



**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

### **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**

**BG05M9O001-2.070 „МИГ „Котел, Сунгурларе и Върбица“ -  
„Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“  
Схема за минимална помощ съгласно Регламент (ЕС) №1407/2013**

**Краен срок за кандидатстване: 01.07.2019 г. 17:30 часа**

\* Условието и редът за предоставянето на безвъзмездна финансова подкрепа от ОП РЧР чрез ВОМР са съгласно ЗУСЕСИФ от 22.12.2015 г. и ПМС 161/04.07.2016 г

### **Съдържание:**

Условия за кандидатстване BG05M9OP001.2.070 - „МИГ „Котел, Сунгурларе и Върбица“ - „Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“



**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

<b>1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА:</b> .....	<b>4</b>
1.1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОП РЧР 2014-2020 Г./ВОМР.....	4
<b>2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТНАТА ОС:</b> .....	<b>5</b>
<b>3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:</b> .....	<b>6</b>
<b>4. ИЗМЕРЕНИЯ ПО КОДОВЕ:</b> .....	<b>6</b>
<b>ИЗМЕРЕНИЕ 7 ИКОНОМИЧЕСКА ДЕЙНОСТ:</b> .....	<b>6</b>
<b>5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ:</b> .....	<b>6</b>
<b>6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:</b> .....	<b>6</b>
<b>7. ИНДИКАТОРИ:</b> .....	<b>9</b>
<b>7.2. ИНДИКАТОРИ ПО СТРАТЕГИЯ ЗА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ НА МИГ „КОТЕЛ, СУНГУРЛАРЕ И ВЪРБИЦА“</b> .....	<b>10</b>
<b>8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА:</b> .....	<b>11</b>
<b>9. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА КОНКРЕТЕН ПРОЕКТ:</b> .....	<b>11</b>
<b>10. ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ:</b> .....	<b>11</b>
<b>11. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ:</b> .....	<b>11</b>
<b>13. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ:</b> .....	<b>16</b>
<b>14. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ:</b> .....	<b>24</b>
<b>15. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ:</b> .....	<b>42</b>
<b>16. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ :</b> .....	<b>43</b>
<b>17. ХОРИЗОНТАЛНИ ПОЛИТИКИ:</b> .....	<b>52</b>
<b>18. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА (АКО Е ПРИЛОЖИМО):</b> .....	<b>53</b>
<b>19. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:</b> .....	<b>53</b>
<b>20. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:</b> .....	<b>55</b>
<b>20.2. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА КАЧЕСТВОТО</b> .....	<b>55</b>
<b>21. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:</b> .....	<b>57</b>
<b>22. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ:</b> .....	<b>58</b>
<b>23. СРОКОВЕ ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:</b> .....	<b>63</b>
<b>24. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ:</b> .....	<b>63</b>
<b>25. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:</b> .....	<b>72</b>
25.1.Документи, които се подават към момента на кандидатстване:.....	72
25.2. Документи, към момента на подписване на административния договор: .....	72
25.3. Документи за информация: .....	73



**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

**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>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
<b>ТРРЮЛНЦ</b>	Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“

### 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.

#### Информация за ВОМР

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“,



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

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 WOMP се прилага в селските и рибарските райони, както и в териториите със специфични характеристики, посочени в Националната концепция за пространствено развитие. Основните предизвикателства, свързани с прилагане на WOMP 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 "WOMP" 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 "WOMP" 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 Условието 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 на ОП РЧР „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване“**.

**Инвестиционен приоритет 1: „Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“**

**Специфична цел на ОП РЧР:** Увеличаване на броя на лицата от уязвими етнически общности, включени в заетост, образование, обучение, социални и здравни услуги с фокус върху ромите, мигранти, участници с произход от други държави.

**Инвестиционен приоритет 3 от СВOMP:** Повишаване качеството на живот на



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

територията на МИГ и създаване на възможности за развитие на територията на МИГ.

**Специфична цел 1:** активизиране на икономически неактивни лица

**Специфична цел 2:** Стимулиране на инвестиции в неземеделски дейности

**Специфична цел 6:** Подобряване на условията за устойчива и качествена заетост на жителите на територията на МИГ

Специфични подцели:

- Създаване на условия за устойчива и качествена заетост, приоритетно за младите хора, уязвими и малцинствени групи, живущи на територията на МИГ;

### 3. Наименование на процедурата:

**BG05M9OP002-2.070 „МИГ „Котел, Сунгурларе и Върбица“ - „Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“**

### 4. Измерения по кодове:

*Тази точка се попълва от УО при съгласуване на Условията за кандидатстване./*

Измерение 1 – Област на интервенция: код 110

Измерение 2 – Форма на финансиране: код 01

Измерение 3 – Вид територия: код 07

Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение: код 06

Измерение 6 Вторична тема по ЕСФ: код 08

Измерение 7 Икономическа дейност: код 21, код 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/ гр. Котел и с. Братан, 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. Тича, с. Топузево, с. Филаретово и с. Ябланово/и Сунгурларе /град Сунгурларе и с. Балабанчево, с. Бероново, с. Босилково, с. Черница, с. Чубра, с. Дъбовица, с. Есен, с. Горово, с. Грозден, с. Камчия, с. Каменско, с. Климаш, с. Костен, с. Лозарево, с. Ложица, 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





## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

за постигане на Специфична цел 6 „Подобряване на условията за устойчива и качествена заетост на жителите на територията на МИГ”.

#### Целта на мярката е:

Увеличаване на броя на лицата от уязвими етнически общности, включени в заетост, образование, обучение, социални и здравни услуги с фокус върху ромите.

#### Обосновка:

Процедурата се реализира в рамките на **Приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване“** на ОП РЧР и обхваща следните инвестиционен приоритет и специфична цел:

- **Инвестиционен приоритет 1** „Социално - икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите”;

#### **Специфична цел: Увеличаване на броя на лицата от уязвими етнически общности, включени в заетост, образование, обучение, социални и здравни услуги с фокус върху ромите, мигранти, участници с произход от други държави**

Както на национално, така и на територията на МИГ „Котел, Сунгурларе и Върбица“ са идентифицирани различни проблеми, свързани със социално - икономическата интеграция на маргинализирани общности като ромите: ранно отпадане от училище, ниско образование и квалификация, трайна безработица и липса на трудови навици и здравна култура, ограничени възможности за заетост, лоши битови условия, нежелание за пълноценно ползване на здравни, социални, образователни услуги. Децата са сериозно изложени на риска да продължат модела на социална изолация на своите родители. В тази връзка са необходими комплексни интервенции, насочени към: преодоляване липсата на квалификация и образование чрез включване в програми за обучение и заетост; изграждане на родителски капацитет; мотивация на детето и семейството за включване и задържане в образователната система; директна работа в общността за подкрепа на семействата в неравностойно положение.

С оглед борбата срещу дискриминацията на маргинализираните общности е необходимо също така да се повиши осведомеността за правата, задълженията и възможностите сред самите роми с цел постигане на равнопоставеност. Голяма част от представителите на етническите общности, вкл. ромите, не знаят обществените си права и задължения. Изпълнението на дейностите по тази мярка следва да доведат също до информираност за възможностите за обучение и заетост, повишаване на здравните знания и осигуряване на достъп до здравна информация и разширяване обхвата на здравноосигурените лица в неравностойно положение.

За постигане на целта на процедурата е предвидено да се подпомогнат представителите на най-маргинализираните групи и общности на територията на МИГ "Котел, Сунгурларе и Върбица" за социално икономическа интеграция чрез реализиране на дейности в следните направления: „Подобряване достъпа до заетост”; „Подобряване достъпа до образование”; „Подобряване достъпа до социални и здравни услуги”; „Развитие на местните общности и преодоляване на негативните стереотипи”.

#### Очаквани резултати:

С изпълнението на настоящата процедура се цели постигане на по-висока степен на



**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

социално включване на маргинализираните общности от територията на МИГ "Котел, Сунгурларе и Върбица".

**Очакваните резултати след изпълнението на мярката са:**

С изпълнението на настоящата процедура се цели постигане на по-висока степен на социално включване на маргинализираните общности от територията на МИГ „Котел, Сунгурларе и Върбица“.

Очаква се 30 участника да са включени в дейностите по мярката, 20 от участниците да са обучени/ преквалифицирани и 10 от участниците да са започнали да търсят работа, или имат работа, или са ангажирани с образование/обучение или са получили квалификация или са включени в социални и здравни услуги.

Изпълнението на одобрените проекти по процедурата се очаква да допринесат за постигане на Приоритет 3 на Стратегията за ВОМР - Повишаване качеството на живот на територията на МИГ и създаване на възможности за развитие на територията на МИГ.

**Демаркация:**

Схемата допълва и надгражда мерки за намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване, реализирани чрез дейности, насочени към подобряване условията и качеството на живот на различни уязвими групи в обществото по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“.

В рамките на операцията няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Европейския съюз или друга донорска програма. Проверка ще се извършва на ниво индивидуален проект, по-конкретно на ниво допустими дейности, както и на ниво представител на целева група.

**Обръща се особено внимание на необходимата демаркация с оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ (ОПНОИР), вкл. националните операции, финансирани от тази програма:**

За осигуряване на разграничаване между финансовата подкрепа, предоставяна от ОП РЧР и ОПНОИР следва да се има предвид, че по ОП РЧР няма да бъдат подкрепяни инициативи за осигуряване на достъп до образование и инициативи, осъществяващи се на територията на детската градина или училището, които са част от същинския образователен процес.

**Услуги, част от образователния процес в детските градини и училищата, в т.ч. свързани с превенция на отпадането от училище и др., се подкрепят по линия на ОП НОИР. Предоставянето на услуги за по-лесен преход от образование към заетост на младите хора, когато същите се предоставят от организации извън системата на средното и висшето образование, може да бъде подкрепяно от ОП РЧР. По ОП РЧР могат да бъдат подкрепяни обучения за икономически неактивни, безработни и заети лица, осъществявани само извън системата на формалното образование. Ограмотяването на възрастни, като част от формалното образование, е в обхвата на ОП НОИР.**

В случай че кандидатът има проектно предложение или одобрен проект, финансиран по





**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

национална процедура по една от двете програми в рамките на инвестиционен приоритет „Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“, който е включен както по ОП РЧР, така и по ОП НОИР, кандидатът трябва ясно и убедително да представи разграничението на целеви групи, дейности и др. елементи от проектните предложения спрямо източниците им на финансиране, с цел недопускане на двойно финансиране.

**7. Индикатори:**

**7.1. Индикатори по ОП РЧР**

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
Други хора в неравностойно положение <sup>1</sup>	брой	12	Участници в неравностойно положение, които при напускане на операцията са започнали да търсят работа, или имат работа, или са ангажирани с образование/обучение или са получили квалификация или са включени в социални и здравни услуги	брой	10
Роми	брой	36	Роми, които при напускане на операцията са започнали да търсят работа, или имат работа, или образование/обучение или са получили квалификация или	брой	30

<sup>1</sup>Този показател се отнася до хората в риск от социално изключване. Такъв риск възниква, когато по редица причини даден индивид или група е изправен пред затруднения или дискриминация в определени аспекти от ежедневието. Например хора без квалификация и с нисък образователен ценз – „изключени“ от възможността да упражняват дейност, която да им носи доходи; бивши затворници, лекуващи се наркозависими лица, представители на етнически малцинства, например роми, пристигнали наскоро имигранти с лоши езикови умения — всички те са пример за уязвими групи в неравностойно положение, които са застрашени от социално изключване и от бедността, която го съпътства.



**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

			са включени в социални и здравни услуги		
--	--	--	---	--	--

**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/финансирани проекти	брой	2	Обучени/преквалифицирани лица	брой	20
Брой лица, включени в дейностите по мярката, в т.ч. наети служители, работници и др.	брой	30	Устойчива заетост	брой	10

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

Всеки индикатор, включен в проектното предложение трябва да бъде количествено определен, с положителна **целева стойност**, различна от “0”. Заложено количество трябва да съответства на описанието на включените в проекта дейности и кореспондиращите им разходи.

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



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“

информация.

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

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по процедура чрез подбор на проекти BG05M9OP001-2.070 „МИГ „Котел, Сунгурларе и Върбица“ - „Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“ 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%)

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

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

- Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 20 000.00 лева
- Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 200 000.00 лева

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

### 10. Процент на съфинансиране:

Максималният интензитет на БФП е до 100 % от общия размер на допустимите за финансово подпомагане разходи.

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<sup>2</sup>:

“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.

**Кандидати по настоящата процедура могат да бъдат:**

<sup>2</sup>Съгласно одобрената СВОМР по съответната мярка.



**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

- Работодатели<sup>3</sup>;
- общини Котел, Сунгурларе и Върбица;
- Доставчици на социални услуги<sup>4</sup>.

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

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

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).**

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

**Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в Търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, включително от упълномощеното за подаване на проекта лице (ако е приложимо).**

**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

<sup>3</sup>За целите на настоящата процедура под „Работодател“ следва да се разбира всяко физическо лице или юридическо лице, което извършва стопанска дейност, независимо от собствеността, правната и организационната си форма.

<sup>4</sup>„Доставчици на социални услуги“ са общините, както и вписаните в регистъра на Агенцията за социално подпомагане лица по чл. 18, ал. 1, т. 3 и 4 от Закона за социално подпомагане.



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

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

- Партньорите са организации със самостоятелна правосубектност, регистрирани и имащи право да осъществяват дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство;
- Кандидатът и партньорът/ите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013; (ако е приложимо)

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

В случаите, в които кандидат/партньорът/ите е община, разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година не са приложими.

За да удостоверят, икономическата си дейност, всички кандидати и партньори по процедурата следва да посочат във Формуляра за кандидатстване в раздел 2 „Данни за кандидата“/ раздел 3 „Данни за партньори“ (ако е приложимо) „Код на организацията по КИД 2008“ и „Код на проекта по КИД 2008“, както и да декларират това обстоятелство в Приложение III - Декларация за минимални и държавни помощи, кодовете по КИД на основните и допълнителните икономически дейности. За определяне на допустимостта съгласно посочения критерий се използва Класификатор на икономическите дейности (КИД-2008).

- Кандидатът/партньорът разполага/т с финансов капацитет:

Когато кандидатите/партньорите са различни от общините и не са 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 Счетоводният 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/партньорите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 (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 БФП.



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

- 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 (БФП), които ще разходва партньорът по проекта.

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

### 11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

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

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

1. Когато кандидатът е община и тя кандидатства с партньор/и, тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура и Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорство за кандидатстването по проекта. Кандидатът е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на дейностите и разпределението на средствата по бюджета на кандидата и на партньора) /ако е приложимо/;
2. В случай че кандидатът ще предоставя по проекта социална услуга, следва да е вписан в регистъра на АСП като доставчик на социална услуга. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.
3. В случай че кандидатът ще предоставя по проекта социална услуга за деца, е необходимо да има лиценз, издаден от ДАЗД и следва да е вписан в регистъра на АСП по реда на глава 4 от ППЗСП въз основа на лиценза от ДАЗД като доставчик на социална услуга за деца. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

#### **Важно!**

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

„Кандидатите следва да отговарят на следните задължителни критерии:

- Да отговаря на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с приложимото законодателство;
- Да разполага с финансов капацитет, който се оценява по предоставена от УО на ОП РЧР методика за оценка на финансовия капацитет;

### 12. Допустими партньори:





## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

**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.****

**Партньори по настоящата процедура могат да бъдат:**

1. Доставчици на социални услуги<sup>5</sup>;
2. Работодатели<sup>6</sup>;
3. Доставчици на здравни услуги<sup>7</sup>
3. Читалища;
4. Неправителствени организации;
5. Общини – Котел, Сунгурларе и Върбица

### 12.1. Общи изисквания за партньорствата:

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

**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 V към Договор)**, към момента на сключване на договор.

Партньорите участват в реализацията на проекта, като направените от тях разходи само за трудови възнаграждения са допустими в същата степен, както разходите, направени от кандидата. Същите се отчитат с първични счетоводни документи.

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

<sup>5</sup>Доставчици на социални услуги" са общините, както и вписаните в регистъра на Агенцията за социално подпомагане лица по чл. 18, ал. 1, т. 3 и 4 от Закона за социално подпомагане.

<sup>6</sup>За целите на настоящата процедура под „Работодател“ следва да се разбира всяко физическо лице или юридическо лице, което извършва стопанска дейност, независимо от собствеността, правната и организационната си форма.

<sup>7</sup>„Доставчици на здравни услуги“ са всички лечебни и здравни заведения, предоставящи здравни услуги като: диагностика, лечение и рехабилитация на болни; дейности, представляващи медицинско наблюдение, дейности, свързани с профилактика на болести и ранно откриване на заболявания, както и мерки за укрепване и опазване на здравето.



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

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

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

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

1. Партньорът трябва да е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на Република България.

2. В случай че партньорът ще предоставя по проекта социална услуга, следва да е вписан в регистъра на АСП като доставчик на социална услуга.  
Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

3. В случай че партньорът ще предоставя по проекта социална услуга за деца, е необходимо да има лиценз на социална услуга, издаден от ДАЗД и следва да е вписан в регистъра на АСП по реда на глава 4 от ППЗСП въз основа на лиценза от ДАЗД като доставчик на социална услуга за деца.  
Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

4. Когато партньор е община, трябва да представи Решение на общинския съвет за одобряване на партньорство за кандидатстване по проекта. В случай че в посочените срокове за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет, е допустимо Решенията да бъдат представени по време на оценката или преди сключване на договор. Управляващият орган ще откаже да сключи договор с община, в случай че не са представени посочените Решения на ОбС.

#### **Важно!**

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

#### 13. Дейности, допустими за финансиране:

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

**Всяко проектно предложение следва да съдържа задължително дейността за информация и комуникация. Кандидатите не трябва да описват в проектното си предложение дейностите за информация и комуникация, както и дейностите за организация и управление на проекта, а с подписването на формуляра за кандидатстване се задължават да ги изпълняват (това обстоятелство се декларира в т. 11 от Формуляра за кандидатстване).**

Дейностите за информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията, описани в [Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.](#), публикуван на интернет страницата на УО [www.esf.bg](http://www.esf.bg), раздел „Информация“ подраздел „Стратегически документи“.

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



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

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

##### **Направление 1: „Подобряване достъпа до заетост“:**

- активиране на икономически неактивни лица;
- посредничество за намиране на работа;
- професионално информиране и консултиране;
- психологическо подпомагане;
- мотивационно обучение;
- предоставяне на обучение за придобиване на професионална квалификация или ключова компетентност;
- включване в стажуване, чиракуване, заетост в т.ч. в сферата на социалната икономика;
- насърчаване на самостоятелната заетост и др.

За дейността предоставяне на обучение за придобиване на професионална квалификация или ключова компетентност да се има предвид при:

##### **Обучения за придобиване на професионална квалификация:**

Предоставят се от лицензирани Центрове за професионално обучение (ЦПО) - <http://www.navet.government.bg/bg/statut-na-tspo/>. Обученията могат да бъдат и по част от професия.

Обучението се извършва в съответствие с установените, заявени от работодателите нужди, и с насоченост към длъжността, която се предвижда да заеме лицето и съответната на нея професия.

Обучението следва да води до придобиване на степен на професионална квалификация или придобиване на квалификация по част от професия, удостоверени със съответните документи съгласно чл. 38, ал. 2 и ал. 3 от ЗПОО.

##### **Изисквания към всички обучения за професионална квалификация:**

- Професионалното обучение се осъществява в съответствие с изискванията на Закона за професионалното образование и обучение.
- Допустимо е обучението единствено по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение, утвърден от Националната агенция за професионално обучение и образование (НАПОО) - <http://www.navet.government.bg/bg/aktualen-spisak-na-profesiite-za-poo/>.
- Продължителността на обученията и максималната стойност за едно обучение за едно лице, спрямо степента на професионална квалификация, са както следва:
  - по първа квалификационна степен – мин. 300 учебни часа – 600 лв.;
  - по втора квалификационна степен - мин. 660 учебни часа – 1200 лв.;



Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“

- по трета квалификационна степен - мин. 960 учебни часа – 1800 лв.;
- част от професия по първа квалификационна степен - мин. 200 учебни часа – 400 лв.;
- част от професия по втора квалификационна степен - мин. 300 учебни часа – 600 лв.;
- част от професия по трета квалификационна степен - мин. 600 учебни часа – 1125 лв.

Кандидатът избира обучаваща организация/институция по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС 160/01.07.2016 г. или ЗОП и свързаната подзаконова нормативна уредба, в зависимост от това, дали се явява възложител по реда на ЗОП или не.

Допустимо е **кандидатът/партньорът** да извърши самостоятелно обучение/я по професионална квалификация, само ако притежава ЦПО/**кандидатът/партньорът и обучителната организация са едно и също лице/с** активна лицензия от НАПОО по професиите, по които ще проведе обучение/ и **само в случай, че кандидатът/партньорът** задължително обучи в професионална квалификация, поне толкова представители на целевата група, колкото се предвижда да наеме след обучението. Това обстоятелство следва да бъде посочено в т. 11.5 от Формуляра за кандидатстване.

Във всички останали случаи, кандидатът избира обучаваща организация/институция по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС 160/01.07.2016 г. или ЗОП и свързаната подзаконова нормативна уредба, в зависимост от това, дали се явява възложител по реда на ЗОП или не.

Предоставя се следната информация:

1. Наименование и код на професията и код на специалността, по която ще се извършва обучение;
2. Хорариум на обучението (Посочва се продължителност на курса в учебни часове (45 минути), съобразена с минималните изисквания за хорариум, посочени по-горе);
- 3.1. Теория;
- 3.2. Практика;
4. Брой на обучаваните лица;
5. Документ, доказващ завършеното обучение.

**Обучение за придобиване на ключова компетентност:**

Целта на обучението е придобиване на познания по някоя от седемте ключови компетентности. Обучението се извършва в съответствие с установените, заявени от работодателите нужди, и с насоченост към изискваните компетенции за длъжността, която се предвижда да заеме лицето.

Ключовите компетентности (КК), определени съгласно Европейската референтна рамка на ключовите компетентности са: КК 1 – Общуване на роден език; КК 2 – Общуване на чужди езици; КК 3 - Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите; КК 4 – Дигитална компетентност; КК 5 – Умение за учене; КК 6 – Обществени и граждански компетентности; КК 7 – Инициативност и предприемачество.

*Изисквания към обучението по КК:*

- Обученията по КК трябва да бъдат извършени от организации или преподаватели с опит



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

в представянето на обученията по съответната компетентност;

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

- При по-голям брой лица (например повече от 15 лица), включени в обучение, лицата следва да бъдат разпределени по групи в зависимост от вида обучение за постигане на максимална ефективност.

- Всяко обучение по ключови компетентности следва да отговаря на изискванията за минимална продължителност/брой нива и допустима цена, както следва:
- по ключова компетентност 1 – мин. 16 учебни часа – 70 лв.;
- по ключова компетентност 2 – мин. 300 учебни часа за три нива на обучение – 700 лв. за трите нива;
- по ключова компетентност 3 - мин. 30 учебни часа – 140 лв.;
- по ключова компетентност 4 - мин. 45 учебни часа – 250 лв.;
- по ключови компетентности 5, 6 и 7 - мин. 30 учебни часа – 140 лв.

За успешно завършило обучението лице ще се счита всяко лице, което има присъствие минимум 80% от хорариума за съответното обучение, проведен е заключителен изпит (когато е приложимо) и на съответното лице е предоставен документ, удостоверяващ завършеното обучение – приложимо за всички допустими обучения в това направление, включително и мотивационно обучение (ако е предвидено такава).

Организацията, която ще бъде избрана да предоставя обучение по ключови компетентности, следва да има опит в предоставянето на най-малко по едно подобно обучение през последните две години, предхождащи годината на кандидатстване;

Обучението по КК, следва да завърши с издаване на съответен документ, удостоверяващ придобитите знания и умения.

Обучението по ключови компетентности се възлага на изпълнител и се предоставя следната информация:

Кандидатът избира обучаваща организация/институция/физическо лице за предоставяне на обученията по ключови компетентности по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС 160/01.07.2016 г. или ЗОП и свързаната подзаконова нормативна уредба, в зависимост от това, дали се явява възложител по реда на ЗОП или не.

В описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване трябва да бъде предоставена следната информация за всяко предвидено обучение:

1. Хорариум на обучението (Продължителност на курса в учебни часове (45 минути), съобразени с минималните изисквания за хорариум по дейност 5);

1.1. Теория:

1.2. Практика:

2. Брой на обучаваните лица

3. Документ, доказващ завършеното обучение

Важно:

В случай че се предвиждат обученията за лицата от целевата група се допуска едно лице да бъде включено само в едно обучение по професионална квалификация или само в едно обучение по ключови компетентности, или в по едно обучение и от двата вида.





## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

#### **Осигуряване на стипендии на обучаващите се:**

Допустими са при обучение на неактивни или безработни лица. Тези разходи са в размер на 10 лева за всеки присъствен учебен ден в населеното място и по 15,00 лева за всеки присъствен учебен ден извън населеното място (минимум 6 учебни часа дневно).

#### **Обучение по време на работа (чиракуване) и стажуване:**

- Осигуряване на стажуване при работодател с определени от него наставници (съгласно изискванията на договора с условия за стажуване по чл. 233а, чл. 233б и чл. 233в от Кодекса на труда), за безработни лица с продължителност 6 месеца.
- Осигуряване на обучение по време на работа при работодател с определени от него наставници (съгласно изискванията на договора с условия за обучение по време на работа съгласно чл. 230, чл. 231, чл. 232 и чл. 233 от Кодекса на труда), за безработни лица с продължителност 6 месеца.

Наставниците обичайно се определят, за да подпомогнат по-бързото навлизане в работния процес и овладяването на специфични умения на работното място от представители на целевата група, наети на работа по проекта. Те най-често са необходими за лица, които нямат работните навици и умения за работа (напр. започват първа работа) или са ги загубили (напр. при продължително безработни) или са новонаети на специфични работни места, изискващи специфични умения, които трябва бързо да се овладеят. Всеки наставник отговаря за минимум 1 и максимум 7 души – представители на целевата група.

Разходите за възнаграждение на наставници, определени от работодателя, които ще подпомагат новоназначените работници и служители са за период **до 3 месеца**. Месечното възнаграждение на наставниците е в размер на 1/2 минимална работна заплата, установена за страната. Месечното **възнаграждение на наставниците е в размер на до 1/2 от минималната работна заплата**, установена за страната. Наставникът трябва да отчете минимум 40 часа месечно като наставник, за да получи съответно възнаграждение за това. Продължителността на наставничеството следва да бъде описана.

Наставникът следва да бъде лице от същото предприятие. 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.

#### **Включване в заетост**

Разходите за възнаграждения за всяко лице, включено в заетост при работодател, се покриват за наемане на длъжности, попадащи в обхвата на единични групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г.

Включват осигуряване на **субсидии за заетост до 6 месеца** или до 12 месеца за силно уязвимите групи на пазара на труда (продължително безработни - регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ повече от 12 месеца; хора над 54 г. възраст; хора с трайни увреждания) при покриване на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност и всички дължими вноски за сметка на работодателите, съгл. изискванията на КТ и КСО, както и всички доплащания по приложимото национално законодателство - обезщетения





## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

за неизползван отпуск, доплащане за прослужено време и др.

#### **Активиране на икономически неактивни лица**

Активирането е комплексна дейност, която включва целенасочена работа с неактивните лица (лицата, които не са заети, не са регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ и не търсят работа, като в т.ч. влизат и т.нар. „обезкуражени“ лица, които желаят да работят, но не търсят активно работа, тъй като смятат, че няма да намерят такава). В групата на неактивните влизат и специфичната група на младежите NEETs (младежи до 29 г. вкл., които не са заети и не участват в никакви форми на обучение или образование).

За да бъдат ефективни действията по активиране е необходим индивидуален подход спрямо лицата от посочената целева група. Идентифицирането на конкретните представители от целевите групи е първият важен момент от подхода. Индивидуалният подход към лицата следва да отчита нуждите, способностите, образованието, квалификацията, способностите за търсене на работа и други лични характеристики на всяко лице.

При работата си с идентифицираните неактивни лица, бенефициентите следва да ги насърчават и подпомагат да:

- (1) се върнат в образователната система (отпадналите от образователната система трябва да бъдат насочвани към образователни институции за продължаване на образованието);
- (2) да се реализират на пазара на труда и да започнат работа;
- (3) да се включат в обучение във връзка с възможност за работа;
- (4) да се регистрират в дирекция „Бюро по труда“ и активно да търсят работа.

#### **Примерни дейности за идентифициране и активиране:**

- провеждане на неформални срещи – индивидуални и групови;
- изготвяне на индивидуален профил за определяне на потребностите на всяко лице;
- индивидуална работа с бенефициентите - предоставяне на съвети, професионалното информиране и консултиране, съобразени с индивидуалните потребности; психологическо подпомагане за придобиване на активно поведение на пазара на труда;
- помощ при изготвяне на автобиография, представяне на различните техники на търсене на работа и създаване на умения и навици за търсене на работа;
- включване в мотивационно обучение;
- трудови борси, осъществяване на връзки с работодатели и подпомагане наемаването на работа;
- насочване към образователни институции за продължаване на образованието; насочване към възможности за обучения.

#### **Посредническа дейност на пазара на труда**

Посредническата дейност се изразява в оказване съдействие на търсещите работа лица и на работодателите, предлагачи работни места, с цел подпомагане започването на работа и сключване на договор. Чрез реализиране на конкретната дейност се цели да се съкрати/прекрати престоя на лицата без работа и те да се насочат към реализация на трудовия пазар посредством предоставяне на информация, мотивиране да търсят работа, насочване към мерки и програми за заетост или обучения, срещане/представяне пред работодатели и други подобни.

#### **Професионалното информиране, консултиране и ориентиране**

Професионалното информиране, консултиране и ориентиране се осъществява с цел подпомагане на лицата в съответствие с техния личностен профил и индивидуални характеристики при избора им на професия, подходящо обучение и кариерно развитие.



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

Професионалното ориентиране може да се провежда в индивидуални и групови форми. За изпълнението на тези дейности могат да се използват различни методи, които могат да включват: информиране и консултиране; психологическо подпомагане (според конкретната необходимост на конкретните лица); насочване към обучение на възрастни; насочване и подпомагане за започване на работа, вкл. насочване към регистрация в дирекция „Бюро по труда“. Прилагането на индивидуален подход в процеса на предоставяне на тези услуги е силно препоръчителен.

#### Направление 2: „Подобряване достъпа до образование“ е насочено към:

- ✓ Насочване към мерки за превенция на ранното отпадане от училище;
- ✓ Насочване към мерки за интеграция в образователната система на деца и младежи;
- ✓ Подобряване достъпа до образователни услуги за ранно детско развитие;
- ✓ Реинтегриране в образователната система на младежи до 18 г., отпаднали от училище;
- ✓ Насърчаване участието на родителите в образователния процес;
- ✓ Работа с родителите от етническите малцинства, които възпрепятстват децата си от редовно посещаване на учебни занятия;
- ✓ Работа с родители без разлика от етническия им произход за разясняване ползите от образователната интеграция и приемането на различието;

#### Направление 3: „Подобряване достъпа до социални и здравни услуги“ е насочено към:

- ✓ Подобряване достъпа до и предоставяне на качествени социални и здравни услуги, в т.ч. интегрирани междусекторни услуги, съгласно специфичните потребности на целевата група;
- ✓ Предоставяне на индивидуални консултации и социално-здравна медиация на представителите на целевите групи;
- ✓ Повишаване информираността относно социалните и здравните им права;
- ✓ Насърчаване семейното планиране и отговорното родителство;
- ✓ Повишаване здравната култура и др.
- ✓ Организиране на регулярни дейности на групите на майките и децата с цел стимулиране на взаимното учение и ранното детско развитие, в т.ч. осигуряване на експертна помощ за групите на майките според изразените от тях нужди.
- ✓ Реализиране на тематични кампании сред общността от групите на майките.
- ✓ Организиране на курсове по обществено здраве /ориентиране/ за силно маргинализирани общности.

#### Направление 4: „Развитие на местните общности и преодоляване на негативните стереотипи“ е насочено към:

- ✓ Планиране, управление, наблюдение и оценка на инициативи за социално-икономическа интеграция на социално изключени хора, групи и маргинализирани общности и за общностно развитие;
- ✓ Общностни дейности за промяна на практики, имащи негативно влияние върху социалното включване;



**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

- ✓ **Инициативи за преодоляване на стереотипи;**
- ✓ **Инициативи за популяризиране на културната идентичност на етнически общности, вкл. в сферата на традиционните дейности и талантите (занаяти и изкуства).**
- ✓ **Подкрепа за създаване на междуинституционални механизми за превенция и борба с факторите, пораждащи бедност сред местните общности.**
- ✓ **Осъществяване на информационни кампании и посредничество за разрешаване на съществуващия проблем с незаконното строителство в кварталите с ромско население чрез подкрепа на населението за стартиране на „легално“ строителство.**
- ✓ **Подкрепа за включване на местните общности в планирането и реализирането на местни секторни политики и дейности чрез създаване на тематични обществени съвети и консултативни органи.**
- ✓ **Реализиране на дейности за въвличане на уязвимите общности в общественния живот.**
- ✓ **Реализиране на кампании за повишаване на информираността сред местните уязвими общности за възможностите, които предоставят съществуващите структури и услуги.**
- ✓ **Дейности, насочени към създаване на социални контакти на представителите на уязвими общности.**

**Важно!!!**

**За изпълнение на дейностите по направление 4 „Развитие на местните общности и преодоляване на негативните стереотипи“ са допустими разходи в размер на не повече от 10% от общия размер на допустимите разходи по проекта.**

**Проектите трябва задължително да прилагат интегриран подход към нуждите на целевите групи. Това се изразява в съчетание на минимум две от горните направления дейности, като задължително е Направление 3 „Достъп до социални и здравни услуги“.**

**Задължителното направление 3 „Достъп до социални и здравни услуги“, може да се комбинира с направление 1 и/или направление 2.**

**Дейности по направление 4 „Развитие на местните общности и преодоляване на негативните стереотипи“, могат да бъдат допълващи при ясно обоснована необходимост, ако в местната общност е идентифицирано наличието на негативни стереотипи и проблеми.**

**Не е задължително включването на всички изброени дейности от избраните направления, но избраните дейности следва да допринасят за решаване на проблемите и идентифицираните нужди на избраните целеви групи и да осигуряват интегриран подход към тях.**

**Важно!**

**Дейностите трябва да са в съответствие с Националната стратегия на Република България за интегриране на ромите, с областните стратегии и Плана за действие за интеграция на ромите на територията на съответната община(съответните общини).**



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

#### **Важно!**

Всеки кандидат следва да опише конкретно с каква продължителност (като брой лекторски часове) ще бъдат обученията за всеки представител на целевата група в рамките на Дейности по направление 1, ако планира такива, както и минимален и максимален брой лица, формиращи една обучаема група.

Всеки кандидат следва да опише конкретно с каква продължителност (като брой часове) ще бъдат индивидуалните и/или групови консултации/услуги в рамките на Дейности по направление 1 и направление 3, както и в какъв период от стартиране на подкрепата по тази дейност за всяко от лицата ще се предоставят те.

#### **Важно!**

На участниците, които ще бъдат включени в дейностите, се съставя индивидуален план с необходимата за лицето подкрепа, който се актуализира в хода на участието в дейностите, ако настъпват промени, които налагат такава актуализация.

#### **Важно!**

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

Дейностите по проектите ще отчитат уменията и капацитета на различните целеви групи, като няма да се допуска формиране на нехомогенни групи от лица със силно различаваща се степен на образование или умения.

Всяка една дейност трябва да се опише подробно във формуляра за кандидатстване.

## **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 и извършени услуги



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013
- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие 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. 68а и чл. 68б от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент. **Кандидатите са длъжни да изпълняват изискванията за информиране и публичност в рамките на планирания бюджет за организация и управление на проекта.**

**Разходите за целевата група произтичат и са пряко необходими за осъществяването на допустими дейности и са, свързани с участието на целевите групи в съответните дейностите тях.**

Задължително разходите за организация и управление се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 (1) буква (а) от Регламент 1303/2013. Разходите за организация и управление са в размер на 10 % от допустимите преки разходи по проекта.

#### **Допустими разходи:**

Те се определят на база изискванията на глава 5, раздел I от ЗУСЕСИФ и приложимите подзаконовни нормативни актове, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 966/2012 и приложимото национално законодателство за





## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

финансовата рамка 2014 – 2020 г.

Съгласно глава 5, раздел I от ЗУСЕСИФ, за да бъдат допустими разходите трябва да отговарят едновременно на следните условия:

1. 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;
2. разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 и в одобрения проект категории разходи;
3. разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности;
4. разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
5. разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни и аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
6. 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;
7. разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи.

По мярката ще се спазват всички изисквания, включени в Указанията на УО на ОПРЧР 2014-2020 за прилагането на подхода ВОРМ с ресурси на ОПРЧР 2014-2020, включително изискванията за демаркация на ОПРЧР с останалите програми по ЕСИФ.

#### 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.

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“, поле „Стойност“, следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретна дейност. Общият размер на планираните разходи по дейности





**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

следва да съответства на планираните в бюджета стойности и на Приложение V „БЮДЖЕТ“. При невъзможност да бъде оценен даден разход, това може да окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия.

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

**Вариант I. За проектни предложения, които ще се осъществяват изключително чрез възлагане на обществени поръчки за стоки или услуги, отчитането на разходите става на база:**

1. стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013. Разходите за мотивационно обучение, обучение за придобиване на професионална квалификация, обучение по ключови компетентности, осигуряване на обучение по време на работа, стажуване, възнаграждения на наставниците, субсидирана заетост и стипендии (допустими дейности по Направление 1) се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 и предвидените разходи за тях се посочват в Приложение V, като отчитането им е съгласно посоченото във Вариант II..

2. действително направени и платени допустими разходи – приложимо за всички останали направления: 1 (без мотивационни обучения), 2, 3 и 4.

Възстановяването на разходите става на база действително направени и платени допустими разходи. При подаване на проектното предложение, кандидатите попълват страница (sheet) „Бюджет Вариант 1“ от Приложение V „БЮДЖЕТ“. Допустимите разходи за тези дейности са посочени в т. 14.3. от настоящите Условия за кандидатстване - Вариант I.

При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ под формата на действително направени разходи, задължително се посочват единични цени в описанието на дейностите по проекта. На етап техническа и финансова оценка на проектното предложение, оценителната комисия ще следи за средни пазарни цени на заложените разходи (където е приложимо) и в случай на необходимост ще пристъпи към редукция на бюджета.

3. финансиране с единна ставка, определено чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67, (1), т. г от Регламент 1303/2013. Непреките разходи се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 буква (а) от Регламент 1303/2013. Непреките разходи са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи

Разходите се залагат в Приложение V “Бюджет“, страница (sheet) “Бюджет Вариант I“ от документите за попълване.

**Вариант II. За проектни предложения, които не се осъществяват изключително чрез възлагане на обществени поръчки за стоки или услуги, се прилагат правилата за**



**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

**опростено отчитане на разходи, определени на база:**

1. стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 – за дейности от Направление 1( само за мотивационни обучения);
2. еднократни суми за отделните видове разходи, съгласно чл. 67, (1), т. в от Регламент 1303/2013 – за дейности от Направление 1(без мотивационни обучения),2 ,34.;
3. финансиране с единна ставка, определено чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67, (1), т. г от Регламент 1303/2013.

Разходите са определени по коректен, справедлив и проверим метод на изчисление, основаващ се на:

- статистически данни или друга обективна информация, съгласно чл. 67 (5), буква „а“, точка „i“ от Регламент 1303/2013 (за стандартна таблица на разходите за единица продукт и финансиране с единна ставка), и
- проектобюджет, изготвен за конкретния случай и одобрен предварително от Управляващия орган, съгласно чл. 67 (5), буква „аа“ от Регламент 1303/2013 (за еднократни суми за отделните видове разходи).

1. Разходите за мотивационно обучение (ако е предвидено) се определя на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013. Разходите се залагат в Приложение V, страница (sheet) “стандартна таблица“ от документите за попълване.

Стандартните размери на единични разходи са всички допустими разходи за лице, включено в субсидирана заетост, обучение по време на работа, стажуване, обучение по ключова компетентност, професионална квалификация и мотивационно обучение, както и възнагражденията на наставниците, и стипендии.

Разходите, заложен на база стандартната таблица на разходите за единица продукт се основават на реалното изпълнение на дейностите (краен продукт или резултат) по проекта – брой обучени лица, реално отработени дни на месец и т.н.

2. Разходите за всички останали допустими дейности се определят на база еднократна сума, съгласно чл. 67 (1), т. в от Регламент 1303/2013, изчислена въз основа на проектобюджет - Приложение V от документите за попълване - страници (sheet) “Бюджет“ и попълнени от кандидата „План-сметки“ за всяка една от тези дейности.

При изготвянето на проектобюджета, остойносттаването на дейността се формира на базата на направено предложение от кандидата, подкрепено със съответната аргументация, извършена проверка от оценителната комисия и проведено договаряне.

Проектобюджетът се използва, за да се изчислят всички допустими разходи за всеки бенефициент индивидуално, чрез договаряне с оценителната комисия.

Проектобюджетът на кандидата се формира от план-сметките (част от приложение V) на



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

планираните дейности в проектното предложение. В план-сметките се посочват всички присъщи разходи за всяка една дейност, която ще осъществява кандидатът. Всеки един разход, заложен в план-сметките на етап кандидатстване, трябва да бъде аргументиран и доказан със съответните насрещни документи (за всеки един разход, посочен в „план-сметка“ се представя релевантен документ, доказващ предложената сума (напр. ако в разхода за консултации са включени разходи за възнаграждения на експерти, материали и консумативи, и др., се представят оферти, разпечатки от интернет и др. документи, доказващи, че заложеният разход е по пазарни цени, както и, че е съобразен с Методологията за регламентиране на възнагражденията – за възнагражденията на експертите). Посочват се и планирания брой консултирани лица. По време на оценката на проектното предложение оценителната комисия може да изисква допълнителна информация. Всеки вид разход в проектобюджета се залага на отделен ред като общ разход, кореспондиращ на план-сметката за съответната дейност.

Проектобюджетите ще бъдат одобрявани от оценителната комисия. В случай на необходимост, предвидените дейности и количества, посочените разходи за тяхното осъществяване и резултати/крайните продукти, които ще се постигнат, ще се договарят присъствено, като се изготвят протоколи от тези срещи. С одобряването на проектобюджета се одобряват/договарят и резултатите/крайните продукти, които ще се постигнат с изпълнението на дейностите (в дадения пример ще са проведени консултации). Заложените резултати и цели по проекта следва да бъдат ясно дефинирани.

**Предвидените дейности, договорената еднократна сума и заложените резултати стават част от административния договор и не подлежат на промяна в периода на изпълнение на проекта.**

След изпълнението на предвидените дейности, кандидатите предявяват искане за плащане с доказателства за постигнатите резултати, заложен в сключения административен договор без да представят отново разходооправдателни документи. Плащането към бенефициента е на база постигнат резултат и представени доказателства за това. Управляващият орган извършва плащания към бенефициентите на приключена изцяло дейност и постигнати резултати/краен продукт.

**Безвъзмездните средства се изплащат, ако предварително установените договорености по отношение на дейностите и резултатите са изпълнени. Ако договорените резултати не се изпълнят или се изпълнят частично, допустимите разходи за съответната дейност са равни на 0.00 лв. и безвъзмездна финансова помощ не се изплаща, независимо от постигнатото частично изпълнение (ако има такава).**

Приложеният образец на проектобюджет с отделни план-сметки може да се коригира и допълва в зависимост от предвидените дейности и видовете разходи, необходими за изпълнението им.

Непреките разходи, които са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи ще се добавят към одобрения проектобюджет в отделен бюджетен ред.

3. Непреките разходи се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 буква (а) от Регламент 1303/2013. Непреките разходи са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи, определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт.

Разходите се залагат в Приложение V “БЮДЖЕТ“, страница (sheet) “Бюджет Вариант II“ от документите за попълване.

**При попълване на бюджета, кандидатът трябва да посочи в секция 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване общата стойност на допустимите разходи ЕДИНСТВЕНО в бюджетен ред 1./1.1. „Общи разходи“, чиято стойност реферира с общата стойност на проектното предложение, съгласно Приложение V „БЮДЖЕТ“, страница (sheet) „Бюджет Вариант I“ или „Бюджет Вариант II“. Не е допустимо да се добавят нови видове разходи, различни от посочените. На етап оценка, оценителната комисия служебно ще заложи допустимите разходи по планираните дейности от кандидата по съответните бюджетни редове в ИСУН 2020 – приложимо и за двата варианта на отчитане на разходите.**

На етап оценка, оценителната комисия служебно ще заложи допустимите разходи по планираните дейности от кандидата по съответните бюджетни редове в ИСУН 2020 – приложимо и за двата варианта на отчитане на разходите.

**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 следните полета от таблицата:

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



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“

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

#### **ВАЖНО!**

Попълването и на двете части от Формуляра за кандидатстване, отнасящи се до бюджета на проекта (секция 5. Бюджет и секция 6. Финансова информация – източници на финансиране) е задължително! В Бюджета не се допуска наличието на разходи, които не са обосновани и обвързани с конкретна дейност от проектното предложение. 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 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.).

Кандидатите попълват на етап подаване на проектно предложение само бюджетен ред 1./1.1. „Общи разходи“ Всички останали бюджетни редове се попълват служебно от оценителната комисия, съгласно одобрените допустими разходи в Приложение V“БЮДЖЕТ”. Приложимо и за двата варианта на отчитане на разходите.

#### **I. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ**

1./1.1 Общо разходи – ПОПЪЛВА СЕ ОТ КАНДИДАТА НА ЕТАП ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ.

**ВАРИАНТ I. За проектни предложения, които ще се осъществяват изключително чрез възлагане на обществени поръчки за стоки или услуги.**

#### **2. Разходи за възнаграждения**

2.1. Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на лицата, ангажирани пряко с изпълнението на финансираните преки дейности (без разходите за възнаграждения, включени в стойността на мотивационните обучения), включително всички дължими осигурителни вноски, начислени за сметка на





## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

работодателя върху договореното възнаграждение и доплащания, съгласно националното законодателство и при спазване на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020.

2.2. Разходи за възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСл на лицата, включени в субсидирана заетост при работодател. Разходите са допустими за срок до 6 месеца или до 12 месеца за силно уязвимите групи на пазара на труда (продължително безработни - регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ повече от 12 месеца; хора над 54 г. възраст; хора с трайни увреждания).

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходи за възнаграждения в размер на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единичните групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г., както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 %.

- Възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение (осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя не са допустими по процедурата), възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ и разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение.

2.3 Разходи за възнаграждения на лицата, включени в обучения по време на работа/чиракуване и стажуване.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходи за възнаграждения в размер на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единичните групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г., както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 % за лицата, включени в стажуване. Разходите са допустими за период до 6 месеца.

- Разходи за възнаграждения в размер на 90 % от сумата на минималната работна заплата за страната за съответната година, както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 % за лицата, включени в обучение по време на работа/чиракуване. Разходите са допустими за период до 6 месеца.

- Възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение (осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя не са допустими по процедурата), възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ и разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение.

Допустимо е кандидатите да планират резерв до 3 месечни възнаграждения на лице на база МОД за съответната длъжност/ 90 % МРЗ, който да бъде използван за покриване на:

- Обезщетение за неползван платен годишен отпуск, съгласно чл. 224 от КТ;

- Разлика във връзка с увеличаване на размера на МОД/МРЗ, съгласно националното законодателство;

- Разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение, след като работникът или служителът е придобил право на пенсия за





## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

осигурителен стаж и възраст (ако е приложимо). Обезщетението е допустимо в размер на брутно трудово възнаграждение на работника, определено по проекта, за срок от 2 месеца.

В описанието на дейностите по проекта планираният резерв следва да бъде подробно описан и разграничен от разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт.

#### 2.4. Разходи за възнаграждения на наставниците на лицата от целевата група.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходите за възнаграждения в размер на  $\frac{1}{2}$  от минималната работна заплата, установена за страната. **Наставникът трябва да отчете минимум 40 часа месечно като наставник, за да получи съответно възнаграждение за това.** Разходите са допустими за период до 3 месеца. По процедурата не са допустими осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя.

Разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица за единица продукт (б.р. 2.2. – 2.4.), се възстановяват само за реално отработените дни, вкл. и дните, в които лицето е ползвало платен годишен отпуск и отпуск поради временна нетрудоспособност.

2.5. Разходи за стипендии на обучаващите се лица от целевата група в размер на 10,00 лв. за всеки присъствен учебен ден в населеното място и по 15,00 лв. за всеки присъствен учебен ден извън населеното място (минимум 6 учебни часа дневно). Допустими са при обучение на неактивни или безработни лица. Не са допустими за обучението по време на работа/чиракуване.

Разходите по б. р. 2.2. - 2.5. се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

Стандартният размер на единичния разход за лице се определя съгласно заложените работни дни за съответната година, КИД на предприятието, в който ще бъде назначено лицето, кода на длъжността, съгласно НКПД 2011, минималния осигурителен доход, минималната работна заплата, осигурителните вноски за сметка на работодателя за съответната година.

Разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица за единица продукт се възстановяват само за реално отработени дни (за 8 часов работен ден), вкл. и дните, в които лицето е ползвало платен годишен отпуск. В случай че лицата се назначат на непълнен работен ден, размерът на възнаграждението се изчислява пропорционално.

### 3. Разходи за командировки

3.1. Разходи за командировки /пътни, дневни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по бюджетен ред 2/2.1.

Разходите по бюджетен ред 3/3.1. са допустими, в случай че са пряко свързани с финансираните дейности и доказано необходими за постигане на поставените цели, подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение.

В бюджетно перо 3/3.1. не следва да се отчетат разходи, свързани с транспортни услуги.

Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията, съгласно Наредбата



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство. Разходите за нощувки - се определят в съответствие с утвърдените нормативи в институциите/организациите – бенефициент и/или партньор.

По настоящата процедура се признават само разходи за командировки, извършени на територията на „МИГ Котел, Сунгурларе и Върбица“.

#### 4. Разходи за обучения

##### 4.1. Разходи за мотивационни обучения

Определят се на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г. Стандартната таблица на разхода за единица продукт е в размер на 80 лв. за 30 учебни часа на лице, включено в мотивационно обучение. В случай, че кандидатът заложи стойности, различни от посочените (цена и продължителност), оценителната комисия служебно ще извърши съответната корекция. В стойността на обучението се включват всички присъщи разходи във връзка с обучението – разходи за учебни материали, консумативи, издаване на документи за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наеми, режийни и други разходи, свързани с предоставянето на обучението.

4.2. Разходи за обучения по професионална квалификация - включват се разходите за обучения по професионална квалификация при спазване на заложените в т. 13.2 от Условието за кандидатстване допустими размери на безвъзмездната финансова помощ за всеки вид обучение.

4.3. Разходи за обучения по ключови компетентности - включват се разходите за обучения по ключови компетентности при спазване на заложените в т. 13.2 от Условието за кандидатстване допустими размери на безвъзмездната финансова помощ за всеки вид обучение.

Разходите по бюджетни редове 4.2. и 4.3. са определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

Разходите за повишаване на професионална квалификация и/или придобиване на нова и за придобиване на ключови компетентности са, както следва:

1. за обучения за придобиване на професионална квалификация:

- а) за първа степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа - 600 лв.;
- б) за втора степен, с продължителност не по-малка от 660 учебни часа - 1200 лв.;
- в) за трета степен, с продължителност не по-малка от 960 учебни часа - 1800 лв.;
- г) за част от професия по първа квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 200 учебни часа - 400 лв.;
- д) за част от професия по втора квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа - 600 лв.;
- е) за част от професия по трета квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 600 учебни часа - 1125 лв.

2. за обучения за придобиване на ключови компетентности:

- а) за обучения по ключова компетентност 1 - общуване на роден език с продължителност



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

не по-малка от 16 учебни часа - 70 лв.;

б) за обучения по ключова компетентност 2 – общуване на чужд език с продължителност не по-малка от 300 учебни часа за три нива на обучение - 700 лв.;

в) за обучения по ключова компетентност 3 - математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите с продължителност не по-малка от 30 учебни часа - 140 лв.;

г) за обучения по ключова компетентност 4 - дигитална компетентност с продължителност не по-малка от 45 учебни часа - 250 лв.;

д) за обучения по ключови компетентности 5 - умение за учене с продължителност не по-малка от 30 учебни часа - 140 лв.;

е) за обучения по ключови компетентности 6 обществени и граждански компетентности с продължителност не по-малка от 30 учебни часа - 140 лв.;

ж) за обучения по ключови компетентности 7 инициативност и предприемачество с продължителност не по-малка от 30 учебни часа - 140 лв.

В стойността на единица продукт – обучение са включени всички присъщи разходи за него, както следва: разходи за оригинални учебни материали, консумативи, застраховки при обучение за професионална квалификация, издаване на документ за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наем на материално техническа база, както и всички административни, режийни и други разходи, включително разходи за осъществяване на дейността свързана с предоставянето на обучението/ята.

В случай че кандидатът заложи стойности, различни от посочените (цена и продължителност), оценителната комисия служебно ще извърши съответната корекция – приложимо за всички обучения, посочени в б.р. 4.1-4.3.

### 5 Разходи за други услуги

5.1. Разходи за изпълнение на дейностите по Направление 3.

Тук се включват всички разходи, необходими за изпълнение на допустимите дейности по Направление 3, включително трудовите възнаграждения и командировките на експертите, които ще участват в изпълнението на тези дейности.

За изпълнението на допустимите дейности по Направление 3 „Развитие на местните общности и преодоляване на негативните стереотипи“ са допустими разходи в размер на не повече от 10% от общите допустими разходи по проекта.

5.2. Разходи за застраховки и трудова медицина на лицата от целевата група, включени в субсидирана заетост при работодател по Направление 1 за срок не по-дълъг от срока на заетостта и разходи за застраховка на закупеното обзавеждане и оборудване по проекта - разходите следва да бъдат планирани при спазване разпоредбите на чл. 20, ал.1 от ПМС № 189/28.07.2016 г. и за срок не по-дълъг от срока на изпълнение на проекта.

5.3. Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другад.

В случаите в които планираните разходи в бюджетен ред 5/5.1 се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури,



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

определени в Закона за обществените поръчки и ПМС 160/01.07.2016г., възнаградението следва да бъде заложено при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнаграденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като се спазват размерите на почасовото заплащане в сферите на съответните услуги, съгласно Методологията за регламентиране на възнаграденията по ОП РЧР 2014-2020. Това не ограничава на етап изпълнение, планираните по този начин разходи, да бъдат възложени и на юридически лица при определените в бюджета стойности.

## II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

### 6. Разходи за материали и консумативи

6.1. Разходи за материали и консумативи, необходими за осъществяването на финансираните преки дейности /без разходите за материали включени в стойността на мотивационните обучения/- следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и описани и обосновани в дейностите по проектното предложение.

## III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

7. Разходи за материални активи.

7.1. Разходи за обзавеждане, оборудване и строителство – в размер до 35% от преките допустими разходи по проекта. Допустими са разходи за материални активи за помещенията, в които ще се предоставят услугите/изпълняват преките дейности по проекта. Тези разходи следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проекта.

## IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

Разходи за нематериални активи.

8.1. Разходи за нематериални активи, необходими за осъществяването на преките дейности / без мотивационните обучения/- следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение.

## V. ЕДИННА СТАВКА

9/9.1 Непреки разходи - тези разходи са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи по проекта.

Непреките разходи се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл.



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 буква (а) от Регламент 1303/2013.

**ВАРИАНТ II. За проектни предложения, които не се осъществяват изключително чрез възлагане на обществени поръчки за стоки или услуги, се прилагат правилата за опростено отчитане на разходи.**

#### I. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

##### 2. Разходи за възнаграждения

2.2. Разходи за възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСл на лицата, включени в субсидирана заетост при работодател. Разходите са допустими за срок до 6 месеца или до 12 месеца за силно уязвимите групи на пазара на труда (продължително безработни - регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ повече от 12 месеца; хора над 54 г. възраст; хора с трайни увреждания).

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходи за възнаграждения в размер на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единичните групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г., както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 %.

- Възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение (осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя не са допустими по процедурата), възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ и разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение.

2.3 Разходи за възнаграждения за лицата, включени в обучения по време на работа/чиракуване и стажуване.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходи за възнаграждения в размер на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единичните групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г., както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 % за лицата, включени в стажуване. Разходите са допустими за период до 6 месеца.

- Разходи за възнаграждения в размер на 90 % от сумата на минималната работна заплата за страната за съответната година, както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 % за лицата, включени в обучение по време на работа/чиракуване. Разходите са допустими за период до 6 месеца.

- Възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му





## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

възнаграждение (осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя не са допустими по процедурата), възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ и разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение.

Допустимо е кандидатите да планират резерв до 3 месечни възнаграждения на лице на база МОД за съответната длъжност/ 90 % МРЗ, който да бъде използван за покриване на:

- Обезщетение за неползван платен годишен отпуск, съгласно чл. 224 от КТ;
- Разлика във връзка с увеличаване на размера на МОД/МРЗ, съгласно националното законодателство;
- Разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение, след като работникът или служителът е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст (ако е приложимо). Обезщетението е допустимо в размер на брутното трудово възнаграждение на работника, определено по проекта, за срок от 2 месеца.

В описанието на дейностите по проекта планираният резерв следва да бъде подробно описан и разграничен от разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт.

#### 2.4. Разходи за възнаграждения на наставниците на лицата от целевата група.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходите за възнаграждения в размер на  $\frac{1}{2}$  от минималната работна заплата, установена за страната. Разходите са допустими за период до 3 месеца. По процедурата не са допустими осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя.

Разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица за единица продукт (б.р. 2.2. – 2.4.), се възстановяват само за реално отработените дни, вкл. и дните, в които лицето е ползвало платен годишен отпуск и отпуск поради временна нетрудоспособност.

2.5. Разходи за стипендии на обучаващите се лица от целевата група в размер на 10,00 лв. за всеки присъствен учебен ден в населеното място и по 15,00 лв. за всеки присъствен учебен ден извън населеното място (минимум 6 учебни часа дневно). Допустими са при обучение на неактивни или безработни лица. Не са допустими за обучение по време на работа/чиракуване.

Разходите по б. р. 2.2. - 2.5. се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

Стандартният размер на единичния разход за лице се определя съгласно заложените работни дни за съответната година, КИД на предприятието, в който ще бъде назначено лицето, кода на длъжността, съгласно НКПД 2011, минималния осигурителен доход, минималната работна заплата, осигурителните вноски за сметка на работодателя за





## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

съответната година.

Разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица за единица продукт се възстановяват само за реално отработени дни (за 8 часов работен ден), вкл. и дните, в които лицето е ползвало платен годишен отпуск. В случай че лицата се назначат на непълнен работен ден, размерът на възнаграждението се изчислява пропорционално.

#### 4. Разходи за обученияя

##### 4.1. Разходи за мотивационни обученияя.

Разходите се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

Стандартната таблица на разхода за единица продукт е в размер на 80 лв. за 30 учебни часа на лице, включено в мотивационно обучение.

В стойността на обучението се включват всички присъщи разходи във връзка с обучението – разходи за учебни материали, консумативи, издаване на документи за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наеми, режийни и други разходи, свързани с предоставянето на обучението.

4.2. Разходи за обученияя по професионална квалификация - включват се разходите за обученияя по професионална квалификация при спазване на заложените в т. 13.2 от Условието за кандидатстване допустими размери на безвъзмездната финансова помощ за всеки вид обучение.

4.3. Разходи за обученияя по ключови компетентности - включват се разходите за обученияя по ключови компетентности при спазване на заложените в т. 13.2 от Условието за кандидатстване допустими размери на безвъзмездната финансова помощ за всеки вид обучение.

Разходите по бюджетни редове 4.2. и 4.3. са определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

Разходите за повишаване на професионална квалификация и/или придобиване на нова и за придобиване на ключови компетентности са, както следва:

1. за обученияя за придобиване на професионална квалификация:

- а) за първа степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600,00 лв.;
- б) за втора степен, с продължителност не по-малка от 660 учебни часа – 1 200,00 лв.;
- в) за трета степен, с продължителност не по-малка от 960 учебни часа – 1 800,00 лв.;
- г) за част от професия по първа квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 200 учебни часа – 400,00 лв.;
- д) за част от професия по втора квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600,00 лв.;
- е) за част от професия по трета квалификационна степен, с продължителност не по-малка



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

от 600 учебни часа – 1 125,00 лв.

2. за обученията за придобиване на ключови компетентности:

а) за обученията по ключова компетентност 1 - общуване на роден език с продължителност не по-малка от 16 учебни часа – 70,00 лв.;

б) за обученията по ключова компетентност 2 – общуване на чужд език с продължителност не по-малка от 300 учебни часа за три нива на обучение – 700,00 лв.;

в) за обученията по ключова компетентност 3 - математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.;

г) за обученията по ключова компетентност 4 - дигитална компетентност с продължителност не по-малка от 45 учебни часа – 250,00 лв.;

д) за обученията по ключови компетентности 5 - умение за учене с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.;

е) за обученията по ключови компетентности 6 обществени и граждански компетентности с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.;

ж) за обученията по ключови компетентности 7 инициативност и предприемачество с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.

В стойността на единица продукт – обучение са включени всички присъщи разходи за него, както следва: разходи за оригинални учебни материали, консумативи, застраховки при обучение за професионална квалификация, издаване на документ за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наем на материално техническа база, както и всички административни, режийни и други разходи, включително разходи за осъществяване на дейността, свързана с предоставянето на обучението/ята.

В случай че кандидатът заложи стойности, различни от посочените (цена и продължителност), оценителната комисия служебно ще извърши съответната корекция – приложимо за всички обучения, посочени в б.р. 4.1-4.3.

## V. ЕДИННА СТАВКА

**9/9.1 Непреки разходи** - тези разходи са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи по проекта, определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт.

Непреките разходи са в размер на точно 10 % от допустимите преки разходи по проекта (без разходите, заложи в б.р.10). Непреките разходи се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 буква (а) от Регламент 1303/2013.

## VI. ЕДНОКРАТНИ СУМИ



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

**10./10. ПРОЕКТОБЮДЖЕТ** - тук се залага обща стойност на разходите, за които се прилага опростено отчитане на разходите чрез определяне на еднократни суми за отделните разходи, съгласно чл. 67, (1), т. в от Регламент 1303/2013, изчислен на база проектобюджет.

В проектобюджета се включват всички необходимите разходи за изпълнение на дейностите (с изключение на разходите в б.р. 2.2.-2.5. и 4.1.-4.3.).

Разходите по отделните бюджетни редове ще бъдат служебно отразени след одобряване на проектобюджета от оценителната комисия.

Приложеният образец на проектобюджет (Приложение V) с отделни план-сметки може да се коригира и допълва в зависимост от предвидените дейности и видовете разходи, необходими за изпълнението им. Залагат се само допустимите разходи по схемата, като се обединяват /ако е приложимо/ спрямо типа разход и/или услуга, заложен в описанието на дейностите. Допустими разходи по схемата са разходи за възнаграждения на експерти, съгласно Методологията за регламентиране на възнагражденията, 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, заложен в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки – Приложение за информация към Условието за кандидатстване, разходи за командировки, съгласно Наредбата за командировките в страната, материали и консумативи, оборудване и обзавеждане, наем на зали и техника, дейности по Направление 3 и др. разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга по ЗЗД. Всеки един разход следва да се аргументира в описанието на дейностите по проекта и да се докаже със съответните насрещни документи.

Всеки ред в проектобюджета трябва да е обвързан с конкретни резултати/краен продукт, които да са измерими, доказуеми и съответстващи на заложените дейности.

Непреките разходи, които са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи ще се добавят към одобрения проектобюджет в отделен бюджетен ред.

**„Непреки разходи” са разходите, които са свързани с изпълнението на дейности, предвидени в проекта, които не допринасят пряко за постигането на неговите цели и резултати, но са необходими за неговото цялостно администриране, управление, оценка и добро финансово изпълнение. Непреки разходи са разходите, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, административните разходи, свързани с управлението на проекта (режийни разходи, консумативи и материали, наем, разходи за командировки) и разходи за информация и комуникация, посочени за допустими в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ.**

#### 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



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

- или от друга донорска програма;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
  - комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;
  - възстановим данък върху добавената стойност;
  - закупуване на дълготрайни материални активи втора употреба;
  - разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти.
  - лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
  - субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови трансакции;
  - разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
  - разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;
  - осигурителни вноски, начислени за сметка на работодателя върху възнагражденията по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение;
  - осигурителни вноски, начислени за сметка на работодателя върху възнагражденията на назначените наставници;
  - разходи за закупуване на транспортни средства.

**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:

1. Представители на ромската общност от територията на МИГ<sup>8</sup>;
2. Хора в риск и/или жертва на дискриминация<sup>9</sup>;
3. Хора, населяващи територията на МИГ, в т.ч. с ниска гъстота на населението, селски и изолирани райони, части от населени места, в които е налице концентрация на проблеми, създаващи риск от бедност, социално изключване и маргинализация (висока безработица, ниски доходи, ограничен достъп до публични услуги, териториална сегрегация,

<sup>8</sup>Хора от ромската общност са представители на ромската етническа група, които се самоопределят като такива.

<sup>9</sup> Хора в риск и/или жертва на дискриминация са хора, които са в риск или са станали жертва на различни форми на дискриминация поради техния етнически произход, религия, пол, сексуална ориентация, възраст или др.



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

пространствена изолация и др.).

За целите на конкретната процедура:

**„Хора в риск“** са лица, които са:

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

**„Жертва на дискриминация“** е лице с ограничени права или привилегии, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение или имуществено състояние.

**„Слабо населени райони“** са такива, в които над 50% от населението живее в села.

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

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

Настоящата процедура цели именно преодоляването на тези проблеми и активизиране на маргинализираните групи на територията и социалното им включване.

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

По настоящата процедура се прилагат правилата за минимална помощ 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 *deminimis*, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013г.

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

**„Предприятие“** по смисъла на правилата за конкуренцията, е всеки субект, упражняващ стопанска дейност, независимо от правния му статут и начина, по който той се финансира.





## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

„Стопанската дейност“ се изразява в предлагането на стоки и/или услуги на съществуващ конкурентен пазар. Предвидените за финансиране дейностите по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. Следователно всички разходи на кандидата/партньора/ите - свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, са с икономически характер и ще се считат за минимална помощ. В тази връзка целият размер на безвъзмездната финансова помощ е минимална помощ за кандидата/партньор/ите.

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

Кандидатите община/райони на общини по процедура BG05M9OP001-2.070 „МИГ Котел, Сунгурларе и Върбица“ - „Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите **попадат** в режим „непомощ“ съгласно обхвата на приложимото национално и европейско законодателство в областта на държавни/минимални помощи, само когато лицата по процедурата са наети в общините единствено за изпълнение на нестопанските им дейности.

Настоящата процедура по отношение на кандидатите – Община Котел, Община Сунгурларе и Община Върбица попада в приложното поле на правилата за държавните/минималните помощи.

В случаите, когато кандидати са Община Котел, Община Сунгурларе и Община Върбица и лицата, включени в проектните дейности са наети единствено за изпълнение на нестопанските им дейности, те не следва да се считат за получатели на държавна и/или минимална помощ (помощ “deminimis”). В този случай към тях не са приложими условията по т. 16. 2. Към момента на сключване на договор, съответната община следва да представи анализ, че не попада в приложното поле на Регламент 1407/2013.

Когато кандидатът е община и са включили в проектите си и отделими икономически дейности, наличието на помощта може да бъде избегнато, когато тяхното изпълнение се възлага на външен изпълнител, избран по открит, прозрачен, в достатъчна степен публичен, недискриминационен и безусловен начин по смисъла на т.89-96 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в чл. 107, параграф 1 от ДФЕС (2016/С 262/01).

Кандидатите община по процедура **BG05M9OP001-2.070** „МИГ „Котел, Сунгурларе и Върбица“ - „Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите” – не попадат в обхвата на приложимото национално и европейско законодателство в областта на държавни/минимални помощи, когато икономическата ѝ дейност е несъществена и неотделима част от правомощията ѝ на местна власт..

Община Котел, Община Сунгурларе и Община Върбица представляват публични субекти – структури на местната власт и основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление. Наред с неикономическата дейност и





## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

функция на местна власт, която изпълняват, те извършват и икономическа дейност. Икономическата дейност на община Община Котел, Община Сунгурларе и Община Върбица е несъществуваща по размер и обхват спрямо неикономическата и е неотделима част от правомощията и на местна власт. Следователно, всички дейности на Община Котел, Община Сунгурларе и Община Върбица са свързани с упражняването на правомощията и на местна власт. Поради това, тя попадат извън определението за предприятие и респективно извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи. Поради това, те попадат извън определението за предприятие и респективно извън обхвата и правилата на държавните и минимални помощи.

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

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

Съгласно Закона за социалното подпомагане, социални услуги се извършват от държавата, общините и др., като кметът на общината управлява социалните услуги на територията на съответната община, които са делегирани от държавата дейности и местни дейности, отговаря за спазването на критериите и стандартите за предоставяне на социални услуги и е работодател на ръководителите на тези услуги. Като такива за тях възниква задължението да планират, управляват и определят какви социалните услуги да се предоставят на тяхната територия на местно ниво (в съответствие със Закона за социалното подпомагане и Правилника за неговото прилагане) и да осигурят предоставянето им в съответствие с националните приоритети. Чрез предоставянето на социални услуги се гарантира правото на гражданите в Република България да получат социално подпомагане.

Дейностите по процедурата са насочени изцяло към: представители на ромската общност; хора с произход от други държави; хора в риск и/или жертва на дискриминация; хора, населяващи територията на МИГ, в т.ч. с ниска гъстота на населението, селски и изолирани райони, части от населени места, в които е налице концентрация на проблеми, създаващи риск от бедност, социално изключване и маргинализация (висока безработица, ниски доходи, ограничен достъп до публични услуги, териториална сегрегация, пространствена изолация и др.). Доколкото проблемите пред социално-икономическата интеграция на маргинализираните общности като ромите имат комплексен характер, е необходимо да се прилага интегриран подход, съчетаващ интервенции в следните области: подобряване достъпа до заетост; подобряване достъпа до образование; подобряване достъпа до социални и здравни услуги, както и осигуряване на нормални жилищни условия.

Изпълнението на дейностите по процедурата ще допринесе за реализиране на целите на основните стратегически документи: Национална стратегия на Република България за интегриране на ромите 2012-2020 г., областните стратегии и общински планове за интегриране на ромите, Национална стратегия за намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване 2020 г. и общинските стратегии за развитие на социалните



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

услуги.

**Дейности по проекта трябва да са съобразени с представените актуализирани стратегически документи /планове на общини Котел, Сунгурларе и Върбица.**

**Актуализираните планове за интеграция на ромите трябва да са за периода до края на 2020 г. и да са одобрени с решение на съответните общински съвети на всяка една от общините.**

Чрез изпълнение на дейностите по процедурата ще се създадат условия и предпоставки за инвестиране в комплексни интегрирани мерки, насочени към подобряването на социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите, за борба с бедността и социалното изключване.

За всички останали случаи се прилагат правилата за минимална помощ (правило *deminimis*) 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 *deminimis*, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013г.

Режимът по минималните/държавните помощи се прилага по отношение на кандидати и партньори (неприложимо за кандидати/ партньори общини) - неправителствени организации, читалища, работодатели, доставчици на социални и здравни услуги, и на работодателите, които изпълняват дейности по ОП РЧР.

Предвидените за финансиране дейностите по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. Следователно всички разходи на кандидати и партньорите (с изключението на органите на местната власт) - свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, са с икономически характер и ще се считат за минимална помощ. При подготовката на проектно предложение по настоящата процедура в случай, че по проекта се предвижда партньор/и да разходват средства същите ще се считат за минимална помощ на съответния партньор/и и следва да бъдат заложили във Формуляра за кандидатстване, секция 3 „Данни за партньора”, поле „Финансово участие”.

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

Максималният размер на помощта по режим *deminimis*, за която се кандидатства заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро и съответно левовата равностойност на 100 000 евро за едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка. Тази помощ *deminimis* не се използва за придобиването на товарни автомобили за сухопътен транспорт.

Съгласно член 3, параграф 3 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 г.: Ако дадено предприятие изпълнява сухопътни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и ако извършва други дейности, за които се прилага таванът от 200 000 EUR, таванът от 200 000 EUR се прилага за предприятието, при условие че съответната държава членка гарантира посредством подходящи средства, като например отделяне на дейностите или разграничаване на разходите, че помощите за дейността по сухопътни товарни превози не надвишават 100 000 EUR и че помощите *deminimis* не се използват за придобиване на



**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

товарни автомобили.

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

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

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

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

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

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

Предприятия, които поддържат едно от тези взаимоотношения посредством физическо лице или група от действащи съвместно физически лица, 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

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

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>16</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).

По процедурата не се предоставят помощ на кандидат/партньор/и, когато отпускането ѝ води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013 г., включително на чл. 1, пар. 1 букви в), г) и д) от Регламента.

#### **Важно!**

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

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

Помощите, които се предоставят на няколко части (т.е. когато кандидатът предвижда да ползва авансово и/или междинно/и плащане/ия), се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта. 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





**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

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 в т. 2 от Формуляра на кандидатстване.**

**Кумулиране на помощта:**

Помощта *deminimis*, 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 *deminimis* 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 *deminimis* в сектора на рибарството и аквакултурите (ОВ L 190 от 28.06.2014 г.) до съответния размер, определен в др. 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 (*deminimis*) 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 *deminimis* не се кумулира с държавна помощ, отпусната за същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за финансиране на риска, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият приложим интензитет на помощта или размер на помощта, определен в конкретните обстоятелства за всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или с решение, приети от Комисията. Помощ *deminimis*, която не е предоставена за конкретни допустими разходи или не може да бъде свързана с такива, може да се кумулира с друга държавна помощ, предоставена съгласно регламент за групово освобождаване или с решение, приети от Комисията.

Когато с отпускането на нова помощ *deminimis* може да бъде надвишен съответния таван, определен в чл. 3 параграф 2 на Регламент 1407/2013, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на същия регламент.

Държавите членки предоставят нова помощ *deminimis* в съответствие с настоящия регламент само след като са проверили, че с нея общият размер на помощта *deminimis*, отпусната на съответното предприятие, няма да достигне равнище, надхвърлящо съответния таван, определен в член 3, параграф 2, и че са спазени всички условия, установени в настоящия регламент.

**Данните за получените предходни минимални помощи следва да бъдат надлежно**



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

посочени от кандидатите/партньорите в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение III към Условието за кандидатстване). Декларацията за държавни и 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 не надвишаване 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 *dé 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 бъде установено, че кандидатът/партньорът попада 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.**

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

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

Таваните, посочени в чл. 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, се прилагат независимо от формата на помощта *dé 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. В случаите, в които помощта се отпуска под форма, различна от безвъзмездна помощ, размерът на помощта е брутният еквивалент на безвъзмездна помощ. Помощ, изплащана на траншове, се сконтира към стойността ѝ към момента на нейното предоставяне. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на отпускане на помощта.





## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

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

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

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

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 ЗУСЕСИФръководителят 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 надхвърля прагът на допустимите минимални помощи.

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

Администраторът на предоставена минимална помощ съхранява документацията по процедурата в срок от 10 бюджетни години, считано от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по схемата, съгласно чл. 6, ал. 4 на Регламент № 1407/2013.

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

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



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

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

**Допълнителна информация относно приложимото законодателство в областта на държавните помощи може да бъде открита на интернет страницата на Министерство на финансите:**

<http://stateaid.minfin.bg/>

## 17. Хоризонтални политики:

### Важно!

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

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

#### – Равни възможности и недопускане на дискриминация

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

#### – Равенство между половете

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

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



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

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

#### – Устойчиво развитие

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

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

Продължителността на дейностите не може да надвишава 24 месеца, и тяхното изпълнение следва да приключи до 31.12.2023 г.

В случай че продължителността на проекта надвишава максимално допустимата и изпълнението на дейностите тя ще бъде служебно намалена в рамките на допустимия срок преди сключване на административния договор.

#### 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. 34, ал. 2 от ЗУСЕСИФ /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



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

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.

**Общият брой на точките по настоящата процедура е 100 точки.**

*Ако общият брой получени точки за раздел 1 е по-малко от 20% (минимум 2 т.), за раздел 2 е по-малко от 20% (минимум 3 т.), за раздел 3 е по-малко от 20% (минимум 6 т.), за раздел 4 е по-малко от 20 % (минимум 3 т.) и за раздел 5 е по – малко от 10% (минимум 3 т.) от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.*

За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна или по-голяма от 50 т.

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

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

По време на оценката за разходите, заложен на база проектобюджет ще се проведе и присъствено договаряне (ако е необходимо) между кандидата и оценителната комисия. Кандидатът ще бъде поканен чрез ИСУН 2020 на среща с членове на оценителната комисия в удобен за всички ден и час. Присъственото договаряне се налага в случаите, в които от представените документи/описаните дейности във Формуляра за кандидатстване



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

от кандидатите и последващи комуникации чрез ИСУН 2020 не се създаде увереност в оценителната комисия, че предвидените дейности и количества, посочените разходи за тяхното осъществяване и дефинираните резултат/крайни продукти са допустими, аргументирани, необходими и съобразени с пазарните цени и индивидуални нужди на кандидата. След срещата ще се изготвят протоколи, подписани от всички страни, участвали в договарянето. В протоколите ще се опишат и постигнатите споразумения, които ще се отразят служебно и ще станат част от проектобюджета, административния договор и формуляра за кандидатстване. Приложимо за вариант 2 на бюджета

#### Важно!

Проектното предложение няма да бъде предложено за финансиране, ако размерът на безвъзмездната финансова помощ на проектното предложение не отговаря на условието за изисквания минимален размер, а именно под 20 000 лева, в резултат от:

оптимизиране на недопустими/необосновани разходи

и/или

- след извършване на служебна корекция на размера на безвъзмездната финансова помощ в случаите в които същата е в противоречие с изискването за ненадвишаване на прага, определен в член 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) 1407/2013.

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

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

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

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.

### 20.2. Критерии за оценка на качеството





**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

<b>Критерии за оценка на качеството:</b>	<b>Максимален брой точки</b>
<b>1. Оперативен капацитет</b>	<b>10</b>
1.1 Опит на кандидата и партньора/партньорите в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, като тези включени в проектното предложение през последните 5 години	5
1.1 А Опит на кандидата в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, като тези включени в проектното предложение през последните 5 години	5
1.1. Б Опит на партньора/партньорите в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, подобни на тези включени в проектното предложение през последните 5 години	5
1.2. Опит на ръководителя на проекта или на законния представител на организацията (управител, прокурор и др.)/собственика на капитала в организацията, управление/изпълнение на проекти на проекти и/или в дейности като тези, включени в проектното предложение и/или управленски опит	5
<b>2. Съответствие</b>	<b>15</b>
2.1 Описание и обосновка на целите на проекта	5
2.2 Описание на целевите групи по проекта и техните нужди	10
<b>3. Методика и организация</b>	<b>30</b>
3.1 Съответствие на дейностите с целите и очакваните резултати	20
3.2 Яснота на изпълнение на дейностите	10
<b>4. Бюджет и ефективност на разходите</b>	<b>15</b>
<b>5. Допълнителни специфични критерии /Специфични за територията на МИГ допълнителни критерии, съгласно одобрената стратегия за Водено от общностите местно развитие/</b>	<b>30</b>
5.1 Проектът включва иновативни решения и практики за решаване на основните проблеми на целевата група	20
5.2 Проектът включва интегриран подход - подпомагане/обучение и трудова реализация	10
<b>ОБЩ, МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ</b>	<b>100</b>

**За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна на или по-голяма от 50 т.**



Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“

## 21. Начин на подаване на проектните предложения:

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

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.

В случай че Формулярът за кандидатстване се подава от упълномощено лице, различно от законния представител на кандидата, то в секция 12 на проекта се прилага заповед/акт за упълномощаване на лицето за подаване на проектното предложение по процедурата, както и декларация на кандидата/партньора (Приложение II), попълнена и пописана и от упълномощеното лице.

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**



Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“

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

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 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=-vFYWpsnT54>

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

[https://www.youtube.com/watch?v=rq\\_vJi7A](https://www.youtube.com/watch?v=rq_vJi7A)

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 асоциацията 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. Автобиография на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата<sup>10</sup> (управител, прокурисит и др.)/собственика на капитала на организацията - попълнена по образец (Приложение I) към Условията за кандидатстване сканирана и

<sup>10</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**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

прикачена в системата.

**2. Приложение II: Декларация на кандидата/партньора** – попълнена по образец. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в Търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, включително от упълномощеното за подаване на проекта лице (ако е приложимо).

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

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

**3. Приложение II-1: Декларация на кандидата/партньора (само за кандидати/партньори общини)**, включително от упълномощеното за подаване на проекта лице (ако е приложимо) – попълнена по образец към Условието за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

**4. Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи** – попълнена по образец, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи предприятието в Търговския регистър или 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. Декларацията не е приложима за общини.

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

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

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

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

**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**



**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

**капитал и стойност на актива.**

- **За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс 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 за държавния бюджет за текущата година.**

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

**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/партньора (Приложение II), попълнена и пописана и от упълномощеното лице.

**10. Бюджет** (Приложение V) с попълнен вариант на бюджета в зависимост от посоченото в т.14.2 и 14.3 от настоящите Условия за кандидатстване

**11. Документи, доказващи стойността на заложените разходи в проектобюджета** (оферти, информация от интернет и др.). Приложимо само за проекти, за които се прилага опростено отчитане на разходите чрез определяне на еднократни суми за отделните видове разходи, съгласно чл. 67, (1), т. (в) от Регламент 1303/2013

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

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

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

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

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

**2. (Приложение II-1) Декларация на кандидата/партньора (само за**





**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

*кандидати/партньори общини*) – попълнена по образец към Условието за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

**3. Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи** – попълнена по образец, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи организацията-партньор в търговския регистър 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. (ако е приложимо).

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

**5. Удостоверение за актуално състояние на 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, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел;

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

- **Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. Финансовите отчети се подписват от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило финансовия отчет, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато финансовият отчет е съставен от счетоводно предприятие. 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. За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканирани и прикачени в ИСУН.**
- Когато партньорът е община се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет за текущата година.

**7. Препис от Решение на ОбС за одобряване на партньорство по проекта, съгл. ЗМСМА** (в случай на партньорство), когато партньор е община, сканирано и прикачено в ИСУН; В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички.

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



**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

**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);
- Оценителната комисия извършва служебна проверка за активна лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение на кандидати/партньори, притежаващи ЦПО, в случаите, в които се предвижда те да извършват самостоятелно обучение за придобиване/повишаване на професионална квалификация – ако е приложимо;
- 

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

Представената информация и документи в никакъв случай и при никакви обстоятелства не трябва да променят първоначалните условия на представените проектни предложения

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

**Важно!**

**Кандидатите следва редовно да проверяват профила си в ИСУН, тъй като чрез него**



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

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

Партньорът/ите по процедурата следва да извършват дейностите, за които са отговорни самостоятелно.

#### 24.2. Устойчивост на резултатите:

При избора на операции трябва да се гарантира осигуряване на устойчивост на постигнатите резултати и след приключване изпълнението на проекта. Инвестициите ще целят постигане на дългосрочни ефекти върху пригодността на целевата група за участие в заетост и социално включване.

#### 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



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

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 поканата за набиране на предложения, могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения, в срок до 10 дни преди изтичането на срока за кандидатстване, но не по-късно от 21.06.2019 г.**

**[vomrkotel@gmail.com](mailto:vomrkotel@gmail.com)**

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до 5 дни от получаването на искането за разяснение, но не по-късно от 5 дни преди изтичането на срока за кандидатстване – до 26.06.2019 г. вкл.

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

В срок до 5 работни дни от одобрение на оценителния доклад от председателя на УС на МИГ изпраща уведомително писмо на кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са одобрени частично.

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 съобщението.

#### 24.6. Процедура за възражения относно оценката

Всеки кандидат, получил уведомително писмо от МИГ, че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрази пред финансиращия/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.



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

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

*Не е приложимо за бюджетни предприятия.*

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

**Не е приложимо за бюджетни предприятия.**

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

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

**5. Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение III от документите за попълване към Условието за кандидатстване) – актуална декларация към момента на подписване на договор, оригинал, попълнена от поне едно от представляващите организацията лица.**

**6. Споразумение за партньорство (Приложение V от документите към**





**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

административния договор и приложения към него) – когато е приложимо;

**7. Формуляр за финансова идентификация – Приложение VI от документите към административен договор и приложения към него**

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

**9. Декларация за нередности (Приложение VIII от документите към административен договор и приложения към него)**

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

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

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

**13. Анализ за дейността на общините кандидати/партньори, като доказателство, че са извън правилата за минимална помощ– когато е приложимо.**

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

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

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

*Не е приложимо за бюджетни предприятия.*

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



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

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

*Не е приложимо за бюджетни предприятия.*

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

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

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

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

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

**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“.

Извършва се 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,

**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



**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

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

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

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

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

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

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

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

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 за липса на двойно финансиране.

7. Проверка на декларираните от кандидата и партньора/ите кодове на икономическа дейност чрез изискване на информация от НСИ.

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

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



**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

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

#### **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.**



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

Съгласно чл. 36, ал.2 от ЗУСЕСИФ след одобряване на оценителния доклад, УО поканва **одобрените кандидати** да представят доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент и ги информира какви допълнителни документи трябва да представят. Срокът за представяне на документите е 30 дни.

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

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

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

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

В процеса на реализиране на стратегията за ВОМР МИГ „Котел, Сунгурларе и Върбица“





## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

провежда разяснителна кампания, чрез печатните и/или електронните медии, специални срещи с потенциални бенефициенти, информационни дни, издаване на информационни материали, отговаряне на въпроси, зададени на електронната страница на МИГ.

Информирането на потенциалните кандидати от територията на МИГ може да се състои в една или всички от следните дейности:

1. Информирание чрез медиите/ интернет страница на МИГ -<http://www.mig-ks.com/>, относно процедурите и критериите за предоставяне на финансова помощ;
2. Организиране на обучения и/или информационни срещи с потенциални бенефициенти;
3. Отговори на запитвания от страна на потенциални кандидати за финансово подпомагане;
4. Публикуване на списък със всички задавани въпроси и техните отговори на интернет страницата на МИГ;
5. Печатни материали: указания; документи; брошури; дипляни; плакати или други материали.

Информация и консултации се предоставят в офиса на МИГ, находящ се в гр. Котел, ул. „Изворска“ № 21, ет. 2. всеки понеделник и сряда от 14.00 ч. до 17.00 ч., от членовете на Екипа на МИГ, според техните компетенции или от външни експерти, ангажирани за целта. За всяка предоставена информация или консултация се попълва формуляр с данни за кандидата и обсъжданите въпроси. Подробният график на информационните дни ще бъде публикуван на интернет страницата на МИГ.

### 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 е публикувано на интернет страницата на Управляващия орган и страницата на МИГ „Котел, Сунгурларе, Върбица“.

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

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



## Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове

### Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони „Европа инвестира в селските райони“

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

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с Указания на Министерство на финансите, чл. 37 от ЗДП и Глава V 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. Във връзка с изпълнението на задачите по мониторинг, МИГ „Котел, Сунгурларе, Върбица“ изискват от бенефициентите информация и провеждат дейности по оценка, като представят:

- а) годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. и на УО на останалите програми - страна по споразумението по чл. 35 от ПМС 161/2016 г. - в срок до 15 февруари на следващата календарна година;
- б) окончателен доклад за изпълнение на стратегията - в срок до 2 месеца от последното плащане от УО на съответната програма към бенефициент по проект към стратегията за ВОМР.

При установяване на затруднения за изпълнение на проектите и целите на стратегията МИГ докладва на УО на съответната програма и предлага мерки за преодоляването им.

## 25. Приложения към Условието за кандидатстване за кандидатстване:

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

#### ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

Формуляр за кандидатстване (приложение към настоящата процедура в ИСУН 2020 - <https://eumis2020.government.bg>)

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

Приложение II: Декларация на кандидата/партньора

Приложение II-1 Декларация на кандидата (за кандидати общини)

Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи

Приложение IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ

Приложение V Бюджет

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

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

Административен договор

Приложение V: Споразумение за партньорство (ако е приложимо)



**Европейски съюз – Европейски структурни и инвестиционни фондове**

**Европейският земеделски фонд за развитие на селските райони  
„Европа инвестира в селските райони“**

Приложение VI: Формуляр за финансова идентификация

Приложение VIII: Декларация за нередности

Приложение VII: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта /ако е приложимо/

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

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

Анализ за дейността на общините кандидати/партньори, като доказателство, че са извън правилата за минимална помощ.

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

**25.3. Документи за информация:**

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

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

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

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

Указания на министъра на финансите № ДНФ № 3/23.12.2016 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КФ, ЕФМР на ЕС, за програмен период 2014-2020;

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване;

Копие на Актуализирани стратегически документи/ планове на общините за маргинализирани общности - само за общината, на която ще се изпълняват дейностите по проекта.