

Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

**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 един краен  
срок за кандидатстване**

**До 01.07.2019 г. до 17 и 30 часа**

**BG05M9OP001-2.069 „МИГ Котел, Сунгурларе и Върбица“ -  
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“**

## Съдържание



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



КОТЕЛ • СУНГУРЛАРЕ • ВЪРБИЦА  
МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

<b>1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА:</b>	<b>5</b>
1.1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОП РЧР 2014-2020 Г./ВОМР	5
<b>2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТНАТА ОС:</b>	<b>6</b>
<b>3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:</b>	<b>6</b>
<b>4. ИЗМЕРЕНИЯ ПО КОДОВЕ:</b>	<b>6</b>
<b>5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ:</b>	<b>7</b>
<b>6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:</b>	<b>7</b>
<b>8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА:</b>	<b>10</b>
<b>9. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА КОНКРЕТЕН ПРОЕКТ:</b>	<b>10</b>
<b>10. ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ:</b>	<b>11</b>
<b>11. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ:</b>	<b>11</b>
11.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА И ПАРТНЬОРА/ИТЕ:	12
11.2. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА	14
<b>12. ДОПУСТИМИ ПАРТНЬОРИ:</b>	<b>16</b>
12.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВОТА:	16
12.2. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРА/ИТЕ:	16
<b>13. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ:</b>	<b>17</b>
13.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДЕЙНОСТИТЕ:	17
13.2. ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ:	17
<b>14. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ:</b>	<b>22</b>
14.1. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ:	22
14.2. УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА БЮДЖЕТА:	23
14.3. ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ	25
14.4. НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ	27
<b>15. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ:</b>	<b>27</b>
<b>ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА СА:</b>	<b>27</b>
<b>16. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ:</b>	<b>28</b>
<b>17. ХОРИЗОНТАЛНИ ПОЛИТИКИ:</b>	<b>34</b>
<b>18. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА:</b>	<b>35</b>
<b>19. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:</b>	<b>36</b>
<b>20. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:</b>	<b>37</b>
<b>21. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:</b>	<b>37</b>
<b>22. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ:</b>	<b>39</b>
<b>23. СРОКОВЕ ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:</b>	<b>43</b>
<b>24. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ:</b>	<b>43</b>
24.1. ИЗПЪЛНИТЕЛИ:	43
24.2. УСТОЙЧИВОСТ НА РЕЗУЛТАТИТЕ:	44
24.3. БРОЙ ПРЕДЛОЖЕНИЯ И БЕЗВЪЗМЕЗДНИ ФИНАНСОВИ ПОМОЩИ НА КАНДИДАТ И ПАРТНЬОР	44
24.4. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪПРОСИ И РАЗЯСНЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ	44



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



КОТЕЛ • СУНГУРЛАРЕ • ВЪРБИЦА  
МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

24.5. УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО ПРЕДВАРИТЕЛНОТО РЕШЕНИЕ НА МИГ .....	44
24.6. ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗРАЖЕНИЯ ОТНОСНО ОЦЕНКАТА НА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ, СЪГЛАСНО ЧЛ. 34, АЛ. 1, 3 И 4 НА ЗУСЕСИФ .....	45
24.7. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ МОМЕНТА НА СКЛЮЧВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН ДОГОВОР ..	45
24.8. УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН .....	50
24.9. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ .....	51
<b>25. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:.....</b>	<b>52</b>
25.1. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ: .....	52
25.2. ДОКУМЕНТИ, КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ ДОГОВОР: .....	52
25.3. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:.....	52



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

#### 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



КОТЕЛ • СУНГУРЛАРЕ • ВЪРБИЦА  
МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### 1. Наименование на програмата:

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

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

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

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

Прилагането на подхода Водено от общностите местно развитие (ВОМР) чрез многофондово финансиране през програмния период 2014-2020 цели постигането на ефект от концентриране на подкрепата върху интервенциите, които имат най-голяма добавена стойност по отношение на преодоляването на икономическите и социалните различия в развитието на териториите. Подходът ВОМР се прилага „отдолу-нагоре“, местните общности формулират, избират и одобряват приоритети и стратегия за интегрирано развитие на територията и общностите и допринася за постигане на специфичните цели за всяка програма. Местните групи за действие включват представители на заинтересованите страни от местната общност (община/общини, бизнес, НПО). Подходът ВОМР се прилага в селските и рибарските райони, както и в териториите със специфични характеристики, посочени в Националната концепция за пространствено развитие.

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

Основните предизвикателства, свързани с прилагане на ВОМР в програмен период 2014-2020, засягат необходимостта от създаване на заетост (вкл. алтернативна) и използване на местния потенциал за растеж, като се цели подобряване качеството на живот и доходите на местното население.

Прилагането на Подхода "ВОМР" цели:

1. да насърчи социалното приобщаване и намаляването на бедността;
  2. да развива интегриран подход към околната среда чрез съхраняване и опазване на околната среда и насърчаване на ресурсната ефективност, включително на дейности за превенция и управление на риска и за използване на потенциала на културното наследство;
  3. фокусиране върху иновациите чрез насърчаване на въвеждането им в практиката;
  4. да насърчи устойчивата и качествена заетост и подкрепа за мобилността на работната сила;
  5. да повиши конкурентоспособността на местните икономики и възможности за създаване на местен бизнес, включително чрез диверсификация, алтернативни дейности и устойчиво производство на аквакултури;
  6. да подобри качеството на образованието и да повиши квалификацията на населението.
- Подходът "ВОМР" се прилага при запазване на специфичните за всяка програма цели и приоритети и при спазване на хоризонталните принципи на политиката за изпълнение на ЕСИФ.

