК). Администраторът на помощ издава акт за установяване на публично вземане по реда на чл. 166, ал. 2 и 3 от ДОПК.



Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, ще се извършва в съответствие с установения ред, съгласно действащите нормативни актове за плащане, верификация и сертификация на разходите към момента на изпълнение на административните договори за безвъзмездна финансова помощ.

Когато с отпускането на новата помощ de minimis може да бъде надвишен съответният таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 /като периодът обхваща двете предходни и текущата бюджетна година/, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013. В такива случаи не може да се иска благоприятно третиране на мярката за помощ по регламента - нито към момента на предоставяне на помощта, нито в който и да е по-късен момент. При констатиране на действително надвишаване на установения праг в Регламент (ЕС) № 1407/2013, следва да се предприемат мерки по възстановяване на цялата получена сума по последно подписания договор от страна на кандидатите /това обстоятелство е съотносимо и за партньорите.

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

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

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

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.

**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 се 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.

Задължение на Администратора на процедурата, произтичаща от чл. 34, ал. 1 от ЗДП, е да информира министъра на финансите в срок от 3 дни от предоставянето на всяка помощ de minimis чрез Информационната система „Регистър за минималните помощи“ (<http://minimis.minfin.bg>)

Допълнително кандидатите нямат право да подават проектни предложения по процедурата за вече започнали и/или реализирани дейности или такива, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.

Възстановяването на неправомерно предоставена помощ се извършва и подлежи на принудително изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК). Администраторът на помощ издава акт за установяване на публично вземане по реда на чл. 166, ал. 2 и 3 от ДОПК. Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, ще се извършва в съответствие с установения ред, съгласно действащите нормативни актове за плащане, верификация и сертификация на разходите към момента на изпълнение на административните договори за безвъзмездна финансова помощ и чл. 37 от ЗДП.

## 8 Хоризонтални политики:

**Важно!**

**Настоящата процедура се провежда при спазване на 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 са предприети конкретни действия и мерки за насърчаване на равните възможности и предотвратяването на всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация.

- **Равенство между половете**

Равенството между мъжете и жените и интегрирането на принципа за равенство на възможностите 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 са 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 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. 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.

#### **9 Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо):**

Продължителността на дейностите не може да надвишава 24 м. и проектните дейности приключват не по-късно от 31.12.2023 г.

#### **10 Ред за оценяване на проектните предложения**

Оценката на проектните предложения се извършва по реда на Методиката за оценка на Административното съответствие и допустимост и Методиката за техническа и финансова оценка (*Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване*).

Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с критериите, описани в Условията 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 при спазване на следните изисквания:

Съгласно разпоредбите на Минималните изисквания по чл. 41, ал. 2 от ПМС №161 от 04 юли 2016, когато при оценката на административното съответствие и допустимостта се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък



от една седмица. **Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняване на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата.** Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване качеството на проектното предложение.

**Кореспонденцията с кандидата ще се извършва през системата ИСУН 2020 чрез профила на кандидата и асоциирания към него електронен адрес на потребителя.**

Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата! Кандидатът няма право да представя на комисията други документи освен липсващите и тези за отстраняване на нередовностите.

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

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

## **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 50 т.**

**Ако общият брой получени точки за раздел 1 е по-малко от 2 т., за раздел 2 е по малко от 3 т., за раздел 3 от 6 т. и за раздел 4 е по-малко от 3 т., проектното предложение се предлага за отхвърляне.**

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

- По-високи индикатори за резултат;
- Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;
- Крайната оценка на раздел 4 Бюджет;
- Ред на регистрация в ИСУН.

“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по настоящата процедура ВГ.....-МИГ „Лясковец – Стражица“ ПО2/ИП4 - Насърчаване на социалното предприемачество и на



професионалната интеграция в социалните предприятия и насърчаване на социалната и солидарна икономика с цел улесняване на достъпа до заетост“ (Приложение за информация към настоящите Насоки за кандидатстване).

## 11 Критерии и методика за оценка на проектните предложения

### 20.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост

Съгласно таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост – Приложение към документите за информация към настоящите Условия за кандидатстване (Приложение за информация).

