ВЕРСИЯ 1/ 15 СЕПТЕМВРИ 2025 Г.

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ
ЧРЕЗ ПОДБОР НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО

ПРОЦЕДУРА BG16RFTA001-1.010

„АКТИВНИ И КОМПЕТЕНТНИ ОРГАНИЗАЦИИ НА ГРАЖДАНСКОТО ОБЩЕСТВО ЗА ПОВИШАВАНЕ НА ДОБАВЕНАТА СТОЙНОСТ НА ПОЛИТИКАТА НА СБЛИЖАВАНЕ В БЪЛГАРИЯ“

ПРОГРАМА „ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ¨

СЪДЪРЖАНИЕ

1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА: 4
2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТА И СПЕЦИФИЧНИТЕ ЦЕЛИ ПО ПРОГРАМАТА, ЗА ПОСТИГАНЕТО НА КОИТО ДОПРИНАСЯ ПРОЦЕДУРАТА: 4
3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА 4
4. ИЗМЕРЕНИЯ ПО КОДОВЕ 4
5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ 4
6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ 5
   - 6.1. ЦЕЛИ НА ПРОЦЕДУРАТА 6
   - 6.2. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ПРОЦЕДУРАТА 7
7. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИНДИКАТОРИТЕ: 7
8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО КАТЕГОРИЯ РЕГИОН 10
9. МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА КОНКРЕТЕН ПРОЕКТ 11
10. ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ 11
11. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ 11
12. ДОПУСТИМИ ПАРТНЬОРИ 13
13. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ 13
   - 13.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДЕЙНОСТИТЕ 13
   - 13.2. ☑ ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ 16
   - 13.4. ☒ НЕДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЦЕДУРАТА 21
14. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ 22
   - 14.1. ☑ ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ РАЗХОДИ ПО ПРОЦЕДУРАТА СА: 23
   - 14.2. ☒ НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ ПО ПРОЦЕДУРАТА 25
15. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ 26
16. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ 26
17. ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ 28
18. МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ 29
19. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ 29
20. МЕТОДОЛОГИЯ И КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ 31
   - 20.1. КРИТЕРИИ ЗА ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА 31
21. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ 34
22. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ 35
   - 22.1. ФИНАНСОВА ОБОСНОВКА НА БЮДЖЕТА НА ПРОЕКТА 35
   - 22.2. ДЕКЛАРАЦИЯ НА КАНДИДАТА (по образеца на Приложение 2). 36
   - 22.3. ДОКУМЕНТ ЗА УПЪЛНОМОЩАВАНЕ 36
   - 22.4. УСТАВ ИЛИ УЧРЕДИТЕЛЕН АКТ И/ИЛИ ДРУГ ФОРМАЛЕН ДОКУМЕНТ 37

23. КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ 37
24. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ 37
25. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ: 37
25.1. ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ: 38
25.2. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ: 38
25.3. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЛЕДВА ДА СЕ ПРЕДСТАВЯТ ПРЕДИ СКЛЮЧВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БФП: 38

1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА:

Програма „Техническа помощ“ (ПТП)

2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТА И СПЕЦИФИЧНИТЕ ЦЕЛИ ПО ПРОГРАМАТА, ЗА ПОСТИГАНЕТО НА КОИТО ДОПРИНАСЯ ПРОЦЕДУРАТА:

Приоритет за техническа помощ: „Хоризонтална техническа помощ“

Специфична цел на ПТП:

СЦ2: „Укрепване на капацитета на органите, бенефициентите и партньорите по програмите от Споразумението за партньорство“.

Процедурата е в съответствие с *Приоритет „Хоризонтална техническа помощ“* на ПТП за програмен период 2021 – 2027 г. и цели да осигури ефективен принос за постигането на специфична цел 2 на ПТП, като ще допринесе косвено за подобряване на изпълнението на целите в областта на климата и за изпълнението на действия от Националната стратегия за адаптиране към изменението на климата до 2030 г., както и по отношение на националните задължения, произтичащи от Европейския зелен пакт. Действията по процедурата, както продуктите и услугите, предоставяни посредством тези действия, през целия им жизнен цикъл, нямат пряко въздействие върху околната среда и се считат за действия, които не нанасят значителни вреди по смисъла на чл. 17 от Регламент (ЕС) 2020/852[1].

3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

„Активни и компетентни организации на гражданското общество за повишаване на добавената стойност на политиката на сближаване в България“.

4. ИЗМЕРЕНИЯ ПО КОДОВЕ

НАИМЕНОВАНИЕ	ИЗБРАНИ КАТЕГОРИИ
Режим на помощ	Неприложимо
Област на интервенция ЕФСУ	182 - Укрепване на капацитета на органите на държавите членки, бенефициентите и съответните партньори
Форма на финансиране ЕФСУ	001 - Безвъзмездни средства
Равенство между половете ЕФСУ	003 - Неутралност по отношение на пола

5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ

Територията на Република България и други държави-членки на Европейския съюз.

[1] Регламент (ЕС) 2020/852 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юни 2020 година за създаване на рамка за улесняване на устойчивите инвестиции и за изменение на Регламент (ЕС) 2019/2088

6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Публичната администрация в партньорство с организациите на гражданското общество (ОГО) осигуряват реакция при кризи, гарантират предоставянето на обществени услуги и допринасят за изграждането на устойчивото развитие на икономиката на страната. ПТП залага на партньорството като основен принцип за повишаване на ефективността на изпълнението в България на програмите от Споразумението за партньорство (СП) и отчита необходимостта от полагане на допълнителни усилия за засилване на колективната отговорност и ангажираност с политиките на ЕС, за повишаване на наличните знания при създаването и прилагането на стратегии, и за гарантиране на по-голяма прозрачност в процесите на вземане на решения. Това е посоката на въздействие на ПТП за преодоляване на изоставането на България по отношение на планирането и координацията на политиките, особено с оглед на Европейския зелен пакт и готовността на Управляващите органи (УОи), бенефициентите и партньорите по програмите от СП за изпълнение на действия от Националната стратегия за адаптиране към изменението на климата до 2030 г.

Според доклада „Индекс на гражданското участие за 2023 г.“ се наблюдава спад в активността на ОГО, поради ограничените им възможности за участие в процесите на вземане на решения и затрудненията диалог с институциите. Като основен извод от гражданското участие се откроява спорадичната мобилизация, базирана на конкретни събития и дейности. Все още липсват обаче консолидирани, системно упражнявани граждански активности – както за взаимодействие с, така и за контрол над институциите и политическите субекти. Реалното участие и намеренията за бъдещи действия следват по-скоро логиката на принципа „стимул-реакция“, отколкото системните, трайно устойчиви дейности в различни направления. Заявената готовност за участие е основно провокирана или от конкретни изостряща вниманието събития (бедствия, войната в Украйна, медийно известни случаи на насилие и пр.), или от социално престижни теми (опазване на околната среда, защита на животните), но впоследствие тези ситуативни стимули бързо губят реална подкрепа, изразяваща се в конкретни действия. Сходни с предишните данни от проучването са заявените равнища на подкрепа за подпомагане на образователни инициативи (18,5%), защита на професионални и бизнес интереси (17%) и инициативи за борба с корупцията (17%). Запазва се тенденцията на диференциация между по-малките групи с по-висок социално-икономически статус (предимно от големите градове, средна възраст и високо образовани), които изразяват по-висока готовност за гражданско действие и тези с по-нисък социално-икономически статус, които продължават да се дистанцират от гражданско участие. Заключението от проучването сочи, че без целенасочени усилия тези групи да бъдат мотивирани да се ангажират по-активно с важни каузи и въпроси, рискът от трайна изолация и капсулация се увеличава.

По отношение на гражданските инициативи, само 11% от представителите на гражданските организации отчитат, че са постигнали напълно целите на инициативите, но много голям процент посочват, че те са постигнати до голяма степен (53,33%) или частично (26,66%). Около 9% са онези, които не смятат, че инициативата и участието им са имали някакъв резултат. Като най-ефективни инструменти те посочват застъпническите кампании (51%) и обществените обсъждания/консултации (49%). Сред причините за това посочват възможностите за достъп, диалог, натиск върху властите и институциите, както и това, че се „осъществява връзка с институциите, активизират се гражданите“. Отчита се и фактът, че участие или иницииране на кампании води до повишаване на ролята на организациите в обществото.

Към момента продължава да е налице тенденция за изграждане на коалиции, като съществуващите такива също са активни. Общественият престиж на ОГО показва умерено подобрение през 2020 г., което се запазва и през 2021 г.[2] Отбелязва се нарастване на доверието

[2] Индекс за устойчивост на неправителствените организации в България за 2021 г.

в ОГО от 24,7 % през 2018 г. на 31,3 % през 2020 г. Отношението на бизнеса към ОГО и социално-икономическите партньори (СИП) се запазва положително. Категорична е позицията, че ОГО и СИП трябва да играят по-значима роля в обществените процеси и следва да бъдат идентифицирани подходящи инструменти за активното им включване в планирането, изпълнението, мониторинга и оценката на фондовете. По примера на международната инициатива „Партньорство за открито управление“ бяха изведени няколко тематични области („Гражданско участие“, „Прозрачност и достъп до информация“, „Почтено управление и борба с корупцията“ и „Отворени данни“), които да са в основата на планирането на конкретни мерки и инструменти.

Резултатите от национално представително прочуване за обществените нагласи към дейността на гражданските организации, реализирано от „Алфа Рисърч“ за 2024 г., сочат, че въпреки обществените промени, от 2018 г. до 2024 г. два пъти е нараснал делът на хората, които смятат, че сред неправителствените сдружения има организация, която представлява техните интереси или съдейства за решаването на важни за тях проблеми (от 16% на 38%). Негативните мнения бележат ясен спад (от 41% на 25%). Готовността за търсене на съдействие от ОГО следва същата плавна положителна тенденция – от 29% през 2018г., на 40% през 2022г и на 49% през 2024г. Профилът на склонните да се обърнат към граждански организации е същият както на тези, които вече са имали контакт с някоя от тях – малко повече жени, отколкото мъже, средно поколение, от столицата и големите градове, интелигенция, служители и частни собственици. Единствената разлика (и потенциално добър знак), е рязко по-високият дял учащи се, които заявяват такъв интерес. Имайки предвид другите индикатори за степента на гражданска активност на младите хора и учащите се, следва да се има предвид, че заявеният потенциал трябва да се използва по-активно от ОГО.

Отчитайки тази тенденция, от първостепенно значение за планирането и изпълнението на инвестиционните мерки през програмен период 2021 – 2027 г. е повишаването на капацитета на ОГО, за активното им ангажиране при изпълнението на програмите от СП. По тази процедура укрепването на капацитета на ОГО ще се фокусира върху възможността те да участват ефективно в процеса на подготовка, изпълнение, мониторинг и оценка на програмите от СП и по този начин да гарантират прилагането на принципа на партньорство. Процедурата се разграничава от и допълва мерките и инвестициите за изграждане на капацитет, планирани по приоритетите за техническа помощ по програмите от СП, техническата помощ на Комисията, националния бюджет и други фондове.

6.1. ЦЕЛИ НА ПРОЦЕДУРАТА

6.1.1. Повишаване на административния капацитет на организации на гражданското общество за прилагане на принципа на партньорство при изпълнението, мониторинга и оценката на програмите от Споразумението за партньорство 2021 – 2027 и разработването на Споразумението за партньорство и програмите за следващи програмни периоди (2027 +);

6.1.2. Повишаване на гражданското участие и ангажираност за прилагането на принципа за партньорство при изпълнението, мониторинга и оценката на програмите от Споразумението за партньорство 2021 – 2027 и разработването на Споразумението за партньорство и програмите за следващи програмни периоди (2027 +).

ВАЖНО!

☑ В Раздел 1 „Основни данни“ от Формуляра за кандидатстване (ФК), поле „Цел/и на проектното предложение“, Кандидатът следва да **формулира цел/и на проектното предложение в съответствие с минимум една от посочените две цели на процедурата.**

В случай че проектното предложение не е насочено към **постигане на минимум една от целите на процедурата в т. 6.1.**, същото няма да бъде допуснато до техническа и финансова оценка.

6.2. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ПРОЦЕДУРАТА

6.2.1. ОГО, в т.ч. ОГО, регистрирани на територията на Северозападен район за планиране или Северен централен район за планиране или Североизточен район за планиране, с повишен капацитет за:

- ✓ прилагане на принципа на партньорство чрез **активно участие и ангажираност в изпълнението, мониторинга и оценката на програмите** от Споразумението за партньорство 2021 – 2027, и разработването на Споразумението за партньорство и програмите за следващи програмни периоди (2027+);
- ✓ изготвяне и предоставяне на становища по критерии за подбор на операции; условия за кандидатстване, публикувани от управляващите органи, в т. ч. предложения по планирани инвестиции от бенефициенти по програмите от Споразумението за партньорство;
- ✓ изготвяне на анализи/доклади/становища за/по програмите от Споразумението за партньорство;
- ✓ работа в партньорство и засилване на функционалните връзки между ОГО в т.ч. вследствие от участие в тематични събития/ форуми/ инициативи;
- ✓ изграждане на партньорства с местната общност и съответните заинтересовани страни, с цел повишаване прозрачността, отчетността и чувството за собственост на гражданите върху резултатите от изпълнението на програмите от Споразумението за партньорство и поддържане доверието в публичните политики.

6.2.2. Улеснен обмен на опит и трансфер на знания чрез участие във формални мрежи на ОГО на територията на Република България и/или в други държави-членки на ЕС.

7. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИНДИКАТОРИТЕ:

За измерване на конкретните резултати, свързани със специфичните цели и дейности на даден проект, по процедурата са въведени *„Специфични за процедурата индикатори“*.

„Специфични за процедурата индикатори“ означава допълнително въведени показатели по процедурата за измерване на конкретни резултати, свързани със специфичните цели и дейности на даден проект.

Таблица №1 **„***СПЕЦИФИЧНИ ЗА ПРОЦЕДУРАТА ИНДИКАТОРИ***“**

№	НАИМЕНОВАНИЕ:	МЕРНА ЕДИНИЦА	ЦЕЛЕВА СТОЙНОСТ	ИЗИСКВАНИЯ ЗА ВКЛЮЧВАНЕ НА ИНДИКАТОРА В ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
О2-9	Проведени обучения по хоризонтални теми	*брой*	*Определя се от Кандидата, съобразно предвидените дейности и очакваните резултати, които ще доведат до постигане на целевата стойност*	Всяко проектно предложение следва **задължително да включва този индикатор** с положителна целева стойност, различна от „0“, **в случай че** предвижда действия, свързани с: *Участие в различни формати на обучения на служителите на кандидата и/или на членовете на управителния/те орган/и на кандидата, вкл. в други държави-членки на ЕС, в т. ч. „обучения за*

№	НАИМЕНОВАНИЕ:	МЕРНА ЕДИНИЦА	ЦЕЛЕВА СТОЙНОСТ	ИЗИСКВАНИЯ ЗА ВКЛЮЧВАНЕ НА ИНДИКАТОРА В ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
			на относимия индикатор	*обучители", учебни посещения и др. по конкретна хоризонтална тема, по смисъла т. 13.2.1* и/или *Организиране и провеждане на обучения на работното място по хоризонтални теми, чрез наемане на външни експерти в съответната област, по смисъла на т. 13.2.2.* ⊙ Целевата стойност на индикатора се формира като сбор от всички горепосочени обучения по дадено проектно предложение. Например: в случай че е предвидено участие в 1 бр. обучение по смисъла на т. 13.2.1 и организиране на 1 бр. обучение на работното място, по смисъла на т. 13.2.2, целевата стойност на индикатора ще бъде 2 бр.
О2-10	Участие във формални мрежи на територията на Република България и/или в други държави-членки на ЕС	*брой*	*Определя се от Кандидата, съобразно предвидените дейности и очакваните резултати, които ще доведат до постигане на целевата стойност на относимия индикатор*	Всяко проектно предложение следва **задължително да включва този индикатор** с положителна целева стойност различна от „0", **в случай че** предвижда действия, свързани с: *Участие в **дейности на формални мрежи на ОГО, действащи на територията на Република България и/или в други държави-членки на ЕС, в които организацията кандидат е член.*** ⊙ Целевата стойност на индикатора се формира като сбор от всички мрежи, на които организацията кандидат е член и предвижда свое участие в дейност/и на съответната мрежа в рамките на проектното предложение. **Например**, в случай че организацията кандидат е член на 1 мрежа и предвижда участие в нейни ***дейности,*** целевата стойност на индикатора ще бъде 1 бр. В случай че организацията кандидат е член на 2 мрежа и предвижда участие в техни ***дейности***, целевата стойност на индикатора ще бъде 2 бр.
О2-11	Проведени мероприятия с представители на заинтересовани страни	*брой*	*Определя се от Кандидата, съобразно предвидените дейности и очакваните резултати, които ще доведат до постигане на целевата стойност на относимия индикатор*	Всяко проектно предложение следва **задължително да включва този индикатор** с положителна целева стойност различна от „0", **в случай че** предвижда действия, свързани с: *Провеждане на мероприятия с представители на съответните заинтересовани страни с цел изграждане на партньорства и/или трансфер на знания.* *Мероприятията могат да включват дискусионни форуми, работни срещи, семинари, кръгли маси и други формати, насочени към:* - ***Трансфер на знания и опит**, придобити в рамките на проекта;* - ***Изграждане на партньорства и обмен на добри практики** между ОГО, представители на*

№	НАИМЕНОВАНИЕ:	МЕРНА ЕДИНИЦА	ЦЕЛЕВА СТОЙНОСТ	ИЗИСКВАНИЯ ЗА ВКЛЮЧВАНЕ НА ИНДИКАТОРА В ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
				*местната общност и други **конкретно определени заинтересовани страни**, които имат отношение към съответните хоризонтални теми;* - ***Дискусии** по ключови предизвикателства и възможности, с участието на експерти, представители на институции и/или организации и/или външни експерти, активно работещи по идентифицираната/ите хоризонтална/и тема/и.* Целевата стойност на индикатора се формира като сбор от всички горепосочени мероприятия, предвидени в проектното предложение. При определяне на целевата стойност на индикатора не следва да се включват обученията, предвидени в изпълнение на дейности по т. 13.2.1. и т. 13.2.2.

ВАЖНО!

Към ФК Кандидатът следва да избере **минимум един от трите специфични индикатора за процедурата от Таблица №1**, в зависимост от предвидените дейности и очаквани резултати, които ще доведат до постигане на посочената целева стойност на индикатора, която следва да е различна от „0“ нула.

На етап изпълнение и отчитане на договора за БФП по настоящата процедура, УО ще приема за изпълнен отчетен индикатор, само ако е налице съответствие с определението и метода на изчисление, посочени в тези Насоки.

В случай, че Кандидатът **не е включил минимум един от специфичните индикатори** за процедурата и/или не е определил количествено всеки от индикаторите, включен в проектното предложение, с целева стойност различна от „0“ (нула), или е налице разминаване в информацията за целевите стойности на индикаторите, **оценителната комисия ще изиска от кандидата пояснителна информация**

ТФО! Целевите стойности на специфичните индикатори, включени в проектното предложение следва **да съответстват на резултатите**, планирани по всяка от дейностите. Това съответствие е обект на Техническа и финансова оценка (ТФО), съгласно Критериите и Методологията за оценка (Приложение 7 към тези Насоки).

8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО КАТЕГОРИЯ РЕГИОН

(в лева)

ОБЩ РАЗМЕР НА ПОМОЩТА	КАТЕГОРИЯ РЕГИОН	ЕВРОПЕЙСКО ФИНАНСИРАНЕ (ЕФРР[3])	НАЦИОНАЛНО СЪФИНАНСИРАНЕ	ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО КАТЕГОРИЯ РЕГИОН
8 600 000	*Преход*	984 099,20	421 756,80	1 405 856,00
	По-слабо развити	6 115 022,40	1 079 121,60	7 194 144,00

(в евро)

ОБЩ РАЗМЕР НА ПОМОЩТА	КАТЕГОРИЯ РЕГИОН	ЕВРОПЕЙСКО ФИНАНСИРАНЕ (ЕФРР)	НАЦИОНАЛНО СЪФИНАНСИРАНЕ	ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО КАТЕГОРИЯ РЕГИОН
4 397 110,18	*Преход*	503 161,96	215 640,84	718 802,80
	По-слабо развити	3 126 561,27	551 746,11	3 678 307,38

Регион в преход е Югозападен район (ЮЗР), включващ областите Благоевград, Кюстендил, Перник, София и София (Столична община), съгл. чл. 4, ал. 3, т. 5 от Закона за регионалното развитие.

В по-слабо развитите региони се включват следните райони съгласно чл. 4, ал. 3, т. 1-4 и т. 6 от Закона за регионалното развитие:

а.) Северозападен район (СЗР), включващ областите Видин, Враца, Ловеч, Монтана и Плевен;

б.) Северен централен район (СЦР), включващ областите Велико Търново, Габрово, Разград, Русе и Силистра;

в.) Североизточен район (СИР), включващ областите Варна, Добрич, Търговище и Шумен;

г.) Югоизточен район (ЮИР), включващ областите Бургас, Сливен, Стара Загора и Ямбол;

д.) Южен централен район (ЮЦР), включващ областите Кърджали, Пазарджик, Пловдив, Смолян и Хасково.

ВАЖНО!

ТФО! По тази процедура се прилага **регионална приоритизация,** като се насърчава и е обект на ТФО, съгласно Критериите и Методологията за оценка (Приложение 7 към тези Насоки), повишаването на капацитета на ОГО, регистрирани на територията на Северозападен или Северен централен или Североизточен район за планиране.

[3] Европейски фонд за регионално развитие (ЕФРР)

По процедурата не е допустимо пренасочване на наличен остатъчен финансов ресурс от по-слабо развитите региони към региона в преход и обратно.

За финансиране се предлагат проектите по реда на класирането им до изчерпване на средствата, предназначени за съответната категория регион, и на общия размер на помощта по процедурата, съгласно разпределението на общия размер на безвъзмездна финансова помощ по категория регион.

9. МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА КОНКРЕТЕН ПРОЕКТ

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ за отделен проект е **100 000 лв. (51 129,19 евро).**

ВАЖНО!

В случай че стойността на заявената безвъзмездна финансова помощ, посочена в раздел „Бюджет" от Формуляра за кандидатстване, надвишава посочения максимално допустим размер, оценителната комисия ще **коригира служебно бюджета до максимално допустимата стойност.**

10. ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ

Безвъзмездната финансова помощ се предоставя при 100 % интензитет на помощта.

По тази процедура не се изисква съфинансиране от страна на Кандидата.

КАТЕГОРИЯ РЕГИОН	ПРОЦЕНТ ЕВРОПЕЙСКО ФИНАНСИРАНЕ (ЕФРР)	ПРОЦЕНТ НАЦИОНАЛНО СЪФИНАНСИРАНЕ
Преход	**70%**	**30%**
По-слабо развити	**85%**	**15%**

11. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ

Допустими кандидати по тази процедура са:

Юридически лица с нестопанска цел:

1. по смисъла на Закона за юридическите лица с нестопанска цел (ЗЮЛНЦ), учредени най-малко 2 години преди подаване на проектното предложение, със седалище на територията на Република България и определени за осъществяване на дейност в обществена полза;
2. вписани в Регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, воден от Агенция по вписванията;

3. за които **липсват** обстоятелства по чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление (ЗУСЕФСУ) и чл. 7 от ПМС № 23/2023 г.[4]

   *При кандидатстване съответствието с посочените изисквания за липсата на обстоятелства по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕФСУ и чл. 7 от ПМС № 23/2023 г. се доказва с „**е-Декларация на кандидата**“ (неразделна част от ФК)/ **Декларация на Кандидата** (по образеца на Приложение 2 към тези Насоки).*

4. разполагащи с необходимите финансови ресурси и механизми за покриване на оперативните разходи

   *Всеки Кандидат следва да разполага с необходимите финансови ресурси и механизми за покриване на оперативните разходи , като това обстоятелство се декларира в „**е-Декларация на кандидата**“ (неразделна част от ФК)/ **Декларация на кандидата** (по образеца на Приложение 2 към тези Насоки).*

5. разполагащи с оперативен капацитет, както следва:

   5.1. имат опит в изпълнението на дейности по разработване и/или мониторинг и/или оценка на Националната стратегическа референтна рамка, Споразумението за партньорство, програми, съфинансирани със средства от Европейския съюз

   или

   5.2. хоризонталните теми[5], по които се предвижда повишаване на капацитета на Кандидата в рамките на проектното предложение, са пряко свързани с целите на организацията и средствата за постигането им, *съгласно неговия устав и/или учредителен акт.*

☑ **За доказване на оперативния капацитет по т.5:**

- ✓ всеки Кандидат попълва „е-Декларация за Оперативен капацитет“ в раздел „е-Декларации“ от Формуляра за кандидатстване като докаже оперативен капацитет съгласно едно от посочените в т. 5 изисквания. Изискванията по т.5.1 и т.5.2 не се разглеждат кумулативно.
- ✓ опит, различен от изискванията в т. 5, ще се счита за неотносим по отношение на критериите за административно съответствие и допустимост, съгласно Критериите и Методологията за оценка (Приложение 7 към тези Насоки).

☒ **За оперативен капацитет не се приема:**

- ✓ опит в организиране и провеждане на обучения, информационни кампании и/или популяризиране;
- ✓ изпълнението на дейности по разработване и/или мониторинг и/или оценка на Националната стратегическа референтна рамка, Споразумението за партньорство, програми, съфинансирани със средства от Европейския съюз, възложени на външен изпълнител;
- ✓ попълването на някое от полетата от таблицата с нерелевантна информация или посочване на „НЕ“ и в двете полета от „е-Декларацията за Оперативен капацитет“.

[4] Постановление № 23 на МС от 13.02.2023 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските фондове при споделено управление за програмен период 2021 - 2027 г.

[5] Съгласно информацията, посочена в т. 13.1. от тези Насоки

ВАЖНО!

При предоставянето на безвъзмездната финансова помощ съответствието с посочените изисквания на Насоките за кандидатстване, приложенията към тях и закона се проверява по служебен път или се доказва с официални документи преди сключване на административния договор.

12. ДОПУСТИМИ ПАРТНЬОРИ

Не е приложимо.

13. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ[6]

13.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДЕЙНОСТИТЕ

Допустими за финансиране са дейности, които повишават капацитета на ОГО **по хоризонтални теми**, с цел тяхното активно участие в изпълнението, мониторинга и оценката на програмите от Споразумението за партньорство 2021 – 2027 и разработването на Споразумението за партньорство и програмите за следващи програмни периоди (2027+).

Кандидатът има възможност да включи в проектното си предложение една или повече конкретни хоризонтални теми, по които предвижда да се обучават неговите служители и/или членовете на управителния/те му орган/и.

Дейности за организиране и провеждане на мероприятия, трябва да бъдат по конкретни хоризонтални теми и да предвиждат участие на конкретно идентифицирани заинтересовани страни, които имат пряка връзка с тематиката на мероприятието.

Примерни хоризонтални теми[7] са:

1. **Роля и функции на Комитетите за наблюдение**
   - Комитети за наблюдения на програмите от Споразумението за партньорство;
   - Комитет за наблюдение на Споразумението за партньорство;
   - Възможности за участие и въздействие от страна на ОГО и СИП в работата на Комитетите за наблюдение.
2. **Данни и мониторинг на програмите от ЕС**
   - Методи за събиране и анализ на данни в контекста на европейското финансиране.
   - Оценка на въздействието на програмите, съфинансирани от фондовете на ЕС.
   - Дигитални инструменти за мониторинг и докладване на резултати.
3. **Изпълнение на Европейските фондове**

[6] Дейностите могат да бъдат обединявани и комбинирани в зависимост от логиката на интервенциите по проекта. Всички дейности, които се финансират по тази процедура трябва да съответстват на минимум една от целите на процедурата, да допринасят за постигането на задължителния индикатор „ОГО с повишен капацитет“ и минимум един от трите специфични индикатора за процедурата.

[7] Примерните хоризонтални теми са идентифицирани съвместно с Управляващите органи на програмите след проведено проучване, инициирано от Тематичната работна група за разработването на Програма „Техническа помощ“.

- Прилагане на правилата и процедурите за ЕФРР, ЕСФ+, ЕФМДРА.
- Координация между различните фондове и осигуряване на синергия между тях.

4. **Териториално развитие и интегрирани териториални инвестиции (ИТИ)**
   - Инструменти за прилагане на ИТИ подхода.
   - Взаимодействие между различните заинтересовани страни в териториалното развитие.
   - Иновативни модели за регионално развитие и устойчивост.
5. **Качество на изпълнение и мониторинг на програмите**
   - Методи за извършване на качествени прегледи на програмите.
   - Критерии за оценка на ефективността на публичните инвестиции.
6. **Хоризонтални принципи на политиката на сближаване**
   - Социално включване, равенство между половете и борба с дискриминацията.
   - Зелена трансформация и устойчиво развитие.
   - Дигитализация и иновации в управлението на публичните ресурси.
7. **Прозрачност, комуникация и видимост на резултатите**
   - Методи за ефективно докладване и популяризиране на резултатите.
   - Инструменти за ангажиране на обществеността и заинтересованите страни.
   - Ролята на социалните медии и дигиталните платформи за комуникация на постигнатите резултати.
8. **EU Taxonomy и приложимостта ѝ към фондовете на ЕС**
9. **Индикатори за въздействие и резултати**
   - Прилагане и отчитане на индикатори за мониторинг.
   - Връзка между количествените и качествените резултати на програмите.
   - Докладване и анализ на дългосрочните ефекти от инвестициите.
10. **Климатична устойчивост и адаптация**
    - Оценка на устойчивостта на инфраструктурните проекти спрямо климатичните промени.
    - Интегриране на екологични критерии в програмите за периода 2021-2027 г.
    - Политики за зелена адаптация и преход към нисковъглеродна икономика.
11. **Принципът за „ненанасяне на значителни вреди“ (DNSH)**
    - Практически насоки за прилагане на принципа в рамките на програмите.
    - Екологична оценка и превенция на вредното въздействие от проектите.
    - Връзка между DNSH и финансовите инструменти на ЕС.
12. **Регламенти за фондовете на ЕС**
    - Основни изисквания и нови регулации за периода 2021-2027 г.
    - Прилагане на Регламент (ЕС) 2021/1060 и специфичните регламенти за различните фондове.
13. **Междусекторни проекти и иновации**

- Мониторинг и оценка на междусекторни проекти.
- Въздействие на иновациите и кръговата икономика върху устойчивото развитие.
- Подходи за интегриране на различни сектори в проекти с висока добавена стойност.

14. Режими на помощ и държавни помощи в контекста на ЕФСУ[8]

- Основни принципи на държавните помощи и тяхното прилагане.
- Специфични режими на помощ в рамките на европейското финансиране.
- Взаимодействие между фондовете на ЕС и националните политики за държавна помощ.

15. Европейският зелен пакт и възможностите за преход

- Интегриране на екологичните принципи в икономическото развитие.
- Възможности за финансиране на екологични проекти.
- Преход към устойчива и кръгова икономика.

16. Нов европейски Баухаус.

17. Опростени варианти на разходи

- Видове опростени разходи и тяхното прилагане в програмите.
- Предимства и предизвикателства при използването на стандартни разходни модели.

18. Зелени обществени поръчки и устойчиви инвестиции

- Включване на екологични критерии в обществените поръчки.
- Добри практики за устойчиви инвестиции и инфраструктурни проекти.
- Мониторинг на въздействието на зелените обществени поръчки.

19. Откриване и докладване на нередности

- Превенция и идентифициране на измами и конфликти на интереси.
- Докладване и последващи действия при нередности.
- Методи за контрол и прозрачност.

20. Дигитализация и ИКТ решения в мониторинга на програмите

- Използване на ИКТ технологии за анализ и визуализация на данни.
- Автоматизирани системи за проследяване на изпълнението на програмите.

21. Работа в мрежи и партньорства

- Ефективни модели на сътрудничество между ОГО и СИП.
- Засилване на функционалните връзки между заинтересованите страни.
- Обмяна на опит и изграждане на устойчиви партньорства.

22. Прилагане на пактове за почтеност

23. Финансови инструменти и тяхното управление

- Планиране и управление на финансовите инструменти в рамките на ЕФСУ.
- Интегриране на грантово финансиране и финансови инструменти.

[8] Европейските фондове при споделено управление по смисъла на чл. 1, пар. 1, б. „а“ от Регламент (ЕС) 2021/1060

- Контрол и отчитане на финансовите инструменти.

24. **Харта на основните права на ЕС (ХОПЕС) и Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания (КХПУ)**
25. **Конкурентоспособност и устойчив икономически растеж**
26. **Други хоризонтални теми, относими към изпълнението, мониторинга и оценката на програмите от Споразумението за партньорство 2021 – 2027 и разработването на Споразумението за партньорство и програмите за следващи програмни периоди (2027 +).**

Хоризонталните теми, посочени по-горе, са примерни, като всеки кандидат може да избере други сходни приложими хоризонтални теми, относими към програмите от Споразумението за партньорство.

Програмите от Споразумението за партньорство 2021 – 2027 са:

- Програма „Конкурентоспособност и иновации на предприятията“ 2021 – 2027 г.;
- Програма „Научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация“ 2021 – 2027 г.;
- Програма „Развитие на регионите“ 2021 – 2027 г.;
- Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021 – 2027 г.;
- Програма „Техническа помощ“ 2021 – 2027 г.;
- Програма „Образование“ 2021 – 2027 г.;
- Програма „Транспортна свързаност“ 2021 – 2027 г.;
- Програма „Околна среда“ 2021 – 2027 г.;
- Програма „Храни и основно материално подпомагане“ 2021 – 2027 г.;
- Програма „Морско дело, рибарство и аквакултури“ 2021 – 2027 г.

ВАЖНО!

☒ Не е допустимо включването в проектното предложение на дейности за повишаване на капацитета на ОГО по **Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони 2023-2027 г.**[9]**.**

13.2. ☑ ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ

13.2.1 Участие в различни формати на обучения на служителите на кандидата и/или на членовете на управителния/те орган/и на кандидата, вкл. в други държави-членки на

[9] Подпомага се от Европейския фонд за гарантиране на земеделието (ЕФГЗ) и Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР)

ЕС, в т. ч. „обучения за обучители“, учебни посещения и др. по конкретна хоризонтална тема.

Участие в обучение означава избор на конкретно обучение по хоризонтална/и тема/и, предлагано от национални и/или европейски обучителни институти, включително специализирани академии, обучителни центрове и експертни мрежи и организации с утвърдена експертиза, съобразено с нуждите на кандидата. Препоръчително е избраното от кандидата обучение/я по хоризонтална/и тема/и да присъства/т в актуален каталог на избраната обучителна институция към момента на подаване на проектното предложение, съответно периода на изпълнение на проекта.

☑ **Всички обучения по т. 13.2.1. следва** да бъдат насочени към повишаване на капацитета само на **служителите на кандидата и/или на членовете на управителния/те орган/и**. **Всички** дейности, предвиждащи обучения на служителите на Кандидата, следва да са само за лица, които са **в трудови правоотношения** с него към момента на подаване на проектното предложение и/или такива, които ще бъдат в трудово правоотношение с Кандидата в периода на провеждане на съответното обучение.

☒ **По смисъла на т. 13.2.1 не е допустимо:**

- Кандидатът да **организира и провежда обучения** за негови служители и/или членовете на управителния/те му орган/и;
- Кандидатът да разработва собствени обучителни програми;
- Във ФК да е посочена обща информация за обучения, без да са посочени конкретни теми;
- Планиране на повече от едно обучение с идентично съдържание за едно и също лице служител и/или член на управителен орган на кандидата**.**

ВАЖНО!

☒ **В случай че едно и също лице е законен представител и/или член на управителен орган на повече от една ОГО, за това лице НЕ Е ДОПУСТИМО планиране на участие в едно и също обучение с идентично съдържание В ПОВЕЧЕ ОТ ЕДНО проектно предложение**

13.2.2 Организиране и провеждане на обучения на работното място по хоризонтални теми, свързани с програмите от Споразумението за партньорство[10], чрез наемане на външни експерти в съответната област.

Обучения на работното място – означава **организиране и провеждане на обучения** (които могат да обхващат както теоретични, така и практически аспекти, с цел осигуряване на ефективно приложение на придобитите знания) в реална работна среда. Те могат да бъдат под формата на семинари, лекции, практически занятия или уъркшопи. Обученията следва да предоставят знания и умения на служителите на кандидата и/или членовете на управителния/те му орган/и по конкретна хоризонтална тема, да са насочени

[10] Съгласно информацията, посочена в т. 13.1. от тези Насоки

към практическо прилагане на придобитите знания, с цел да подпомогнат повишаването на знанията и уменията на посочените лица в контекста на избраната хоризонтална тема.

Наемане на външни експерти в съответната област – обучителите трябва да притежават релевантен опит, знания и квалификация по избраната хоризонтална тема, доказани чрез професионален опит. Те трябва да бъдат независими от организацията-кандидат. Подробна информация относно отчетните документи, които бенефициентът представя в процеса на отчитане, съобразно вида на разходите и дейностите, са определени в Указанията за е-отчитане по процедурата[11].

☑ **Всички обучения по т.13.2.2 следва:**

- задължително да бъдат насочени към служителите на кандидата и/или членовете на управителния/те му орган/и;
- да са само за служители, които са в **трудови правоотношения** с Кандидата към момента на подаване на проектното предложение и/или такива, които ще бъдат в трудово правоотношение с него в периода на провеждане на съответното обучение.

☒ **По смисъла на т. 13.2.2 не е допустимо:**

- организиране и провеждане на обучения на външни за кандидата лица, партньори или други организации;
- да се планира повече от едно обучение с идентично съдържание за едно и също лице служител и/или член на управителен орган на кандидата;
- обучения в дистанционна и/или хибридна форма.

ВАЖНО!

☒ В случай че едно и също лице е законен представител и/или член на управителен орган на повече от една ОГО, за това лице **НЕ Е ДОПУСТИМО** планиране на участие в едно и също обучение или обучения с идентично съдържание **В ПОВЕЧЕ ОТ ЕДНО** проектно предложение.

13.2.3 Дейности, свързани с участие в мероприятия по хоризонтални теми, на формални мрежи на ОГО, действащи на територията на Република България и/или в други държави-членки на ЕС, в които организацията-кандидат е член.

Формална мрежа е мрежа, за която са налични доказателства, че функционира като такава, което следва да е оформено документално в устава или учредителния акт на мрежата и/или друг формален документ (например: споразумение, протокол), така че да е видно кои юридически лица с нестопанска цел са нейни членове.

[11] Указанията за е-отчитане, относими за процедурата се публикуват на Единния информационен портал www.eufunds.bg, в секцията на ПТП, раздел „Документи“, меню „Наръчници, ръководства, правила“.

Във **формуляра** за Кандидатстване всеки кандидат следва д**а посочи конкретна мрежа, на която е член, като представи доказателства за това** (доказателствата се представят в Раздел 11 „Прикачени документи“ от ФК).

☑ **Допустимо** е участието на ОГО в мероприятие на дадена мрежа, само ако:

- е в областта на хоризонталните теми[12],
- ОГО е член на съответната мрежа, а не като заинтересована страна.

☒ **По смисъла на т. 13.2.3 не е допустимо** създаването на нови мрежи и/ или дейности, свързани с проучването на възможности за членство**.**

13.2.4 Организиране, провеждане и участие в мероприятия за обмен на опит и взаимно обучение по конкретни хоризонтални теми[13]

Мероприятията могат да бъдат дискусионни форуми, работни срещи, семинари, кръгли маси и други формати, вкл. и проведени в дистанционна и/или хибридна форма, насочени към:

- ✓ **Трансфер на знания и опит в организацията**, придобити в рамките на проекта от служители и/или членове на управителните органи на ОГО към всички членове и/или служители на същата ОГО;
- ✓ **Изграждане на партньорства и обмен на добри практики** между ОГО, представители на местната общност и други конкретно определени заинтересовани страни, въз основа на тяхната роля и значимост съобразно темата на мероприятието;
- ✓ **Дискусии,** организирани/провеждани от ОГО по предизвикателства и възможности, с участието на представители на институции и/или организации и/или външни експерти, активно работещи по идентифицираната/ите хоризонтална/и тема/и.

ВАЖНО!

ТФО! По процедурата се насърчава и е обект на Техническа и финансова оценка (ТФО), съгласно Критериите и Методологията за оценка (Приложение 7 към тези Насоки), **включване на поне едно от мероприятията от дейността по т. 13.2.4.**

13.3. КЛЮЧОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА СТРУКТУРИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ПРОЕКТА

ФК по процедурата се попълва от Кандидата, съгласно изискванията на УО, посочени в Указанията за електронно кандидатстване, неразделна част от тези Насоки (Приложение 4 към НК).

Дейностите следва да:

- ✓ *са ясно описани и обосновани,*
- ✓ *са съобразени с целите и очакваните резултати;*

[12] Съгласно информацията, посочена в т. 13.1. от тези Насоки

[13] Съгласно информацията, посочена в т. 13.1. от тези Насоки

- ✓ *имат принос към постигане на целевите стойности на относимите към проектното предложение индикатори и*
- ✓ *изпълнението на поне една от дейностите е планирано от първия месец на срока за изпълнение на проекта.*

- **За всяка дейност**, в Раздел „План за изпълнение/ Дейности по проекта“ от ФК, Кандидатът следва да опише:
  - за постигането на коя конкретна цел на проектното предложение **допринася дейността;** и
  - **целевата група/и**, към която **е насочена дейността**; и
  - **начинът,** по който дейността ще **допринесе за удовлетворяване на всички идентифицирани потребности** на целевата група/и.
- **За всяко обучение** следва да е посочена *формата* – участие в обучение или организиране и провеждане на обучения на работното място, продължителност, брой лица, които се предвижда да бъдат обучени (служители на кандидата и/или на членовете на управителния/те орган/и на кандидата).
- **За всяко мероприятие** следва да е посочен неговият *формат* – дискусионен форум, работна среща, семинар, кръгла маса или друг формат, тема, продължителност, брой лица, които се предвижда да вземат участие в съответното мероприятие, конкретно идентифицирани въз основа на тяхната роля и значимост за темата на мероприятието.
- **За участие в срещи на формални мрежи** на ОГО, действащи на територията на Република България и/или в други държави членки на ЕС, в които организацията-кандидат е член, следва да са посочени *наименование на мрежата, брой, продължителност и място за провеждане на срещите, брой участници,* които ще вземат участие в срещата (служители на кандидата и/или на членовете на управителния/те орган/и на кандидата).
- В **поле „Начин на изпълнение“,** от предоставената информацията следва да става ясно *кой и как ще изпълни всяко от действията,* посочени в поле „Описание“.
- В **поле „Резултат“** следва да са изведени *ясно дефинирани, конкретни и измерими резултати*, които да произтичат пряко от изпълнението на дейностите, и да водят до постигане на целевите стойности на заложения/те индикатор/и на ниво проект.

Изпълнението на посочените по-горе изисквания е обект на ТФО, съгласно Критериите и Методологията за оценка (Приложение 7 към тези Насоки), като всяко допустимо обучение/ мероприятие се оценява отделно. Крайната оценка се изчислява като средноаритметична от оценките на всички включени в проекта допустими обучения/ мероприятия (закръглява се на цяло число).

- **Организация и управление, видимост, прозрачност и комуникация:**
  - Действията по организация и управление, както и за изпълнение на мерки за видимост, прозрачност и комуникация при изпълнение на проекта не се описват като дейност във ФК, но са **пряко задължение на бенефициента** след сключване на административния договор за предоставяне на БФП. Тези действия се финансират от непреките разходи по проекта.
  - **Кандидатът се задължава да осигури видимост на подкрепата**, съгласно член 50 от Регламент (ЕС) 2021/1060[14], при всички дейности, които се отнасят до тази

[14] Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 година (Регламент 2021/1060) за определяне на общо приложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс, Кохезионния

процедура, и да извършва **комуникационни дейности със специален акцент върху резултатите и добавената стойност на подкрепата от ЕС**, както и **действия за повишаване на осведомеността за постигнатото с финансирането от ЕС**[15].

13.4. НЕДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЦЕДУРАТА

13.4.1. Участие в обучения, организиране и провеждане на обучения на работното място, организиране, провеждане и участие в мероприятия за обмен на опит и взаимно обучение, свързани с**:**

- *Разработване на проектни предложения;*
- *Техническо и финансово отчитане на проекти;*
- *Управление на проекти и/или други административни дейности, свързани с управлението на проекти;*
- *Обучения от обща компетентност (например меки умения, работа в екип и ефективна комуникация, комуникационни умения, управление на времето и приоритизиране на задачи; лидерски умения и управление на конфликти, стрес мениджмънт и емоционална интелигентност, основи на бизнес етикета и презентационни умения, мотивация, личностно развитие и коучинг и др.).*
- *Общи административни обучения и други обучения, които не са свързани с хоризонталните теми по програмите от Споразумението за партньорство;*
- *Общи мероприятия, които не са свързани с хоризонталните теми по програмите от Споразумението за партньорство;*
- *Обучения/мероприятия, които не са насочени към допустимите целеви групи, посочени в т. 15 от тези Насоки.*

13.4.2. Дейности, чието изпълнение е започнало преди датата на сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ;

13.4.3. Дейности, които са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на ФК по процедурата, независимо дали са извършени всички свързани с тях плащания;

13.4.4. Разходите за които вече са финансирани със средства от ЕФСУ или чрез други фондове и инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента;

13.4.5. Дейности, предвиждащи закупуване на оборудване/обзавеждане за подобряване на работната среда и/или за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, в

фонд, Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, Фонд за справедлив преход, фонд „Убежище, миграция и интеграция“, фонд „Вътрешна сигурност“ и Инструмент за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика.

[15] Съгласно насоките за изпълнение на задължителните изисквания за мерките по видимост, прозрачност и комуникация на Европейския съюз, начините и методите за тяхното изпълнение, както и ефективно предоставяне на информация по проектите, съфинансирани от различните фондове на ЕС, посочени в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2021-2027 г. (Приложение № 1 към Националната комуникационна стратегия 2021-2027 г.), по чл. 18, ал. 2 от ЗУСЕФСУ.

т.ч. закупуване на офис и друго обзавеждане, компютърно оборудване, софтуер и друго оборудване, предназначени за общи административни нужди на кандидата;

13.4.6. Дейности за извършване на строително-монтажни работи (СМР);

13.4.7. Дейности за извършване на анализи, в т.ч. анализи на нуждите от обучение, разработване на методики/методологии/механизми, наръчници, стратегии, комуникационни планове, дипляни и брошури, различни от предвидените за изпълнение на мерки за видимост, прозрачност и комуникация, доклади и препоръки, за подготовка/разработване на учебни съдържания от Кандидата и/или негови служители и др. подобни на изброените;

13.4.8. други дейности, които не попадат в обхвата на допустимите дейности по т.13.2.1 – 13.2.4.

ВАЖНО!

Процедурата се разграничава от и допълва мерките и инвестициите за изграждане на капацитет, планирани по приоритетите за техническа помощ по програмите от Споразумението за партньорство, техническата помощ на Комисията, националния бюджет и други фондове, като с *е*-Декларация (неразделна част от ФК)/ Декларация на Кандидата (по образеца на Приложение 2 към тези Насоки), същият *декларира, че дейностите, за които кандидатства не включват продукти и резултати, които вече са създадени/постигнати или такива, за които вече е осигурено финансиране* по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на ЕС или друга донорска програма

14. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ[16]

Допустими за финансиране по процедурата са разходи, които са в съответствие с правилата на Регламент (ЕС) 2021/1060, Регламент (ЕС) № 2024/2509[17], ЗУСЕФСУ и приложимите подзаконови нормативни актове по прилагането му и са необходими за изпълнение на допустими дейности по процедурата.

Безвъзмездната финансова помощ по тази процедура се предоставя под формата на:

- *възстановяване на действително направени и платени допустими преки разходи*; и
- *финансиране с единна ставка, определена чрез прилагане на процент от допустимите преки разходи*.

Разходи, извършени от бенефициент по Програма „Техническа помощ“, се считат за допустими за финансиране, когато са налице едновременно следните условия:

а.) разходите са за дейности, съответстващи на предвидените в одобрения за финансиране проект и се извършват от допустим по съответната Процедура бенефициент;

[16] В случай че е приложимо, се посочват и недопустими разходи, както и съответната информация съгласно изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление.

[17] Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета от 23 септември 2024 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза (преработен текст)

б.) разходите попадат във включени в приложимите Насоки за кандидатстване и в одобрения за финансиране проект категории разходи;

в.) разходите не надхвърлят праговете за съответната категория разходи и максималните размери на разходите, ако има такива, посочени в приложимите Насоки за кандидатстване и в одобрения за финансиране проект;

г.) разходите са за реално доставени продукти и извършени услуги;

д.) разходите са направени и платени законосъобразно в съответствие с приложимото право на Европейския съюз и националното законодателство в периода, определен в приложимите Условия за изпълнение по Процедурата или са изчислени на база единна ставка, предвидена в одобрения за финансиране проект, когато последното е приложимо;

е.) разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система. В случай, че бенефициент по процедурата освен нестопански дейности, извършва и стопански, допустими по ЗЮЛНЦ, за тези дейности бенефициентът следва да води аналитична счетоводна отчетност, с ясно разделяне на приходите и разходите за тях, което трябва да е уредено в счетоводната му политика;

ж.) за направените разходи е налична одитна следа, съгласно минималните изисквания на Приложение XIII от Регламент (ЕС) 2021/1060, и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 82 от Регламент (ЕС) 2021/1060;

з.) разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на минимални помощи.

ВАЖНО!

☑ Допустим за финансиране е само невъзстановимия данък върху добавената стойност (ДДС).

14.1. ☑ ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ РАЗХОДИ ПО ПРОЦЕДУРАТА СА:

14.1.1. Категории преки разходи:

А. Разходи за услуги[18]

1. Възнаграждения за външни експерти/лектори/обучители, различни от служителите на кандидата и/или членовете на управителния/те орган/и на кандидата, за провеждане на обучения за служителите на кандидата и/или за членовете на управителния/те орган/и на кандидата и/или провеждане на мероприятия.

2. Логистични услуги, свързани с организиране на мероприятия, различни от обучения на работното място – наем на зали и/или техническо оборудване, кетъринг, закупуване на самолетни билети, настаняване и др., **в случай че се предвижда наемане на външен изпълнител**.

Б. Разходи за провеждане на мероприятия

[18] Не са допустими разходи по договори за услуга (граждански договори), сключени със служители на бенефициента или членове на неговите управителни/контролни органи.

1. Разходи за наем на зали и/или техническо оборудване, кетъринг, настаняване и други съотносими към провежданото мероприятие, **в случай че не се предвижда наемане на външен изпълнител,** който да организира всички необходими действия за провеждането на обучения и мероприятия в рамките на проекта.

В. Разходи за участие в мероприятия

1. **Такса за участие** в конкретно обучение по хоризонтална тема, предлагано от национални и/ или европейски обучителни институти, включително специализирани академии, обучителни центрове и експертни мрежи и организации с утвърдена експертиза, съобразено с нуждите на кандидата.
2. **Такса за участие** в срещи на формални мрежи на ОГО, действащи на територията на Република България и/или в други държави членки на ЕС
3. **Членски внос** за участие във формални мрежи на ОГО, действащи на територията на Република България и/или в други държави-членки на ЕС
4. **Пътни, дневни и квартирни разходи** за командировки в Република България и/или в други държави-членки на ЕС, **в случай че не се предвижда наемане на външен изпълнител,** който да организира всички необходими действия за провеждането на обучения и мероприятия в рамките на проекта.
5. Разходи за **медицинска застраховка** при пътуване в други държави-членки на ЕС

☑ Максималният размер на допустимите преки разходи за отделен проект следва да е изчислен в съответствие с принципа на доброто финансово управление и по-специално в съответствие с принципите на икономичност, ефикасност и ефективност[19]. Кандидатът следва да представи **Финансова обосновка на бюджета на проекта (ФО)**, попълнена по образеца на Приложение 1 към тези Насоки, и съответните **източници на информация**, съгласно Указанията за попълването ѝ (част от Приложение 1 към тези Насоки). Информацията, посочена във ФК, относно общата стойност на проекта, както и стойността на всеки пряк и непряк разход, планиран за изпълнението му, следва да съвпада със съответните стойности, посочени във ФО.

ВАЖНО!

☒ **В случай на липсваща или изцяло непопълнена ФО**, проектното предложение **не се допуска до ТФО**. Представянето от Кандидата на нова, коректно попълнена ФО, в случаите на липсваща или изцяло непопълнена ФО при подаването на проектното предложение, би довело до подобряване на неговото качеството[20].

а.) Разходите за командировки при провеждане и участие в мероприятия са допустими до размерите и при условията на Наредбата за командировките в страната[21] и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина[22]. Начинът на формиране на стойностите на тези разходите е посочен в Указанията за попълване на финансовата обосновка на бюджета на проекта – част от Приложение 1 към тези Насоки.

[19] Съгласно чл. 33 и 189 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета от 23 септември 2024 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза

[20] Съгласно чл. 34. ал. 2 от ЗУСЕФСУ

[21] Наредбата за командировките в страната е приета с ПМС № 72 от 30.12.1986 г.

[22] Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина е приета с ПМС № 115 от 03.06.2004 г.

б.) За разходите **за такси** за **участие в обучение**, Кандидатът обосновава стойността на разхода за избраното обучение единствено на базата на каталога на съответната обучителна институция. Не е необходимо да се прилага друг/втори източник на информация за начина на формиране на разхода, а прилага само доказателство, от което е видна стойността на таксата за избраното обучение.

в.) При формирането на **стойността на дневните пари** следва да бъдат взети предвид случаите, в които съответната обучителна институция предлага организиран обяд и/или вечеря и същите са включени в таксата за обучение.

г.) За разходите за **членски внос** и/или **такса за участие** в срещи на формални мрежи на ОГО, действащи на територията на Република България и/или в други държави членки на ЕС, Кандидатът обосновава стойността на разхода единствено на базата на правилата/изискванията на съответната мрежа. Не е необходимо да се прилага друг/втори източник на информация за начина на формиране на разхода, а прилага само доказателство, от което е видна съответната стойност.

14.1.2. Непреки разходи

Непреките разходи са необходими за цялостното администриране, управление и добро финансово изпълнение на проекта, както и за изпълнение на мерки за видимост, прозрачност и комуникация (изчислени като единна ставка от допустимите преки разходи).

- Допустими са непреки разходи в размер **до 7% от допустимите преки разходи.**
- Допустимият размер на непреките разходи е определен като единна ставка в съответствие с чл. 54, ал. 1, б. „а“ от Регламент (ЕС) 2021/1060.

ВАЖНО!

! Общата стойност на един проект се формира от общите стойности на преките и непреките разходи, като не следва да надвишава максималния размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект, посочен в т. 9 от тези Насоки.

Данните, посочени във ФО, изготвена по образеца на Приложение 1, следва **да съответстват** на данните, посочени в Раздел „Бюджет“ от ФК.

В Раздел „Финансова информация – кодове по измерения“ от ФК, поле „**Кодове категории интервенции**“, кандидатът следва да присъедини допустимия код на интервенция по процедурата, за да е възможно той да се визуализира в Раздел „Бюджет (в лева)“ на формуляра и да може да бъде избиран при попълване на детайлите за всеки бюджетен ред.

При попълване на Раздел „Бюджет (в лева)“ на ФК, за всеки бюджетен ред следва да се попълни меню „Детайли“, като всеки разход следва да бъде отнесен към конкретна **дейност**, към индикатор/и и към съответната **категория регион,** към която принадлежи кандидатът съгласно **седалището му.** Непреките разходи се посочват на отделен бюджетен ред във ФК, като при попълване на меню „Детайли“, разходът по този бюджетен ред не следва да се отнася към конкретна дейност и към индикатор/и, а само към категория регион. Подробни указания по отношение на попълване на Раздел „Бюджет (в лева)“ на ФК са дадени в Указанията за е-кандидатстване (Приложение 4 към тези Насоки).

14.2. НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ ПО ПРОЦЕДУРАТА

Безвъзмездна финансова помощ по процедурата не се предоставя за финансиране на:

14.2.1 разходи за възнаграждения на персонала/ заплати и осигурителни вноски за сметка на работодателя;

14.2.2 разходи по договори за услуга (граждански договори), сключени със служители на бенефициента или членове на неговите управителни/контролни органи;

14.2.3 разходи за обучения на лица, които не са в трудови правоотношения с/ не са членове на управителен орган на бенефициента в периода на съответното обучение, в случаите когато тези разходи са по дейности по т. 13.2.1. и/или 13.2.2, както и в случаите, когато тези разходи са за участие на едно и също лице в повече от едно обучение с идентично съдържание;

14.2.4 разходи за дейности, чието изпълнение е започнало или които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на проектното предложение, независимо дали всички свързани плащания са извършени;

14.2.5 разходи за недопустими дейности;

14.2.6 разходи за дейности, извършени след изтичане на крайния срок за изпълнение на дейностите по проекта;

14.2.7 разходи, които вече са финансирани със средства от ЕФСУ или чрез други фондове и инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента.

15. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

- ОГО, техните служители и/или членовете на управителните им органи;
- мрежови структури на ОГО и техните членове;
- граждани, бизнес и общественост.

ВАЖНО!

! В поле „Целеви групи“ на Раздел „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“ от ФК, Кандидатът следва да представи информация за целевите групи, към които е насочено проектното предложение, описание на проблемите и нуждите на целевите групи, върху които ще повлияе изпълнението на проекта и как предвидените дейности и резултати допринасят за удовлетворяване на идентифицираните нужди на целевите групи. Това е обект на ТФО, съгласно Критериите и Методологията за оценка (Приложение 7 към тези Насоки).

16. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ

Неприложимо.

Финансирането по тази процедура не представлява държавна помощ, тъй като не са изпълнени първият и вторият критерии за наличие на държавна помощ от „теста за държавна помощ“ по чл. 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз (2016/C 262/01), а именно – подпомагане на стопанска дейност на предприятие и предоставяне на икономическо предимство на получателя.

Публичната администрация в партньорство с ОГО осигуряват реакция при кризи, гарантират предоставянето на обществени услуги и допринасят за изграждането на устойчивото развитие на икономиката на страната. ПТП залага на партньорството с ОГО като основен принцип

за повишаване на ефективността на изпълнението на фондове на ЕС в България и отчита необходимостта от полагане на допълнителни усилия за засилване на колективната отговорност и ангажираност с политиките на ЕС, за повишаване на наличните знания при създаването и прилагането на стратегии, и за гарантиране на по-голяма прозрачност в процесите на вземане на решения.

Това е и посоката на въздействие на ПТП за преодоляване на изоставането на България по отношение на планирането и координацията на политиките, особено с оглед на Европейския зелен пакт и готовността на Управляващите органи (УОи), бенефициентите и партньорите по програмите от Споразумението за партньорство за изпълнение на действия от Националната стратегия за адаптиране към изменението на климата до 2030 г.

По тази процедура се предвиждат дейности единствено за укрепването на капацитета на гражданските организации с цел осигуряване на възможност те да участват ефективно в процеса на подготовка, изпълнение, мониторинг и оценка на програмите от Споразумението за партньорство и по този начин да гарантират прилагането на принципа на партньорство.

Гражданските организации са основен елемент на обществото и имат ключова роля за насърчаване на хората да бъдат активни и отговорни. Те са ключов и необходим партньор на държавната и местните власти. От една страна, те дават възможност на различни групи в обществото да изразяват своите позиции публично, като изпълняват ролята на посредник между обществените органи и гражданите. От друга, реално влияят върху формирането на политики, засягащи пряко техните интереси и подпомагат институциите да вземат информирани решения, основани на анализ на различни гледни точки.

Член 11 от Договора за Европейския съюз затвърждава ролята на гражданите в доброто управление на Съюза, като подчертава необходимостта от открит, прозрачен и редовен диалог с организациите на гражданското общество. В договора е установено задължението на институциите да предоставят чрез подходящи средства на гражданите и представителните организации възможността да изразяват и обменят публично своите мнения във всички области на дейност на Съюза.

Във връзка с гореизложеното, естеството на дейностите, предвидени в рамките на процедурата, не предполага ОГО да извършват дейности, които да предлагат стоки или услуги на пазара, т.е. не съставляват стопанска дейност. Тъй като дейностите не се считат за стопански, за целите на тази процедура, допустимите кандидати и бенефициенти не се считат за предприятия по смисъла на ЗДП и съответно, на основание т. 6 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз, за тях не са приложими правилата за държавна помощ.

С цел да не се допусне предоставянето на индиректна държавна помощ на външни лица по процедурата, при изпълнение на проектите, бенефициентите следва да извършват разходи за активи и услуги по пазарна цена, постигната в резултат на тръжни процедури, отговарящи на условията на т. 89-96 от *Известието на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз* чрез спазване на изискванията на ЗУСЕФСУ и ПМС № 4/2024 г.[23].

В случай, че бенефициент по процедурата извършва и стопански дейности, допустими по ЗЮЛНЦ, за тези дейности бенефициентът следва да води аналитична счетоводна отчетност, с ясно разделение на приходите и разходите за тях, което трябва да е уредено в счетоводната му политика. Последното е необходимо, за да не се допусне подпомагане на тези стопански дейности със

[23] ПМС № 4 от 11 януари 2024 г. за определяне на правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от европейските фондове при споделено управление

средства по процедурата, като по този начин се гарантира реализирането на същата в режим „непомощ“.

На етапа на изпълнение на проектите по процедурата УО на ПТП ще осъществява контрол по прилагането на посоченото по-горе изискване.

17. ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ[24]

При изпълнението на проекта, Бенефициентът следва да гарантира зачитането на основните права и спазването на разпоредбите на Хартата на основните права на Европейския съюз и на Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания, да гарантира, че равенството между мъжете и жените, интегрирането на принципа на равенство между половете и отчитането на социалните аспекти на пола се вземат под внимание и се насърчават през целия процес на подготовка, изпълнение и докладване на проекта. Бенефициентът предприема съответните стъпки, за да предотврати всякаква дискриминация, основана на пол, расов или етнически произход, религия или вероизповедание, увреждане, възраст или сексуална ориентация, по време на подготовката, изпълнението и докладването на проекта. По-специално достъпността за хората с увреждания се взема под внимание през целия процес на подготовка и изпълнение. Целите на проекта се преследват съобразно целта за насърчаване на устойчивото развитие и принципът за ненанасяне на значителни вреди и при пълно зачитане на достиженията на правото на Съюза в областта на околната среда.

В *Раздел „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“, поле „Хоризонтални принципи“* от ФК следва да бъде предоставена информация по какъв начин при изпълнение на планираните дейности, бенефициентът ще спазва хоризонталните принципи на ЕС:

17.1. Равенството между мъжете и жените; интегрирането на принципа на равенство между половете; недопускането на дискриминация, основана на пол, раса или етнически произход, религия или убеждения, увреждане, възраст или сексуална ориентация; недопускането на каквато и да било форма на сегрегация или изключване; достъпност за хора с увреждания;

17.2. Постигането на климатичната устойчивост на инфраструктурните инвестиции, в контекста на устойчивото развитие и действията на ЕС за утвърждаване на целта за опазване, защита и подобряване на качеството на околната среда (когато е приложимо);

17.3. Прилагането на принципа на партньорство като основен елемент при изпълнението на дейностите, където е приложимо, съгласно Европейския кодекс на поведение за партньорство.

ВАЖНО!

В случай, че проектът **не е в съответствие с хоризонталните принципи**, посочени в Насоките за кандидатстване, проектното предложение не се допуска до ТФО, съгласно Критериите и Методологията за оценка (Приложение 7 към тези Насоки).

При изпълнение на проекта Бенефициентът следва да отчита спазването на хоризонталните принципи, съгласно изискванията, посочени в Условията за изпълнение (Приложение 6 към тези Насоки).

[24] Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС и приносът към тях.

18. МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ

Максималният срок за изпълнение на всеки проект **е 9 месеца** от датата на сключването на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

19. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ВАЖНО!

☑ Всеки Кандидат следва да подаде **само едно** проектно предложение по процедурата.

! В случай че кандидат е подал повече от едно проектно предложение, до Техническа и финансова оценка се допуска **само първото** по време на подаване проектно предложение, при условие че за него са изпълнени всички други критерии за Оценка на административното съответствие и допустимостта.

Оценката и класирането на проектните предложения по тази процедура се извършва от оценителна комисия, назначена с акт на Ръководителя на УО на ПТП. Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с Критериите и Методологията за оценка на проектните предложения по процедурата, посочени в т. 20 от тези Насоки и в Приложение 7 към тях. Не се допуска въвеждането на допълнителни критерии за оценка или изменение на критериите по време на провеждането на процедурата за оценка на постъпилите проектни предложения, с изключение на случаите по чл. 26, ал. 7 от ЗУСЕФСУ.

Оценката на проектните предложения включва:

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

Етап 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта (ОАСД)

ОАСД на проектните предложения се извършва по критериите, посочени в Раздел I от Методологията за оценка, чието съответствие се отбелязва с „ДА“ или „НЕ“. В случай, че оценител посочи отговор „НЕ“, той следва да представи писмено мотивите си. Несъответствието с някой от посочените в този раздел критерии е основание за недопускане на проектното предложение до ТФО и за прекратяване на производството по отношение на кандидата.

В случай че при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията, назначената от ръководителя на УО на ПТП, 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 неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение. В случай, че кандидатът не изпрати исканата информация/документи в указания срок, оценителната комисия може да включи проектното предложение в списъка по чл. 34, ал. 1 от ЗУСЕФСУ на проектните предложения, които не се допускат до ТФО, поради неизпълнение/несъответствие с един или повече критерии за оценка на проектните предложения.

На основание чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕФСУ и чл. 54, ал. 1, т. 5, б. „а“ от ЗОП, в случай, че бъде установено, че в процеса на кандидатстване и оценка Кандидат е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване на липсата на основания за отстраняване или на изпълнението на критериите за оценка, проектното му предложение не се допуска до ТФО.

Въз основа на извършената оценка, комисията изготвя списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка[25]. В списъка се посочват и основанията за недопускане. Списъкът се публикува в секцията на ПТП на Единния информационен портал www.eufunds.bg и в ИСУН, а за недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка, по реда на чл. 22, ал. 3 от ЗУСЕФСУ чрез ИСУН. Съобщението се счита за получено от Кандидата с изпращането му в ИСУН[26].

Кандидат, чието проектно предложение е включено в списъка по чл. 34, ал. 1 от ЗУСЕФСУ, може писмено да **възрази чрез ИСУН пред ръководителя на управляващия** орган в едноседмичен срок от съобщаването съгласно чл. 34, ал. 3 от ЗУСЕФСУ. С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или не са допълнени по реда на чл. 19, ал. 2 от ПМС № 23/2023 г. Ръководителят на УО на ПТП се произнася по основателността на възражението в едноседмичен срок от неговото получаване, като връща проектното предложение за ТФО или прекратява производството по отношение на кандидата съгласно чл. 34, ал. 4 от ЗУСЕФСУ. Ръководителят на УО на ПТП прекратява по реда на чл. 34, ал. 5 от ЗУСЕФСУ производството и по отношение на кандидат, чието проектно предложение е включено в списъка по чл. 34, ал. 1 от ЗУСЕФСУ и той не е подал възражение в срока и по реда на чл. 34, ал. 3 от ЗУСЕФСУ. Информация за решението за връщане за ТФО на проектното предложение, респективно актът за прекратяване на производството на ръководителя на УО на ПТП, се съобщава на Кандидата по реда на чл. 22, ал. 3 от ЗУСЕФСУ чрез ИСУН. Съобщението се счита за получено от Кандидата с изпращането му в ИСУН. Актът за прекратяване на производството по чл. 34, ал. 4, т. 2 от ЗУСЕФСУ може да се обжалва в едноседмичен срок от съобщаването чрез ИСУН по реда на Глава десета, Раздел IV от Административнопроцесуалния кодекс. Актът за прекратяване на производството по чл. 34, ал. 5 от ЗУСЕФСУ може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс съгласно чл. 27, ал. 1 от ЗУСЕФСУ.

Етап 2: Техническа и финансова оценка (ТФО)

ТФО се извършва само за проектните предложения, които са преминали успешно оценката на административното съответствие и допустимостта.

При оценка на проектните предложения оценителната комисия може да изиска допълнителна пояснителна информация или документи от кандидатите. Те следва да бъдат представени от кандидатите в срок, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Допълнително поисканата и представена информация не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕФСУ.

Комуникацията с кандидата в процеса на оценяването на проектното предложение се осъществява единствено чрез ИСУН чрез профила, от който е подадено предложението[27]. Електронен документ и/или електронно изявление/уведомление се счита за получено от УО на ПТП, съответно от кандидата, с изпращането му в ИСУН. Кандидатът ще бъде известяван за всяко уведомление от страна на Управляващия орган автоматично от ИСУН, по електронен път на електронния адрес, асоцииран към неговия профил. Допълнителна информация може да бъде представена само по искане на оценителната комисия. Всяка информация, представена извън официално изисканата от оценителната комисия, няма да бъде вземана под внимание.

---

[25] Съгласно чл. 34, ал. 1 от ЗУСЕФСУ и чл. 19, ал. 3 от ПМС № 23/2023 г.

[26] Съгласно чл. 13 от Наредбата за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на информационната система за управление и наблюдение на средствата от европейските фондове при споделено управление (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН (загл. изм. - ДВ, бр. 46 от 2024 г.)

[27] Съгласно чл. 13 и 24 от Наредбата за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на информационната система за управление и наблюдение на средствата от европейските фондове при споделено управление (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН (загл. изм. - ДВ, бр. 46 от 2024 г.)

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация е описан в Ръководството за работа със системата и Видео-ръководствата за работа с ИСУН.

Предлаганите от оценителната комисия за финансиране проектни предложения се класират в низходящ ред съобразно получената оценка, като се изготвят отделни списъци за **класиране по категория регион**, съгласно разпределението на общата стойност на безвъзмездната финансова помощ по процедурата по категория регион, посочено в т. 8. За финансиране се предлагат всички или част от проектните предложения по реда на класирането им до изчерпване на бюджета на процедурата съгласно разпределението на общия финансов ресурс по категория регион, посочено в т. 8.

Въз основа на резултатите от оценката оценителната комисия изготвя оценителен доклад, който включва:

1. **списък** на предложените за финансиране проектни предложения, подадени от **кандидати със седалище в региона в преход** (Югозападен район) и **списък** на предложените за финансиране проектни предложения, подадени от **кандидати със седалище в по-слабо развитите региони** (Северозападен район, Северен централен район, Североизточен район, Югоизточен район и Южен централен район). Освен проектните предложения, подредени по реда на тяхното класиране, списъците включват и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всяко от тях.
2. списък с резервните проектни предложения, подадени от **кандидати със седалище в региона в преход** (Югозападен район) (ако е приложимо) и **списък** с резервните проектни предложения, подадени от **кандидати със седалище в по-слабо развитите региони** (Северозападен район, Северен централен район, Североизточен район, Югоизточен район и Южен централен район) (ако е приложимо). Списъците включват проектните предложения, подредени по реда на тяхното класиране, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране, съгласно разпределението на общия финансов ресурс по категория регион, посочено в т. 8.
3. списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанието за отхвърлянето им.

Кандидат, чието проектно предложение е предложено за финансиране, се поканва чрез ИСУН от ръководителя на УО да представи в 30-дневен срок доказателства, че отговаря на изискванията за бенефициент.

В 14-дневен срок от одобряването на оценителния доклад, съответно от изтичането на срока по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕФСУ, ръководителят на УО издава мотивирано решение, с което отказва предоставянето на безвъзмездна финансова помощ в случаите по чл. 38 от ЗУСЕФСУ. Решението се съобщава на Кандидата по реда на чл. 22, ал. 3 от ЗУСЕФСУ чрез ИСУН. Решението може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

20. МЕТОДОЛОГИЯ И КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ[28]

20.1. КРИТЕРИИ ЗА ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

Критериите за техническа и финансова оценка на проектните предложения са обособени в критерии и подкритерии, както е посочено в следната таблица:

[28] Подробна информация относно критериите за оценка, точките, които се присъждат по всеки един от тях и източниците на проверка, е представена в Критериите и методологията за оценка на проектните предложения (Приложение 8 към тези Насоки).

№	КРИТЕРИИ:	Максимален брой точки
1.	**СЪОТВЕТСТВИЕ И ОБОСНОВКА**	**18**
1.1.	Описание и обосновка на целите на проектното предложение и съответствие с целите на процедурата	**8**
1.2.	Описание на целевите групи и техните нужди и съответствие на проектното предложение с идентифицираните нужди и потребности	**10**
2.	**ДЕЙНОСТИ И НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**	**48**
2.1.	Допустимост на дейностите по проекта	**10**
2.2.	Принос на дейностите за постигане на целите и очакваните резултати	**30**
2.3.	Регионална приоритизация/ Повишаване на капацитета на ОГО, регистрирани на територията на Северозападен район за планиране или Северен централен район за планиране или Североизточен район за планиране	**5**
2.4.	**Обмен на знания и опит, придобити в рамките на проекта в резултат от участието в различни формати на обучения**	**3**
3.	**СЪОТВЕТСТВИЕ НА БЮДЖЕТ И ФИНАНСОВА ОБОСНОВКА С ПРИНЦИПА НА ДОБРОТО ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ**	**34**
3.1.	Допустимост на разходите	**25**
3.2	Съответствие и обвързаност между дейности и разходи	**4**
3.3.	Техническа проверка	**5**
	Общ максимален брой точки:	**100**

„Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва по критериите, посочени в Раздел II „Критерии за техническа и финансова оценка“ от Методологията и критериите за оценка на проектни предложения по процедурата (Приложение 7), и по реда на чл. 20 от ПМС № 23/2023 г.

Техническата и финансова оценка включва следните критерии:

1. **Съответствие и обосновка** – описание и обосновка на целите на проекта и съответствие с целите на процедурата, описание на целевите групи и техните потребности и съответствие на проектното предложение с идентифицираните нужди и проблеми, вътрешна съгласуваност на проекта.
2. **Дейности и начин на изпълнение –** описание и обосновка на дейностите, съответствие на дейностите с очакваните резултати, регионална приоритизация и обмен на знания и опит, придобити в резултат от участието в различни формати на обучения.

3. **Съответствие на бюджет и финансова обосновка с принципа на доброто финансово управление** – ефективност и ефикасност на разходите в бюджета и финансовата обосновка в съответствие с принципа на доброто финансово управление.

Всеки критерий включва до четири под-критерия. Оценката на проектното предложение по даден критерий се получава като сума от получения брой точки по съответните под-критерии. Максималният брой точки, който може да получи едно проектно предложение, е 100.

За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение:

- общата крайна оценка на етап ТФО трябва да е равна на или по-голяма от 60 точки;
- за конкретното проектно предложение трябва да е наличен финансов ресурс, в зависимост от реда на класирането му и относимостта му към съответната категория регион.

В случай, че две или повече проектни предложения имат еднакви общи крайни оценки, те ще бъдат подреждани в низходящ ред по следните критерии и в указаната последователност:

- По-високи целеви стойности на специфичните за процедурата индикатори;
- Крайната оценка за критерий *„Дейности и начин на изпълнение“;*
- Крайната оценка за критерий *„Съответствие и обосновка“;*
- Крайната оценка за критерий *„Съответствие на бюджет и финансова обосновка с принципа на доброто финансово управление“.*

При равен брой точки по всички гореизброени критерии, проектите ще бъдат подреждани в низходящ ред по реда на тяхното постъпване в ИСУН.

ВАЖНО!

По време на техническата и финансова оценка на проектното предложение, Оценителната комисия може да извършва корекции в бюджета на проектно предложение, в случай че при оценката се установи:

- наличие на недопустими дейности и/или разходи;
- несъответствие между предвидените дейности и видовете заложени разходи;
- дублиране на разходи;
- неспазване на заложените в тези насоки правила или ограничения по отношение на заложени процентни съотношения/прагове на разходите;
- несъответствие с правилата за държавните или минималните помощи.

Корекциите не могат да водят до: увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ, заявена в подаденото проектно предложение; до невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности; до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕФСУ. Оценителната комисия следва да извърши корекции в бюджета при условията и по реда на чл. 20, ал. 7 – 9 от ПМС № 23/2023 г., както и в случаите, в които разходите са необосновани или планираните стойности не съответстват на определените изисквания.

Кандидатът се уведомява за извършените корекции с поканата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕФСУ.

! Корекциите ще се извършват само за Кандидати, чиито проектни предложения са получили оценка равна или **по-голяма от 60 точки.**

21. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Кандидатстването по тази процедура се извършва чрез попълване и изпращане на електронен уеб базиран формуляр чрез Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕФСУ (ИСУН). В Раздел „ПОМОЩ“ на информационната система са налични публично достъпните ръководствата в подкрепа на потребителя.

Проектно предложение, подадено по ред, различен от указания в Насоките, няма да бъде оценявано.

Подготовката на ФК в ИСУН се извършва по следните стъпки:

- ✓ кандидатът се регистрира в ИСУН като създава нов профил или използва съществуващ такъв,
- ✓ влиза в ИСУН с потребителско име и парола,
- ✓ от „Отворени процедури“ избира настоящата процедура BG16RFTA001-1.010 за кандидатстване и
- ✓ създава ново проектно предложение.

ВАЖНО!

! Препоръчително е проектното предложение да се подава винаги **от профил на кандидата**, не от друг профил, тъй като впоследствие ще бъде използван именно този профил за комуникация с УО на ПТП и за отстраняване на нередовности във връзка с подаденото проектно предложение по време на оценката.

ФК по процедурата се попълва от кандидата, съгласно инструкциите на УО, дадени в Указанията за електронно кандидатстване, неразделна част от тези Насоки (Приложение 4). ИСУН предоставя възможност за коригиране и допълване на ФК, докато той е в режим чернова и работата по него се съхранява на сървърите на системата.

Кандидатите трябва да представят ФК и приложенията към него на български език, с изключение на текстовете, за които е посочено, че информацията трябва да бъде попълнена на английски език. Всички документи, които трябва да се приложат към ФК, съгласно Насоките, се представят на български език без корекции в тях, а документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя **и в превод** на български език.

Преди подаването на проектното предложение, **ФК задължително се подписва с валиден квалифициран електронен подпис (КЕП)** с отделна сигнатура (detached signature) от поне един от законните представители на Кандидата или упълномощено за целта лице.

В случай че Кандидатът се представлява **само заедно** от няколко лица, ФК се подписва с КЕП от всички тях.

КЕП, с който е подписан ФК, може да е с титуляр и автор физическо лице (ФЛ), което е законен представител на Кандидата или да е с титуляр юридическото лице (ЮЛ) – Кандидат и автор ФЛ – законен представител на Кандидата.

Изискванията за случаите, в които ФК е подписан от пълномощник, са подробно описани в т. 22.3 от тези Насоки.

За валиден при подписването на ФК или на документ, изготвен по образеца на Приложения 2 и/или 3 към тези Насоки, ще се счита КЕП, чийто срок на валидност не е изтекъл към датата на подписването на съответния документ и който е издаден от доставчик на квалифицирани удостоверителни услуги, включен в *Националния доверителен списък на лицата, предоставящи удостоверителни услуги и квалифицирани удостоверителни услуги, съгласно чл. 22 от Регламент (ЕС) № 910/2014*, поддържан от Комисията за регулиране на съобщенията.

Подавайки проектно предложение през **конкретен профил**, Кандидатът декларира и се съгласява комуникацията по време на оценката да става посредством ИСУН именно чрез този профил, както и да бъде известяван електронно на електронния адрес, асоцииран към същия профил в системата.

ВАЖНО!

На етап кандидатстване промени на профила, от който е подадено проектното предложение (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил), **са невъзможни.**

В качеството си на самостоятелен администратор на лични данни по смисъла на чл. 4, т. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679[29] кандидатът следва да спазва всички приложими разпоредби на националното законодателство и правото на ЕС, свързани със защитата на личните данни, при обработването на такива данни за целите на кандидатстването.

22. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ

22.1. ФИНАНСОВА ОБОСНОВКА НА БЮДЖЕТА НА ПРОЕКТА

(*в Excel формат - по образеца на Приложение 1*), попълнена съгласно Указанията за попълване на финансовата обосновка на бюджета на проекта (указанията са част от Приложение 1)

Документът се попълва във формат Excel, съгласно указанията за попълването му, и се прикачва в Раздел „Прикачени документи“ от ФК.

ВАЖНО!

В случай на липсваща или изцяло непопълнена Финансова обосновка, проектното предложение **не се** допуска до ТФО, съгласно Критериите и Методологията за оценка (Приложение 7 към тези Насоки).

Източници на информация за доказване на съответствието на планираните разходи с принципа на доброто управление, и по-специално, с принципите на икономичност, ефикасност и ефективност – приложения към Финансовата обосновка, съгласно изискванията на тези Насоки и Указанията за попълване на финансовата обосновка (указанията са част от Приложение 1)

Всички приложения към Финансовата обосновка се прикачват в Раздел „Прикачени документи“ от ФК, като документи, които са на хартиен носител се прикачват сканирани.

[29] Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните)

22.2. **ДЕКЛАРАЦИЯ НА КАНДИДАТА** (по образеца на Приложение 2).

Декларацията на Кандидата не може да се подписва от упълномощено лице.

Когато кандидатът се представлява **само от едно лице** и същото е подписало Формуляра за кандидатстване, то потвърждава декларираната информация в е-Декларация на кандидата, неразделна част от електронния формуляр за кандидатстване.

Когато кандидатът се представлява **от повече от едно лице**, както и когато проектното предложение е **подписано от пълномощник**, Декларацията на кандидата се подава от всяко лице – законен представител на Кандидата. Всеки законен представител на кандидата подписва отделна декларация по образеца на Приложение 2, която се подписва и представя по един от следните начини:

(1) Декларацията се подписва на хартиен носител, сканира се и се прикачва в Раздел „Прикачени документи“ от ФК; или

(2) Декларацията се подписва с КЕП[30] и се прикачва в Раздел „Прикачени документи“ от ФК.

22.3. **ДОКУМЕНТ ЗА УПЪЛНОМОЩАВАНЕ**

на лице, представляващо кандидата (ако е приложимо) за целите на подаване на проектното предложение и подписване на ФК с КЕП (по образеца на Приложение 3)

Пълномощното се прилага, само в случай че ФК е подписан от лице, различно от законен представител на Кандидата, като следва да се изготви по образеца на Приложение 3 към тези Насоки и да е подписано с дата не по-късна от датата на подаване на проектното предложение.

Когато юридическото лице – Кандидат се представлява **само от едно лице**, пълномощното трябва да е подписано от законния представител на Кандидата.

Когато юридическото лице – Кандидат се представлява **заедно и поотделно от две или повече лица**, пълномощното трябва да е подписано от един от законните представители на Кандидата.

Когато юридическото лице – Кандидат се представлява от две или повече лица **само заедно**, Пълномощното по образеца на Приложение 3 се подписва от всеки от законните представители на Кандидата.

Пълномощното може да бъде подписано от Кандидата на хартия или с валиден КЕП. Когато се подписва с валиден КЕП, подписът може да е с титуляр и автор ФЛ, което е законен представител на Кандидата или да е с титуляр ЮЛ – Кандидат и автор ФЛ – законен представител на Кандидата.

Пълномощното се подписва и се представя по един от следните начини:

(1) Попълнено на хартиен носител, като упълномощителят/те саморъчно изписва/т имената си при подписа и подписва/т документа. Пълномощното се сканира и се прикачва в Раздел „Прикачени документи“ от ФК; или

(2) Подписва се с КЕП и се прикачва в Раздел „Прикачени документи“ от ФК.

При подписването на ФК от пълномощник:

[30] В случай, че документът е подписан с КЕП от вида "Attached Signature", в Раздел 12 се прикачва общият файл, в който се съдържат оригиналният документ заедно с цифровият подпис. Когато документът е подписан с КЕП от вида "Detached Signature", двата отделни файла (самия документ и подписа) следва да се архивират, като в Раздел 12 се прикачва архивирания файл.

- ✓ *Когато пълномощникът на юридическото лице – Кандидат е ФЛ, КЕП, с който е подписан ФК, следва да е с титуляр и автор съответното ФЛ пълномощник.*
- ✓ *Когато пълномощникът на юридическото лице – Кандидат е ФЛ, което същевременно е и служител на ЮЛ – Кандидат, КЕП, с който е подписан ФК, може да е с титуляр и автор ФЛ пълномощник или да е с титуляр ЮЛ – Кандидат и автор ФЛ пълномощник.*
- ✓ *Когато пълномощникът на юридическото лице – Кандидат е ЮЛ, КЕП, с който е подписан ФК, може да е с титуляр и автор ФЛ – законен представител на пълномощника или да е с титуляр ЮЛ пълномощник и автор ФЛ – негов законен представител.*

22.4. УСТАВ ИЛИ УЧРЕДИТЕЛЕН АКТ И/ИЛИ ДРУГ ФОРМАЛЕН ДОКУМЕНТ

(например: споразумение, протокол), от който да е видно, кои юридически лица с нестопанска цел участват във формална мрежа, респективно са нейни членове.

Доказателствата се прикачват в Раздел „Прикачени документи“ от ФК в случай че в проектното предложение са предвидени дейности, свързани с участие в срещи на формални мрежи на ОГО, действащи на територията на Република България и/или в други държави членки на ЕС, в които организацията-кандидат е член.

23. КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Крайният срок за подаване на проектни предложения по тази процедура е 17:00 ч. на 17 ноември 2025 г.

24. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Кандидатите по процедурата могат да искат разяснения чрез ИСУН по тези Насоки (в т.ч. приложенията към тях) в срок до три седмици **преди** изтичането на срока за кандидатстване (съгласно чл. 26, ал. 6 от ЗУСЕФСУ).

Разясненията се утвърждават от ръководителя на УО на ПТП или оправомощено от него лице и се съобщават по реда на чл. 26, ал. 6 от ЗУСЕФСУ в 10-дневен срок от получаване на искането в ИСУН, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване по процедурата.

Разясненията се дават по отношение на Насоките за кандидатстване и приложенията към тях и не съдържат становище относно качеството на проектните предложения и са задължителни за всички кандидати.

Исканията за разяснения, заедно с разясненията се публикуват в ИСУН, като достъп до същите се осигурява и чрез Единния информационен портал www.eufunds.bg, в секцията на ПТП, раздел „Процедури по Програма „Техническа помощ“, при информацията за Процедура BG16RFTA001-1.010.

С детайли относно подписването с КЕП на проектно предложение и подаването му кандидатите могат да се запознаят чрез видео-ръководството „Подписване и подаване на проектно предложение“.

25. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:

Всички изброени по-долу приложения **са неразделна част от тези Насоки**.

25.1. ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:

Приложение 1: Финансова обосновка на бюджета на проекта *(образец)* и Указания за попълване на финансовата обосновка на бюджета на проекта;

Приложение 2: Декларация на Кандидата (образец);

Приложение 3: Пълномощно (образец);

Приложение 4: Указания за електронно кандидатстване чрез ИСУН по процедурата

25.2. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

Приложение 5: Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Програма „Техническа помощ" – образец;

Приложение 6: Условия за изпълнение на проекти, финансирани по Процедура BG16RFTA001-1.010 по Програма „Техническа помощ";

Приложение 7: Методология и критерии за оценка на проектни предложения по Процедура BG16RFTA001-1.010 „Активни и компетентни организации на гражданското общество за повишаване на добавената стойност на политиката на сближаване в България";

ВАЖНО!

! Освен с посочените по-горе приложения, кандидатът следва да се запознае и с приложимите правни актове по ПТП, **списък** на които е публикуван в секцията на ПТП на Единния информационен портал: www.eufunds.bg.

25.3. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЛЕДВА ДА СЕ ПРЕДСТАВЯТ ПРЕДИ СКЛЮЧВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БФП:

Приложение 9: Декларация за съгласие за предоставяне на информация

*Декларацията се подписва от поне един от законните представители на кандидата и се представя на УО на ПТП от Кандидата. Когато юридическото лице – кандидат се представлява от две или повече лица **само заедно**, всяко лице, което представлява кандидата, подписва отделна декларация.*

Приложение 10: Финансова идентификация – образец.

Във връзка с изискването да не се предоставя безвъзмездна финансова помощ на лица, за които са налице обстоятелствата по чл. 25, ал. 2 от ЗУСФСУ и чл. 7, ал. 1, 2 и 5 от ПМС № 23/2023 г., в случай на одобряване на проектно предложение по процедурата, преди сключването на административен договор, от Кандидата ще бъде изискано представянето и на следните документи:

1. Удостоверение (или заверено копие от него), издадено от компетентен държавен орган, от което да е видно, че Кандидатът не е в процедура по ликвидация.

2. Свидетелство за съдимост на законния/те представител/и на Кандидата;

3. Удостоверения за наличието или липсата на задължения на Кандидата 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 или към Столична община, или към общината по седалището на Кандидата, издадени от компетентните органи по приходите;

4. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ за наличието или липсата на обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) по отношение на Кандидата.

ВАЖНО!

Удостоверение по т. 1 няма да се изисква от Кандидата, в случай че към датата на изпращане на поканата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕФСУ е налице възможност за УО да установи по служебен път липсата на обстоятелства, свързани с ликвидацията на съответното юридическо лице Кандидат.

Документите по т. 2-4 няма да се изискват от Кандидата, в случай че към датата на изпращане на поканата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕФСУ е налице техническа възможност за УО да установи по служебен път липсата на обстоятелствата по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕФСУ и чл. 7, ал. 1, 2 и 5 от ПМС № 23/2023 г. във връзка с чл. 54, ал. 1, т. 1, 3 и 6 от ЗОП.

Всички документи, необходими за целите на сключването на административните договори за предоставяне на БФП по процедурата, се представят от Кандидатите на УО на ПТП чрез ИСУН.

Тъй като административните договори по процедурата ще се сключват посредством ИСУН, същите следва да бъдат подписвани с КЕП.