**Важно!**

**МИГ си запазва правото да извършва промени в Условиата за кандидатстване в съответствие с разпоредбите на чл. 26, ал.7 от ЗУСЕСИФ**

### 2. Наименование на приоритетната ос:

Процедурата се реализира в рамките на Стратегията за Водено от общностите местно развитие на МИГ „Котел, Сунгурларе и Върбица“, във връзка с **Приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване“ на ОП РЧР** и обхваща следните инвестиционни приоритети и специфични цели (СЦ):

**Инвестиционен приоритет № 4:** „Насърчаване на социалното предприемачество и на професионалната интеграция в социалните предприятия и насърчаване на социалната и солидарната 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:

**BG05M9OP001-2.069 „МИГ Котел, Сунгурларе и Върбица - 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“**

### 4. Измерения по кодове<sup>1</sup>:

**Измерение – Област на интервенция: 113**

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

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

Измерение – Форма на финансиране: 01

Измерение – Вид територия: 07

Измерение – Териториални механизми за изпълнение: 06

Измерение Вторична тема по ЕСФ: 08

Измерение Икономическа дейност: 24

### 5. Териториален обхват:

*Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на МИГ „Котел, Сунгурларе и Върбица”, обхващаща целите територии на общините Котел/град Котел и с. Братан, с. Боринци, с. Градец, с. Дъбова, с. Жеравна, с. Катунци, с. Кипилово, с. Малко село, с. Медвен, с. Мокрен, с. Нейково, с. Орлово, с. Остра могила, с. Пъдарево, с. Седларево, с. Стрелци, с. Соколарци, с. Тича, с. Топузево, с. Филаретово и с. Ябланово и Сунгурларе /град Сунгурларе и с. Берово, с. Босилково, с. Черница, с. Чубра, с. Дъбовица, с. Есен, с. Горово, с. Грозден, с. Камчия, с. Климаш, с. Костен, с. Лозарево, с. Лозица, с. Манолч, с. Пчелин, с. Подвис, с. Прилеп, с. Садово, с. Съединение, с. Скала, с. Славянци, с. Терзийско, с. Ведрово, с. Велислав, с. Везенково, с. Вълчин, с. Завет/ и три населени места от община Върбица /гр. Върбица, с. Крайгорци и с. Чернооково/.*

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

#### Цел на процедурата:

Процедурата се изпълнява в съответствие с Приоритет 3 – „Повишаване качеството на живот на територията на МИГ и създаване на възможности за развитие на територията на МИГ“ от Стратегията за ВОМР на МИГ „Котел, Сунгурларе и Върбица“ и ще способства за постигане на Специфична цел 6 „Подобряване на условията за устойчива и качествена заетост на жителите на територията на МИГ”.

Целите на процедурата са:

- Подкрепа за дейността на социални предприятия, специализирани предприятия и кооперации на хора с увреждания във връзка с осигуряване на заетост;
- Социален маркетинг и популяризиране на социалната икономика и социалното предприемачество;
- Социална и професионална интеграция на представители на уязвимите групи в сектора на социалната икономика.

Процедурата е насочена към улесняване достъпа до заетост и осигуряване подкрепа за социалното включване на уязвими групи чрез създаване на подходящи условия за тяхната професионална интеграция в сферата на социалната икономика.

#### Обосновка:

С реализирането на процедурата ще се предостави възможност за преодоляване на силно изразени негативни процеси на територията на „МИГ Котел, Сунгурларе и Върбица” по отношение на пазара на труда и социалното включване; ще се осигури устойчива и качествена заетост; ще се подобри качеството на работните места и квалификацията и уменията на заетите.



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

Процедурата ще позволи реализирането на Специфична цел 6: „Подобряване на условията за устойчива и качествена заетост на жителите на територията на МИГ” от СВОМР на МИГ като се създадат на условия за устойчива и качествена заетост, приоритетно за младите хора, уязвими и малцинствени групи живущи на територията на МИГ.

Чрез инструмента на безвъзмездната финансова помощ, настоящата процедура цели да подкрепи процеса на развитие на социалната икономика за създаване на социален капитал на територията на МИГ като ще подкрепя идеи, чрез които се търсят начини за заетост и активност, развитие на социални умения.

Процедурата е разработена в съответствие с основните цели, заложи в Лисабонската стратегия - позитивно взаимодействие между икономическата политика, социалната политика и политиката по заетост за насърчаване на модела на устойчиво развитие с оглед подобряване начина на живот на всички граждани.

### Очаквани резултати:

Сред идентифицираните проблеми на територията е високото ниво на безработица като преобладават безработните без професионален стаж и квалификация, както и тези с ниско образование. Огромен процент от населението на територията е неграмотно или с много ниска степен на грамотност. Това създава заплахи за продължаващ процес на социално изключване и маргинализиране на големи маси от хора.

Процедурата ще даде възможност за въвеждане на нови модели за подкрепа развитието на социални предприятия и постигане на социален ефект чрез подобряване на социалния статус и активното участие в социалната икономика на лица от уязвими групи на територията на „МИГ Котел, Сунгурларе и Върбица”. Ще се постигне приобщаването на целевите групи към пазара на труда, преодоляването на зависимостта им от социалните програми, което е важна предпоставка за бъдещето им социално включване.

Прилагането на мярката на територията на МИГ „Котел, Сунгурларе и Върбица” ще допринесе за повишаване нивата на устойчива заетост. Тя ще бъде част от подкрепата, която ОП РЧР ще предостави за увеличаване броя на започналите работата безработни или неактивни лица на територията.

Процедурата предлага възможности за създаване на социални предприятия като основен инструмент за справяне с предизвикателствата пред уязвимите групи или решаване на обществено значими проблеми, включително като се заменят (или изместват) традиционните форми за социална подкрепа (социални услуги и плащания). Процедурата ще допринесе за постигане на социални цели, преодоляване на социална несправедливост или социални неравенства по отношение на уязвими групи от хора.

### Демаркация:

Процедурата допълва и надгражда мерки, финансирани по ОП РЧР 2007-2013 г., като се оказва подкрепа както на съществуващите социални предприятия, така и за създаването на нови предприятия на социалната икономика.

Изпълнението на процедурата ще надгради постигнатите добри резултати по схема „Социално предприемачество- Популяризиране и подкрепа на социални предприятия /Пилотна фаза/“, ОПРЧР 2007-2013. 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



Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

друга донорска програма, проверката на което ще се извършва на ниво индивидуален проект - на ниво на допустими дейности, както и на ниво представител на целева група.

7.1. Индикатори по ОП РЧР

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ				ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
1	Брой на кооперативни предприятия и предприятия на социалната икономика, получили подкрепа	Брой	1	Брой подкрепени кооперативни предприятия и предприятия на социалната икономика, продължили дейността си 6 месеца след приключване на операцията	брой	1
2	Неактивни или безработни участници <sup>2</sup>	Брой	20	Неактивни <sup>3</sup> или безработни <sup>4</sup> участници в заетост след приключване на операцията	брой	20

<sup>2</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>3</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>4</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.

**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.

**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.**

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

Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

**7.2. Индикатори по Стратегия за Водено от общностите местно развитие на МИГ „Котел, Сунгурларе и Върбица“**

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
Брой подадени проекти	брой	2	Брой работещо социално предприятие за социални услуги	брой	1
Брой лица, обхванати от дейностите по мярката/целеви групи	брой	120			

Индикаторите от СВOMP не се въвеждат във **Формуляра за кандидатстване**. МИГ ще отчита изпълнението на специфичните за СВOMP индикатори на ниво стратегия.

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

*Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по процедура чрез подбор на проекти BG05M9OP001-2.069, „МИГ Котел, Сунгурларе и Върбица - 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“*

е както следва:

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ (сума/процент)	Национално съфинансиране (сума/процент)
200 000.00 лв. – (100 %)	170 000.00 лв. (85%)	30 000.00 лв. (15%)

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

**9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:**

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

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: НП**
- **Максимален размер на допустимите разходи за проект: 200 000.00 лева**

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.

Максимално допустимият размер на помощта е в съответствие с одобрената Стратегия за ВОМР на МИГ „Котел, Сунгурларе и Върбица“.

На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи за персонал (безвъзмездна финансова помощ и съ-финансиране - ако е приложимо), които не могат да бъдат повече от 142857.14 лева (БФП).

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:

Максималният интензитет на БФП е до 100 %. По настоящата процедура **НЕ СЕ ИЗИСКВА** съфинансиране от кандидата. В случай че кандидатът включи съфинансиране, то следва да бъде включено в бюджета на проекта.

### 11. Допустими кандидати:

Допустими кандидати по настоящата процедура са:

- социални предприятия;
- общини - Котел, Сунгурларе, Върбица; неправителствени организации
- Специализирано предприятие на хора с увреждания;
- Кооперация на хора с увреждания;
- Работодатели<sup>2</sup>

<sup>2</sup>За целите на настоящата процедура под „Работодател“ следва да се разбира всяко физическо лице или юридическо лице, което извършва стопанска дейност или нестопанска дейност (с общественополезна или частна цел) независимо от собствеността, правната и организационната си форма.

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

- Доставчици на социални услуги.

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

**„Кандидати“** за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.

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

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

Кандидати общини към момента на кандидатстване декларират посочените обстоятелства в Приложение II-1 Декларация на кандидата (за кандидати общини). Обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се декларират и от лицата, упълномощени/ оправомощени за подаване на проектното предложение с КЕП.

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

Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в Търговския регистър 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:**

- 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 „Котел, Сунгурларе и Върбица“ и осъществява дейностите по проекта на територията на действие на МИГ.

Кандидатът и партньорът/ите отговарят 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 декларативен принцип. Подробна проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

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

За да удостоверят, икономическата си дейност, всички кандидати и партньори по процедурата посочват във Формуляра за кандидатстване в раздел 2 „Данни за кандидата“/ раздел 3 „Данни за партньори“ (ако е приложимо) съответните кодове в полета: „Код на организацията по КИД 2008“ и „Код на проекта по КИД 2008“, както и в Приложение III - Декларация за минимални и държавни помощи – кодовете по КИД на основната и допълнителната икономическа дейност.

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

### 3. Кандидатът и партньорът/ите разполагат с финансов капацитет

- Когато кандидатите/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 г. (Приложение за информация към Условието за кандидатстване)

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 –**

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### 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:

- Когато кандидатът е община и тя кандидатства с партньор, тя трябва да представи копие на решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура и одобряване на партньора/ите по проекта.
- Кандидатът е вписан по реда на Глава 4 от Правилника за прилагане на Закона за социалното подпомагане (ППЗСП) в регистъра на Агенцията за социално подпомагане (АСП) като доставчик на социални услуги; (ако е приложимо)
- Кандидатът е вписан по реда на Глава 4 от ППЗСП в регистъра на АСП като доставчик на социални услуги за деца, въз основа на издаден лиценз от ДАЗД. Когато се предвижда в дейността на проекта да бъдат включени деца (ако е приложимо);
- Кандидатът е вписан в регистъра на Агенция за хора с увреждания (АХУ) (ако е приложимо)- в случай, че кандидатът е посочил, че е специализирано предприятие на хора с увреждания или кооперация на хора с увреждания;

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/.

**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:

- 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



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

печалба за своите собственици, членове и акционери, и което: (а1) предоставя услуги или стоки, които генерират социална възвръщаемост<sup>3</sup> и/или (а2) използва метод за производство на стоки или услуги, който изпълнява неговата социална цел; б) използва своята печалба на първо място<sup>4</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.

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.

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 кандидат чрез настоящата процедура и то ще започне да функционира като такова чрез настоящото проектно предложение. **Не се считат занови 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.

Един кандидат може да подаде само едно проектно предложение.

<sup>3</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>4</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.

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Важно!

**В точка 22 от Условието за кандидатстване се посочват документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата.**

## 12. Допустими партньори:

Партньор на кандидата може да бъде някое от изброените лица:

- социални предприятия,
- общини - Котел, Сунгурларе, Върбица;
- 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 от безвъзмездната финансова помощ по проекта.

#### 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.

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

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

- Партньорът трябва да е организация със самостоятелна правосубектност, регистрирана и имаща право да осъществява дейност на територията на „МИГ Котел, Сунгурларе и Върбица“ в съответствие с действащото българско законодателство.
- Партньорът по процедурата следва да извършва дейностите по проекта, за които е отговорен самостоятелно, а не да изпълнява ролята на посредник.
- Когато **партньор** е община, трябва задължително да представи и Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорството съгласно Закона за местното самоуправление и

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

местната администрация (ЗМСМА)

### Важно!

**В точка 22 от Условията за кандидатстване се посочват документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата.**

### 13. Дейности, допустими за финансиране:

#### 13.1. Общи изисквания за дейностите:

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

**Кандидатът не трябва да описва в проектното си предложение дейностите за информация и комуникация, както и дейностите за организация и управление, наред с преките дейности по проекта, но с подписване на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да ги изпълнява.**

Дейностите за организация и управление и Дейностите за информация и комуникация не се описват в проектните предложения, но с подписване на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да ги изпълнява.

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 2014-2020г.**, 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:

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

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, специализирани предприятия и кооперации на хора с увреждания.

За целите на настоящата процедура разширяване на дейността на вече съществуващи социални предприятия означава, когато съответната организация вече има/функционира като социално предприятие, независимо от това дали ще доразшири настоящата дейност на социалното предприятие чрез наемането на нови лица и/или ще се насочи към развиване на нова дейност в социалното предприятие.

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 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

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

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

### **1. Подкрепа за дейността на социални предприятия, специализирани предприятия и кооперации на хора с увреждания във връзка с осигуряване на заетост**

**Дейността е задължителна за кандидатите.** 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 (неактивни и безработни лица). 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>5</sup> в съответното предприятие в сравнение със средния брой на персонала през последните дванадесет месеца<sup>6</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 и социалното предприемачество**

Включва 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.

### **3. 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 лицата от целевата група, които се предвижда да бъдат наети попроекта 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;

<sup>5</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>6</sup> Последните дванадесет месеца се изчисляват от момента на назначението на новонаетото лице.

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

- 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 (помагате на лицето да поддържа личната си автономност, помагате на лицето да осъзнае индивидуалните си способности и ресурси, помагате 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 обученията за производство/предоставяне на специфични стоки или услуги.

### **4. Обучение и квалификация за лицата, за които се осигурява заетост в социалните предприятия, специализираните предприятия и кооперациите на хора с увреждания**

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

**4. 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.

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

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/>;

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.

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.**

**4. 2.Предоставяне на обучение по ключови компетентности, съгласно Европейската квалификационна рамка. По дейност 4 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“.**



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

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“.

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

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

Обучението по ключови компетентности се възлага на изпълнител.