### 20.2. Критерии за техническа и финансова оценка

Раздел	Скала на оценка	Максимален брой точки
<b>1. Оперативен капацитет</b>		<b>10</b>
<b>Минимален праг за преминаване</b>		<b>2</b>
<b>1.1. <u>Опит на кандидата и партньора/партньорите в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, като тези включени в проектното предложение</u><sup>20</sup> през последните 5 години: (изброяват се дейностите).</b>		<b>5</b>
<b>1.1. А <u>Опит на кандидата в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, като тези включени в проектното предложение</u> през последните 5 години.</b>		
<b>1.1. Б <u>Опит на партньора/партньорите в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, подобни на тези включени в проектното предложение</u><sup>21</sup> през последните 5 години.</b>		

<sup>20</sup> Оценката по т.1.1 се формира като средно аритметична оценка между оценките по т. 1.1 А и т. 1.1 Б. В случай че не е предвидено участието на партньор по проекта се взема само оценката по т. 1.1 А.

<sup>21</sup> В случай че са включени повече от един партньор, оценката се формира като средно аритметична от оценките на всеки партньор.



<b>1.2. Опит на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата<sup>22</sup> (управител, прокурисит и др.)/собственика на капитала на организацията в организация, управление/изпълнение на проекти на проекти и/или в дейности като тези, включени в проектното предложение и/или управленски опит.</b>		5
<b>2. Съответствие</b>		15
<b>Минимален праг за преминаване</b>		3
<b>2.1. Описание и обосновка на целите на проекта.</b>		5
<b>2.2. Описание на целевите групи по проекта и техните нужди.</b>		10
<b>3. Методика и организация</b>		30
<b>Минимален праг за преминаване</b>		6
<b>3.1. Съответствие на дейностите с целите и очакваните резултати.</b>		20
<b>3.2. Яснота на изпълнение на дейностите</b>		10
<b>4. Бюджет и ефективност на разходите - Ефективност, ефикасност и икономичност на разходите и структурираност на бюджета</b>		15
<b>Минимален праг за преминаване</b>		3
<b>5. Специфични критерии за МИГ Лясковец – Стражица“</b>		30
<b>5.1 Свързаност на проекта с друг проект от Стратегията или проекта решава проблем идентифициран като такъв при анализите на територията.</b>		30
<b>ОБЩ, МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ</b>	<b>100</b>	

## 12 Начин на подаване на проектните предложения:

Проектните предложения по настоящата процедура за подбор на проекти следва да бъдат подавани само по електронен път, като се използва системата ИСУН 2020. Интернет адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е: <http://eumis2020.government.bg/>, където е налично ръководство за работа със системата.

<sup>22</sup> За кандидати общини (ако е приложимо) – законен представител на кандидата е кметът. По отношение на останалите допустими организации, кандидатът преценява на кое от посочените лица да предостави автобиографията за оценка.



Документите за кандидатстване следва да бъдат подадени само по електронен път чрез системата ИСУН 2020. Кандидатът избира процедура BG.....МИГ Лясковец – Стражица“МПО2/ИП4 - Насърчаване на социалното предприемачество и на професионалната интеграция в социалните предприятия и насърчаване на социалната и солидарна икономика с цел улесняване на достъпа до заетост“ от наличните отворени за кандидатстване процедури в ИСУН 2020.

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.

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с КЕП с отделна сигнатура (detached) от поне едно от лицата с право да представлява кандидата или упълномощено/оправомощено лице. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от всички от тях. В случай че КЕП е на упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи сканирано нотариално заверено пълномощно (в секция 12 от Формуляра).

Подписването на документи с КЕП е възприето по настоящата процедура, тъй като съгласно чл. 13, ал. 4 от Закона за електронния документ и електронния подпис КЕП има значението на саморъчен подпис. При идентифициране с КЕП същият следва да е придружен от удостоверение за КЕП, издадено от доставчик на удостоверителни услуги, вписан в регистъра на доставчиците на удостоверителни услуги към Комисията за регулиране на съобщенията.“

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 на УО дадени в Указанията за попълване на формуляр за кандидатстване (Приложение за информация към Условието за кандидатстване, документи за попълване). 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 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.

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

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

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

[https://www.youtube.com/watch?v=\\_rq\\_vjCi7A](https://www.youtube.com/watch?v=_rq_vjCi7A)

До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане до МИГ „Лясковец – Стражица“ 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. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, искането за оттегляне на проектното предложение се подписва от всички.

**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 проектите 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 изискваните приложения може да доведе до автоматичното отхвърляне от оценителната комисия на проектното предложение.

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

### **13 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 (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала - попълнена по образец (Приложение I) към Условиата за кандидатстване - прикачена в ИСУН 2020.**

**2. Приложение II: Декларация на кандидата/партньора - 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 и регистър 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 Условиата за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.**

**3. Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи – 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 и регистър на**



юридическите лица с нестопанска цел или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

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

**5. Декларация от кандидата за самоопределяне като социално предприятие (Приложение V)** към Условието за кандидатстване, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

**6. 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 и регистър на ЮЛНЦ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ.

**7. Счетоводен баланс за предходната финансова година** (индивидуален) - сканирани и прикачени в ИСУН. Приложимо за кандидати, които не са подали към НСИ финансови отчети за предходната финансова година

Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. Финансовите отчети се подписват от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило финансовия отчет, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато финансовият отчет е съставен от счетоводно предприятие.

**За новорегистрираните/новосъздадените организации** – Счетоводен баланс и ОНР за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканирани и прикачени в ИСУН.

- В случай че счетоводният баланс за предходната финансова година е подаден към Националния статистически институт (НСИ), се извършва служебна проверка от оценителната комисия за посочените стойности за текуща печалба/загуба, собствен капитал и стойност на актива.
- Когато кандидатът е община се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет за текущата година.





**8. Копие от Решение на ОбС** за подаване на проектно предложение по конкретната процедура и одобряване на партньора/ите по проекта, съгл. ЗМСМА (в случай на партньорство), когато кандидат е община и има партньор/и по проекта, сканирано и прикачено в ИСУН (ако е приложимо).

**9. Нотариално заверено пълномощно за упълномощаване на лице, представляващо кандидата** (заповед от кмет на община), 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.

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

**1. Декларация на кандидата/партньора** – 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 и регистър 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.

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

**2. Декларация за минимални и държавни помощи** – попълнена по образец (**Приложение III**) към Условието за кандидатстване - сканирана и прикачена в системата. Подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи организацията-партньор в Търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.



**3. Приложение IV** - 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 и регистър на ЮЛНЦ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ.

**5. Счетоводен баланс за предходната финансова година** (индивидуален) - сканиран и прикачен в ИСУН. Приложимо за партньори, които не са подали към НСИ финансови отчети за предходната финансова година

Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. Финансовите отчети се подписват от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило финансовия отчет, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато финансовият отчет е съставен от счетоводно предприятие.

**За новорегистрираните/новосъздадените организации** – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала, - сканиран и прикачен в ИСУН.

- Когато партньорът е община, се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет за текущата година.
- В случай че счетоводният баланс за предходната финансова година е подаден към Националния статистически институт (НСИ), се извършва служебна проверка от оценителната комисия за посочените стойности за текуща печалба/загуба, собствен капитал и стойност на актива

**6. Препис от Решение на ОбС** за одобряване на партньора/ите по проекта, съгл. ЗМСМА (в случай на партньорство), когато партньор е община - сканирано и прикачено в ИСУН.

**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.**

**Служебни проверки се правят за доказване на допустимост на кандидатите, в случай че информацията е публична:**



- Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори – доставчици на социални услуги (в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП) и за доставчици на социални услуги за деца - в регистъра на ДАЗД/АСП, вписани въз основа на лиценза от ДАЗД (ако е приложимо);

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

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите/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. 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 изискваната 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 „Лясковец – Стражица“.

### **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.

### **14 Срокове за подаване на проектите предложения:**

Крайният срок за подаване на проектите предложения по **първа покана** е **30.04.2019 г., 17:30 часа**.

Крайният срок за подаване на проектите предложения по **втора покана** е **30.06.2019 г., 17:30 часа** /приложим в случай на неусвоен ресурс след първия прием/.

**Всяко проектно предложение, което е подадено след крайния срок, ще бъде отхвърлено и няма да бъде разглеждано по настоящата покана. В случай че проектно предложение е подадено след първи краен срок по процедурата – същото остава за разглеждане за втори краен срок (ако е приложимо).**

### **15 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.

### **24.2. Устойчивост на резултатите**

В т. 11.4. от Формуляра за кандидатстване, кандидатът следва да опише каква устойчивост предвижда след изпълнението на проекта.

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

**Всеки кандидат може да подаде само едно проектно предложение** по отворена за кандидатстване покана 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 посочената електронна поща e-mail: [mig\\_zaedno@abv.bg](mailto:mig_zaedno@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 10 дни преди изтичане на крайния срок по първата покана, т.е. до 20.04.2019 г. включително.**

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок **до 5 дни преди изтичането на**



**срока за кандидатстване, т.е. до 25.04.2019 г. включително.**

С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, МИГ „Лясковец – Стражица“ 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.bg/>; и <http://www.mig-zaedno.eu> към документите по процедурата.

#### **24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ**

МИГ-„Лясковец – Стражица“ уведомява всички кандидати, чиито проектни предложения не са одобрени или са одобрени частично, в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ.

#### **Важно!**

**Съобщението става в срок до три дни от одобрение на списъка с предложените за отхвърляне на този етап на оценка проектни предложения само и единствено чрез профила на кандидата в ИСУН 2020.**

**За дата на съобщаване се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020, - датата на която е изпратено съобщението.**

#### **24.6. Процедура за възражения относно оценката**

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

(2) 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 „Лясковец – Стражица“,



Възражението се подава на хартиен носител до РУО на ОПРЧР, 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 кандидатът 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.

РУО се произнася по основателността на възражението в едноседмичен срок от неговото получаване, като връща проектното предложение за техническа и финансова оценка или прекратява производството по отношение на кандидата.

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

### **I. Кандидатът трябва да представи следните документи:**

**1. Удостоверение, потвърждаващо, че кандидатът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност**, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето 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 и регистър на ЮЛНЦ, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ.

*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 и регистър на ЮЛНЦ, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ.



*Не е приложимо за бюджетни предприятия.*

**3. 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.

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

- **5. Декларация за минимални и държавни помощи** (Приложение III от документите за попълване към Условието за кандидатстване) – актуална декларация към момента на подписване на договор, оригинал, попълнена и подписана от поне едно от представляващите организацията лица/съответно от всички лица, които са овластени да представляват кандидата в случаите, в които кандидата се представлява само заедно.

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

**7. Формуляр за финансова идентификация** – Приложение VII от документите към административен договор и приложения към него - в 2 оригинални екземпляра

**8. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта** (ако има съфинансиране по проекта) (Приложение VIII от документите към административен договор и приложения към него)

**9. Декларация за нередности** (Приложение IX от документите към административен договор и приложения към него) - оригинал, попълнена и подписана от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, вписани като представляващи организацията в търговския регистър и РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

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

**10. Удостоверение за липса на задължения от общината** по седалището на кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”.



**11. 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 и регистър на юридическите лица с нестопанска цел или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване – Приложения към административния договор и приложения към него.

**12. Документи от кандидата, ако е посочил, че попада в определението на Социално предприятие, в т.ч.:**

**По т. а) от определението** - за Община Лясковец и община Стражица, Решение на Общински съвет Лясковец и общинаски съвет Стражица за създаването на предприятието (по смисъла на чл. 52 и 53 от ЗОС), правилник за дейността на предприятието, за останалите организации –учредителен договор, устав, дружествен договор или друг релевантен документ, от който да е видно, че социалното предприятие има за основна цел постигането на измеримо, положително социално въздействие, а не генерирането на печалба за своите собственици, членове и акционери, и което:

- (i) предоставя услуги или стоки, които генерират социална възвръщаемост и/или
- (ii) използва метод за производство на стоки или услуги, който въплъщава неговата социална цел;

**По т. б) от определението** – документ (учредителен договор, устав, дружествен договор или друг релевантен документ (за Община Лясковец и община Стражица – правилник за дейността на предприятието или друг правен документ), от който да е видно, че минимум 51% от печалбата, реализирана по време на изпълнението на проекта, ще бъде реинвестирана за постигане на основната цел на организацията;

**По т. в) от определението** – (учредителен договор, устав, дружествен договор или друг релевантен документ (за Община Лясковец и община Стражица – правилник за дейността на предприятието или друг правен документ), от който да е видно, че социалното предприятие се управлява по предприемачески, отчетен и прозрачен начин, по-специално чрез включване в управлението на работници, клиенти и заинтересовани страни, засегнати от стопанската му дейност.

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

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

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

**1. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност**, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от организацията - копие, заверено от организацията с подпис и текст „Вярно с оригинала“. В случай, че организацията е регистрирана по Закона за Търговския регистър и РЮЛНЦ, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и РЮЛНЦ.

*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 и регистър на ЮЛНЦ, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ.

*Не е приложимо за бюджетни предприятия.*

**3. Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение III от документите за попълване към Условието за кандидатстване) – актуална декларация към момента на подписване на договор - оригинал, попълнена и подписана от поне едно от представляващите организацията лица/съответно от всички лица, които са овластени да представляват кандидата в случаите, в които кандидата се представлява само заедно.**

**4. Декларация за нередности (Приложение IX от документите към административен договор и приложения към него) - оригинал, попълнена и подписана от всички лица, които са овластени да представляват партньора, вписани като представляващи организацията в търговския регистър и РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване;**

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



5. Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището на партньора, издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала“. За партньорите, чието седалище е на територията на Столична община, УО ще извърши служебна проверка

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

**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, за липса на задължения към Столична община ще се извършва по служебен път. Проверка за обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП ще се извършва по служебен път.

**Преди сключване на административен договор УО извършва следните служебни проверки:** 1. Проверка 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. Извършва се по отношение на кандидата и партньорите. 2. Проверка за липса на задължения за местни данъци и такси към Столична община.

3. Проверка относно обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП. Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньорите чрез изискване на информация от ИА „Главна инспекция по труда“. 4. Проверка относно код по основна и допълнителна дейност от НСИ (проверката е неприложимо по отношение на общини).

5. Проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата и партньорите, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване,

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Проверка за липса на двойно финансиране.



В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Управляващият орган на ОПРЧР или негов изпълнител, отговорен за тази проверка, МИГ „Лясковец – Стражица“ ще извършат 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:

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

**Във връзка с проверките по т. 24.7, УО може да изиска и допълнителни документи от кандидатите**

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 РЧР 2007-2013 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 и Декларация за социално предприятие – Приложения към Условието за кандидатстване;
- Към момента на сключване на административния договор по настоящата процедура не са представили някой от изискваните документи;
- Имат задължения/просрочени задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски.

#### **24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган на ОПРЧР**

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

Съгласно чл. 36, ал.2 от ЗУСЕСИФ, 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.



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.

**УО уведомява писмено кандидатите в срок до 3 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 кандидатите 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 „Лясковец – Стражица“ 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 ръководителя на УО и нямат право на обезщетения.

МИГ „Лясковец – Стражица“, провежда разяснителна кампания чрез печатните и/или електронните медии, специални срещи с потенциални бенефициенти, информационни дни, издаване на информационни материали, отговаряне на въпроси, зададени на електронната страница на МИГ: [www.mig-zaedno.eu](http://www.mig-zaedno.eu) или на електронния адрес: [mig\\_zaedno@abv.bg](mailto:mig_zaedno@abv.bg).

Кандидат в процедура може да иска разяснения по документите за кандидатстване в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Разясненията се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати.

Разясненията се публикуват на интернет страницата на МИГ „Лясковец – Стражица“, ОПРЧР и в ИСУН, в срок до 10 дни от получаването на искането за разяснение, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.

**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. Приложения за изпълнение: Административен договор).

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

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 „Лясковец – Стражица“.

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.

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с Указания на Министерство на финансите, 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.

Ролята на МИГ „Лясковец – Стражица“, в процеса на изпълнение на договорите с бенефициентите е да:

- a) осъществява мониторинг на изпълнението на проектите и подпомага методически получателите на финансова помощ;
- b) осъществява посещения на място на кандидати и получатели на финансова помощ;



- с) подпомага одобрените кандидати при подготовката на заявки за плащане до УО на ОП РЧР и за изготвяне на доклади за отчитане на изпълнението.

## 25. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА 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

Приложение II: Декларация на кандидата/партньора

Приложение II-1: Декларация на кандидата/партньора за общини

Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи

Приложение IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ

Приложение V: Декларация за социално предприятие

Подкрепящи документи (съгласно **точка 22** от Условията за кандидатстване)

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

Административен договор

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

Приложение VI: Споразумение партньорство (ако е приложимо)

Приложение VII: Формуляр за Финансова идентификация

Приложение VIII: Декларация финансов принос (ако е приложимо)

Приложение IX: Декларация нередности

**Подкрепящи документи към момента на подписване на административния договор (съгласно точка 24.7. от Условията за кандидатстване)**



### 25.3. Документи за информация:

- Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектно предложение;
- Методология за техническа и финансова оценка качество на проектно предложение;
- Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидата;
- Указания на министъра на финансите ДНФ № 3/23.12.2016 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), Европейски социален фонд (ЕСФ), Кохезионния фонд (КФ) и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМР) на ЕС, за програмен период 2014-2020;
- Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020г. /Методологията е публикувана на <http://esf.bg/informatsiya/>
- Указания за попълване на формуляр за кандидатстване;
- Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки;