УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси"

2014-2020

Процедура чрез подбор на проектни предложения

с един краен срок за кандидатстване

BG05M9OP001-4.003 „ТРАНСНАЦИОНАЛНИ ПАРТНЬОРСТВА"

София, 2018

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА: 7

1.1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОП РЧР 2014-2020 Г. 7
1.2. УПРАВЛЯВАЩ ОРГАН 7

2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТНАТА ОС: 7

3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА: 8

4. ИЗМЕРЕНИЯ ПО КОДОВЕ: 8

5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ: 9

6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ: 9

7. ИНДИКАТОРИ: 13

8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА: 14

9. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА КОНКРЕТЕН ПРОЕКТ: 14

10. ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ: 15

11. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ И БЪЛГАРСКИ ПАРТНЬОРИ: 15

11.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА И БЪЛГАРСКИТЕ ПАРТНЬОРИ: 15
11.2. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА И БЪЛГАРСКИТЕ ПАРТНЬОРИ 17

12. ДОПУСТИМИ ЧУЖДЕСТРАННИ ПАРТНЬОРИ: 22

12.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВАТА: 22

13. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ: 23

13.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДЕЙНОСТИТЕ: 23
13.2. ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ: 24
13.3. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ 28

14. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ: 28

14.1. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ: 28
14.2. УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА БЮДЖЕТА: 29
14.3. ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ 31
14.4. НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ 34

15. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ: 35

16. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ: 38

17. ХОРИЗОНТАЛНИ ПОЛИТИКИ: 44

18. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА (АКО Е ПРИЛОЖИМО): 46

19. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 46

20. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 47

20.1. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ЕТАП АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ 47
20.2. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА КАЧЕСТВОТО 48

21. РЕГИСТРАЦИЯ В ПЛАТФОРМАТА НА ЕСФ ЗА ТРАНСНАЦИОНАЛНО СЪТРУДНИЧЕСТВО: 48

22. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 50

23. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ: 53

24. КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 58

25. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ: 58

25.1. ИЗПЪЛНИТЕЛИ: 58
25.2. БРОЙ ПРЕДЛОЖЕНИЯ И БЕЗВЪЗМЕЗДНИ ФИНАНСОВИ ПОМОЩИ НА КАНДИДАТ И ПАРТНЬОР 59
25.3. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪПРОСИ И РАЗЯСНЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ 59
25.4. ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗРАЖЕНИЯ ОТНОСНО ОЦЕНКАТА НА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ, СЪГЛАСНО ЧЛ. 34, АЛ. 1, 3 И 4 НА ЗУСЕСИФ 59
25.5. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ МОМЕНТА НА СКЛЮЧВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН ДОГОВОР 60
25.6. УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН 65
25.7. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ 66

26. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ: 67

26.1. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ: 67
26.2. ДОКУМЕНТИ, КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ ДОГОВОР: 67
26.3. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ: 68

ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

Управляващ орган	Национален, регионален или местен публичен орган, определен да управлява оперативна програма, съгласно Решение № 823/21.10.2015 г. на Министерски съвет.
Кандидати за безвъзмездна финансова помощ	Кандидати за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.
Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ	Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото и/или финансово изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта.
Асоциирани партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ	Асоциирани партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техните обединения, които са заинтересовани от реализирането на проекта и участват в изпълнението на дейностите по него, но не разходват средства от безвъзмездната финансова помощ.
Бенефициент (Бенефициер) на безвъзмездна финансова помощ	Лицата, посочени в чл.2, ал. 10 от Регламент (ЕО) № 1303/2013, публична или частна организация, които отговарят за започването или за започването и изпълнението на операции; и в контекста на схемите за държавни помощи, съгласно чл. 107, параграф 1 от ДФЕС – организация, която получава помощта;
Безвъзмездна финансова помощ	Без това да противоречи на чл. 121 от Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012, са средства, предоставени от ОП РЧР, включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени цели.
Проектно предложение	Предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи.
Административен договор	Изрично волеизявление на ръководителя на управляващия орган за предоставяне на финансова подкрепа със средства от ЕСИФ, по силата на което и със съгласието на бенефициента се създават за него права и задължения по изпълнението на одобрения проект. Той се оформя в писмено споразумение

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

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ЕС	Европейски съюз
ЕСФ	Европейски социален фонд
ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, обн., ДВ, бр. 101 от 22.12.2015 г
ИА МТСП	Изпълнителна агенция Министерство на труда и социалната политика
ИС РМП	Информационна система Регистър за минималните помощи
ИСУН 2020	Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България
КЕП	Квалифициран електронен подпис
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
ОП РЧР	Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси"
ПМС	Постановление на Министерски съвет
РУО	Ръководител на управляващия орган
УО	Управляващ орган

1. Наименование на програмата:

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2014-2020

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

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

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

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

(1) По-висока и по-качествена заетост.

(2) Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване.

(3) Модернизиране на публичните политики.

1.2.Управляващ орган

УО на ОП РЧР е Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти" в МТСП. УО носи отговорност за управлението на ОП РЧР, съгласно Регламент № 1303/2013г. и Решение на МС № 823/21.10.2015 г.

Важно!

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

2. Наименование на приоритетната ос:

Приоритетна ос № 4 „Транснационално сътрудничество"

3. Наименование на процедурата:

ТРАНСНАЦИОНАЛНИ ПАРТНЬОРСТВА

Транснационалното сътрудничество е ефективен способ за разработване на иновативни решения и проекти. Добрите практики от други държави-членки могат да имат силно влияние и стимулиращ ефект за други организации. Социалните иновации са не само добри за обществото, но и за отделните индивиди, защото подобряват техния капацитет за действие[1].

През предходния програмен период нямаше координация между държавите-членки по отношение на отделните покани за набиране на проектни предложения, което до голяма степен възпрепятства транснационалното сътрудничество. В отговор на това беше създадена Обща рамка, която има за цел да координира поканите по конкретни теми.

Настоящата процедура е част от координираната транснационална покана на ниво Европейски съюз за набиране на проектни предложения.

Допустимо е сътрудничеството с партньори от всички държави-членки на ЕС, дори страната-членка да не се е включила в настоящата координирана покана, стига тези партньори да получат финансиране по линия на Европейския социален фонд (ЕСФ) в съответната държава-членка за тяхното участие.

С цел подпомагане и насърчаване на транснационалното сътрудничество е създадена специална Платформа за транснационално сътрудничество в рамките на ЕСФ http://ec.europa.eu/esf/transnationality.

Платформата ще бъде основно средство за осъществяване на транснационалното сътрудничество в рамките на координираната покана. Всеки кандидат по настоящата процедура задължително следва да се регистрира в Платформата, където ще публикува своята проектна идея, ще осъществи контакт с партньорски организации и ще формира партньорство за осъществяването на общ транснационален проект. За тази цел партньорите по проекта ще съставят и подпишат Споразумение за транснационално партньорство (Transnational Cooperation Agreement), което също е функционалност на Платформата.

В края на месец март 2018 г. ще бъде организиран форум за търсене на партньори, повече информация за който може да намерите на www.esf.bg

4. Измерения по кодове[2]:

Измерение 1 – Област на интервенция: 102, 103 (ЕСФ), 104, 106, 108, 109, 110, 112, 113, 117, 119

Измерение 2 – Форма на финансиране: 01

[1] European Commission, Guide to Social Innovation, February 2013, стр. 6
[2] Съгласно Регламент за изпълнение (ЕС) № 215/2014 на комисията от 7 март 2014 година.

Измерение 3 – Вид територия: 06

Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение: 07

Измерение 6 - Вторична тема по ЕСФ: 01, 02, 06, 07

Измерение 7- Икономическа дейност: 24

5. Териториален обхват:

На територията на държавите-членки на Европейския съюз.

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

Цел на процедурата:

Процедурата цели да допринесе за трансфера и въвеждането на социални иновации, добри практики, партньорски подходи към намиране на решения за общи проблеми, изграждане на специфични умения за партньорство и др., в сферите на пазара на труда, социалното включване, здравеопазването, равните възможности и недискриминацията, условията на труд и изграждането на административния капацитет в тях.

В рамките на процедурата, всяко проектното предложение задължително трябва да е обвързано с инвестиционен приоритет/и. Следва да се обърне специално внимание, че всеки инвестиционен приоритет се характеризира с конкретни допустими кандидати/партньори, специфична цел и целева група, като тяхното съответствие е условие за допустимост. Ето защо е много важно, при избора на инвестиционен приоритет тези особености да бъдат отчетени, като при разработването на проектното предложение се съблюдава пълното съответствие между кандидати/партньори, инвестиционен приоритет, специфична цел и целева група. За улеснение на кандидатите информацията за съответните инвестиционни приоритети и съответните им специфична цел, целева група и допустими кандидати/български партньори е систематизирана в Приложение „Описание на инвестиционните приоритети".

Тематична цел 8
ИП 1: Достъп до заетост за търсещите работа и неактивните лица, включително трайно безработни и лица, отдалечени от пазара на труда, а също и чрез местните инициативи за заетост, и подкрепа за мобилността на работната сила

ИП 2: Устойчиво интегриране на пазара на труда на младите хора, в частност тези, които не са ангажирани с трудова дейност, образование или обучение, включително младите хора, изложени на риск от социално изключване, и младите хора от маргинализирани общности, включително чрез прилагане на гаранцията за младежта (ЕСФ)

ИП 3: Модернизиране на институциите на пазара на труда, като публични и частни служби по заетостта и повишаване на адекватността спрямо потребностите на пазара на труда, включително чрез действия за повишаване на транснационалната мобилност на работната сила, както и чрез схеми за мобилност и по-добро сътрудничество между институциите и съответните заинтересовани страни

ИП 4: „Самостоятелна заетост, предприемачество и създаване на предприятия, включително иновативни микро-, малки и средни предприятия"

ИП 5: Приспособяване на работниците, предприятията и предприемачите към промените

Тематична цел 9:
ИП 7: „Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите"

ИП 8: „Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за заетост"

ИП 9: „Повишаване на достъпа до услуги, които са на достъпна цена, устойчиви и висококачествени, включително здравни и социални услуги от общ интерес"

ИП 10: „Насърчаване на социалното предприемачество и на професионалната интеграция в социалните предприятия и насърчаване на социалната и солидарна икономика с цел улесняване на достъпа до заетост "

Тематична цел 10
ИП 6: Подобряване на равния достъп до възможностите за учене през целия живот за всички възрастови групи във формален, неформален и неофициален вид, осъвременяване на познанията, уменията и компетенциите на работната ръка, както и насърчаване на гъвкави процеси на учене, включително чрез професионална ориентация и валидиране на придобитите компетенции на работната сила

Тематична цел 11
ИП 11: „Инвестиции в институционален капацитет и в ефикасността на публичните администрации и публичните услуги на национално, регионално и местно равнище с цел осъществяването на реформи и постигането на по-добро регулиране и добро управление"

Следните специфични цели, съответстващи на описаните инвестиционни приоритети, са застъпени по настоящата процедура:

Специфична цел към ИП 1:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за насърчаване на заетостта за търсещите работа и неактивните лица над 29-годишна възраст.

Специфична цел към ИП 2:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за устойчиво интегриране на пазара на труда на младите хора до 29 години вкл.

Специфична цел към ИП 3:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на подобряване на процесите по формулирането и изпълнението на политиките и активните мерки на пазара на труда.

Специфична цел към ИП 4:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за насърчаване на самостоятелната заетост, предприемачеството и създаването на предприятия, включително иновативни микро-, малки и средни предприятия.

Специфична цел към ИП 5:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за увеличаване броя на обхванатите заети в предприятията с въведени нови системи, практики и инструменти за развитие на човешките ресурси и подобряване на организацията и условията на труд.

Специфична цел към ИП 6:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за осигуряване на равен достъп на заетите до възможностите за учене през целия живот.

Специфична цел към ИП 7:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за осигуряване на социално-икономическа интеграция на маргинализираните общности.

Специфична цел към ИП 8:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за осигуряване на активно социално включване и равни възможности за уязвимите групи.

Специфична цел към ИП 9:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за осигуряване на дългосрочна грижа на хора в невъзможност

за самообслужване и за хората с увреждане и за намаляване броя на децата, младежите и възрастните, настанени в институции.

Специфична цел към ИП 10:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за увеличаване броя на заетите в социалните предприятия, след получена подкрепа.

Специфична цел към ИП 11:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за повишаване на знанията, уменията и компетенциите на служителите в администрацията в сферата на социалното включване, здравеопазването, равните възможности и недискриминацията и условията на труд.

Очаквани резултати:

Настоящата процедура ще подобри транснационалното сътрудничество между организации на територията на Европейския съюз. Процедурата е насочена към постигане на такива резултати като: трансфер и въвеждане на социални иновации, добри практики, партньорски подходи към намиране на решения за общи проблеми, изграждане на специфични умения за партньорство и др. Описаните резултати ще бъдат постигнати в области като пазара на труда и качеството на работните места, социалното включване и борбата с бедността, здравеопазването, равните възможности и недискриминацията, условията на труд и изграждането на административния капацитет в тях. По този начин от малки по мащаб инициативи за обмен на опит и добри практики, транснационалните проекти могат да послужат като основа за формулиране на ефективни и ефикасни политики на национално ниво.

Демаркация:

Процедурата допълва мерките в подкрепа на транснационалното сътрудничество в сферата на пазара на труда и социалното включване, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г.

Ще бъде направена демаркация с процедура BG05M9OP001-4.001 “Транснационални и дунавски партньорства за заетост и растеж“ като проверката за двойно финансиране ще се извършва на ниво проект, преди сключване на административен договор с одобрените кандидати.

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

7. Индикатори:

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
Индикатор	**Мерна единица**	**Целева стойност**	**Индикатор**	**Мерна единица**	**Целева стойност**
Идентифицирани иновативни практики[3]	**брой**	**60**	**Трансферирани иновативни практики[4]**	**брой**	**40**

Всеки кандидат ЗАДЪЛЖИТЕЛНО трябва да включи в секция 8 на Формуляра за кандидатстване <u>индикатор за изпълнение</u> и <u>индикатор за резултат</u>, отразяващи изпълнението на конкретния проект.

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

В случай, че в секция 8 на Формуляра за кандидатстване не са включени задължителните индикатори за изпълнение и резултат и/или заложената целева стойност на индикаторите е нула, оценителната комисия ще изиска от кандидата пояснителна информация.

По настоящата процедура, предимство се дава на проекти, които включват повече от една идентифицирана и трансферирана иновативна практика.

В дадено проектно предложение, в рамките на един инвестиционен приоритет, може да има повече от една идентифицирана и трансферирана иновативна практика.

В дадено проектно предложение една идентифицирана и трансферирана иновативна практика не може да бъде обвързана с повече от един инвестиционен приоритет. Това е условие за допустимост и при неспазване води до отпадане на проектното предложение. Обвързаността на иновативната практика със съответния инвестиционен приоритет се описва в поле 11.5 на Формуляра за кандидатстване.

Кандидатите следва да обърнат внимание, че в случай, че проектното предложение обхваща повече от един ИП, то следва да бъдат заложени индикатори за изпълнение и резултат за всеки отделен ИП.

[3] Под иновативна практика следва да се разбира въвеждане в употреба на някакви нови или значително подобрени идеи, услуги и/или модели, насочени към социалната сфера (пазар на труда, социално включване, здравеопазване, равни възможности и недискриминация, условия на труд и изграждането на административен капацитет).

[4] Под трансферирани следва да се разбира процеса на пренасяне на умения, знания, модели и организация на процеси.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура е 3 500 000 лева, разпределени както следва:

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	**Средства от ЕСФ (сума/процент)**	**Национално съфинансиране (сума/процент)**
4 389 000 лв	4 169 550 лв 95%	219 450 лв 5%

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

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

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

- **Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 50 000 лева**
- **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 200 000 лева**

В минималния и максималния размер на безвъзмездна финансова помощ се включват планираните преки и непреки разходи в бюджета на всяко едно проектно предложение.

На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира **само преките си разходи (безвъзмездна финансова помощ и съ-финансиране-ако е приложимо), които не могат да бъдат по-малко от 45 454,55 лв. (БФП) и да бъдат повече от 181 818,18 лв. (БФП).** Непреките разходи, които се финансират чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 (1) буква (а) от Регламент 1303/2013 г. ще бъдат служебно отразени от страна на УО в бюджета на всяко едно проектно предложение. Тези разходи са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи.

В случай, че кандидатите не желаят да им бъдат служебно отразени непреки разходи в размер на точно 10 % от преките допустими разходи, то същото следва да бъде декларирано в т. 11.7 от Формуляра за кандидатстване. В този случай, кандидатите могат да планират

преките си разходи в минимален размер на безвъзмездна финансова помощ от 50 000 лв. и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ до 200 000 лв.

10. Процент на съфинансиране:

Не се изисква съ-финансиране от страна на кандидатите. Безвъзмездната финансова помощ може да покрие 100 % от общо допустимите разходи по проекта на кандидата и на българските му партньори.

11. Допустими кандидати и български партньори:

11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и българските партньори:

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

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

Кандидати/български партньори публични организации (общини/райони на общини, органи на изпълнителната и местната власт) към момента на кандидатстване декларират посочените обстоятелства в Декларация на кандидата/партньора за публични организации (Приложение II-1).

Изискванията са задължителни за кандидата и българските партньори.

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

Преди сключване на административния договор декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка от УО, относно същите:

1. с официални документи, издадени от съответните компетентни органи за обстоятелствата, за които такива документи се издават, като се спазват изискванията на чл. 2, ал. 1 от Закона за електронното управление.

2. с декларации – за всички останали обстоятелства, които не са били декларирани на предходен етап, или когато е настъпила промяна във вече декларирани обстоятелства.

Освен гореизброените изисквания, кандидатът/българските партньори, трябва да отговарят и на следните изисквания:

- Кандидатът и българските партньори отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013 (неприложимо за кандидати и български партньори, които са органи на изпълнителната и местната власт)

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

- Кандидатът и българските партньори разполагат с финансов капацитет (съгласно приложен Счетоводен баланс за текущата финансова година), съобразно Приложение: Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2014 – 2020 г.

Под текуща финансова година се има предвид периода от 01.01.2018 година до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.

Когато кандидатът/българският партньор е първостепенен разпоредител с бюджетни средства - това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет или друг нормативен акт (когато е приложимо). Счита се, че организацията разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител за текущата година са по-високи от размера на исканата БФП.

Когато кандидатът/българският партньор е второстепенен разпоредител с бюджетни средства - следва да представи писмо за подкрепа (в свободна форма) от съответния първостепенен разпоредител или друг документ, от който се потвърждава/доказва, че утвърдените им разходи по бюджета за текущата година, са по-високи от размера на исканата БФП. Счита се, че организацията разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на второстепенния разпоредител за текущата година са по-високи от размера на исканата БФП.

Кандидатът/Партньорът следва да обърне внимание, че на условието за финансов капацитет следва да отговаря всяка от организациите – кандидат и български партньор/и поотделно.

Изискванията за доказване на финансов капацитет на партньора не се отнасят за партньори, които няма да разходват средства по проекта.

11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата и българските партньори

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

1. Кандидатът/партньорът (с изключение на районите на общините) е лице със самостоятелна правосубектност, имащо право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство;
2. Когато кандидатът е община или български партньор по проекта е община, следва да се представи:
   - Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура (само ако кандидатът е община/район на община)

   и
   - Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорство, съгласно ЗМСМА.
3. Кандидатът задължително участва в партньорство с поне един партньор от друга страна-членка на ЕС, различна от България, финансиран от ЕСФ

Бази данни, в които са регистрирани подходящи организации за чуждестранни партньори могат да бъдат намерени на следния електронен адрес:
http://ec.europa.eu/esf/transnationality/

4. Кандидатът и всички партньори са подписали Споразумение за транснационално сътрудничество (Transnational Cooperation Agreement), което е прикачено в платформата за транснационално сътрудничество на ЕС на следния адрес: https://ec.europa.eu/esf/transnationality/content/template-transnational-cooperation-agreement-tca

Споразумението за транснационално сътрудничество трябва да бъде подписано преди подаване на проектното предложение по настоящата процедура. Неговото съдържание, трябва да съдържа минималния обем информация, посочена в Приложение VI към Условията за кандидатстване.

Независимо от броя на партньорите в проекта, се подписва едно Споразумение за транснационално сътрудничество. **Споразумението се съставя и подписва на английски език**, като при подаване на проектното предложение се прилага и превод на Споразумението на български език, заверен с текст „Вярно с оригинала". Превод от заклет преводач не се изисква.

Споразумението за транснационално сътрудничество се подписва от лицата, представляващи съответните организации, страни по Споразумението.

В допълнение на описаното по-горе, както и според инвестиционния приоритет (ИП), определен в ОП РЧР 2014 -2020, кандидати и български партньори са описаните по-долу организации:

В рамките на процедурата, всяко проектното предложение задължително трябва да е обвързано с инвестиционен приоритет/и. Следва да се обърне специално внимание, че всеки инвестиционен приоритет се характеризира с конкретни допустими кандидати/партньори, специфична цел и целева група, като тяхното съответствие е условие за допустимост. Ето защо е много важно, при избора на инвестиционен приоритет тези особености да бъдат отчетени, като при разработването на проектното предложение се съблюдава пълното съответствие между кандидати/партньори, инвестиционен приоритет, специфична цел и целева група.

Кандидати и български партньори по инвестиционни приоритети:

ИП 1
Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; Агенция за хората с увреждания; Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи; Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение"; Министерство на правосъдието; Държавно предприятие „Фонд затворно дело"; организации, предоставящи посреднически услуги на пазара на труда; образователни и обучителни организации[5] и институции; работодатели[6]; социални партньори[7]; общини и райони на общини; центрове за информация и професионално ориентиране; неправителствени организации.

ИП 2
Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; Агенция за хората с увреждания; Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи; Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение"; организации, предоставящи посреднически услуги на пазара на труда; образователни и обучителни организации и институции; работодатели; социални партньори; общини и

[5] За целите на настоящата процедура под „образователни и обучителни организации" ще се разбира организации, които са регистрирани по реда на Закона за професионалното образование и обучение, Закона за народната просвета или Закона за висшето образование.
[6] За целите на настоящата процедура под „Работодател" следва да се разбира всяко физическо лице или юридическо лице, което извършва стопанска дейност, независимо от собствеността, правната и организационната си форма.
[7] национално представителни организации на работниците и служителите или на работодателите, в съответствие с решение на МС на РБ

райони на общини; центрове за информация и професионално ориентиране; неправителствени организации.

ИП 3
Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; социални партньори.

ИП 4
Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; Агенция за хората с увреждания; Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи; Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение"; Министерство на икономиката и енергетиката, самостоятелно заети лица; образователни и обучителни организации и институции; центрове за информация и професионално ориентиране; центрове за развитие на предприемачеството[8]; общини и райони на общини; социални партньори; неправителствени организации.

ИП 5
Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда"; Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи; Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение"; институции и организации, осъществяващи контрол върху условията на труд в предприятията; служби в подкрепа на работодателите; организации, предоставящи посреднически услуги на пазара на труда[9]; работодатели; сдружения от работодатели (клъстери); самостоятелно заети лица[10]; образователни и обучителни организации и институции; центрове за информация и професионално ориентиране; социални партньори; неправителствени организации.

ИП 6
Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи; Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение"; Национална агенция за професионално

[8] За целите на настоящата процедура, определянето на кандидата/партньора като подобен център следва да се основава на извършени дейности и описан опит, насочени към подкрепа за развитие на предприемачески умения за стартиране на самостоятелна стопанска дейност и подпомагане развитието на стартиращи предприятия, включително чрез провеждане на обучения по предприемачество.

[9] Посредническа дейност по наемане на работа може да се осъществява от лица, които имат право да извършват посреднически услуги по заетостта съгласно българското законодателство, законодателството на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейско икономическо пространство. Тези лица извършват посредническа дейност въз основа на регистрация в Агенция по заетостта и след издаване на удостоверение от министъра на труда и социалната политика или от упълномощено от него длъжностно лице. Удостоверение се издава за срок от 5 години по образец и се вписва в регистър, като в него се посочват посредническите услуги, които посредникът ще предоставя в съвкупност или поотделно на търсещите работа лица.

[10] „**Самостоятелно заети лица**" - лицата, които сами или в съдружие с други лица извършват стопанска дейност, работят на свободна (частна) практика, работят под аренда или извършват самостоятелно друга дейност, като не наемат на работа други лица.

образование и обучение; Министерство на здравеопазването; работодатели; сдружения от работодатели (клъстери); самостоятелно заети лица; образователни и обучителни организации и институции; социални партньори; неправителствени организации.

ИП 7
Министерство на труда и социалната политика и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на труда и социалната политика; Министерство на здравеопазването и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на здравеопазването; доставчици на социални и здравни услуги; социални партньори; работодатели; общини и райони на общини; организации, предоставящи посреднически услуги; образователни и обучителни организации и институции; центрове за информация и професионално ориентиране; читалища; неправителствени организации, социални предприятия[11] и кооперации за хора с увреждания[12], регистрирани поделения на вероизповеданията.

ИП 8
Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; Агенция за социално подпомагане; Агенция за хората с увреждания; Държавна агенция за закрила на детето; Министерство на здравеопазването; работодатели; общини и райони на общини; неправителствени организации; организации, предоставящи посреднически услуги на пазара на труда; образователни и обучителни институции и организации; доставчици на социални услуги; доставчици на здравни услуги, публични лечебни и здравни заведения; медицински университети; регистрирани поделения на вероизповеданията.

ИП 9
Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; Агенция за социално подпомагане; Агенция за хората с увреждания; Държавна агенция за закрила на детето; Министерство на здравеопазването; Министерство на младежта и спорта; Министерство на правосъдието; работодатели; общини и райони на общини;

[11] За целите на настоящата процедура **„социално предприятие"** означава предприятие, независимо от правната му форма, което:
а) в съответствие със своя учредителен договор, устав или друг правен документ за създаването му, има за основна цел постигането на измеримо, положително социално въздействие, а не генерирането на печалба за своите собственици, членове и акционери, и което:
(i) предоставя услуги или стоки, които генерират социална възвръщаемост (под социална възвръщаемост следва да се разбира действия и/или дейности, насочени към подобряване качеството на живот на уязвими групи Под социална възвръщаемост не се разбира и не следва да се включват дарения и благотворителност)
(ii) използва метод за производство на стоки или услуги, който въплъщава неговата социална цел;
б) използва своята печалба на първо място (под понятието „на първо място" следва да се разбира минимум 51 % от печалбата, която трябва да се насочва към основната цел на социалното предприятие. Основната цел на социалното предприятие трябва да води до постигане на измеримо положително социално въздействие) за постигането на основната си цел и е въвело предварително определени процедури и правила относно всяко разпределяне на печалба между акционери и собственици, което гарантира, че това разпределяне не накърнява основната цел; и
в) се управлява по предприемачески, отчетен и прозрачен начин, по-специално чрез включване в управлението на работници, клиенти и заинтересовани страни, засегнати от стопанската му дейност;
[12] Съгласно чл. 28, ал. 1 от Закона за интеграция на хората с увреждания

неправителствени организации; организации, предоставящи посреднически услуги на пазара на труда; образователни и обучителни институции и организации; доставчици на социални услуги; доставчици на здравни услуги, публични лечебни и здравни заведения; медицински университети, регистрирани поделения на вероизповеданията.

ИП 10
Министерство на труда и социалната политика; Агенция за социално подпомагане; Агенция за хората с увреждания; социални предприятия; работодатели; специализирани предприятия и кооперации на хора с увреждания; образователни и обучителни организации и институции; неправителствени организации; общини и райони на общини; социални партньори; доставчици на социални услуги.

ИП 11
Министерство на труда и социалната политика, Агенция за социално подпомагане, Агенция за хората с увреждания, Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда", Фонд „Условия на труд", Фонд „Социална закрила"; Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи; Държавната агенция за закрила на детето; Национална агенция за професионално образование и обучение; Министерство на здравеопазването и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на здравеопазването; Министерството на младежта и спорта; Комисия за защита от дискриминация; Национален осигурителен институт; Секретариатът на Националния съвет за сътрудничество по етническите и интеграционните въпроси чрез Администрацията на Министерски съвет; Секретариатът на Националния съвет за интеграция на хората с увреждания чрез МТСП; обучителни организации на държавната администрация, общини и райони на общини.

В настоящите Условия за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата и българските партньори. Извън изискванията за допустимост на кандидатите и българските партньори, описани по-горе, трябва да се обърне внимание на следното:

5. Кандидатът е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на дейностите и разпределението на средствата по бюджета на кандидата и на партньора) /ако е приложимо/;
6. Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда;
7. Българският партньор/-и имат специфични умения и опит и съществен принос за изпълнението на проекта, т.е проектното предложение не би могло да се реализира в същото качество и обем без участието на партньорската организация (това обстоятелство се описва в т. 11.3 на Формуляра за кандидатстване);

Следва да се обърне внимание, че партньорството с българска организация не е задължително и в случай на партньорство, това не носи допълнителни точки на етап оценка на техническо и финансово качество на проектните предложения.

Проектни предложения, в които партньорството е фиктивно, т.е не е разписан приноса на партньора и специфичната му роля в реализирането на проектните дейности, ще получат по-ниски точки на етап техническа и финансова оценка на проекта. От партньорите по проекта се очаква активното им участие в преките дейности по проекта.

8. Всеки кандидат подава само едно проектно предложение;
9. Българските партньори имат право да участват в повече от едно проектно предложение, съобразено с техния технически и финансов капацитет;
10. В случаите на големи общини, когато с проектно предложение по настоящата процедура са кандидатствали всички техни райони, то общината губи правото за кандидатстване със самостоятелен проект. Когато част от районите на дадена община са подали проектни предложения, то самата община има право да подаде проектно предложение за онези райони или за част от тях, които не са подали проектно предложение самостоятелно.

12. Допустими чуждестранни партньори:

12.1. Общи изисквания за партньорствата:

По настоящата покана за подаване на проектни предложения е задължително партньорството с минимум един партньор от друга страна-членка на ЕС, различна от България.

Транснационалният партньор няма право да разходва средства от бюджета на настоящата процедура. Транснационалният партньор кандидатства за финансиране по линия на Европейския социален фонд пред управляващия орган на оперативната програма в съответната страна членка.

- Чуждестранните партньори трябва да бъдат регистрирани в платформата за транснационално сътрудничество на ЕС http://ec.europa.eu/esf/transnationality/
- Чуждестранните партньори трябва да предложат специфични умения и опит, иновативни подходи при изпълнението на дейностите и др., които биха допринесли за по-доброто изпълнение на проекта.
- Чуждестранните партньори имат право да участват в повече от едно проектно предложение по настоящата процедура;
- Кандидатът и всички партньори по проекта са подписали Споразумение за транснационално сътрудничество (Transnational Cooperation Agreement), което е прикачено в платформата за транснационално сътрудничество на ЕС

https://ec.europa.eu/esf/transnationality/content/template-transnational-cooperation-agreement-tca

Проектните предложения на партньорите от другите страни-членки на ЕС се оценяват по реда, предвиден в съответната държава членка. За реализирането на съвместния транснационален проект е необходимо всеки един от транснационалните партньори да получи одобрение за финансиране на своя проект.

В случай, че проектното предложение на чуждестранния партньор или на някой от чуждестранните партньори по проекта не бъде одобрено за финансиране от Управляващия орган в съответната държава-членка, то българският кандидат (в случай, че бъде одобрен за финансиране) ще има възможност да потърси друг чуждестранен партньор/-и, който отговаря на горепосочените условия за допустимост, който да поеме ролята на неодобрения чуждестранен партньор/-и и да изпълни в същия вид и обем дейността. Допустимо е ролята на неодобрения партньор да бъде поета в същия вид и обем от другите чуждестранни партньори по проекта, ако има такива и те разполагат с такъв капацитет. И в двата случая е необходимо да бъде подписано ново Споразумение за транснационално сътрудничество.

В края на месец март 2018 г. ще бъде организиран форум за търсене на партньори, повече информация за който може да намерите на www.esf.bg

13. Дейности, допустими за финансиране:

13.1. Общи изисквания за дейностите:

Всяко проектно предложение следва да съдържа задължително следните дейности:

Дейности за информация и комуникация

Кандидатите не трябва да описват във Формуляра за кандидатстване дейностите за информация и комуникация и за организация и управление на проекта, наред с преките дейности по проекта, а с подписването на Формуляра за кандидатстване се задължават да ги изпълняват (това обстоятелство се декларира в т. 11.6 от формуляра за кандидатстване)!

Дейностите за информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., публикуван на интернет страницата на УО.

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

13.2. Допустими дейности:

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

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ са посочените по-долу **4 дейности**, като всяка една от тях следва да бъде включена във всяко проектно предложение:

Кандидатите следва да имат предвид, че четирите задължителни дейности са взаимно свързани и логически последователни и не е допустимо самоцелното и изолирано изпълнение на част от дейностите. Проектни предложения, които не съдържат и четирите задължителни дейности, ще бъдат отхвърлени на етап оценка на административно съответствие и допустимост.

1. **Повишаване на капацитета на партньорите и заинтересовани страни по отношение разработването, прилагането, мониторинга и оценката на добри практики и иновативни подходи (социални иновации) чрез организация на семинари, работни дискусии и обучения с цел насърчаване обмена на опит, информация, добри практики и иновативни подходи (социални иновации) между партньорите и другите заинтересованите страни.**

Кандидатите следва да обърнат внимание, че фокусът на дейността следва да е върху социалните иновации. Организирането на събития без конкретен фокус няма да се счита за изпълнение на горепосочената дейност.

2. **Адаптиране и валидиране на социални иновации, които могат да са на основата на иновативни модели, практики, услуги, продукти от други държави и/или пилотно прилагане на разработени иновативни подходи и модели.**

За целите на процедурата, под „адаптиране на социална иновация" се разбира следното: един от партньорите разполага с продукт, услуга, готово решение или някаква част от него, която ще позволи по-пълно, по-ефикасно и ефективно разрешаване на идентифициран проблем. Адаптирането на социалната иновация се състои в споделяне на неговото познание и опит с другите партньори и неговото привеждане в съответствие с нуждите на кандидата/партньорите, в това число при изпробването на тази иновация в други условия и среда.

За целите на настоящата процедура под „валидиране на социална иновация" се разбира процесът на нейното прилагане, в това число ако законодателството на България изисква-признаване/сертифициране/легализиране на иновацията.

Дейността може да бъде реализирана в две направления:

2.1 Адаптиране и валидиране на социални иновации, които могат да са на основата на иновативни модели, практики, услуги, продукти от други държави

Сътрудничеството тук се основава на опита на единия от транснационалните партньори, който разполага със социална иновация (продукт, услуга, готово решение или някаква част от него), която ще позволи по-пълно, по-ефикасно и ефективно разрешаване на идентифициран проблем. Такъв партньор тогава изпълнява водеща функция, която се състои в споделяне на неговото познание и опит с другите партньори, включително отнасящи се за определени предимства под формата на възможност за придобиване на познание и опит от останалите партньори при изпробване на социалната иновация в други условия и среда.

Този вид сътрудничество може значително да намали разходите за прилагане на социалната иновация, поради намаленото време за неговата подготовка (използва се вече съществуващо решение, което позволява ограничаване на разходите за подготовка на продукта), т.е. премахване на потенциалните грешки и проблеми (партньорът споделя своя опит, на базата на който могат да се прогнозират проблемите, свързани с въвеждането на социалната иновация и съответно да се предприемат мерки за минимизиране на рисковете при въвеждането).

2.2 Създаване на социална иновация (ново решение) и нейното пилотно прилагане

Сътрудничеството с чуждестранни партньор/и, предполагащо съвместно разработване и създаване, а след това и въвеждане на социална иновация (нови решения), е най-широката форма на транснационално сътрудничество и изисква най-голямо ангажиране от всички страни. В такъв проект, партньорите работят съвместно от етапа на създаването на концепцията на проекта, за да генерират, а след това и да въведат заедно нови решения/социални иновации по отношение на общи за транснационалните партньори проблеми. Добавената стойност на такъв проект са преди всичко общи за всички страни продукти, които носят ползи не само на целевата група на бенефициента, но също така и на целевите групи от страната/ите на партньора/ите.

Този вид действие най-пълно допринася за разработването на нови решения на ниво ЕС, повишаващи качеството на предприеманите интервенции на ЕСФ на нивото на целия Европейски съюз. Проектите, включващи сътрудничеството при създаването на общи продукти позволяват разработване на новаторски решения, с използване на потенциала и различните условия на всички партньори.

В настоящата процедура понятието „социална иновация" се разглежда в контекста на ЕСФ Регламент 1304/2013[13] и може да се определи като разработване и прилагане на нови идеи (продукти, услуги и модели) с цел да се отговори на социални потребности и да се създадат нови социални отношения или сътрудничества. Социалните иновации представляват нови отговори на неотложните социални искания, които оказват влияние

[13] http://www.eufunds.bg/archive/documents/1420630479.pdf

върху процеса на социалните взаимодействия. Социалните иновации са насочени към подобряване на благосъстоянието на хората. Социалните иновации са не само добри за обществото, но и за отделните индивиди, защото подобряват техния капацитет за действие.[14]

За целите на настоящата процедура „социална иновация" и „иновативна практика" са еквивалентни понятия.

При избора на социална иновация Кандидатът може да избере измежду следните подходи, идентифицирани в Европейския съюз, които следва да бъдат адаптирани към целевите региони на настоящата процедура:

Иновациите да бъдат:

- Ориентирани към процеси - разработване на нови методи и / или подходи;

или

- Ориентирани към цели - работа с различни целеви групи, сектори или на различни нива;

или

- Ориентирани към съдържание - нова организация на обучение, работа в мрежа и разпространение.

Иновациите да са основани на:

- Изцяло нови подходи;

или

- Съществуващи подходи се използват с нови целеви групи и/или в нов контекст;

или

- Нови комбинации от съществуващи подходи.

3. Дейности за оценка на постигнатите резултати от гледна точка на приложимостта на неговите иновативни елементи.

Оценката на постигнатите резултати ще проследи логическата връзка между заложеното във Формуляра за кандидатстване и неговото реално изпълнение. Във фокуса на оценката ще бъде приложимостта на социалната иновация въз основа на следните параметри:

[14] European Commission, Guide to Social Innovation, February 2013, стр. 6
http://s3platform.jrc.ec.europa.eu/documents/20182/84453/Guide_to_Social_Innovation.pdf

- Проследяване постигането на целите и резултатите на проекта, както и тяхната връзка с удовлетворяване потребностите на целевата група;
- Особености при изпълнение на заложените дейности и връзката им с целите и постигнатите резултати по проекта;
- Ефективност и ефикасност на предвидените разходи по отношение на поставените цели, дейности и постигнати резултати.

Моля обърнете внимание, че разходите за тази дейност са процентно ограничени. Същите са в максимален размер до 2 % от преките допустими разходи по проекта.

4. Дейности за разпространение на постигнатите резултати (положителни и/или негативни).

Кандидатите следва да обърнат внимание, че тази дейност е различна от цитираната по-горе дейност за информация и комуникация и същата не се изразява в отпечатването и разпространението на брошури/дипляни.

Изпълнението на дейността следва да стъпи на оценката на постигнатите резултати от гледна точка на приложимостта на неговите иновативни елементи. Постигнатите резултати от изпълнението на проекта следва да бъдат споделени сред заинтересованите страни по подходящ начин (напр. информационно събитие, публикация на уеб страницата на организацията и т.н.).

В допълнение към описаните задължителни дейности, допустимо е в проектното предложение да бъдат включени една или и двете допълнителни дейности, посочени по-долу, като същите трябва да са обвързани с постигане целите на проекта:

- **Изготвяне на специфични анализи и изследвания на опита на други държави членки;**
- **Изграждане на и/или включване в партньорски мрежи, туининг (побратимяване);**

- Когато предвидените дейности по проекта са свързани с регистрационен и/или лицензионен режим, кандидатите и/или българските партньори следва да са регистрирани/лицензирани за извършването на съответните типове дейности преди подаването на проектното предложение. Номерът на съответната лицензия се посочва във Формуляра за кандидатстване при описанието на съответната дейност.

  Пример: Ако кандидатът и/или българските партньори имат пряко участие в предоставяне на иновативни социални услуги е необходимо те да са регистрирани доставчици на социални услуги, а в случаите, в които се предвижда предоставяне

на социална услуга на деца – следва да притежават и лиценз от Държавната агенция за закрила на детето.

- В допълнение всеки финансиран проект по настоящата процедура трябва да допринася за социалните иновации, **т.е. да съдържа иновативен елемент**. Това е условие за допустимост и се описва в т. 11.5 на Формуляра за кандидатстване.

13.3. Териториален обхват и място на изпълнение

На територията на държавите-членки на Европейския съюз.

14. Категории разходи, допустими за финансиране:

14.1. Общи правила за допустимост на разходите:

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само "допустимите разходи". Те се определят на база изискванията на глава 5, раздел I от ЗУСЕСИФ и ПМС № 189/28.07.2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 966/2012 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

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

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

- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013
- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 30 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298 от 26.10.2012 г.)

14.2. Указания за попълване на бюджета:

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

Бюджетът (секция 5 от Формуляра) следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само безвъзмездната финансова помощ. Ако по проекта е предвидено съфинансиране от страна на кандидата, то следва да се включи в описанието на бюджета. Разходите на чуждестранните партньори не са включват в рамките на настоящия проект, те се посочват в Споразумението за транснационално сътрудничество.

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

При попълване на Бюджета всеки кандидат следва да планира само преките си разходи. Непреките разходи, които са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи ще бъдат служебно отразени от страна на УО в бюджета на всяко проектното предложение. В случай, че кандидатите не желаят да им бъдат отразени служебно непреките разходи, то това обстоятелство следва да бъде декларирано в т. 11.7 от Формуляра за кандидатстване.

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

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

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

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

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

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства от бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства от бенефициенти, които не са бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.

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

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

В Бюджета не се допуска наличието на разходи, които не са обосновани и обвързани с конкретна дейност от проектното предложение. Дейностите за организация и управление, както и за информация и комуникация не се описват в проектното предложение, а с подписването на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да ги извършва. Непреките разходи, които са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи ще бъдат служебно отразени от страна на УО в бюджета на всяко проектно предложение.

Всички останали разходи, обхванати в бюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове. Осъществяването на тези цели се проследява чрез индикатори за изпълнение и резултат по всяка от дейностите.

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

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

14.3. Допустими разходи

Допустимите разходи по настоящата процедура се отнасят само до Кандидата и българските партньори.

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

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1. Разходи за възнаграждения

1.1 Разходи за възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСл, вкл. осигурителни вноски, начислени за сметка на работодателя, съгласно КТ и КСО върху договореното възнаграждение, на лицата пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности - тук се посочват разходите за възнаграждения и осигуровки за сметка на работодателя /както и всички доплащания по приложимото национално законодателство – обезщетения за неизползван отпуск, доплащане за прослужено време и др./ на лицата, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.

1.2 Разходи за възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСл, вкл. дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно националното законодателство върху договореното възнаграждение, на лицата, ангажирани с оценката на постигнатите резултати от гледна точка на приложимостта на иновативните елементи на проекта, които следва да са в размер до 2 % от преките допустими разходи по проекта.

В СЛУЧАЙ, ЧЕ ДЕЙНОСТТА ЗА ОЦЕНКА НА ПОСТИГНАТИТЕ РЕЗУЛТАТИ БЪДЕ ВЪЗЛОЖЕНА НА ВЪНШЕН ИЗПЪЛНИТЕЛ, ТОВА БЮДЖЕТНО ПЕРО НЕ СЕ ПОПЪЛВА. РАЗХОДИТЕ СЛЕДВА ДА БЪДАТ ЗАЛОЖЕНИ В Б. Р 6.2

Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения по бюджетно перо 1.1. и 1.2 следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020.

2 Разходи за командировки

2.1 Разходи за командировки (пътни, дневни и квартирни) на лицата, получаващи възнаграждения по т. 1.1 - тук следва да се заложат разходите за командировки на лицата получаващи възнаграждения по т.1.1**.**

2.2 Разходи за командировки (пътни, дневни и квартирни) на лицата от целевата група - тук следва да се заложат разходите за командировки на лицата от целевата група по проекта.

Планираните средства в бюджетни пера 2.1 и 2.2. следва да бъдат заложени съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

3. Разходи за материали и консумативи

3.1 Разходи за закупуване на материали и консумативи - тук се включват разходите за закупуване на материали и консумативи, пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.

III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

4. Разходи за материални активи

4.1 Разходи за закупуване на оборудване и обзавеждане - тук следва да се включат разходите за закупуване на оборудване, пряко свързани с осъществяването на дейностите по проекта, които са необходими за постигане на поставените цели, както и са подробно мотивирани в проектното предложение.

IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

5. Разходи за нематериални активи

5.1. Разходи за закупуване на нематериални активи – тук следва да се включат разходите за закупуване на нематериални активи, пряко свързани с осъществяването на дейностите по проекта, които са необходими за постигане на поставените цели, както и са подробно мотивирани в проектното предложение.

V. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

6. Разходи за външни услуги

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

6.2 Разходи за оценка на постигнатите резултати от гледна точка на приложимостта на иновативните елементи на проекта, които следва да са в размер до 2 % от преките допустими разходи по проекта.

6.3 Разходи за експертизи, наблюдения, проучвания, анализи и изследвания и др. пряко свързани и необходими за подготовката и осъществяването на проектните дейности;

6.4 Разходи за конференции, семинари, обучения и други, пряко свързани и необходими за изпълнението на дейностите по проекта;

6.5 Разходи за застраховки на придобитото оборудване и обзавеждане, при спазване разпоредбите на чл. 20, ал. 1 от ПМС № 189/28.07.2016 г. и за срок не по-дълъг от срока на изпълнение на проектните дейности;

6.6 Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде, пряко свързани и необходими за изпълнение на проектните дейности.

В случаите, в които планираните разходи в бюджетни редове 6 „Разходи за външни услуги" се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки **и ПМС № 160/01.07.2016 г.**, възнаграждението следва да бъде заложено на база часова ставка (където е приложимо), при спазване на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОПРЧР 2014-2020 г. Това не ограничава на етап изпълнение, планираните по този начин разходи да бъдат възложени и на юридически лица при определените в бюджета стойности.

VI. ЕДИННА СТАВКА

7./7.1 Непреки разходи – ТЕЗИ РАЗХОДИ ЩЕ БЪДАТ СЛУЖЕБНО ОТРАЗЕНИ ОТ СТРАНА НА УО И СА В РАЗМЕР НА ТОЧНО 10 % ОТ ПРЕКИТЕ ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ ПО ПРОЕКТА

Непреките разходи се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 (1) буква (а) от Регламент 1303/2013 г.

На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи (безвъзмездна финансова помощ и съфинансиране-ако е приложимо), които не могат да бъдат по-малко от 45 454,55 лв. (БФП) и повече от 181 818,18 лв. (БФП). Непреките

разходи, които са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи ще бъдат служебно отразени от страна на УО в бюджета на всяко едно проектно предложение.

В случай, че кандидатите не желаят да им бъдат служебно отразени непреки разходи в размер на точно 10 % от преките допустими разходи, то същото следва да бъде декларирано в т. 11.7 от Формуляра за кандидатстване. В този случай, кандидатите могат да планират преките си разходи в минимален размер на безвъзмездна финансова помощ от 50 000 лв. и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на 200 000 лв.

При неспазване на минимално допустимия размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на 50 000,00 лв. (45 454,55 за преките допустими разходи плюс служебно отразените непреки разходи или 50 000 лв. – общо допустими разходи, когато кандидатът е декларирал, че не желае да му се начислят служебно непреките разходи), на етап административно съответствие и допустимост проектното предложение ще бъде отхвърлено.

При неспазване на максимално допустимия размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на 200 000,00 лв. (181 818,18 лв. за преките допустими разходи плюс служебно отразените непреки разходи или 200 000 лв. общо допустими разходи, когато кандидатът е декларирал, че не желае да му се начислят служебно непреките разходи), то на етап техническа и финансова оценка, бюджетът на проектното предложение ще бъде редуциран до максимално допустимия размер на безвъзмездната финансова помощ.

„Непреки разходи" са разходите, които са свързани с изпълнението на дейности, предвидени в проекта, които не допринасят пряко за постигането на неговите цели и резултати, но са необходими за неговото цялостно администриране, управление, оценка и добро финансово изпълнение. Непреки разходи са разходите, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на проекта (режийни разходи, консумативи и материали, разходи за командировки на екипа, разходи за информация и комуникация и др.).

„Преки разходи" са разходите, свързани с изпълнението на дейностите по съответния проект, които са пряко насочени към постигането на неговите цели и резултати.

14.4. Недопустими разходи

- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;

- възстановим данък върху добавената стойност;
- закупуване на дълготрайни материални активи - втора употреба;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти.
- лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови транзакции;
- разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;
- разходи за извършване на строително-монтажни работи;
- разходи за закупуване на транспортни средства

Разходите, извършени от чуждестранния партньор са недопустими за финансиране по настоящия проект.

На основание чл. 57, ал. 2 от ЗУСЕСИФ не са допустими разходи за проекти или дейности, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него.

15. Допустими целеви групи:

Допустими целеви групи по настоящата процедура са всички допустими по съответните инвестиционни приоритети целеви групи, в зависимост от обхвата и тематичната насоченост на проекта.

Изборът на целеви групи трябва да съответства на избраните инвестиционни приоритети в проектното предложение.

Допустими целеви групи по инвестиционни приоритети:

ИП 1
Поставеният фокус върху конкретни групи в рамките на специфичните цели не изключва по-широк обхват на целевите групи в този инвестиционен приоритет, а именно: икономически неактивни лица, извън образование и обучение, в т.ч. обезкуражени лица; търсещи работа безработни лица и групи в неравностойно положение на пазара на труда.

ИП2

Икономически неактивни младежи, които не са в образование и обучение, на възраст от 15 до 29 г. вкл.

ИП 3
Служители на администрацията в сферата на пазара на труда, търсещи работа лица, работодатели.

ИП 4
Лица, желаещи да започнат самостоятелна стопанска дейност; самостоятелно заети лица; микро-предприятия, стартирани от посочените като целеви групи физически лица, вкл. самостоятелно заети лица; служители в микро-предприятия, получили подкрепа по програмата.

ИП 5
Заети лица, в т.ч. наети и самостоятелно заети лица; работодатели.

ИП 6
Поставеният фокус върху конкретни групи в рамките на специфичните цели не изключва по-широк обхват на целевите групи в този инвестиционен приоритет, а именно: заети лица, в т.ч. наети и самостоятелно заети лица, специализанти и специалисти от сферата на здравеопазването.

ИП 7
Основните целеви групи са представителите на ромската общност; хора с произход от други държави; хора в риск и/или жертва на дискриминация; хора, населяващи територии, в т.ч. с ниска гъстота на населението, селски и изолирани райони, части от населени места, в които е налице концентрация на проблеми, създаващи риск от бедност, социално изключване и маргинализация (висока безработица, ниски доходи, ограничен достъп до публични услуги, териториална сегрегация, пространствена изолация и др.).

Въпреки че дейностите са насочени приоритетно към представителите на ромската общност и гражданите с произход от други държави, те няма да изключат подкрепата на други маргинализирани групи със сходни характеристики и нужди.

С оглед на спецификата на дейностите в рамките на инвестиционния приоритет, сред допустимите целеви групи са и служители на организации и институции, имащи отношение към социално-икономическата интеграция на маргинализираните общности.

ИП 8
Хора с увреждания и техните семейства; семейства с деца, вкл. с увреждания; деца и възрастни в риск; служители на доставчици на социални и здравни услуги.

ИП 9
Хора с увреждания; хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване; семейства с деца, вкл. с увреждания; деца и възрастни в риск; деца, младежи и възрастни, включително с увреждания, настанени в специализирани институции и техните семейства; лица, заети в специализираните институции; служители в организации и институции, ангажирани с

процесите на деинституционализация; служители на доставчици на социални и здравни услуги; служители, ангажирани с реформата в областта на младежкото правосъдие.

ИП 10
Хора с увреждания; лица в неравностойно положение на пазара на труда и други социално изключени лица; представители на различни общности, заети в социалните предприятия, кооперации и специализирани предприятия за хора с увреждания; лица, заети в институции и организации, свързани със социалното предприемачество.

ИП 11
Служители в администрациите на Министерството на труда и социалната политика и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на труда и социалната политика; служители в администрациите на Министерството на здравеопазването и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на здравеопазването; служители в Комисията за защита от дискриминация и служители в Секретариата на Националния съвет за сътрудничество по етническите и интеграционните въпроси (НССЕИВ); експерти по етническите и интеграционните въпроси в областните и общинските администрации, служители в Секретариата на Националния съвет за интеграция на хората с увреждания чрез МТСП; служители в структури на публичната администрация, предоставящи социални и здравни услуги; служители на доставчици на социални и здравни услуги; представители на социалните партньори; представители на организации и институции, имащи отношение към изпълнението на политиките в сферата на социалното включване, здравеопазването, равните възможности и недискриминацията и условията на труд.

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

В случаите, когато кандидатът разработва проектното си предложение по повече от един инвестиционен приоритет, следва ясно да бъдат разграничени целевите групи по отделните инвестиционни приоритети при съблюдаване на допустимостта на целевите групи, посочени по-горе.

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи конкретна/и целева/и група/и, към която/ито ще бъде/ат насочени дейностите в проектното предложение. Кандидатът следва да опише представителите на целевата група към кой инвестиционен приоритет, от включените в проектното предложение, се отнасят. Необходимо е да се направи анализ на нуждите и проблемите на целевата група, както и към решаването, на кои от тях е насочен проектът. Целевата група, включена в проектното предложение, трябва да бъде описана с нейните конкретни характеристики съгласно Условията за кандидатстване и количествено определена – колко представители от целевата група ще бъдат включени.

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

Настоящата процедура BG05M9OP001-4.003 "Транснационални партньорства" по отношение на кандидати/партньори – органи на изпълнителната и/или местната власт, не попада в приложното поле на правилата за държавните/минималните помощи.

Органите на изпълнителната власт са публични органи създадени да осъществяват държавно властнически правомощия, като подпомагат реализирането на държавната политика в своята област на компетенции. Органите на изпълнителната власт, при упражняване на публичната власт изпълнява функции преди всичко от неикономически характер.

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

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

На етап преди сключване на административен договор всеки одобрен за финансиране орган на изпълнителната и местната власт следва да изготви и представи пред УО анализ, касаещ специфичната дейност на съответния орган, въз основа на който да бъде обосновано попадане му извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС съответно извън обхвата на правилата по държавните помощи. При изготвяне на анализа следва да имате предвид, че правилата за държавните помощи не определят праг на несъщественост на икономическата спрямо неикономическата дейност, поради което същото не би могло да бъде използвано като аргумент за неприложимост на режима по държавните помощи спрямо даден субект. Освен това съгласно разпоредбите на Известието на Европейската Комисия относно понятието за държавна помощ, посочено в чл. 107, пар. 1 от ДФЕС и разясненията на Европейската комисия по прилагане на т. 17 и 18 от Известието в платформата eState aid WIKI, ако държава-членка въвежда пазарни механизми за конкретна дейност, но продължава също така да я извършва, то не би могло да се позовава на това, че упражнява правомощия на публична власт, защото е в конкуренция с операторите на пазара за тази дейност. Европейската комисия приема, че ***икономическата дейност е неделима от упражняването на публични правомощия, когато същата е необходима за упражняване на публична власт, включително ако икономическата дейност не е абсолютно необходимо за упражняване на публична власт, но значително я улеснява и подкрепя***[15]. Предвид това, препоръчваме кандидата да базира своя анализ за неприложимост на държавните помощи на посочените горе разяснения на Европейската комисия.

[15] дело C-113/07 P Selex Sistemi Integrati срещу Комисията, т 76

В случай че, одобрен за финансиране орган на изпълнителната или местната власт не представи горецитирания анализ, то размерът на средствата, които ще разходват по проекта ще бъде записан в административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ като минимална помощ.

Дейностите по процедурата са с икономически характер, но те са несъществени по размер и обхват спрямо неикономическата дейност осъществявана като цяло от органите на изпълнителната и местната власт и са неотделима част от правомощията им на публични субекти и не могат да бъдат отделени от упражняването на публични правомощия.

Следователно, всички дейности извършвани от органите на изпълнителната и местната власт като цяло остават свързани с упражняването на публична власт и на правомощията им на централна и местна власт. Поради това, те попадат извън определението за „предприятие" и респективно извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.

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

Предвидените за финансиране дейностите по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. Следователно всички разходи на кандидата/българските партньори (с изключението на органите на изпълнителната и местната власт), свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, са с икономически характер и ще се считат за минимална помощ. При подготовката на проектно предложение по настоящата процедура трябва да имате предвид, че за минимална помощ ще се счита целият размер на средствата от безвъзмездната финансова помощ, разходвани от съответния кандидат/български партньор при изпълнението на дейностите.

За разпределяне на минималната помощ между кандидата и българските му партньори ако има такива) е необходимо във **Формуляра за кандидатстване, секция 3 „Данни за партньора", поле „Финансово участие"** за всеки един от българските партньори да бъде отразено като абсолютна стойност каква част от бюджета на проекта ще бъде разходвана от съответния партньор. Тези разходи ще се считат за минимална помощ за съответния български партньор.

Всички разходи с изключение на разходите, които ще бъдат направени от българските партньори (в случаите, когато е приложимо), ще се считат за минимална помощ за кандидата.

С цел разпределяне на размера на минималната помощ, за която се **кандидатства по настоящата процедура** в т. 20 от Декларацията за минимални и държавни помощи следва да се посочи разпределението на минималната помощ между кандидата и българския/ите партньор/и.

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

Максималният размер на помощта de minimis, за която се кандидатства заедно с другите получени минимални помощи от едно и също предприятие в рамките на територията на Република България, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро и съответно левовата равностойност на 100 000 евро в случай на предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка за период от три бюджетни години – текущата година и две години назад.

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

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

1. предприятието кандидат/партньор;

2. предприятията, с които кандидатът/партньорът образува „едно и също предприятие" по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

3. всички предприятия, които са се влели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие" с кандидата/партньора съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

4. предприятията, образуващи „едно и също предприятие" с кандидата/партньора, които са се възползвали от минимална помощ, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

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

а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;

б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;

в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт;

г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в това предприятие.

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

Предприятия, осъществяващи помежду си някое от горепосочените отношения, чрез физическо лице или група от физически лица, които действат съвместно, се считат също за едно и също предприятие.[16]

Недопустими да получат минимална помощ по настоящата процедура са кандидат/партньор/и, които извършват дейност в:

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

б) областта на първичното производство на селскостопански продукти[17].

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

Когато дадено предприятие упражнява едновременно дейност в секторите по чл. 1, букви а) или б) от Регламент (ЕС) № 1407/2014 г., и кандидатства за дейности попадащи в допустимите сектори, обхванати от Регламента, безвъзмездната помощ по тази процедура се предоставя само за дейностите допустими от Регламент (ЕС) № 1407/2013 като кандидатът/партньорът следва да води отделна счетоводна отчетност, която да гарантира отделяне на дейностите и/или разграничаване на разходите, така че дейностите в горепосочените сектори по буква а) и б) да не се ползват от безвъзмездната помощ, предоставена по настоящата процедура.

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

[16] В този случай физическо лице се приравнява на предприятие по смисъла на Регламент (ЕО) № 1407/2013, в случай че то извършва икономическа дейност под някаква форма, т.е. е едноличен търговец и/или упражнява собствена професия и/или участва в управлението и контрола върху дейността на някое от предприятията.

[17] „селскостопански продукти" са продукти, изброени в приложение I към Договора, с изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕО) № 1379/2013;

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

код на икономическа дейност (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност) от Националния статистически институт по данни за последната приключила финансова година. За определяне на допустимостта се използва класификация КИД-2008, приета със Заповед № РД 07-317/29.11.2007 г. на Председателя на Националния статистически институт (Приложение за информация към Условията за кандидатстване).

За целите на таваните, посочени в параграф 2 на член 3 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. Помощите, които се предоставят на няколко части (т.е. когато кандидатът предвижда да ползва авансово и/или междинно/и плащане/ия), се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта[18]. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта, в съответствие с чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г.

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

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

Помощта de minimis не се кумулира с държавна помощ, отпусната за същите допустими разходи.

[18] При окончателно плащане Управляващият орган извършва проверка дали сконтираната стойност на безвъзмездната помощ към сконтираната стойност на допустимите разходи е в рамките на допустимия интензитет при прилагане на следната формула: PV = FV/(1+i)t , където PV е сконтирана стойност, FV е реална стойност, i е лихвеният процент, а t – периода на изпълнение в години.

Когато с отпускането на нова помощ de minimis може да бъде надвишен съответния таван, определен в параграф 2 на чл. 3 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на регламента. Таваните, посочени в параграф 2 на чл. 3, се прилагат независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената от държавата членка помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от ЕС.

Данните за получените минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите/българските партньори в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение IV към настоящите Условия за кандидатстване). При оценката на проектните предложения проверка за допустимост по отношение на максимално допустимия праг за получена минимална помощ, определен в чл. 3, т. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 ще се извършва на база посочените данни в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение IV). В съответствие с изискването за ненадвишаване на прага, определен в член 3, т. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, УО ще извършва служебна корекция в размера на БФП на всички предложени за финансиране проектни предложения на етап техническа и финансова оценка, така че да не възникне нарушаване на праговете по Регламента.

Преди сключване на административния договор, Управляващият орган ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати/български партньори помощ в режим de minimis, в съответствие с чл. 6, т. 3 от Регламент (ЕС) № 1407/2013. В случай, че бъде установена сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, Управляващият орган няма да сключи административен договор с кандидата. Проверката по същество се осъществява посредством съпоставяне на цялата информация за получени минимални помощи, с която Управляващият орган разполага, вкл. и проверка в ИС РМП, поддържан от министъра на финансите.

Съгласно чл. 38, т. 5 от ЗУСЕСИФ ръководителят на Управляващия орган издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ако преди сключване на договор се установи, че държавната помощ е недопустима или се надхвърля прагът на допустимата държавна помощ или установените в акт на Европейския съюз прагове за минимална помощ.

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

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

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, кандидатът/българският партньор/и възстановява пълния размер на предоставените средства по настоящата процедура със законната лихва от момента на получаването до окончателното им

изплащане. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ се извършва по реда на чл. 3.75 – 3.80 от Административния договор.

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

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

Администраторът на помощ информира министъра на финансите в срок до три дни от предоставянето на всяка помощ, попадаща в обхвата на минимална помощ, чрез ИС „Регистър на минималните помощи".

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

В случай на промяна на нормативните изисквания в областта на държавните/минималните помощи до сключване на договор за безвъзмездно финансиране, Управляващият орган ще прилага новите изисквания.

17. Хоризонтални политики:

Настоящата процедура се провежда при спазване на заложените в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" хоризонтални принципи.

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

- **Равни възможности и недопускане на дискриминация**

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

- **Равенство между половете**

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

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

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

- **Устойчиво развитие**

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

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

Изпълнението на дейностите по процедурата следва да приключи до 31.12.2020 г.

19. Ред за оценяване на проектните предложения:

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

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

ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Комисия, назначена със заповед на ръководителя на Управляващия Орган, ще извърши оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения при спазване на следните изисквания:

В съответствие с разпоредбите на чл. 34, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, когато при оценката на административното съответствие и допустимостта се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че **неотстраняване на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата.** Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване качеството на проектното предложение.

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

Кандидатът няма право да представя на комисията други документи освен липсващите и тези за отстраняване на нередовностите.

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

https://www.youtube.com/watch?v=x6T0AavwC68&list=PLuwgBCmQnPhx6wpcxC4yWKLWwFmukiRNQ&index=4

ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

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

За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна или по-голяма от 60 т.

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

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

Ако общият брой получени точки за всеки от разделите 1 и 2 е по-малко от 20 % от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.

Ако общият брой получени точки за всеки от разделите 3 и 4 е по-малко от 30 % от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.

"Техническа и финансова оценка" на проектните предложения се осъществява при спазване на Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедура BG05M9OP001-4.003 "Транснационални партньорства" (Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване).

20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

20.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост

Критериите за оценка са подробно описани в Таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост, която е приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

20.2. Критерии за оценка на качеството

Критерии за оценка на качеството:	**Максимален брой точки**
1. Оперативен капацитет	**15**
1.1 Опит на кандидата и българския партньор/-и в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности като тези, включени в проектното предложение през последните 5 години	10
1.1.А Опит на кандидата в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности като тези, включени в проектното предложение през последните 5 години	
1.1. Б Опит на българския партньор/-и в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности като тези, включени в проектното предложение през последните 5 години	
1.2 Опит на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата (управител, прокурист и др.)/собственик на капитала на кандидата в организация и управление/изпълнение на проекти и/или дейности като тези, включени в проектното предложение и/или управленски опит	5
2. Съответствие	**20**
2.1 Описание и обосновка на целите на проекта	10
2.2 Описание на целевите групи по проекта и техните нужди	10
3. Методика и организация	**45**
3.1 Съответствие на дейностите с целите и очакваните резултати	20
3.2 Яснота на изпълнение на дейностите	25
4. Бюджет и ефективност на разходите- ефективност, ефикасност и икономичност на разходите и структурираност на бюджета	**20**
Общ, максимален брой точки	**100**

21. Регистрация в Платформата на ЕСФ за транснационално сътрудничество:

Задължително е всеки кандидат/партньор по настоящата процедура да се регистрира в платформата на ЕСФ за транснационално сътрудничество https://ec.europa.eu/esf/transnationality/

Кандидатът следва да обърне внимание, че задължително Споразумението за транснационалното сътрудничество по настоящата процедура, което е част от координираната покана на ЕК за набиране на проектни предложения за транснационално сътрудничество, се създава през Платформата и се обявява/публикува в нея. Това трябва да бъде направено преди подаването на проектно предложение по настоящата процедура през системата ИСУН 2020.

Кандидатите/партньорите следва да се регистрират в Платформата, използвайки своя ECAS[19] акаунт (EU login в горния ляв ъгъл). В случай, че кандидатът/партньорът не разполага с ECAS акаунт, първо трябва да си създаде такъв от зеления бутон + на EU login в горния ляв ъгъл на Платформата.

Ръководство за работа с Платформата (на английски език) е налично на следния уеб адрес:

https://ec.europa.eu/esf/transnationality/sites/esf/files/esf-database-guide.pdf

В приложенията за информация към настоящите Условия за кандидатстване е предоставен превод на български език на Ръководството.

След регистрацията в Платформата за транснационално сътрудничество кандидатът следва да създаде профил на организацията. Това се извършва от всяка една организация, независимо дали същата ще бъде кандидат или партньор по разработвания проект. Инструкциите са налични в т. 5 на горецитираното Ръководство.

След създаването на профил на организацията се пристъпва към създаването на проектна идея. Инструкциите за създаването на проектна идея в Платформата са представени в т. 6 на горецитираното Ръководство. Всяка проектна идея получава уникален идентификационен номер (Transnational Project Identifier – TPI). Следва да имате предвид, че генерирането на проектна идея в Платформата за транснационално сътрудничество е с цел да се улесни намирането на подходящ транснационален партньор по проекта. Предмет на оценка по настоящата процедура ще бъде единствено проектното предложение, което кандидатът ще разработи и подаде през Информационната система ИСУН 2020 в съответствие с настоящите Условия за кандидатстване и Инструкцията за попълване на Формуляр за кандидатстване.

След като кандидатът е намерил транснационален партньор, трябва да генерира в Платформата Споразумение за транснационално сътрудничество (Transnational Cooperation Agreement – TCA).

Подробно ръководство за създаването на Споразумение за транснационално сътрудничество (TCA) е налично на английски език в Платформата на следния уеб адрес: https://ec.europa.eu/esf/transnationality/sites/esf/files/esf-tca-guide.pdf

В приложенията за информация към настоящите Условия за кандидатстване е предоставен превод на български език на Ръководството.

След финализиране на Споразумението за транснационално сътрудничество, в Платформата се прикачва подписано и сканирано Споразумение, изготвено въз основа на приложените минимални изисквания в Приложение VI към настоящите Условия за кандидатстване. Кандидатът следва да има предвид, че Споразумението за Транснационално сътрудничество се подписва задължително от всички партньори по проекта и следва да се прикачи сканирано в Платформата. Без да се прикачи подписано Споразумение (TCA) в Платформата не е възможно да се публикува Транснационалното

[19] European Commission Authentication Service (ECAS) - Служба за удостоверяване на Европейската Комисия. Това е система за влизане в цяла гама от уебсайтове и онлайн услуги, управлявани от ЕК.

споразумение за сътрудничество и да се изпрати на съответните Управляващи органи. Когато процесът по изготвяне на Споразумението в Платформата приключи, един от партньорите следва да публикува самото Споразумение, посредством натискането на бутона „Publish" (Публикуване).

След публикуването но Споразумението за Транснационално сътрудничество то става видимо за Управляващите органи, пред които съответните организации кандидатстват за финансиране. Управляващите органи имат задължението след като приключат с оценката на проектните предложения да влязат в Платформата и да маркират дали съответното Споразумение за транснационално сътрудничество е одобрено или не.

Моля кандидатите да обърнат внимание, че на оценка от страна на УО на ОП РЧР подлежат само проектните предложения, разработени от българските кандидати по процедурата. Проектните предложения на чуждестранните партньори на българските кандидати по настоящата процедура ще бъдат оценявани от съответния УО в държавата-членка по съдебна регистрация на съответната партньорска организация.

Също така следва да се има предвид, че на оценка няма да подлежат проектните идеи, генерирани в Платформата за транснационално сътрудничество, които служат единствено като основа за изготвянето на Споразумението за транснационално сътрудничество.

Проектните предложения, които ще бъдат обект на оценка по настоящата процедура се изготвят въз основа на уеб-базирания формуляр за кандидатстване в системата ИСУН 2020 при спазване на изискванията в настоящите условия за кандидатстване и указанията за попълване на формуляр по настоящата процедура (приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване).

22. Начин на подаване на проектните предложения:

Проектните предложения по настоящата процедура за подбор на проекти, следва да бъдат подадени само по електронен път с Квалифициран електронен подпис (КЕП), като се използва ИСУН 2020.

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

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

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

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

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

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

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

Подготовката, подаването и регистрирането на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва по следния начин:

- Кандидатът влиза в ИСУН 2020 през модула за електронни услуги на адрес: **https://eumis2020.government.bg/**
- Кандидатът се регистрира в системата като нов потребител (ако е приложимо), след което има достъп до нея чрез потребителско име (електронна поща) и парола.

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

- Кандидатът избира процедура BG05M9OP001-4.003 „Транснационални партньорства" от наличните отворени за кандидатстване процедури.
- Кандидатът изтегля ново проектно предложение за кандидатстване по съответната процедура.

- Кандидатът попълва формуляра за кандидатстване по процедурата, следвайки Указанията на УО за попълване на формуляра (Приложение за информация към Условията за кандидатстване). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Всеки формуляр може да бъде записан локално , на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.
- Кандидатът прикачва към формуляра за кандидатстване допълнително изискуемите от УО документи (посочени в т. 23 от Условията за кандидатстване) в специално обособена секция. Моля обърнете внимание, че документите в тази секция не е задължително да са подписани с КЕП, в случай, че същите са подписани на хартия и сканирани.
- Кандидатът указва в системата, че финализира формуляра за кандидатстване. Преди да финализира формуляра за кандидатстване, кандидатът може да го провери за грешки чрез бутон „Провери формуляра за грешки" от менюто в долния край на екрана.
- Системата позволява запис на създадения формуляр за кандидатстване на работния компютър на кандидата, подписването му от един или повече представители на кандидата с КЕП и прикачване на генерираните файлове.
- При коректно извършване на описаните действия кандидатът изпраща формуляра за кандидатстване и документите към него чрез системата.
- Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.
- Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.

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

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

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

https://www.youtube.com/watch?v=__rq_vJCi7A

До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане в Управляващия орган на хартиен носител, подписано от поне един от представляващите кандидата и подпечатано, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права и оттегленото проектно предложение не се разглежда от оценителната комисия.

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

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

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

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

Освен Формулярът за кандидатстване, КАНДИДАТИТЕ трябва да представят следните документи, които се прикачват в секция 12 на проектното предложение в системата ИСУН 2020:

1. Автобиография на ръководителя на проекта или на законния представител на организацията (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала - попълнена по образец (Приложение I) към Условията за кандидатстване сканирана и прикачена в системата[20].

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

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

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

3. Приложение II-1: Декларация на кандидата/партньора *(само за органи на изпълнителната и местната власт – общини и райони на общини)* – попълнена по образец към Условията за кандидатстване. Подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

[20] Кандидатът избира една от възможностите и прилага автобиографията само на това лице!

3. Приложение III: Декларация от кмет на община, когато кандидатства район на община - попълнена по образец, подписана и сканирана в ИСУН 2020.

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

Декларацията не е приложима за органи на изпълнителната и местната власт – общини и райони на общини.

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

6. Споразумение за транснационално сътрудничество – сканирано и прикачено в ИСУН, придружено с работен превод на български език.

Споразумението се изготвя на английски език по образеца, наличен в Платформата за транснационално сътрудничество на ЕСФ и Приложение VI към настоящите Условия за кандидатстване. Подписва се на хартия от всички партниращи си по проекта страни (кандидат, български и чуждестранни партньори) и се прикачва сканирано в Платформата за транснационално сътрудничество..

Към проектното предложение по настоящата процедура в секция 12 на ИСУН се прикачва освен подписаното Споразумение и работен превод на български език.

7. Счетоводен баланс за текущата финансова година (индивидуален) - сканирани и прикачени в ИСУН. *Неприложимо за първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджетни средства.*

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

Когато кандидатът е първостепенен разпоредител с бюджетни средства се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет или друг нормативен акт (когато е приложимо) за текущата година.

Когато кандидатът е второстепенен разпоредител с бюджетни средства - следва да представи писмо за подкрепа /в свободна форма/ от съответния първостепенен разпоредител или друг документ, с който да се потвърди/докаже, че утвърдените им разходи по бюджета за текущата година са по-високи от размера на исканата БФП.

8. Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от Националния статистически институт по данни за последната приключила финансова година - сканирано и прикачено в ИСУН 2020.

Неприложимо за новорегистрираните/новосъздадените организации, органи на изпълнителната и местната власт – общини и райони на общини.

9. Копие от Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура и одобряване на партньора/ите по проекта, съгл. ЗМСМА, сканирано и прикачено в ИСУН (приложимо само когато кандидатът е община или район на община).

10. Нотариално заверено пълномощно (при органи на изпълнителната и местната власт – заверено копие на заповед) за упълномощаване на лице, представляващо кандидата (ако е приложимо) във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра с КЕП – сканирано и прикачено в ИСУН 2020.

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

БЪЛГАРСКИТЕ ПАРТНЬОРИ по процедурата трябва да представят следните документи, които се прикачват в секция 12 на проектното предложение в системата ИСУН 2020:

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

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

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

2. Приложение II-1: Декларация на кандидата/партньора *(само за органи на изпълнителната и местната власт – общини и райони на общини)* – попълнена по образец към Условията за кандидатстване. Подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

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

Декларацията не е приложима за органи на изпълнителната и местната власт – общини и райони на общини, както и за партньори, които не разходват средства по проекта.

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

5. Счетоводен баланс за текущата финансова година (индивидуален) - сканирани и прикачени в ИСУН. *Неприложимо за първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджетни средства.*

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

Когато партньорът е първостепенен разпоредител с бюджетни средства се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет или друг нормативен акт (когато е приложимо) за текущата година.

Когато партньорът е второстепенен разпоредител с бюджетни средства - следва да представи писмо за подкрепа /в свободна форма/ от съответния първостепенен разпоредител или друг документ, с който да се потвърди/докаже, че утвърдените им разходи по бюджета за текущата година са по-високи от размера на исканата БФП.

Изискванията за доказване на финансов капацитет не се отнасят за партньори, които не разходват средства по проекта.

6. Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от Националния статистически институт по данни за последната приключила финансова година - сканирано и прикачено в ИСУН 2020.

Неприложимо за новорегистрираните/новосъздадените организации, органи на изпълнителната и местната власт – общини и райони на общини.

7. Копие от Решение на Общинския съвет за одобряване на споразумение за общинско сътрудничество, съгласно ЗМСМА, сканирано и прикачено в ИСУН (приложимо само когато българският партньор е община или район на община).

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

От ЧУЖДЕСТРАННИЯ ПАРТНЬОР не се изискват никакви документи, тъй като той не е обект на оценка по настоящата процедура. Партньорската организация се проверява за допустимост и оценява от съответния Управляващ орган в държавата-членка по произход на организацията, при спазване на изискванията на съответния финансиращ орган.

Чуждестранният партньор трябва да подпише единствено Споразумението за транснационално сътрудничество (ТСА), което се прикачва сканирано в Платформата за транснационално сътрудничество на ЕСФ и в секция 12 на проектното предложение в системата ИСУН 2020.

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

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

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите/българските партньори данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно т. 23 от Условията за кандидатстване.

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

За дата на получаване на исканията за документи/разяснения се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения се изпращат през ИСУН 2020. **В тази връзка кандидатите следва редовно да проверяват профила си в ИСУН 2020, тъй като чрез него оценителната комисия осъществява комуникацията си с тях.** В този случай кандидатът получава автоматично съобщение на електронна поща, асоциирана с профила на кандидата в ИСУН 2020 за изпратеното искане (Въпрос от оценителната комисия) и проверява съдържанието и срока за отговора в ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020, като отговор на въпрос от оценителната комисия. Отговорът следва да бъде подписан с КЕП чрез ИСУН 2020.

За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020. След изтичане на крайния срок за отговор на въпроса на оценителната

комисия/предоставяне на допълнителните разяснения и/или документи, системата ИСУН 2020 не позволява връщането на отговор.

На следния уеб адрес е наличен видеоклип, детайлно онагледяващ процеса на връщане на отговор при наличието на зададен въпрос от оценителната комисия. Във видеото са показани и опциите за подписване на отговора с КЕП, в зависимост от доставчика на електронния подпис.

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

Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата или съответно проектното предложение да получи по-малък брой точки на етап техническа и финансова оценка.

Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде взимана под внимание. По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правно-организационната форма, представляващо кандидата лице и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя писмено в УО.

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи е подробно описан в Ръководството за потребителя на ИСУН 2020, налично в системата на следния адрес:

https://eumis2020.government.bg/bg/s/Home/Manual

24. Краен срок за подаване на проектните предложения:

Крайният срок за подаване на проектните предложения е 11.05.2018 г., 17:30 ч.

Всяко проектно предложение, което е подадено след крайния срок, ще бъде отхвърлено.

25. Допълнителни изисквания:

25.1. Изпълнители:

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

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

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

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

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

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

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

25.3. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване

На посочения по-долу интернет адрес, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на предложения, **могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения**, в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, т.е. до 20.04.2017 г. (включително):

tnc@mlsp.government.bg

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, т.е. до 27.04.2018 г. (включително).

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

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

www.esf.bg и https://eumis2020.government.bg към документите по процедурата

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

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост на страниците на управляващия орган и на Единния информационен портал за Структурните фондове на ЕС, се публикува списък с предложените за отхвърляне на този етап на оценка проектни предложения с посочени основания за това.

За недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка, по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.

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

Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за отхвърляне, могат да подадат писмени възражения срещу предложението за отхвърлянето им пред ръководителя на управляващия орган в едноседмичен срок от съобщаването.

За дата на съобщаване се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020 - датата на която е изпратено съобщението. Възражението се подава на хартиен носител, подписано от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице. В случая на упълномощаване, към възражението следва да се представи и нотариално заверено пълномощно. В случай, че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, възражението се подписва от всички представляващи.

Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за отхвърляне на съответното проектно предложение на етап оценка на административното съответствие и допустимостта.

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

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

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

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

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

I. Кандидатът трябва да представи следните документи:

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

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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

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

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

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

В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларацията се подписва от всички.

7. Споразумение за транснационално сътрудничество – актуализирано, в случай, че в резултат на оценката на проектните предложения на българския и транснационалния партньор са настъпили промени в първоначалните параметри на Споразумението. Представя се копие, заверено с подпис и текст „Вярно с оригинала" от подписаното на английски език Споразумение, както и български превод на Споразумението.

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

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

Декларацията не може да се подписва от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларацията се подписва от всички.

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

Декларацията не може да се подписва от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларацията се подписва от всички.

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

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

В случай че, одобрен за финансиране орган на изпълнителната или местната власт не представи горецитирания анализ, то размерът на средствата, които ще разходват по проекта ще бъде записан в административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ като минимална помощ.

II. Българският партньор (ако има такъв) трябва да представи следните документи:

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

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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

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

Неприложимо за органи на изпълнителната и местната власт.

В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларацията се подписва от всички.

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

Декларацията не може да се подписва от упълномощени лица, а САМО от законните представители на партньора. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларацията се подписва от всички.

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

В случай че, одобрен за финансиране орган на изпълнителната или местната власт не представи горецитирания анализ, то размерът на средствата, които ще разходват по проекта ще бъде записан в административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ като минимална помощ.

Преди сключването на административен договор, Управляващия орган извършва следните служебни проверки:

1. Проверката за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата. Проверката се извършва по отношение на кандидата и българските партньори, които разходват средства от бюджета на проекта.
2. Проверка относно обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от Закона за обществените поръчки. Проверката се извършва по отношение на кандидата и българските партньори чрез изискване на информация от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда".
3. Проверка за задължения от Столична община за местни данъци и такси. Извършва се по отношение на кандидата и българските партньори.

В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган ще извърши проверка относно достоверността на

обстоятелствата, декларирани от кандидата и неговите български партньори в Декларацията за минимални и държавни помощи.

Във връзка с проверката на обстоятелствата по чл. 2, ал. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 („едно и също предприятие"), Управляващият орган или негов изпълнител, отговорен за тази проверка, може да изиска от Кандидата/българските партньори някои от следните документи:

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

Управляващият орган ще откаже да сключи договор с кандидат в случай, че:

- проектното предложение е включено в списъка с отхвърлени проектни предложения от оценителната комисия
- при несъгласие на кандидата да сключи административен договор;
- кандидатът/българският партньор/-и не отговаря на изискванията за бенефициент или не е представил в срок доказателства за това;
- се предвижда финансиране в нарушение на чл. 4, ал. 4 от ЗУСЕСИФ;
- държавната помощ е недопустима или се надхвърлят праговете за минимална помощ;
- кандидатът/българският партньор/-и имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР2007-2013 г. и/или ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура (за целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);

- ако не са изпълнени някои от останалите критерии, включени в настоящите Условия за кандидатстване

25.6. Уведомяване относно решението на Управляващия орган

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

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

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

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

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

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

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

Уведомяването на неуспелите и одобрените кандидати се извършва чрез официална кореспонденция на хартия или по електронен път. Управляващият орган не носи отговорност ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция,

предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с Управляващия орган.

Съгласно чл. 36, ал.3 от ЗУСЕСИФ, РУО **прекратява със заповед процедурите** на подбор на проекти в случаите, при които не са постъпили в срок проектни предложения или всички проектни предложения са оттеглени; спряно е финансирането по съответната програма или на част от нея от страна на Европейската комисия; в случаите, в които РУО не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения. В случай на прекратяване на процедурата, кандидатите се уведомяват по електронен път или на хартиен носител от ръководителя на УО и нямат право на обезщетения.

Сроковете за подбор на проекти, оценка и договаряне са съгласно ЗУСЕСИФ.

На основание чл. 27 от ПМС 162/05.07.2016 г. УО организира координирано с мрежата от информационни центрове по чл. 20, ал. 1 от ЗУСЕСИФ разяснителна кампания, насочена към потенциалните бенефициенти, в рамките на 30 дни от датата на публикуване на обявата за откриване на процедурата.

Подробният график на информационните дни ще бъде публикуван на интернет страницата на Управляващия орган.

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

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

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

По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР" (за конкретната процедура), което ще бъде публикувано на интернет страницата на Управляващия орган.

Съгласно чл. 34, ал. 1 от Закона за държавните помощи, УО на ОП РЧР в качеството си на администратор на помощ информира министъра на финансите в срок до три дни от предоставянето на всяка помощ, попадаща в обхвата на минимална помощ. Информация за отпуснатите от него минимални помощи се предоставя в електронен вид чрез интернет базирания "Регистър на минималните помощи"

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

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

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

26. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване:

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

ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

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

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

Приложение II: Декларация на кандидата/партньора

Приложение II-1: Декларация на кандидата/партньора за кандидат/партньор орган на изпълнителната или местната власт

Приложение III: Декларация от кмета на община в случаите, когато кандидат/партньор по проекта е район на община.

Приложение IV: Декларация за минимални и държавни помощи

Приложение V: Декларация за предоставяне на данни от НСИ

Приложение VI: Споразумение за партньорство

Подкрепящи документи (съгласно точка 23 от Условията за кандидатстване)

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

Административен договор

Приложение VII: Формуляр за финансова идентификация

Приложение VIII: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта

Приложение IX: Декларация за нередности

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

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

Подкрепящи документи към момента на подписване на административния договор (съгласно точка 25.5. от Условията за кандидатстване)

26.3. Документи за информация:

Описание на инвестиционните приоритети

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

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

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

Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР;

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

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване;

Класификатор на икономическите дейности (КИД-2008);

Транснационална платформа на ЕСФ - Кратък наръчник за базата данни;

Транснационална платформа на ЕСФ - Кратък наръчник за Споразумение за транснационално сътрудничество;

Транснационална платформа на ЕСФ - Използване на базата данни за въвеждане на проекта Ви и създаване на партньорство: основни стъпки.