### **5. Оборудване и адаптиране на работни места**

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. Дейността е допустима в случай на необходимост при създаване на нови работни места и при осъществяване на ремонтни дейности за адаптиране на работните места.

В случай че в проектните си предложения, кандидатите имат предвидени разходи за строително - монтажни работи, сумата за СМР следва да бъде посочена в т. 11.6 от Формуляра за кандидатстване. В този случай УО ще нанесе служебно предвидените разходи за СМР, посочени от кандидата в т. 11.6 от Формуляра за кандидатстване в секция 6. „Финансова информация - източници на финансиране“, в полето Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ, в т.ч. „кръстосано финансиране“).

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

*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*

### **ВАЖНО!**

В случаите, в които социални предприятия и специализирани предприятия и кооперации на хора с увреждания 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.



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### **6. Подкрепа за дейности, свързани със създаване на партньорства и разпространение на добри практики в сферата на социалната икономика**

В рамките на дейността следва да се реализират мерки, свързани със 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.

### **7. Подобряване на капацитета и човешките ресурси за ефективно управление на социалните предприятия, специализираните предприятия и кооперациите на хора с увреждания;**

По тази дейност могат /но не единствено/ да се предоставят обучения по професии и специалности, задължително включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение, утвърден от Министъра на образованието и науката и следва да отговарят на изискванията по специалност „Стопанско управление и администрация“ и могат да бъдат по следните професионални направления и специалностите към тях:

код 341 - „Търговия на едро и дребно“;  
код 342 - „Маркетинг и реклама“  
код 343 - „Финанси, банково и застрахователно дело“;  
код 344 - „Счетоводство и данъчно облагане“;  
код 345 - „Администрация и управление“;  
код 346 - „Секретарски и административни офис дейности“  
код 347 - „Трудов живот“.

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 предвижда обучение/я по ключови компетентности, в описанието на дейността във **Формуляра за кандидатстване** трябва да бъде предоставена информация за броя на обучаваните лица за всяко предвидено обучение.

**Обучението по ключови компетентности се възлага на изпълнител.**

В рамките на тази дейност е допустимо обучение по ключова компетентност 6 „Обществени и граждански компетентности“ или ключова компетентност 7 „Инициативност и предприемачество“.

### **8. Предоставяне на подкрепа заетост чрез наемане на наставници**

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

Включва осигуряване на наставник от работодателя за новонаети лица. Всеки наставник отговаря за минимум 1 и максимум 7 души – представители на целевата група. Наставникът ще подпомага новоназначените хора за период до 6 месеца. Наставникът следва да бъде лице от същото предприятие (в това число и новонаето такова). Отношенията между работодателя и наставника се уреждат с нов трудов договор/заповед или допълнително споразумение към съществуващ такъв, в което се определят разпределението на работното време и всички други условия за изпълнение на наставничеството.

### 9. Обществени информационни кампании относно потенциала 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 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.

## 14. Категории разходи, допустими за финансиране:

### 14.1. Общи правила за допустимост на разходите:

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Те се определят на база изискванията на глава 5, раздел I от ЗУСЕСИФ и ПМС № 189/28.07.2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 2018/1046 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

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

- разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и в одобрения проект категории разходи;
- разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

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 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.

### 14.2. Указания за попълване на бюджета:

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

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

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

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7 План за изпълнение/Дейности по проекта, поле „Стойност”, за всяка дейност следва да се посочва обща стойност на разходите 0,00 лв.

При попълване на бюджета, Бенефициентът 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. 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

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

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.11.6. от Формуляра за кандидатстване. В този случай оценителната комисия ще нанесе служебно предвидените разходи за СМР, посочени от кандидата в т.11.6 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.

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

### **Финансова информация - източници на финансиране (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:

Съфинансиране от кандидата/партньорите (**средства от бюджетни предприятия**) - в случай, че общината/районът на община 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!**

### **ВАЖНО!**

Попълването и на двете части от Формуляра за кандидатстване, отнасящи се до бюджета на проекта (секция 5 „Бюджет“ и секция 6 „Финансова информация - източници на финансиране“) е **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО!**

### **ВАЖНО!**

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

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

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

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

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

### 14.3. Допустими разходи

Допустими разходи по правилата на ЕСФ, съгласно разпоредбите на ЗУСЕСИФ и действащите подзаконовни 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 (не са допустими осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя), 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 бъде по-висок от стойностите, заложиени 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 заложено при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията**



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

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 редукция 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 дълготрайни 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, заложи 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



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

предложение.

### 14.4. Недопустими разходи

- разходи финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута;
- 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.
- Осигурителни вноски, начислени за сметка на работодателя върху възнагражденията на назначените наставници.

**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.**

### 15. Допустими целеви групи:

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

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

- Хора с увреждания;
- Лица в неравностойно положение на пазара на труда и други социално изключени

лица;

- Представители на различни общности, заети в социалните предприятия, кооперации и специализирани предприятия за хора с увреждания;
- Лица, заети в институции и организации, свързани със социалното предприемачество.

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.

**За целите на процедурата:**

- Хора с увреждания са лица с трайна физическа, психическа, интелектуална и сетивна недостатъчност, която при взаимодействие с различни пречки би могла да възпрепятства

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

тяхното пълноценно и ефективно участие в обществото, равноправно с останалите.

- Лица в неравностойно положение на пазара на труда и други социално изключени лица са неактивни и безработни лица с по-ниска конкурентоспособност на пазара на труда, в които се включват: безработни младежи с по-ниска конкурентоспособност на пазара на труда (това са 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; продължително безработни лица (това са 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, 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.

### 16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

По настоящата процедура се прилагат правилата за минимална помощ (правилото de minimis) по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) към помощта de minimis, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013 г.

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

**Предвидените за финансиране дейности по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. Следователно всички разходи на кандидата - свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, са с икономически характер и ще се считат за минимална помощ. В тази връзка целият размер на безвъзмездната финансова помощ е минимална помощ за кандидата/партньора/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 предоставените минимални помощи се определя като сбор от помощта<sup>7</sup>, за която се кандидатства и получената минимална помощ на територията на Република България от:

1. предприятието кандидат/партньор;
2. предприятията, с които кандидата/партньора образува „едно и също предприятие“ по

<sup>7</sup>При проверка на натрупването до таваните 100 000/200 000 евро се взема предвид всяка предоставена минимална помощ, независимо от формата, целта и източника на финансиране.

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

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

- Книга за акционерите – приложимо за акционерните дружества с поименни акции;
- Актуална справка за разпределението на капитала на дружеството – приложимо за акционерните дружества;
- Дружествен договор – приложимо за дружествата с ограничена отговорност,

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

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>8</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** („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>9</sup>

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

<sup>8</sup>При оценка на допустимостта на кандидата, дейността и изпълнението на условията за предоставяне на минимална помощ се вземат предвид дефинициите по чл. 2, пар. 1 от Регламента.

<sup>9</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.

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

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

Помощите, които се предоставят на няколко части (т.е. когато 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>5</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 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



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

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

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

**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.

### **ВАЖНО !!!**

**Максималният размер на помощта по режим *de minimis*, за която се кандидатства заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години<sup>10</sup> не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро и съответно левовата равностойност на 100 000 евро за едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка. Тази помощ *de minimis* не се**

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



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### 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 помощта *de minimis* не се използва за придобиване на товарни автомобили.

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 държавна помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия по чл. 38, ал. 1 и не е възстановило изцяло неправомерна и несъвместима държавна помощ или неправилно използвана държавна помощ (чл. 44, от Закона за държавните помощи, обн. ДВ бр. 85 от 24. 10. 2017).

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 – 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 /22.05.2018 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

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

Когато с отпускането на новата помощ *de minimis* може да бъде надвишен съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 /като периодът обхваща двете предходни и текущата бюджетна година/, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013. В такива случаи не може да се иска благоприятно третиране на мярката за помощ по регламента - нито към момента на предоставяне на помощта,

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

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“

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

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

При поискване от Европейската комисия бенефициентът и партньорът предоставят чрез УО на 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 с надхвърля прагът на допустимите минимални помощи.

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

## 17. Хоризонтални политики:

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### 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 2013г. по време на различните етапи на прилагането на СВОМР и особено по отношение на достъпа до финансиране ще бъдат предприети конкретни действия и мерки за насърчаване на равните възможности и предотвратяването на всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация.

- **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 СВОМР и особено по отношение на достъпа до финансиране.

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

- **Устойчиво развитие**

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

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

### 18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:

Продължителността на дейностите не може да надвишава 24 месеца и тяхното изпълнение

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

следва да приключи до 31.12.2023 г.

### 19. Ред за оценяване на проектните предложения:

Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с критериите, описани в Условието за кандидатстване. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се извършва в системата ИСУН 2020 и се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектните предложения включва:

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

#### **ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА**

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

Съгласно разпоредбите на Минималните изисквания по чл. 41, ал. 2 от ПМС 161 от 04 юли 2016 г. 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.

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.

Техническа и финансова оценка е оценката по същество на проектното предложение, която включва:

- оперативен капацитет на кандидата/партньора – опит в управление на проекти, както и опит в дейности като тези, включени в проектното предложение.
- описание и обосновка на целите на проекта и на потребностите на целевите групи и връзката им със заложените резултати по проекта;
- съответствие на дейностите със заложените цели и очакваните резултати, както и последователност и продължителност на изпълнение на дейностите;
- бюджет – съответствие на предвидените разходи с поставените цели, дейности и очаквани резултати;
- специфични за територията и местната общност критерии.

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

**Общият брой на точките по настоящата процедура е 150 точки.**

**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 80 т.**

*Ако общият брой получени точки за раздел 1 е по-малко от 5 точки, проектно предложение се предлага за отхвърляне.*

*Ако общият брой получени точки за раздел 2 е по-малко от 12 точки, проектното предложение се предлага за отхвърляне.*

*Ако общият брой получени точки за раздел 3 е по-малко от 27 точки, проектното предложение се предлага за отхвърляне.*

*Ако общият брой получени точки за раздел 4 е по-малко от 12 точки, 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 резултат;
- Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;
- Крайната оценка на раздел 4 Бюджет.
- Ред на регистрация в ИСУН.

## 20. Критерии и методика за оценка на проектите предложения:

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

### **ВАЖНО !!!**

**Само проектни предложения, преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта, подлежат на по-нататъшно разглеждане и оценка.**

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

**На етап Техническа и финансова оценка комисията извършва проверка и за допустимост и основателност на разходите и извършва служебна корекция в размера на БФП в случай, че разходът не съответства на изискванията на настоящите указания.**

## 21. Начин на подаване на проектите предложения:

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



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е: <http://eumis2020.government.bg/>,  
където е налично ръководство за работа със системата.

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

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

Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване, като проектното предложение се подписва с КЕП на лицето, овластено да представлява кандидата.

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). Упълномощеното/оправомощено лице попълва и подписва и декларация на кандидата по Приложение II или Приложение II-1.

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 дадени в Указанията за попълване на формуляр за кандидатстване (Приложение за информация към Условието за кандидатстване). ИСУН 2020 предоставя възможност за коригиране и допълване на формуляра, докато той е в режим чернова и работата по него се съхранява на сървърите на системата.

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

### **ВАЖНО!**

Моля обърнете внимание, че електронната поща, с която се регистрирате като потребител в ИСУН 2020 е асоциирана с профила на кандидата. Комуникацията (кореспонденцията) с кандидата 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.

Проектното предложение се изпраща чрез системата, съгласно Указанията за попълване на формуляра.

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



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

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 „Котел, Сунгурларе и Върбица“ на хартиен носител, подписано от поне един от представляващите кандидата и подпечатано, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права и оттегленото проектно предложение не се разглежда от оценителната комисия.

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

При оценката на 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.

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

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

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

1. **Автобиография на ръководителя на проекта<sup>11</sup>** или на законния представител на кандидата (управител, прокурист и др.) / собственика на капитала - попълнена по образец (Приложение I) към Условието за кандидатстване - прикачена в ИСУН 2020;

2. **Декларация на кандидата/партньора** - попълнена по образец (Приложение II) - към Условието за кандидатстване подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в

<sup>11</sup> За кандидати общини – законен представител на кандидата е кметът. По отношение на останалите допустими организации, кандидатът преценява на кое от посочените лица да предостави автобиографията за оценка

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

Декларацията се попълва и от лицето упълномощено за подаване на проектното предложение с КЕП (ако е приложимо).

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

Декларацията се попълва и от оправомощеното лице за подаване на проекта с КЕП (ако е приложимо).

**4. Декларация за минимални и държавни помощи** - попълнена по образец (Приложение III) към Условието за кандидатстване - подписва се на хартия от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020;

**5. Декларация от кандидата/партньора за предоставяне на данни от НСИ**- попълнена по образец (Приложение IV) към Условието за кандидатстване, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020;

**6. 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 регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, това обстоятелство ще се проверява по служебен път.

**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.

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.

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. Във финансовите отчети се посочват имената на лицата, които са го подписали

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

Когато кандидатът е община се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

за държавния бюджет за текущата година.

**8. Препис 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** (заповед от кмет на община) за упълномощаване на лице, представляващо кандидата във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра (ако е приложимо) - сканирано и прикачено в ИСУН 2020. В този случай се прилага и декларация на кандидата (Приложение II/II-1), попълнена и пописана и от упълномощеното лице..

**Важно!:** В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите се 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 – (Приложение II). Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

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

**1.1. Декларация на кандидата/партньора** (само за кандидати/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 регистъра 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. 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 регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или информацията е публична, това обстоятелство ще се проверява по

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

служебен път;

**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

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.

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. Във финансовите отчети се посочват имената на лицата, които са го подписали

**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.

**6. Преписот Решение на ОбС** за 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.

### **ВАЖНО!**

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) и в регистъра на АХУ – за специализирани предприятия и кооперации на хора с увреждания;

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

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. По време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата ще се извършва електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни. Кандидатите проверяват съдържанието и датата на искането в ИСУН. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи, като отговорът следва да бъде подписан с КЕП чрез ИСУН 2020. Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде вземана 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 УО.

### Важно!

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

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

## 23. Срокове за подаване на проектните предложения:

**Крайният срок за подаване на проектните предложения е 01. 07. 2019 г., 17.30 часа.**

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

## 24. Допълнителни изисквания:

### 24.1. Изпълнители:

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

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

### Важно!

Моля обърнете внимание, че съгласно чл. 3.28 от Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, финансирането с безвъзмездна финансова помощ се прекратява



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

едностранно от РУО когато бенефициент не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване.

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

### 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 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 по-долу електронна поща, като ясно се посочва номера на процедурата за набиране на предложения, могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения, в срок до 21.06.2019: vomrkotel@gmail.com**

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до **26.06.2019 г.**

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

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

**<http://mig-ks.com/> и <https://eumis2020.government.bg> към документите по процедурата**

### 24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ

Работата на оценителната комисия приключва с оценителен доклад до ръководителя на финансиращата програма. Оценителният доклад се одобрява от Управителния съвет на МИГ в срок до 5 работни дни от приключването на работата на комисията. МИГ уведомява всички неодобрени и частично одобрени кандидати (не са признати всички разходи в бюджета) чрез информационната система ИСУН 2020 в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ.

Писмото се изпраща през ИСУН 2020, чрез електронния профил на кандидата. За дата на получаване на уведомлението се счита, датата посочена в ИСУН - датата на която е изпратено



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

съобщението.

### 24.6. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 34, ал. 1, 3 и 4 на ЗУСЕСИФ

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

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

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

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

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

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

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

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

### 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 процедура по несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран 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 кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран 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**

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

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. Упълномощеното/оправомощено за подписване на договора лице следва да представи декларация на кандидата (Приложение II или II-1).

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 от поне едно от представляващите организацията лица.

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

7. **Формуляр за финансова идентификация** – Приложение VII от документите към административен договор ;

8. **Декларация относно произхода на финансовия принос** на проекта (ако е приложимо) (Приложение VIII от документите към административен договор). Декларацията се представя в случай на съфинансиране от страна на кандидата.

9. **Декларация за нередности** (Приложение IX от документите към административен договор)

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

10. Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището на кандидата - 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 РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване – Приложения към административния договор.

12. В случай, че на етап кандидатстване, кандидат е декларирал, че попада в определението за социално предприятие на Регламент (ЕС) № 1296/2013 г. следва да бъдат представени документи, удостоверяващи това обстоятелство, както следва:

1) По т. а) от определението - за общините Решение на общинския съвет 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:

а) предоставя услуги или стоки, които генерират социална възвръщаемост  
и/или

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

б) използва метод за производство на стоки или услуги, който възплащава неговата социална цел;

2) По т. б) от определението - документ (учредителен договор, устав, дружествен договор или друг релевантен документ (за общини - 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;

3) По т. в) от определението - (учредителен договор, устав, дружествен договор или друг релевантен документ (за общини - 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.

### II. Партньорът следва да представи следните документи

1. **Удостоверение**, потвърждаващо че партньорът не е обявен в несъстоятелност и не се намира в открита процедура по несъстоятелност (ако е приложимо), издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала“. В случай, че партньорът е регистриран 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 - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала“. В случай, че партньорът е регистриран 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.**

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*;

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

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

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

### ВАЖНО!

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

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### ВАЖНО!

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, извършва се по отношение на партньорите.

3. Проверка относно обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП. Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньорите чрез изискване на информация от ИА „Главна инспекция по труда“.

4. 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. Проверката следва да се извърши и по отношение на лицето, упълномощено/оправомощено за подписване на административния договор.

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

(3) Отечественото 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

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

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>.

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

6. Проверка относно код по основна и допълнителна дейност от НСИ (проверката е неприложима по отношение на общини)

7. Проверка за двойно финансиране.

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

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

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



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

- договори за встъпване в права и задължения;
- 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 РЧР2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);
- Се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални/държавни помощи;
- 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;
- Към момента на сключване на административния договор по настоящата процедура, кандидатът не е представил някой от изискваните документи;
- Имат задължения/просрочени задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски.

### 24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган

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

След одобряване на оценителния доклад, УО поканва **одобрените кандидати** да представят доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент и ги информира какви допълнителни документи трябва да представят. Сроктът 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.



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

„МИГ „Котел, Сунгурларе и Върбица“ подписва договора като трета страна.

Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се издава в срок до 10 дни от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ.

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

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

Председателят на МИГ **прекръпява 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 прекръпяване на процедурата, кандидатите се уведомяват по електронен път или на хартиен носител от председателя на МИГ и нямат право на обезщетения.

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

След решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, на Бенефициента ще бъде предложен договор, който се основава на използвания от УО стандартен образец (вж. Приложение: Административен договор).

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

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

При извършване на окончателно плащане по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ или прекръпяване 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

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

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 /22.05.2018 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество. МИГ подпомага бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ в изпълнението и отчитането на проектите. МИГ осъществява мониторинг, контрол и може да осъществява проверки на документацията и проверки на място за изпълнението на договора. Правата и задълженията на МИГ са уредени в договора за безвъзмездна финансова помощ.

### 25. Приложения към Условието 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, прокурор и др.)/собственика на капитала

Приложение II: Декларация на кандидата/партньора

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

Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи

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

Приложение V: Декларация Социално предприятие

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

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

Административен договор

Приложение VI: Споразумение за партньорство (ако е приложимо)

Приложение VII: Формуляр за финансова идентификация

Приложение VIII: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта

Приложение IX: Декларация за нередности

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

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

**Подкрепящи документи към момента на подписване на административния договор** (съгласно точка 23.6. от Условието за кандидатстване)

#### 25.3. Документи за информация:

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

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

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

Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР;

Указания на министъра на финансите за третиране на данък върху добавена стойност

като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КОХЕЗИОННИЯ ФОНД НА ЕС и от ЕФМДР, за програмен период 2014-2020г, издадено с ДНФ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



КОТЕЛ • СУНГУРЛАРЕ • ВЪРБИЦА  
МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

№ 3 от 23.12.2016 г.

Ръководство за потребителя за модул „Е-КАНДИДАТСТВАНЕ“;

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване;

Методика за изчисляване на списъчния и средния списъчен брой на персонала.

Приложение Н - Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки