МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по

Програма „Развитие на човешките ресурси“

2021-2027

Процедура чрез подбор на проектни предложения с един краен срок за кандидатстване

BG05SFPR002-1.019 „НОВИ УМЕНИЯ“

Краен срок за подаване на проектни предложения: 05.03.2025 г., 17:00

Съфинансирано от Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА: 5

2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТА И СПЕЦИФИЧНАТА ЦЕЛ: 5

3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА: 5

4. ИЗМЕРЕНИЯ И КОДОВЕ ЗА ВИДОВЕТЕ ИНТЕРВЕНЦИИ: 5

5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ: 6

6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА: 6

7. ИНДИКАТОРИ/ПОКАЗАТЕЛИ: 7

8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА: 10

9. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА КОНКРЕТЕН ПРОЕКТ: 10~~11~~

10. ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ: 11

11. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ: 14

11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата: 14
11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата 17
11.3. Други специфични изисквания за допустимост на кандидата: 17~~18~~

12. ДОПУСТИМИ ПАРТНЬОРИ (НЕПРИЛОЖИМО): 19

ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ПАРТНЬОРСТВОТО НЕ Е ДОПУСТИМО! 19

13. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ: 19

13.1. Общи изисквания за дейностите: 19
13.2. Допустими дейности: 19~~20~~

14. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ: 28~~29~~

14.1. Общи правила за допустимост на разходите: 28~~29~~
14.2. Указания за попълване на бюджета: 29~~30~~
14.3. Допустими разходи 30~~31~~
14.4. Недопустими разходи 35~~37~~

15. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ: 36~~38~~

16. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ: 38~~40~~

17. ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ И ПОЛИТИКИ: 45~~47~~

18. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА: 45~~48~~

19. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 46~~48~~

20. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 48~~50~~

20.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост 48~~50~~
20.2. Критерии за техническа и финансова оценка 48~~50~~

21. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 48~~50~~

22. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ: 49~~52~~

Съфинансирано от Европейския съюз

23. КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: ... 52~~55~~

24. АДРЕС ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ/КОНЦЕПЦИИТЕ ЗА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: ... 52~~55~~

25. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ: ... 52~~55~~

25.1. Изпълнители: ... 53~~55~~
25.2. Устойчивост на резултатите: ... 53~~56~~
25.3. Брой предложения ... 53~~56~~
25.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване ... 53~~56~~
25.5. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 34, ал. 1, 3 и 4 на ЗУСЕФСУ ... 54~~56~~
25.6. Уведомяване на кандидатите относно резултатите от оценката и решението на Управляващия орган ... 55~~58~~
25.7. Представяне на документи за сключване на административен договор ... 56~~59~~
25.8. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ... 64~~68~~

26. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ: ... 77~~82~~

26.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване: ... 77~~82~~
26.2. Документи, към момента на подписване на административния договор: ... 78~~82~~
26.3. Документи за информация: ... 78~~83~~

Съфинансирано от Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ЕС	Европейски съюз
ЗУСЕФСУ	Закон за управление на средствата от Европейските фондове за споделено управление
ИС РМП	Информационна система Регистър за минималните помощи
ИСУН	Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България
КЕП	Квалифициран електронен подпис
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
П РЧР	Програма "Развитие на човешките ресурси"
ПМС	Постановление на Министерски съвет
РУО	Ръководител на управляващия орган
УО	Управляващ орган

Съфинансирано от Европейския съюз

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

1. Наименование на програмата:

ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2021-2027

2. Наименование на приоритета и специфичната цел:

ПРИОРИТЕТ 1: Насърчаване на заетостта и развитието на умения

СПЕЦИФИЧНА ЦЕЛ 5: Насърчаване на ученето през целия живот, по-специално гъвкавите възможности за повишаване на квалификацията и за преквалификация за всички, като се вземат предвид предприемаческите и цифровите умения, по-доброто предвиждане на промените и изискванията за нови умения в зависимост от нуждите на пазара, улесняването на преходите в професионалното развитие и насърчаването на професионалната мобилност

3. Наименование на процедурата:

BG05SFPR002-1.019 „Нови умения“

4. Измерения и кодове за видовете интервенции[1]:

Измерение 1 – Област на интервенция:

145 – Подкрепа за развитие на цифровите умения;

151 - Подкрепа за ученето за възрастни (с изключение на инфраструктурата)

Измерение 2 – Форма на подкрепа:

01 – Безвъзмездни средства

Измерение 3 – Териториален механизъм за изпълнение и измерение за териториална насоченост:

33 - Без териториална насоченост

Измерение 4 – Стопанска дейност:

01-19, 21-26

Измерение 5 – Местоположение:

BG31 Северозападен регион;
BG32 Северен централен регион;
BG33 Североизточен регион;
BG34 Югоизточен регион;
BG41 Югозападен регион;
BG42 Южен централен регион

Измерение 6 - Вторични тематични области по ЕСФ+:

[1] Съгласно Приложение I на Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 г.

Съфинансирано от Европейския съюз

01 - Принос към зелени умения и работни места и зелена икономика;
02 - Развитие на цифрови умения и работни места;
10 - Преодоляване на предизвикателствата, установени в рамките на европейския семестър

Измерение 7 – Равенство между половете:

02 - Интегриране на принципа на равенство между половете

5. Териториален обхват:

Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на Република България, като се спазва Класификацията на териториалните единици за статистически цели в България.

Дейностите се изпълняват на територията на два типа региони:

– **регион в преход** (BG41 Югозападен регион (ЮЗР), (NUTS-2), който включва София град (столица); София област; Област Благоевград; Област Перник; Област Кюстендил.

- **по-слабо развити региони** (NUTS-2), които включват BG31 Северозападен регион, BG32 Северен централен регион, BG33 Североизточен регион, BG34 Югоизточен регион, BG42 Южен централен регион.

Дейностите в рамките на едно проектно предложение могат да се изпълняват на територията само на един от двата типа региони – в преход ИЛИ по-слабо развитите региони, както и на територията на два или повече по-слабо развити региона.

6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата:

Цел на процедурата и обосновка:

Динамичните промени в технологиите и производствата налагат непрекъснато осъвременяване на знанията и уменията на заетите лица, особено на тези, които са в нарастващ риск от загуба на работа, поради преструктуриране, закриване на неекологични дейности и др. В този контекст, операцията има за цел да подпомогне заетите лица чрез превантивни действия, включващи предоставяне на възможности за квалификация, преквалификация и придобиване на нови умения с цел адаптиране към съвременните изисквания на работодателите. Повишаване адекватността и уменията на служителите, съобразно актуалните нужди на бизнеса води до увеличаване производителността на труда, създаване на условия за устойчива заетост и осигуряване на по-качествени работни места.

Демаркация:

В рамките на операцията няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Европейския съюз или друга донорска програма, проверката на което

Съфинансирано от Европейския съюз

ще се извършва на ниво индивидуален проект – на ниво на допустими дейности, както и на ниво представител на целева група. Настоящата операция ще надгради реализираните дейности и постигнатите резултати по други проекти, програми и мерки, финансирани със средства от националния бюджет, Европейския съюз и други източници.

7. Индикатори/Показатели:

Наименование на индикатора/показателя за изпълнение/краен продукт	**По-слаборазвити региони/извън ЮЗР (NUTS-2)[2]** **(целева стойност и мерна единица)**	**Регион в преход/югозападен регион за планиране (ЮЗР) (NUTS-2)** **София град (столица)** **София област** **Област Благоевград** **Област Перник** **Област Кюстендил** **(целева стойност и мерна единица)**	**Общо за двата типа региони** **(целева стойност и мерна единица)**
Заети[3], включително самостоятелно заети	~~49~~ ~~000~~ 4 096	~~4~~ ~~200~~ 4 682	~~53~~ ~~200~~ 8 778

Наименование на индикатора/показателя за резултат	**По-слаборазвити региони** **(целева стойност и мерна единица)**	**Регион в преход** **(целева стойност и мерна единица)**	**Общо за двата типа региони** **(целева стойност и мерна единица)**
Участници, които при напускане на операцията получават квалификация	~~46~~ ~~500~~ 4 070	~~4~~ ~~000~~ 4 682	~~50~~ ~~500~~ 8 752
Специфичен индикатор за резултат:	~~23~~ ~~250~~ 3 507	~~2~~ ~~000~~ 4 009	~~25~~ ~~250~~ 7 516

[2] Съгласно Класификация на териториалните единици за статистически цели в България

[3] Ако на етап оценка се установи, че дадено обучение е недопустимо, и същото бъде редуцирано, служебно ще се коригира, както бюджетът, така и стойността на заложените индикатори за изпълнение и резултат, в случай че извършената редукция се отрази на броя на лицата, включени в индикатора.

Съфинансирано от Европейския съюз

Участници със запазена заетост след успешно приключване на обучение/я по проекта			

„Зает” е лице, което:

- извършва работа срещу заплащане на трудово правоотношение с кандидата, с минимална продължителност на работния ден 4 часа (по смисъла на чл. 66, ал. 1, т. 8 от КТ) или по договор за управление и контрол.

По настоящата процедура не е допустимо да бъдат включвани в обучения лица, с които кандидатът има сключен договор за изработка/услуга/поръчка ("граждански" договори) по смисъла на ЗЗД.

Няма да се включват в обученията и лица, които не работят, но имат сключен договор за работа, от която временно отсъстват поради отпуск, болест, бременност, раждане и отглеждане на малко дете, неблагоприятни климатични условия, стачка или други подобни причини.

Лицата в „субсидирана заетост“ се считат за „заети“. За заети лица се считат и самоосигуряващите се лица.

„Самостоятелно заето (самоосигуряващо се) лице” е:

- Лице, ангажирано със самостоятелен/собствен бизнес или свободна (частна) практика с цел реализиране на печалба;

- Лице, което само или в съдружие с други лица извършва стопанска дейност, работи на свободна (частна) практика или работи под аренда;

- Лице, регистрирано като упражняващ свободна професия;

- Лице, упражняващо стопанска дейност като едноличен търговец.

Статутът на лицето се определя към датата на включване в дейности по процедурата. До 4 седмици преди включване в проекта, лицата следва да отговарят на същите изисквания и условия, посочени в дефиницията за „Зает“ и „Самостоятелно заето (самоосигуряващо се) лице”.

„Участници, които при напускане на операцията получават квалификация“ - лица, които успешно са завършили участието си, в която и да е от дейности от 1 до 3 включително по настоящата процедура.

Само квалификации, които са получени в резултат от участието, в която и да е от дейности от 1 до 3 по настоящата процедура следва да бъдат отчитани.

„При напускане“ следва да се разбира до четири седмици след датата на напускане на дейностите по конкретния проект от страна на участника.

Съфинансирано от Европейския съюз

<u>Специфичен индикатор по процедурата</u>:

„Участници със запазена заетост след успешно приключване[4] на обучение/я по проекта“ – лица, успешно завършили участието си, в която и да е от дейности от 1 до 3 включително и на които е осигурена заетост при кандидата за период от 6 месеца след приключване на всички обучения за конкретното лице.

Устойчивостта се описва в дейност „Заетост на обучени по проекта лица след успешно приключване на участието им в обучение/я (устойчивост по проекта)“ и е в рамките на общата продължителност на проекта. Кандидатът се задължава да запази заетостта за период от 6 месеца на поне 50 % от представителите на целевата група след успешно приключване на всички обучения за конкретното лице.

Всеки кандидат задължително трябва да включи в секция „Индикатори“ във Формуляра за кандидатстване следните индикатори/показатели, които ще постигне с изпълнението на конкретния проект:

- за изпълнение - „Заети, вкл. самостоятелно заети“;
- за резултат – „Участници, които при напускане на операцията получават квалификация“;
- специфичен индикатор за резултат – Участници със запазена заетост след успешно приключване на обучение/я по проекта.

Моля, обърнете внимание, че индикаторите/показателите са разделени по категория региони – регион в преход и по-слабо развити региони! При правилно попълване на поле „Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)“ в секция „Основни данни“, системата ИСУН визуализира приложимите за съответната категория регион индикатори за изпълнение и резултат. Системата не визуализира само приложимия за съответната категория регион специфичен индикатор за резултат „Участници със запазена заетост след успешно приключване на обучение/я по проекта“. Кандидатът следва да присъедини този индикатор, който отговаря на категорията регион, в който ще се изпълнява проектът.

Индикаторите/показателите, включени в проектното предложение, трябва да бъдат количествено определени, с положителна **целева стойност**, различна от „0”.

В случай че във формуляра за кандидатстване не са включени задължителните индикатори/показатели за изпълнение и резултат и/или заложената целева стойност на

[4] "Успешно приключено обучение" е завършен пълен курс на обучение съгласно утвърдената учебна програма, проведени заключителни изпити, ако такива са предвидени, и издаден документ (сертификат/удостоверение/свидетелство). Под „пълен курс на обучение“ се разбира доказано чрез присъствени списъци за целия период на обучението, минимум 80% присъствие на лицето или генериран отчетен файл, в случаите на дистанционна форма на обучение.

Съфинансирано от Европейския съюз

индикаторите е нула, и/или е налице несъответствие на заложените целеви стойности на индикаторите с информацията в останалите секции от Формуляра за кандидатстване, оценителната комисия ще изиска от кандидата пояснителна информация и служебно ще допълни/коригира информацията в секция 4 „Индикатори“ на формуляра за кандидатстване. Кандидатите следва да имат предвид, че това ще се отрази на оценката на проектното предложение.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата е 14 429 475.01 ~~74 083 333~~ лева.

	По-слабо развити региони/ извън ЮЗР (NUTS-2)	**Регион в преход/ Югозападен регион за планиране (ЮЗР) (NUTS-2)** **София град (столица)** **София област** **Област Благоевград** **Област Перник** **Област Кюстендил**	**Общ бюджет**
Средства от ЕСФ+ (сума/процент)	~~57 983 543.05~~ 5 887 652.96 лв. (85%)	~~4 107 180.00~~ 5 251 977.13 лв. (70%)	~~62 090 723.05~~ 11 139 630.09 лв.
Национално съфинансиране (сума/процент)	~~10 232 389.95~~ 1 038 997.58 лв. (15%)	~~1 760 220.00~~ 2 250 847.34 лв. (30%)	~~11 992 609.95~~ 3 289 844.92 лв.
Общо	6 926 650.54 лв.~~68 215 933.00~~	7 502 824.47 лв.~~5 867 400.00~~	~~74 083 333.00~~ 14 429 475.01 лв.

Не е допустимо преразпределянето на средства между по-слабо развити региони и регион в преход в рамките на общия бюджет на процедурата!
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.
Класирането на одобрените проектни предложения ще се извърши отделно за двата типа региони – регион в преход и по-слабо развити региони до изчерпване на финансовия ресурс за съответния тип регион.

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

Всеки кандидат може да кандидатства за безвъзмездна финансова помощ като изготвеният от него проект трябва да се вмества в следните минимални и максимални размери на помощта:

Съфинансирано от Европейския съюз

- **Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 20 000 лева**
- **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ[5]: 5 867 400 лева**

10. Процент на съфинансиране:

Интензитет на помощта[6] за категория **„помощ за обучение“ под режим групово освобождаване:**
Максималният интензитет на безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура в съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) № 651/2014 на Комисията в зависимост от категорията на предприятието-кандидат, е както следва:

- За **големи предприятия** - до 50% от общата стойност на допустимите разходи по проекта.
- За **средни предприятия** - до 60% от общата стойност на допустимите разходи по проекта.
- За **малки/микро предприятия** – до 70% от общата стойност на допустимите разходи по проекта.

Интензитетът на помощта може да бъде увеличен (но не-повече от максималния интензитет на помощта до 70%) от допустимите разходи, при следните условия:

- с 10 процентни пункта, ако обучението се предлага **на работещи** с увреждания и/или работещи в неравностойно положение[7].

---

[5] Максимално допустим размер на помощта по чл. 4, пар. 1, буква „н“ от Регламент (ЕС) № 651/2014 на Комисията от 17 юни 2014 година за обявяване на някои категории помощи за съвместими с вътрешния пазар в приложение на членове 107 и 108 от Договора (ОВ L 187/26.06.2014) за помощи за обучение е 3 млн. евро за проект за обучение. Прагът по чл. 4 се прилага с натрупване, т.е. при отчитане на друга помощ за същите разходи.

[6] „Интензитет на помощта“ означава брутният размер на безвъзмездна помощ, изразен като процент от допустимите разходи, преди приспадането на данъци или други такси.

[7] За да бъде признато увеличаването на интензитета е необходимо 100% от лицата, които се предвижда да бъдат обучени по съответния проект да попадат в посоченото определение за „**работещ с увреждане**” и/**или** за „**работещ в неравностойно положение**”.
„работещ с увреждания“ означава всяко лице, което е с трайна физическа, психическа, интелектуална или сетивна недостатъчност, която при взаимодействие с обкръжаващата го среда би могла да възпрепятства неговото пълноценно и ефективно участие в обществения живот, и на което медицинската експертиза е установила вид и степен на увреждане или степен на трайно намалена работоспособност преди датата на включване на лицето в проекта.
„работещ в неравностойно положение“ означава лице, което:
а) не е било на редовна платена работа минимум 6 месеца преди да бъде изпълнено изискването да е било заето при кандидата (минимум 4 седмици преди включването му в проекта); или
б) е на възраст между 15 и 24 години към момента на включването му в проектните дейности; или
в) е на възраст над 50 години към момента на включването му в проектните дейности.

Дефинициите са съгласно чл. 2 на Регламент (ЕС) № 651/2014. При разминаване в условията на процедурата и Регламент (ЕС) № 651/2014, с приоритет се прилагат тези по Регламента.

Съфинансирано от Европейския съюз

В този случай, максималният интензитет на помощта за обучение на **работещи с увреждания и/или работещи в неравностойно положение за големи предприятия не може да надхвърля 60%.**

Максималният интензитет на помощта за обучение на работещи с увреждания или работещи в неравностойно положение за малки/микро и средни предприятия не може да надхвърля 70%.

Когато помощите се предоставят в сектора на морския транспорт, интензитетът на помощта може да бъде увеличен до 100 % от допустимите разходи, при условие че са изпълнени следните условия:

- обучаващите се не са активни членове на екипажа, а част от извънщатния състав на борда на кораба; и

- обучението се провежда на борда на кораби, вписани в регистрите на Европейския съюз.

Предвидената възможност по чл. 31, § 4, буква а) от Регламент (ЕС) № 651/2014 за увеличаване на интензитета на помощта за обучение е приложима, в случай че се кандидатства с проект за обучение **единствено на работещи с увреждания или работещи в неравностойно положение**.

За да бъде удостоверено това обстоятелство на етап кандидатстване се посочва информацията в секция „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване, поле „Описание на целевата група“ и задължително се попълва Е-Декларация за целевата група в секция „Е-Декларации“ от Формуляра за кандидатстване. Това обстоятелство трябва да бъде изпълнено и към момента на включване в дейностите по проекта, като ще се проверяват служебно[8] на етап изпълнение и при несъответствие, разходите ще бъдат определени за недопустими на основание чл. 57-59 от ЗУСЕФСУ, съгласно условията за интензитет на помощта, описани в текущите условия за кандидатстване.

Кандидатът следва да заложи един и същи интензитет за всички разходи по Регламент (ЕС) № 651/2014 в проектното си предложение.

Съфинансирането от страна на кандидата следва да бъде включено в бюджета на проекта.

Собственото участие от страна на кандидата следва да е от източници извън бюджета на фондове на ЕС и/или националния бюджет и не следва да съдържа каквито и да било публични източници и елемент на държавна или минимална помощ.

Кандидати, заложили по-голям процент съфинансиране, съгласно минимално изискуемия за категорията предприятие, ще получат допълнителни точки на етап „Техническа и финансова оценка“ на проектното предложение.

[8] Възможно е да бъде изискана и справка от бенефициента или самото лице при невъзможност за служебна проверка.

В случай че кандидат е заложил безвъзмездна финансова помощ с по-голям интензитет от предвидения в т. 10, съобразно категорията на предприятието, оценителната комисия ще извърши редукция, като ще намали сумата до максимално допустимия интензитет и разликата ще бъде прехвърлена в собственото участие на кандидата.

Кандидатите по настоящата процедура са длъжни да удостоверят, че са микро, малко или средно предприятие по смисъла на Закона за малките и средните предприятия (ЗМСП) и по смисъла на Приложение I към Регламент (ЕС) № 651/2014, като попълнят и представят към проектните предложения Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП (Приложение III към Условията за кандидатстване) и/или попълнят е-Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП в секция „Е-Декларации“ от Формуляра за кандидатстване. Предприятията, които не съответстват на посочените дефиниции за микро, малко или средно предприятие, представляват големи предприятия. **В случай че кандидатът се е самоопределил като голямо предприятие, не попълва декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП и следва задължително да предвиди в бюджета на проекта собствено участие за всички разходи по Регламент (ЕС) № 651/2014, отговарящо за категория голямо предприятие.**

За да се изчислят интензитетът на помощта и допустимите разходи, всички използвани данни се събират преди приспадането на данъци или други такси. Данъкът върху добавената стойност, начислен върху допустимите разходи, който подлежи на възстановяване съгласно приложимото национално данъчно право, обаче не се взема предвид при изчисляване на интензитета на помощта и допустимите разходи..

Преди сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган ще извършва документална проверка на декларираната от одобрените кандидати категория на микро, малко, средно или голямо предприятие. В случай че бъде установена погрешно декларирана категория, довела до одобрение на интензитет на безвъзмездната финансова помощ по-висок от максимално допустимия за установената категория, ще бъде издадено Решение за отказ от предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

В случай че в категорията/статуса на одобрен кандидат преди сключване на договор за безвъзмездна финансова помощ настъпи промяна и в резултат на промяната интензитетът на помощта надхвърля максимално допустимия за новата категория, съгласно т. 10 на Условията за кандидатстване, ще бъде издадено Решение за отказ от предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

В случаите, в които кандидат се е възползвал от възможността да получи увеличен интензитет на безвъзмездната финансова помощ въз основа на това, че помощите се предоставят в сектора на морския транспорт и преди сключване на договор при извършване на документална проверка на тези обстоятелства УО е констатирал, че кандидатът е декларирал неверни данни, които не отговарят на изискванията за увеличаване на интензитета за този сектор, ще бъде издадено Решение за отказ от предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

11. Допустими кандидати:

11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата:

„Кандидати” за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, регистрирани по Търговския закон или да са еквивалентно лице по смисъла на законодателството на държава-членка на Европейското икономическо пространство, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.

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

Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите декларират посочените в Декларация на кандидата (Приложение I) обстоятелства или декларират тези обстоятелства с Е-Декларация на кандидата в секция „Е-Декларации“ от Формуляра за кандидатстване. Декларация в секция „Е-Декларации“ се попълва и от лицето, упълномощено за подаване на проектното предложение - Е-Декларация упълномощено лице. **Изискванията са задължителни за кандидата.** Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата (вкл. прокуристи, ако е приложимо), независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в Търговския регистър и РЮЛНЦ или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Преди сключване на административен договор за предоставянето на безвъзмездна финансова помощ 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 трябва да отговаря и на следните изисквания:

- **Кандидатът не попада в обхвата на чл. 5л) от Регламент (ЕС) № 2022/576 на Съвета от 8 април 2022 г. за изменение на Регламент (ЕС) № 833/2014 относно ограничителни мерки с оглед на действията на Русия, дестабилизиращи положението в Украйна.**
- **Кандидатът, законните му представители и собствениците на капитала /ако е приложимо/, не попадат в обхвата на чл. 2 от Регламент (ЕС) 2024/2642 на Съвета от 8 октомври 2024 година относно ограничителни мерки с оглед на дестабилизиращите дейности на Русия.**

Съфинансирано от Европейския съюз

Във връзка с това изискване, към момента на кандидатстване кандидатът декларира, чрез попълване на Приложение I - Декларация на кандидата и/или декларира тези обстоятелства с Е-Декларация на кандидата, че не попада в обхвата на чл. 5л) от Регламент (ЕС) № 2022/576 на Съвета и чл. 2 от Регламент (ЕС) 2024/2642 на Съвета.

- **Кандидатът отговаря на изискванията за предоставяне на държавни помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 651/2014**

Във връзка с тези изисквания към момента на кандидатстване, кандидатът трябва да удостовери, че не попада в забранителния режим на Регламент (ЕС) № 651/2014, като попълни и предостави към проектното предложение Приложение II - Декларация за държавни помощи и/или декларира тези обстоятелства с Е-Декларация за държавни помощи в секция „Е-Декларации“ от Формуляра за кандидатстване. На етап оценка на административно съответствие и допустимост, оценителната комисия ще провери дали кандидатът не попада в забранителния режим на Регламент (ЕС) № 651/2014 въз основа на декларираните от него обстоятелства в Е-Декларация за държавни помощи и/или Приложение II - Декларация за държавни помощи.

- **Кандидатът разполага с финансов капацитет**

Финансовият капацитет на кандидата се изчислява на база Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021 – 2027. За целите на тази проверка, УО получава по служебен път Счетоводния баланс на организацията за последната приключила финансова година чрез информационната система МониторСтат, поддържана и управлявана от Националния статистически институт.

При оценката на финансовия капацитет на кандидата ще бъдат използвани данните от Счетоводния баланс и Отчета за приходите и разходите на организациите за 2023 г., които са налични в НСИ. Съгласно чл. 29, ал. 3 от Закона за счетоводството, едноличните търговци, на които размерът на нетните приходи от продажби за отчетния период не надхвърля 200 000 лв. и не подлежи на задължителен независим финансов одит, годишният финансов отчет може да се състои само от отчет за приходите и разходите. В случай че кандидатите, еднолични търговци, попадат в тази хипотеза и не са подали Баланс за 2023 г. към НСИ, следва да представят Баланс за периода, като го прикачат в секция „Прикачени документи”.

В случай че кандидатът няма подадени финансови отчети към НСИ за 2023 г. или е подал в НСИ Декларация за липса на дейност за същата година, проектното предложение се отхвърля.

За да бъде допустима дадена организация като кандидат по процедурата следва организацията да е регистрирана в ТРРЮЛНЦ не по-късно от 30 септември на предходната финансова година (2023 г.). В случай че организацията не подлежи на регистрация в ТРРЮЛНЦ, кандидатът следва да представи доказателства, че организацията е създадена/учредена не по-късно от 30 септември на предходната финансова година.

Съфинансирано от Европейския съюз

В случай че организацията не е осъществявала дейност най-малко 3 месеца през последната приключила финансова година, се приема, че кандидатът не разполага с финансов капацитет и проектното предложение се отхвърля на етап „Административно съответствие и допустимост“.

- **Кандидатът разполага с оперативен капацитет за изпълнение на проектното предложение:**

- Кандидатът има опит в изпълнението на поне една от дейностите, включени в проектното предложение, посочен във формуляра за кандидатстване;

или

- Кандидатът има приключил поне един проект, финансиран със средства от ЕС, националния бюджет или други донори, в който е участвал в ролята на кандидат или партньор, посочен във формуляра за кандидатстване. Посочената информация следва да съдържа идентификационните данни на изпълнения проект.

За доказване на оперативния капацитет, кандидатът попълва Е-Декларация за Оперативен капацитет в секция „Е-Декларации“ от Формуляра за кандидатстване.

- **Кандидатът е лице със самостоятелна правосубектност, което има право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с българското законодателство или да е еквивалентно лице на търговец по смисъла на Търговския закон, съгласно законодателството на държава-членка на Европейското икономическо пространство.**

Клонове на юридически лица, регистрирани в Република България не могат да участват в процедурата поради липсата на самостоятелна правосубектност.

Всеки кандидат по настоящата процедура е длъжен да удостовери на етап кандидатстване категорията на предприятието (микро, малко или средно) по смисъла на Закона за малките и средните предприятия (ЗМСП), като попълни и представи към проектното предложение Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП (Приложение III към Условията за кандидатстване) и/или декларира тези обстоятелства с Е-Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП в секция „Е-Декларации“. Предприятията, които не съответстват на посочените в закона дефиниции за микро, малко или средно предприятие и представляват големи предприятия, не попълват Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП (Приложение III към Условията за кандидатстване) и/или Е-Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП.

Преди сключване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с одобрен кандидат, управляващият орган ще извърши документална проверка на декларираната (на етап кандидатстване) от него категория на микро, малко или средно предприятие, във връзка с максимално допустимия интензитет на безвъзмездната финансова помощ по Регламент (ЕС) № 651/2014 за установената категория.

В т. 22 от Условията за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата.

11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

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

Кандидатът трябва да е търговец по смисъла на чл. 1 от Търговския закон или да е еквивалентно лице на търговец по смисъла на Търговския закон, съгласно законодателството на държава-членка на Европейското икономическо пространство, който кандидатства за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.

В случай че кандидатът е еквивалентно лице на търговец по смисъла на Търговския закон, съгласно законодателството на държава-членка на Европейското икономическо пространство, на етап изпълнение, към момента на изплащане на помощта при подаване на първи технически и финансов отчет, следва да е създал седалище или клон на територията на Република България по реда на Закона за Търговския регистър.

Недопустими кандидати по настоящата процедура са всички бюджетни организации, разпоредители с държавен/общински бюджет.

Допълнителни точки на етап „Техническа и финансова оценка“ по настоящата процедура ще получат кандидатите с действащ към момента на подаване на проектното предложение Колективен трудов договор (КТД). За проверката на това обстоятелство, кандидатът следва да опише в секция „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“, поле „Наличие на действащ КТД в предприятието кандидат“ дали е на лице действащ КТД в предприятието-кандидат, както и да посочи хипотезата от чл. 51 от Кодекса на труда, въз основа на който е сключен (на ниво предприятие, на отраслово или на общинско ниво). В случай на приложимост, кандидатът следва да посочи и номера на заповедта на министъра на труда и социалната политика за разпростиране действието на браншови (отраслов) КТД върху предприятията от конкретен бранш или сектор, в които попада кандидатът.

Управляващият орган ще извърши служебна проверка на посочените от кандидата обстоятелства в информационната система за КТД, поддържана от Националния институт за помирение и арбитраж.

11.3. Други специфични изисквания за допустимост на кандидата:

Предвид демаркацията със Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони 2023-2027г. и Програма за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027, мерки за подобряване на знанията и професионалната квалификация на заетите в сферата на селското и горското стопанство, както и на рибарството и аквакултурите (и свързаните с тях преработвателни сектори) не се финансират от ПРЧР, както и не се финансират обучения на земеделски производители и рибари. В тази връзка, в случай че по настоящата

Съфинансирано от Европейския съюз

процедура кандидатстват организации, които развиват основната или допълнителна си икономическа дейност в целия Сектор А (съгласно Класификация на икономическите дейности КИД-2008), те нямат право да кандидатстват по процедурата за предоставяне на своите служители на обучения по професионална квалификация в следните професионални направления: 62 „Селско, горско и рибно стопанство” и 640 „Ветеринарна медицина”.

Предвид демаркацията с Програма „Образование” 2021-2027, по настоящата процедура не е допустимо да се предоставят обучения за повишаване на квалификацията, професионалните умения и компетенции на педагогическия персонал от системата на предучилищното, училищното и висшето образование.

Предвид демаркацията с Програма "Развитие на регионите" (ПРР) 2021-2027 г, по процедурата не е допустимо да се предоставят обучения за повишаване на квалификацията, професионалните умения и компетенции на заети в дружествата – оператори на ТЕЦ/ концесионери на находище в областите Перник, Кюстендил и Стара Загора, заедно с 10 прилежащи общини, и по-специално:

За Област Стара Загора и допълнителни общини, свързани с Маришкия басейн:

1. ТЕЦ AES (Марица Изток I) - оператор „ЕЙ И ЕС - ЗС МАРИЦА ИЗТОК I“ ЕООД

2. ТЕЦ Брикел - оператор „БРИКЕЛ“ ЕАД

3. Находище „Източномаришки въглищен басейн“ – концесионер „Мини Марица-изток“ ЕАД

4. ТЕЦ Марица изток 2 – оператор „ТЕЦ МАРИЦА ИЗТОК 2“ ЕАД

5. ТЕЦ Контур Глобал Марица Изток 3 - оператор „КОНТУРГЛОБАЛ МАРИЦА ИЗТОК 3“ АД

6. ТЕЦ Сливен - оператор "Топлофикация-Сливен-инж.Ангел Ангелов" ЕАД

За Област Перник:

7. ТЕЦ Република- оператор Топлофикация „Перник“ АД

8. Находище Пернишки въглищен басейн – концесионер "МИН ИНДЪСТРИ" ЕООД, гр. Перник

9. Находище Пернишки въглищен басейн, у-к „Бела вода” - концесионер "Комет инвест" ООД, с. Одраница, област Перник

За Област Кюстендил:

10. ТЕЦ Бобов дол - оператор „ТЕЦ-БОБОВ ДОЛ“ АД

11. Находище Бобов долски въглищен басейн – у-к „Миньор” - концесионер "ТРАШ ЕНЕРДЖИ" ЕООД, гр. Сливен

12. Находище Бобов долски въглищен басейн, у-к „Бобов дол” - концесионер "КОУЛ ЕНЕРДЖИ" ЕООД, гр. София.

Съфинансирано от Европейския съюз

12. Допустими партньори (НЕПРИЛОЖИМО):

По настоящата процедура партньорството не е допустимо!

13. Дейности, допустими за финансиране:

13.1. Общи изисквания за дейностите:

Всяко проектно предложение следва да съдържа задължително дейността за видимост, прозрачност и комуникация (Дял IV, Глава III от Регламент (ЕС) 2021/1060). Кандидатите не трябва да описват в проектното си предложение дейностите за видимост, прозрачност и комуникация, както и дейностите за организация и управление на проекта, а декларират това обстоятелство в Декларация на кандидата (Приложение I) и/или Е-Декларация на кандидата.

Дейностите за видимост, прозрачност и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията описани в Дял IV, Глава III „Видимост, прозрачност и комуникация“ и Приложение IX от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета, чл. 36 от Регламент (ЕС) 2021/1057 на Европейския парламент и на Съвета, и в публикуваните материали с изисквания за видимост, прозрачност и комуникация на Единния информационен портал: https://www.eufunds.bg/.

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

Не е допустимо дейностите по едно проектно предложение да се изпълняват едновременно на територията на двата типа региони – регион в преход и слабо развит регион. Кандидатът следва да осъществява/изпълнява/ дейностите по проекта в един и същ тип регион или на територията на два или повече по-слабо развити региони. Водещ принцип при отчитане на приноса към съответния регион ще бъде мястото на изпълнение на дейностите по проекта, а не местоположение/адресна регистрация на кандидата.

В случай че по време на оценката, оценителната комисия констатира, че дейност/и ще се изпълняват на територията на двата типа региони - слабо развит регион и регион в преход, **проектното предложение се счита за недопустимо и ще бъде отхвърлено на етап оценка на административно съответствие и допустимост**.

13.2. Допустими дейности:

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

Съфинансирано от Европейския съюз

1. Предоставяне на обучение за придобиване или повишаване на професионалната квалификация /не по-висока от трета квалификационна степен/ на лица от целевите групи, съобразено с индивидуалните характеристики на лицето и спецификата на работното място.

Всяко предвидено обучение трябва да съответства на необходимостта от такова от страна на работодателя, дейността на кандидата и да е в съответствие с индивидуалните характеристики на обучаващото се лице и спецификата на работното му място. Тази аргументация трябва да бъде ясно описана при разработването на проектното предложение в секция „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване.

Минимални изисквания към обучението за професионална квалификация:

- Професионалното обучение се осъществява в съответствие с изискванията на Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО);
- Допустимо е обучението единствено по професии и специалности включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение, утвърден от министъра на образованието и науката (https://www.navet.government.bg/bg/aktualen-spisak-na-profesiite-za-poo/);
- Обучението да води до придобиване на степен на професионална квалификация или придобиване на квалификация по част от професия, удостоверени със съответните документи съгласно чл. 38, ал. 2 и ал. 3 от ЗПОО;
- Включените в обучението лица следва да бъдат разпределени в групи до 15 човека (приложимо за присъствена форма), в зависимост от вида и/или спецификата на обучението за постигане на максимална ефективност;
- Допустимата стойност за едно обучение за придобиване на професионална квалификация, която включва безвъзмездната финансова помощ и стойността на собственото участие за един обучаем, съобразно указанията по т. 10 от Условията за кандидатстване, е съгласно приложение № 2 от Правилника за определяне на условията и реда за предоставяне на ваучери за обучение по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021 – 2027 г., Националния план за възстановяване и устойчивост и Фонда за справедлив преход, приет с ПМС № 48/04.04.2023г.;
- Включените в обучението лица от целевата група да не са преминали същото по вид и степен обучение или образование.

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

1. Наименование и код на професията, наименование и код на специалността;

2. Хорариум на обучението (посочва се продължителност на курса в учебни часове /45 минути/, съобразена с минималните изисквания за хорариум, посочени в т. 14.3 „Допустими разходи“);

3. Форма на обучението;

4. Брой на обучаваните лица;

Съфинансирано от Европейския съюз

5. Документ, доказващ завършеното обучение.

Допустимо е провеждането на обучения в дистанционна, смесена или присъствена форма. В случай че обученията се провеждат в смесена или дистанционна форма, в секция „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване, в поле „Начин на изпълнение“, кандидатът следва да опише начина на провеждане на самото обучение. Ако не е посочена форма на провеждане се счита, че обученията ще бъдат проведени присъствено.

В случай че обученията се провеждат в дистанционна форма, учебните часове се провеждат от разстояние в електронна среда, чрез синхронно взаимодействие на обучаващия с обучавания, а не чрез самоподготовка с предварително публикувани в електронна платформа учебни материали!

Професиите, по които обученията може да се провеждат изцяло в дистанционна форма, са единствено посочените в приложения към Приложенията за информация „Списък на професии и специалности от Списъка на професиите за професионално образование и обучение, по които обучението може да се провежда изцяло в дистанционна форма по проекти, по които ще се предоставят ваучери за обучения за придобиване на професионална квалификация по реда на Постановление № 48 на Министерския съвет от 04.04.2023 г. за приемане на Правилник за определяне на условията и реда за предоставяне на ваучери за обучение по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021 – 2027 г., Националния план за възстановяване и устойчивост и Фонда за справедлив преход.“

Кандидат, към който има лицензиран център за професионално обучение (ЦПО е създаден към юридическото лице - кандидат) по реда на ЗПОО, може да проведе обучението за придобиване/повишаване на професионална квалификация на лицата от целевата група чрез своя ЦПО, в случай че има лицензия от НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда обучението. Когато кандидатът ще извършва обучение/я по професионална квалификация чрез своя ЦПО, в описанието на дейността във формуляра за кандидатстване, освен посочената по-горе информация, трябва да бъде предоставена и следната допълнителна информация за всяко предвидено обучение:

1. Наименование на обучаващата организация;

2. Номер на лицензията от НАПОО.

Професионалното обучение може да се провежда само от организации за професионално обучение, лицензирани от НАПОО - https://www.navet.government.bg/bg/registar-na-tsentrovete-za-profesiona/ и в съответствие с националното законодателство.

Допустимо е едно лице да бъде включено само в едно обучение за придобиване или повишаване на професионална квалификация.

В случай че лицето е включено в повече от едно обучение по ПК, разходите за това лице се редуцират за всички обучения по ПК, в които е включено.

2. Специфични обучения, свързани с работното място, в т.ч. за придобиване на специфични дигитални умения, обучения към управленски персонал за надграждане

Съфинансирано от Европейския съюз

на бизнес умения, насочени вкл. към кръговата икономика и зеления преход, въвеждането на нисковъглеродни, ресурсно ефективни и безотпадни процеси и технологии и др.
За целите на настоящата процедура, под „специфично обучение“ следва да се разбира обучение, което включва придобиване на знания и умения, пряко приложими към длъжността на работника в предприятието и попада извън обхвата на системата за професионално образование и обучение, и извън обхвата на обученията за придобиване на ключова компетентност, съгласно Правилника за определяне на условията и реда за предоставяне на ваучери за обучение по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021 – 2027 г., Националния план за възстановяване и устойчивост и Фонда за справедлив преход, приет с ПМС № 48/04.04.2023г. **Например, <u>не се считат за „специфични“ следните обучения:</u>** - Обучения за работа с информационни системи/платформи за управление на ресурсите на предприятието, като счетоводен софтуер, ТРЗ/ системи за управление на човешките ресурси, деловодни системи, обучения за внедряване на стандарти, системи за достъп и др.; - Задължителните обучения и инструктаж по безопасност и здраве при работа в съответствие със спецификата на индивидуалното работно място и на професията, съгласно чл. 26 (2) 1 „а” и „б” от ЗЗБУТ и Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009г.; - Задължителни обучения, касаещи сигурността/безопасността при извършваната от предприятието дейност, които се провеждат в изпълнение на изискванията на национален, европейски или международен нормативен акт, регулиращ съответната дейност; - Обучение за работа с нововъведено работно оборудване и технологии, в случай че е осигурено такова - Обучения за придобиване/повишаване на комуникационни умения; - Обучения за управление на стреса и времето; - Обучения, насочени към продажбите на продукти на дружеството; - Обучения за разрешаване на проблеми и справяне с конфликти. **В случай че в проектното предложение такива обучения бъдат представени като „специфични“, те ще бъдат премахнати, заедно с предвидените за тях разходи!** Всяко обучение трябва да съответства на установените и посочени нужди на работодателя и спецификата на конкретното работно място или да е с насоченост към длъжността на заетото лице в предприятието. Тази аргументация трябва да бъде ясно описана при разработването на проектното предложение в секция „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване.

Съфинансирано от Европейския съюз

За всяко обучение задължително следва да бъдат описани основните модули и съдържанието им (какви познания и умения ще придобие лицето), както и целите, които се очаква да се постигнат с предвиденото/ите специфично/и обучение/я.

Модулите на обучението и съдържанието им могат да бъдат описани в секция „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване, където е разписана съответната дейност и съдържанието им. В случай че максималният брой символи в някое от полетата не е достатъчен за въвеждане на желаната от кандидата информация, се добавя следваща дейност. Добавената дейност може да е с наименование, от което да е видно коя дейност се допълва, напр. „Дейност 1 – продължение“, в която се добавя съответната информация и в този случай дейността не се обвързва с бюджетен ред.

Допустимо е провеждането на обучения в дистанционна, смесена или присъствена форма. В случай че обученията се провеждат в смесена или дистанционна форма, в секция „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване, в поле „Начин на изпълнение“, кандидатът следва да опише начина на провеждане на самото обучение. Ако не е посочена форма на провеждане се счита, че обученията ще бъдат проведени присъствено.

В случай че обучението се провежда в дистанционна форма, учебните часове се провеждат от разстояние в електронна среда, чрез синхронно взаимодействие на обучаващия с обучавания, а не чрез самоподготовка с предварително публикувани в електронна платформа учебни материали!

Минимални изисквания към специфичното обучение:

- Максимално допустимата стойност на **безвъзмездна финансова помощ** за едно лице включено в специфично/и обучение/я не трябва да надвишава 2500 лв.;
- Обучението следва да завърши с документ, удостоверяващ успешното завършване на курса на обучение;
- Форма на обучението;
- Брой на обучаваните лица;
- Включените в обучението лица следва да бъдат разпределени в групи до 15 човека, в зависимост от вида и/или спецификата на обучението за постигане на максимална ефективност;
- Кандидатът задължително трябва да предвиди в проекта собствено участие, съобразно указанията в т. 10 от Условията за кандидатстване.

Допустимо е едно лице да бъде включено в няколко специфични обучения, стига да не се превишава максимално допустимата стойност на безвъзмездната финансова помощ за един обучаем от 2 500 лв. В случай че кандидат е заложил безвъзмездна финансова помощ с по-голяма стойност от 2 500 лв. за един обучаем, оценителната комисия ще намали сумата до максимално допустимата стойност на безвъзмездната финансова помощ, а с разликата ще бъде увеличено собственото участие на кандидата.

Лицето/ата, което/които ще провеждат специфичното/ите обучение/я следва да има/т опит в професионалното направление, касаещо специфичното обучение поне 1 година.

Съфинансирано от Европейския съюз

Кандидатите могат да използват разработените от Национално представителните организации на работодателите и на работниците и служителите профили за специфични дигитални умения по процедура BG05M9OP001-1.128 – "Развитие на дигиталните умения - Компонент 2". Профилите за конкретните професии и длъжности са налични в секция "УНИФИЦИРАНИ ПРОФИЛИ НА ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ“ на сайта на ОПРЧР: https://old.esf.bg/procedures/razvitie-na-digitalnite-umenija-komponent-2/

Профилите са структурирани по организации и отделно за всяка икономическа дейност.

3. Обучения за придобиване на „меки“ умения (в рамките на ключова компетентност (КК) 2 - Многоезикова компетентност, КК 3 - Математическа компетентност и компетентност в областта на точните науки, технологиите и инженерството, КК 5 - Личностна компетентност, социална компетентност и компетентност за придобиване на умения за учене и КК 7 - Предприемаческа компетентност).

Всяко предвидено обучение трябва да съответства на необходимостта на работодателя, дейността му и да е в съответствие с индивидуалните характеристики и спецификата на работното място на обучаващото се лице (или бъдещата длъжност, която ще заеме в предприятието). Тази аргументация трябва да бъде ясно описана при разработването на проектното предложение в секция „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване. Кандидатите следва да включат и обосноват тези обучения, които специфично ще подпомогнат уменията, необходими за конкретното работно място и за конкретното заето лице.

Минимални изисквания към обученията:

- Целта на обучението е придобиване на познания по:

• Ключова компетентност 2 „Многоезикова компетентност” или

• Ключова компетентност 3 „Математическа компетентност и компетентност в областта на точните науки, технологиите и инженерството“ или

• Ключова компетентност 5 „Личностна компетентност, социална компетентност и компетентност за придобиване на умения за учене“ или

• Ключова компетентност 7 „Предприемаческа компетентност“.

- Включените в обучението лица от целевата група да не са преминали същото по вид и степен обучение, което участниците ще декларират лично при включването си в обучението.
- Изборът на лица за включване в обучение за ключова компетентност 2 следва да се извърши след провеждане на входящ тест от обучаващата организация/институция за определяне на нивото.

Съфинансирано от Европейския съюз

- Включените в обучението лица следва да бъдат разпределени в групи до 15 човека, в зависимост от вида и/или спецификата на обучението за постигане на максимална ефективност.
- Обучението следва да завърши със съответен документ, удостоверяващ придобитите знания и умения.

Допустимата стойност за едно обучение, която включва безвъзмездната финансова помощ и стойността на собственото участие за един обучаем, съобразно указанията по т. 10 от Условията за кандидатстване, е съгласно т. 2 от Приложение № 2 към Правилника за определяне на условията и реда за предоставяне на ваучери за обучение по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021 – 2027 г., Националния план за възстановяване и устойчивост и Фонда за справедлив преход, приет с ПМС № 48/04.04.2023г.

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

1. Хорариум на обучението (посочва се продължителност на курса в учебни часове /45 минути/, съобразена с минималните изисквания за хорариум, посочени в т. 14.3 „Допустими разходи“);
2. Форма на обучението;
3. Брой на обучаваните лица;
4. Документ, доказващ завършеното обучение.

Допустимо е провеждането на обучения в дистанционна, смесена или присъствена форма. В случай че обученията се провеждат в смесена или дистанционна форма, в секция „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване, в поле „Начин на изпълнение“, кандидатът следва да опише начина на провеждане на самото обучение. Ако не е посочена форма на провеждане се счита, че обученията ще бъдат проведени присъствено.

В случай че обучението се провежда в дистанционна форма, учебните часове се провеждат от разстояние в електронна среда, чрез синхронно взаимодействие на обучаващия с обучавания, а не чрез самоподготовка с предварително публикувани в електронна платформа учебни материали!

Когато кандидатът ще извършва самостоятелно обучение/я по ключови компетентности, в описанието на дейността във формуляра за кандидатстване, освен посочената по-горе информация, трябва изрично да бъде посочено и това обстоятелство.

В случай че обучението по ключови компетентности ще се извършва от кандидата, кандидатът следва да опише опит в предоставянето на най-малко две подобни обучения през последните три години към датата на кандидатстване. Опитът се посочва в Е-Декларация за оперативен капацитет.

Обучението за придобиване на ключови компетентности може да се провежда само от обучителни организации.

Допустимо е едно лице от целевата група да бъде включено само в едно обучение за придобиване на една от допустимите ключови компетентности. В случай че лицето е

Съфинансирано от Европейския съюз

включено в повече от едно обучение по КК, се редуцират разходите за това лице за всички обучения по КК, в които е включено.

В случай че кандидатът няма да извърши някое от обученията самостоятелно, той следва да възложи изпълнението на дейността/обучението на изпълнител/и по реда на Глава четвърта от ЗУСЕФСУ.

Всички обучения в проектното предложение следва да се реализират в допустимите сектори по Регламент (ЕС) № 651/2014 г., като се вземат предвид ограниченията, посочени в т. 11.3 от Условията за кандидатстване.

Разходите за обученията ще се верифицират само при успешно приключено обучение - завършен пълен курс на обучение, съгласно утвърдена учебна програма, проведени заключителни изпити, ако такива са предвидени, и издаден документ (сертификат/удостоверение/свидетелство).

4. Заетост на обучени по проекта лица след успешно приключване на участието им в обучение/я (устойчивост по проекта) – ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Кандидатът се задължава да запази заетостта за период от 6 месеца на поне 50 %[9] от представителите на целевата група, които са завършили успешно участието си в приложимите дейности от 1 до 3 включително след приключването на всички обучения за конкретното лице.

Запазването на заетостта на по-висок от минимално изискуемия по процедурата процент от представителите на целевата група, включени в проекта и успешно завършили обученията, за период от 6 месеца, носи допълнителни точки при техническата и финансова оценка на проектното предложение.

В случай че кандидатът посочи по-висок процент на устойчивост, следва да приложи същия процент и при определяне на стойностите на специфичния индикатор „Участници със запазена заетост след успешно приключване на обучение/я по проекта“.

Допълнителни точки на етап „Техническа и финансова оценка“ по настоящата процедура ще получат и проектни предложения, в случай че:

[9] При изчисляване на броя на лицата от целевата група, на които ще бъде запазена заетостта след успешно завършване на обученията, с цел изпълнение на ангажимента за устойчивост, следва да се има предвид, че закръгляването трябва да бъде до цяло число, нагоре, без да се прилага математическото правило за закръгляване, тъй като работните места няма как да бъдат дробни числа.
Пример: включени в обучение 11 лица от целевата група, с цел изпълнение на ангажимента за запазване на заетостта на поне 50 % от представителите на целевата група, които са завършили успешно участието си в приложимите дейности от 1 до 3 включително след приключването на всички обучения за конкретното лице, кандидатът следва да запази затостта на 6 лица от целевата група.

Съфинансирано от Европейския съюз

1. Предвидените от кандидата обучения са обвързани със зеления[10] и/или цифров[11] преход;
2. Кандидатът е предприятие, което преструктурира своята дейност във връзка със зеления преход[12], като предвидените обученията ще подпомогнат преструктурирането на производство/дейността на кандидата.

За успешно завършило обучението си лице по ПК, КК и специфично обучение, ще се счита всяко лице, представител на целевата група, което не е преминало същото по вид и степен обучение, има присъствие минимум 80% от хорариума за съответното обучение и успешно е завършило обучението – наличие на документ за успешно приключено обучение.

Включените от кандидата обучения в проектното предложение не могат да бъдат променени и/или изменени в хода на изпълнението на одобрения проект.

Безвъзмездна помощ не се предоставя в случаите, в които обучението се провежда от предприятия с цел да спазят задължителните национални стандарти за обучение.

Предвид техническите и функционални особености на системата ИСУН, моля обърнете специално внимание на Указанията за попълване на Формуляра за кандидатстване по отношение обособяването на отделните проектни дейности и обвързването им с бюджета на проекта!

Допустимите дейности са оценени като съвместими с принципа „Ненанасяне на значителна вреда“, тъй като не се очаква да имат значително отрицателно въздействие върху околната среда, поради тяхното естество.

ВАЖНО!

Документите по процедурата и свързаните дейности са проверени за съответствие с принципите, залегнали в Хартата на основните права на ЕС (ХОП) и Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания (КПХУ).

---

[10] За целите на операцията под „зелен преход“ се разбира налагането на промени в производствата и дейностите в предприятието, свързани с намаляване на вредното въздействие върху околната среда и/или за ограничаване на въглеродните емисии, и/или постигането на положителен ефект по отношение на повишаване на ресурсната ефективност. Обученията следва да са насочени към придобиване на умения в тези сфери.

11 По отношение на цифровия преход, кандидатът следва да посочи как дигитализацията в производствените процеси и в работата на конкретни работни места поставя предизвикателства пред предприятието и заетите в него на тези работни места, както и да посочи как предвиденото/ите от него в проектното предложение обучение/я адресират тези предизвикателства и са необходими и какви умения ще бъдат придобити чрез предвидените обучения.

[12] Кандидатът е предприятие, което пряко или косвено е засегнато от нисковъглеродния преход и предвижда преструктуриране на производства или дейности с цел намаляване на вредното въздействие върху околната среда и/или за ограничаване на въглеродните емисии, или на основание спрени или намалени производствени обеми, доставки или услуги към предприятия пряко засегнати от зеления преход.

Пълният текст на хартата може да се намери на следния адрес: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A12012P%2FTXT

Пълният текст на Конвенцията може да се намери на следния адрес: https://www.ohchr.org/EN/HRBodies/CRPD/Pages/ConventionRightsPersonsWithDisabilities.aspx#1 и на https://www.mlsp.government.bg/konventsiya-za-pravata-na-khorata-s-uvrezhdaniya-na-oon

Не се допуска дублиране на финансиране на едни и същи дейности от различни източници.

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 ЗУСЕФСУ, разпоредбите на Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета от 23 септември 2024 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, Регламент (ЕС) 2021/1057 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 година за създаване на Европейския социален фонд плюс (ЕСФ+) и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1296/2013, Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 година за установяване на общоприложимите разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс, Кохезионния фонд, Фонда за справедлив преход и Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, както и на финансовите правила за тях и за фонд „Убежище, миграция и интеграция“, фонд „Вътрешна сигурност“ и Инструмента за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика, Регламент (ЕС) № 651/2014 на Комисията от 17 юни 2014 година за обявяване на някои категории помощи за съвместими с вътрешния пазар в приложение на членове 107 и 108 от Договора и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2021 – 2027.

Разходите следва да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление, съгласно чл. 33 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета (Финансовият регламент).

При прилагане на опростено отчитане на разходите се спазват разпоредбите на чл. 55 от ЗУСЕФСУ и чл. 53 (1), буква (б) и чл. 74 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент.

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

– разходите са за дейности, съответстващи на предвидените в одобрения проект и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕФСУ;

– разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕФСУ и в одобрения проект категории разходи;

Съфинансирано от Европейския съюз

разходите не надхвърлят праговете за съответната категория в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕФСУ и в одобрения проект;

– разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и положен труд;

– 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 чл. 12 от Регламент (ЕС) № 651/2014 и минималните изисквания на приложение XIII от Регламент (ЕС) 2021/1060 и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 82 от Регламент (ЕС) 2021/1060;

– разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи;

- съгласно правилата определени в нормативните актове на Министерски съвет по чл. 59, ал. 1 от ЗУСЕФСУ.

14.2. Указания за попълване на бюджета:

Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН и включва - секция „Бюджет“ и секция „Финансова информация – източници на финансиране“.

Бюджетът (секция „Бюджет“ от Формуляра) следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само безвъзмездната финансова помощ. Предвиденото съфинансиране от страна на кандидата следва да се включи в бюджета.

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

Общият размер на планираните разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности.

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

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

Всички 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.

Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера, в случаите, когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите НФ-1/2024 г., относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти за програмен период 2021-2027 (приложение за информация към Условията за кандидатстване).

Секция „Финансова информация – източници на финансиране“

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

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства от бенефициенти, които не са бюджетни предприятия) – посочва се собствения принос в бюджета на проекта.

Останалите полета в секция „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 „Бюджет“ и секция „Финансова информация – източници на финансиране“) е задължително!

14.3. Допустими разходи

Разходите, свързани с предоставяне на обучения по професионална квалификация, ключови компетентности и специфични обучения са заложени по правилата на чл. 31, §. 3 на Регламент (ЕС) № 651/2014 на Комисията. Кандидатите следва да планират разходите си в бюджета, като съобразят интензитета на помощта, съгласно категорията предприятие и допустимите проценти, посочени в т.10. „Процент на съфинансиране“ от настоящите Условия за кандидатстване.

I. СТАНДАРТНА ТАБЛИЦА НА РАЗХОДИТЕ ЗА ЕДИНИЦА ПРОДУКТ

Разходите за провеждане на обучения за придобиване или повишаване на професионална квалификация или за придобиване на професионална квалификация за част от професия и разходите за провеждане на обучения за придобиване на ключови компетентности се възстановяват под формата на единични разходи (стандартна таблица за единица продукт), съгласно чл. 53 (1), буква (б) от Регламент 2021/1060 г.

Съфинансирано от Европейския съюз

1. Разходи за провеждане на обучения за придобиване или повишаване на професионална квалификация или за придобиване на професионална квалификация за част от професия

1.1. Разходи за провеждане на обучение за придобиване или повишаване на професионална квалификация или за придобиване на професионална квалификация за част от професия

Допустимите общи разходи за провеждане на обучение, които включват безвъзмездната финансова помощ и стойността на собственото участие на кандидата за един обучаем за придобиване на професионална квалификация или за придобиване на професионална квалификация за част от професия са:

- по първа квалификационна степен – не по-малко от 300 учебни часа – 660 лв.;

- по втора квалификационна степен - не по-малко от 660 учебни часа – 1 320 лв.;

- по трета квалификационна степен - не по-малко от 960 учебни часа – 1980 лв.;

- част от професия по първа квалификационна степен - не по-малко от 200 учебни часа – 440 лв.;

- част от професия по втора квалификационна степен - не по-малко от 300 учебни часа – 600 лв.;

- част от професия по трета квалификационна степен - не по-малко от 600 учебни часа –

1 237 лв.

Средствата за обучение за придобиване на квалификация по част от професия и на първа, втора и трета степен на професионална квалификация по професии от професионални направления в областите на образование „Услуги за личността“ (с изключение на професиите „Камериер“ и „Портиер-пиколо“) и „Обществена сигурност и безопасност“ от СППОО се умножават с коефициент 1.10.

Средствата за обучение за придобиване на квалификация по част от професия и първа, втора и трета степен на професионална квалификация по професии от професионални направления в областите на образование „Физически науки“, Информатика“ (с изключение на професия „Оператор на компютър“), „Техника“, „Здравеопазване“ (с изключение на професиите „Здравен асистент“ и „Болногледач“), „Опазване на околната среда“, „Производство и преработка“, „Архитектура и строителство“ от СППОО се умножават с коефициент 1.20 .

Средствата за обучение за придобиване на квалификация по част от професия и на първа, втора и трета степен на професионална квалификация по професии от професионални направления в област на образование „Транспорт“ (с изключение на професиите „Куриер“ и „Спедитор-логистик“) от СППОО се умножава с коефициент 1.30.

В стандартната таблица за единица продукт са включени допустимите разходи, съгласно чл. 31, § 3 от Регламент (ЕС) № 651/2014, както следва:

Съфинансирано от Европейския съюз

• разходи за персонал на обучаващите за часовете, през които обучаващите участват в обучението – включва разходи за възнаграждение на преподавателите - брутна заплата и осигурителни вноски за сметка на работодателя;

• оперативни разходи на обучаващите и обучаваните, които са пряко свързани с проекта за обучение, като оригинални учебни материали и консумативи, пряко свързани с проекта за обучение, застраховки при обучение за професионална квалификация (ако е приложимо), издаване на документи за завършено обучение, доколкото те се използват изключително за проекта за обучение;

• общи косвени разходи (административни разходи, наеми, режийни разходи) за часовете, през които обучаваните участват в обучението.

Условие за изплащане: За успешно завършило обучение ще се счита всяко лице, представител на целевата група, което не е преминало същото по вид и степен обучение, има присъствие минимум 80% от хорариума за съответното обучение и успешно е завършило обучението – наличие на документ за успешно приключено обучение.

Размерът на стандартната таблица се възстановява единствено и само, ако кумулативно са спазени изброените по-горе условия и са представени изискуемите документи, доказващи постигането на мерната единица.

2. Разходи за провеждане на обучения за придобиване на „меки“ умения

2.1. Разходи за провеждане на обучения за придобиване на „меки“ умения

Допустимите общи разходи за провеждане на обучение, които включват безвъзмездната финансова помощ и стойността на собственото участие на кандидата са, както следва:

-по ключова компетентност 2 „Многоезикова компетентност“ – не по-малко от 300 учебни часа за три нива на обучение – 900 лв. за трите нива;

-по ключови компетентности 3 „Математическа компетентност и компетентност в областта на точните науките, технологиите и инженерството“, 5 „Личностна компетентност, социална компетентност и компетентност за придобиване на умения за учене“ и 7 „Предприемаческа компетентност“- не по-малко от 30 учебни часа – 140 лв.

В стандартната таблица за единица продукт са включени допустимите разходи, съгласно чл. 31, § 3 от Регламент (ЕС) № 651/2014, както следва:

• разходи за персонал на обучаващите за часовете, през които обучаващите участват в обучението – включва разходи за възнаграждение на преподавателите - брутна заплата и осигурителни вноски за сметка на работодателя;

• оперативни разходи на обучаващите и обучаваните, които са пряко свързани с проекта за обучение, като оригинални учебни материали и консумативи, пряко свързани с проекта за обучение и издаване на документи за завършено обучение, доколкото те се използват изключително за проекта за обучение;

• общи косвени разходи (административни разходи, наеми, режийни разходи) за часовете, през които обучаваните участват в обучението.

Условие за изплащане: За успешно завършило обучението лице ще се счита всяко лице, представител на целевата група, което не е преминало същото по вид и степен обучение, има присъствие минимум 80% от хорариума за съответното обучение и успешно е завършило обучението – наличие на документ за успешно приключено обучение.

Размерът на стандартната таблица се възстановява единствено и само, ако кумулативно са спазени изброените по-горе условия и са представени изискуемите документи, доказващи постигането на мерната единица.

II. РАЗХОДИ ЗА ОБУЧЕНИЯ

3. Разходи за специфични обучения

3.1. Разходи за провеждане на специфични обучения, свързани с работното място

Максимално допустимата стойност на безвъзмездна финансова помощ за едно лице, включено в специфично/и обучение/я не следва да надвишава 2 500 лв.

При формиране на разходите за специфични обучения за конкретното работно място/работен процес следва да се включат единствено допустимите разходи, съгласно чл. 31, § 3 от Регламент (ЕС) № 651/2014, както следва:

• разходи за персонал на обучаващите за часовете, през които обучаващите участват в обучението;

• оперативни разходи на обучаващите и обучаваните, които са пряко свързани с проекта за обучение, като пътни разноски, разходи за настаняване, материали и консумативи, пряко свързани с проекта за обучение, амортизация на инструменти и оборудване, доколкото те се използват изключително за проекта за обучение;

• разходи за консултантски услуги, свързани с проекта за обучение (допустими са разходи за разработване на програми свързани с обучението);

• общи косвени разходи (административни разходи, наеми, режийни разходи) за часовете, през които обучаваните участват в обучението.

В случай че кандидатът сам ще провежда специфично обучение, в описанието на дейността следва да опише и обоснове заложените разходи. Всеки един разход се доказва чрез прилагането на 2 съпоставими оферти и/или принт скрийн на цени от интернет от различни доставчици.

Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения на преподавателите следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по П РЧР.

В случаите, в които се предвиждат възнаграждения за експерти от друга/други държава/държави – членки на ЕС, те следва да бъдат обосновани в проектното предложение като планирането на индивидуалния им размер на почасовото възнаграждение се извършва на база почасови размери не по-високи от размера на

Съфинансирано от Европейския съюз

почасовото им заплащане, определен с основния им договор/акт за назначаване в съответната държава. В случаите, в които експертите не получават доход, възнагражденията следва да са планирани, в съответствие с пазарните цени на възнагражденията за този тип дейности в съответната държава като са описани в проектното предложение на база договор по друга схема, справка за размера на средния годишен доход, официални данни за среден размер на възнагражденията по други европейски програми или проекти и други.

Планирането и отчитането на разходите за командировки следва да са съобразени с Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

В случай че кандидатът ще възложи изпълнението на дейността/обучение на изпълнители по реда на Глава четвърта от ЗУСЕФСУ, в описанието на дейността следва да се опишат допустимите разходи (по вид), които формират стойността на всяко едно обучение, без да се посочват отделни стойности за всеки вид разход, посочва се само общата стойност за обучението.

Пример: В стойността на обучение Х са предвидени разходи за персонал на обучаващите за часовете, през които обучаващите участват в обучението, материали и консумативи, пряко свързани с проекта за обучение, амортизация на инструменти и оборудване, доколкото те се използват изключително за проекта за обучение и общи косвени разходи (административни разходи, наеми, режийни разходи) за часовете, през които обучаваните участват в обучението. Общата стойност на обучението е 10 000 лв.

Без значение дали кандидатът самостоятелно ще провежда обученията или не, в описанието на дейността (освен информацията, посочена в т.13.2.) се посочва и общата стойност за едно лице, включено в специфично/и обучение/я.

В случай че обучението ще се възложи на външен изпълнител следва да се приложат по 2 съпоставими оферти, предоставени от лица, провеждащи обучения по професионалното направление, касаещо специфичното обучение и др. по преценка на кандидата от различни доставчици, съдържащи най-малко следното съдържание - наименованието на обучението, основните модули и съдържанието им, брой лица, на които ще се предоставя обучението и др. по проценка на кандидата.

Приложените оферти/ принт скрийн на цени от интернет трябва да се прикачат в секция „Прикачени електронно подписани документи“ на формуляра за кандидатстване. Заложеният от кандидата разход следва да е средноаритметичната стойност от представените две оферти и/или отговори на запитвания.

Офертите/принт скрийн на цени от интернет следва да съдържат данни, идентифициращи търговеца - името или фирмата, под което лицето упражнява занятието си и се подписва. Не е задължително да бъдат с подпис и печат.

Съфинансирано от Европейския съюз

При представяне на оферти/ принт скрийн на цени от интернет от чуждестранни лица, трябва да се приложи и превод на офертите/ принт скрийн на български език. При проверката на съответствието на цени в чуждестранна валута (съгласно представените оферти/отговори на запитвания), ще се взима предвид курсът на БНБ към датата на обявяване на процедурата (в случай че стойността е в евро, ще се изчислява спрямо фиксинга на БНБ - 1.95583 лева за евро).

ВАЖНО: Непреките разходи са за сметка на бенефициента и не се включват в общата стойност на бюджета.

„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, разходи за консумативи и материали, разходи за командировки на екипа, разходи за видимост, прозрачност и комуникация и др.).

В бюджетните редове се залагат общи суми, а в описанието на съответната дейност се посочват и обосновават допустимите разходи за изпълнение на дейността, както е посочено в настоящите Условия за кандидатстване и в Указанията за попълване на формуляра за кандидатстване.

При попълването на секция „Бюджет“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН, кандидатите следва стриктно да спазват Указанията за попълване на формуляра за кандидатстване, които са приложение за информация.

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;
- разходи за закупуване на обзавеждане, оборудване и моторни превозни средства;
- разходи за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти;
- лихви по дългове, освен във връзка с безвъзмездни средства, 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 земя и недвижимо имущество, както и закупуването на инфраструктура;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;
- разходи за държавни и/или общински такси;
- разходи за строително-монтажни работи (СМР);
- непреки разходи, 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, разходи за консумативи и материали, разходи за командировки на екипа, разходи за видимост, прозрачност и комуникация и др.);
- разходи за обучения по професионална квалификация в следните професионални направления: 62 „Селско, горско и рибно стопанство” и 640 „Ветеринарна медицина” и обучения за повишаване на квалификацията, професионалните умения и компетенции на педагогическия персонал от системата на предучилищното, училищното и висшето образование;
- всички разходи за дейности/обучения, които не са посочени като допустими или не отговарят на изискванията, посочени в т.13.2. от Условията за кандидатстване;
- всички разходи, които не са изрично посочени като допустими в т. 14.3. от Условията за кандидатстване или от представеното описание не може да се прецени за коя дейност/обучение се отнасят и дали тази дейност/обучение е допустима/о.

На основание чл. 57, ал. 2 от ЗУСЕФСУ 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, освен в случаите на чл. 59а от ЗУСЕФСУ.

15. Допустими целеви групи:

Допустими целеви групи по настоящата процедура са **заети лица[13] (включително самостоятелно заети**), съгласно дадените дефиниции в т. 7 „Индикатори/показатели“.

Всички кандидати следва да попълнят Е-Декларация за целевата група в секция „Е-Декларации“ от Формуляра за кандидатстване. В случай че се кандидатства с проект за обучение ЕДИНСТВЕНО на работещи с увреждания и/или работещи в неравностойно положение, съгласно определението дадено в т. 10. „Процент на съфинансиране“, бележка под черта, кандидатът ЗАДЪЛЖИТЕЛНО посочва това в

[13] Виж т. 7 „Индикатори/Показатели“ от Условията за кандидатстване

Съфинансирано от Европейския съюз

описанието на целевата група, в секция „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ и в Е-Декларация за целевата група.

Като целева група по проекта могат да бъдат включени само лица, които са заети в предприятието - кандидат към момента на подаване на проектното предложение.[14] По време на оценката на проектите – на етап техническа и финансова оценка (ТФО), оценителната комисия ще използва портала за електронни услуги на НАП за проверка на достоверността на представената от всеки кандидат информация по отношение броя на заетите при него лица, които ще бъдат включени като целева група в проекта му и в ТРРЮЛНЦ/регистър Булстат. В случай че при проверката на действащите трудови договори, регистрирани в НАП или от проверката за самоосигуряващите се лица в ТРРЮЛНЦ/регистър Булстат, се установи че кандидатът е завишил броя на заетите при него лица, включени като целева група по проекта, оценителната комисия ще извърши съответните корекции в проектното предложение (редукция на броя лица, редукция на разходите и др.).

На етап изпълнение, статутът на лицето се определя към датата на включване в дейности по процедурата. Не по-късно от 4 седмици преди включване в проекта, лицата следва да отговарят на същите изисквания и условия, посочени в дефиницията за „Зает“ и „Самостоятелно заето (самоосигуряващо се) лице” в т. 7 „Индикатори/Показатели“ или на дефиницията за „Работещ с увреждания“ или „Работещ в неравностойно положение“ съгласно определението, дадено в т. 10. „Процент на съфинансиране“, бележка под черта.

Не е допустимо едни и същи лица да получават финансиране от различни източници за една и съща дейност/подкрепа/мярка по едно и също време. Проверката за недопускане на двойно финансиране ще се извършва от УО на две нива: преди сключване на договор ще се извърши проверка за липса на двойно финансиране на заложените проектни дейности на ниво одобрени кандидати. Проверката за недопускане на двойно финансиране на ниво физическо лице ще се извършва по време на изпълнението на проектните дейности.

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи следната информация относно целевата група:

- общ брой на представителите на целевата група, които ще участват в проекта;

- конкретни характеристики на целевата група – длъжност, брой служители на длъжността, функции и др. по преценка на кандидата с оглед предвидените за изпълнение обучения по проекта и изискванията за тях. Ако целевата група включва различни категории служители (например служители от различни производствени единици, отдели, дирекции и др.), се

[14] Кандидат - еквивалентно лице на търговец по смисъла на Търговския закон, съгласно законодателството на държава-членка на Европейското икономическо пространство следва да подаде еквивалентен документ, от който да е виден броят на лицата, заети в предприятието-кандидат към момента да подаване на проектното предложение. Същият следва да е преведен на български език.

посочват конкретни характеристики за всяка категория. **Задължително се посочват и лицата, назначени на договор за управление и контрол и самоосигуряващите се лица;**

- обосновано и коректно да определи нуждите на служителите от включването им в предвидените обучения, съгласно настоящите или бъдещите функции, които изпълняват/ще изпълняват в предприятието.

16. Приложим режим на държавни помощи:

По настоящата процедура се прилагат правилата на Регламент (ЕС) № 651/2014 на Комисията от 17 юни 2014 година за обявяване на някои категории помощи за съвместими с вътрешния пазар в приложение на членове 107 и 108 от Договора, текст от значение за ЕИП (ОВ L 187/26.6.2014).

Настоящата процедура се реализира съгласно Регламент (ЕС) № 651/2014 на Комисията от 17 юни 2014 година за обявяване на някои категории помощи за съвместими с вътрешния пазар в приложение на членове 107 и 108 от Договора, текст от значение за ЕИП (ОВ L 187/26.6.2014. Регламент (ЕС) № 651/2014 се прилага само за помощи, за които е възможно предварително да се изчисли с точност техния брутен еквивалент на безвъзмездна помощ, без да е необходимо да се прави оценка на риска („прозрачни помощи"). Предоставяната по процедурата помощ е под формата на безвъзмездни средства, поради това същата се счита за „прозрачна помощ“, съгласно чл. 5 от регламента. Регламент (ЕС) № 651/2014 се прилага само за помощи, които имат стимулиращ ефект. Финансиране по процедурата могат да получават единствено проектни предложения, които отговарят на изискванията за стимулиращ ефект, подали са Формуляр за кандидатстване, съдържащ информацията посочена в чл. 6, § 2 от Регламент (ЕС) № 651/2014 преди работата по проекта или дейността да е започнала.

Приложимият режим на държавна помощ по настоящата процедура за подбор на проекти е помощ за обучение съгласно чл. 31 от Регламент (ЕС) № 651/2014 на Комисията от 17 юни 2014 година за обявяване на някои категории помощи за съвместими с вътрешния пазар в приложение на членове 107 и 108 от Договора (ОВ L 187/26.06.2014).

Всяко проектно предложение следва да отговаря на всички условия, определени в глава I от Регламент (ЕС) № 651/2014.

Целият размер на безвъзмездната финансова помощ, представляващ „помощ за обучение“ съгласно разпоредбите на Регламент (ЕС) № 651/2014, ще се начислява като държавна помощ за кандидата.

Размерът на отпуснатата държавна помощ по настоящата процедура ще бъде записан в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Договорът е и актът за предоставяне на държавна помощ по смисъла на Закона за държавните помощи, като датата на влизането му в сила е датата на предоставяне на помощта. Администраторът на помощта по настоящата процедура е МТСП чрез ГД ЕФМПП.

По процедурата не се предоставя помощ, когато отпускането й води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 651/2014 г., включително на чл. 1, § 2, букви в) и г), § 3, букви в) и г) и §. 5 от Регламента.

В съответствие с чл. 3.61 от административния договор кандидатът се задължава да поддържа аналитична счетоводна отчетност, гарантираща разделяне на дейностите и/или разграничаване на разходите, така че дейностите и разходите по проекта да са отделени от други дейности и разходи, които попадат в изключените по Регламент (ЕС) № 651/2014 г. сектори и няма да се възползват от помощ под групово освобождаване.

Не могат да получават средства предприятия:

1. срещу които е издадено и не е изпълнено разпореждане за възстановяване на средства вследствие на предходно решение на Комисията, с което помощта се обявява за неправомерна и несъвместима с вътрешния пазар;

2. които са предприятия в затруднено положение[15], както следва:

2.1. В случай на акционерно дружество, дружество с ограничена отговорност, командитно дружество с акции или други дружества по Приложение I към Директива 2013/34/ЕС (което не е МСП, което съществува по-малко от три години), когато неговият записан акционерен капитал е намалял с повече от половината поради натрупани загуби. Такъв е случаят, когато приспадането на натрупаните загуби от резервите (и всички други елементи, които по принцип се считат за част от собствения капитал на дружеството) води до отрицателен кумулативен резултат, който надхвърля половината от записания акционерен капитал. Под понятието „дружество с ограничена отговорност" се разбира по-специално видовете дружества, посочени в приложение I към Директива 2013/34/ЕС, а понятието „акционерен капитал" включва, когато е уместно, всякакви премии от емисии.

Преценката относно обстоятелството по т. 2.1 се извършва въз основа на данните за последната приключена финансова (2023) година по следния начин:

Едно предприятие ще бъде считано за предприятие в затруднено положение, когато сумата на т. III „Резерв от последващи оценки“, IV „Резерви“, V „Натрупана печалба (загуба) от минали години“ и VI „Текуща печалба (загуба)“ от раздел А „Собствен капитал“ на пасивите, описани в Счетоводния баланс на съответното предприятие е отрицателна стойност, която надвишава 50 % от сумата на т. I „Записан капитал“ и II „Премии от емисии“ от раздел А „Собствен капитал“ на пасивите, описани в Счетоводния баланс[16]. В случай че предприятие прилага Международните стандарти за финансово отчитане проверка за установяване на обстоятелството по т. 2.1 ще се извършва от еквивалентните раздели и статии/пера към документите, съставляващи Годишния финансов отчет.

[15] Настоящият регламент се прилага обаче чрез дерогация за предприятия, които не са били в затруднено положение към 31 декември 2019, но са станали предприятия в затруднено положение през периода от 1 януари 2020г. до 31 декември 2021 г.

[16] Съгласно данни от формуляр „Счетоводен баланс“ на предприятието-кандидат, част от Годишния отчет за дейността, подаден към НСИ

2.2 В случай на събирателно дружество или командитно дружество, или други лица по Приложение II към Директива 2013/34/ЕС, при които поне някои съдружници носят неограничена отговорност за задълженията на дружеството (което не е МСП, което съществува по-малко от три години), когато капиталът, вписан в баланса на дружеството, е намалял с повече от половината поради натрупани загуби. Под понятието „дружество, при което поне някои съдружници носят неограничена отговорност за задълженията на дружеството", се разбира по-специално типовете дружества, посочени в приложение II към Директива 2013/34/ЕС.

2.3. Когато предприятието е в процедура по колективна несъстоятелност или отговаря на критериите на своето вътрешно право, за да бъде обект на процедура по колективна несъстоятелност по искане на неговите кредитори.

2.4. Когато предприятието е получило помощ за оздравяване и все още не е възстановило заема или не е прекратило гаранцията, или е получило помощ за преструктуриране и все още е обект на план за преструктуриране.

В тази връзка, преди сключване на административен договор, кандидатите следва да представят Справка-извлечение за последната приключила финансова година от счетоводните сметки на кандидата по индивидуалния сметкоплан, утвърден от ръководството на предприятието, отчитащи приходите от дейността в т.ч., отчитащи нетните приходи от продажби, включително и приходите от финансирания и субсидии от държавата, както и отсрочените и разсрочени публични вземания.

2.5. Когато предприятието не е МСП и през последните две години:

а) съотношението задължения/собствен капитал на предприятието е било по-голямо от 7,5; и

б) съотношението за лихвено покритие на предприятието, изчислено на основата на EBITDA, е било под 1,0;

Съотношението задължения/собствен капитал се изчислява по следната формула: От пасива на Счетоводния баланс за съответната година: [(Раздел В „Задължения“, ред с код 07100 „Облигационни заеми“ плюс ред с код 07200 „Задължения към финансови предприятия“) делено на Раздел А „Общо за раздел А“ , код на реда 05000].

Съотношението за лихвено покритие на предприятието, изчислено на основата на EBITDA се определя по следната формула: [(Раздел Б „Приходи“ на Отчета за приходите и разходите за съответната година, ред с код 15000 „Общо за група I“ минус Раздел А „Разходи“ на ОПР, ред с код 10000 „Общо за група I“ плюс ред с код 10410 „Разходи за амортизация и обезценка на дълготрайни материални и нематериални активи“) делено на Раздел А „Разходи“ на ОПР, ред с код 11200„Разходи за лихви и други финансови разходи“].

Съфинансирано от Европейския съюз

Условията по т. 1 и т. 2 се прилагат за предприятия по смисъла на Приложение I от Регламент (ЕС) № 651/2014 г., включително на равнище група[17] - както за предприятието-кандидат, така и за предприятията, с които то формира група предприятия, трябва да отговарят на изброените изисквания. Обстоятелствата по т. 1 и т. 2 на етап кандидатстване се удостоверяват в декларацията за държавна помощ. Преди сключване на договор, управляващият орган ще извършва проверка по същество на декларираните обстоятелства, както следва:

- по т. 1 чрез проверка (по вид решение – отрицателно решение с възстановяване) в Публичният регистър на Европейската комисия: http://ec.europa.eu/competition/elojade/isef/index.cfm?clear=1&policy_area_id=3
- по т. 2 чрез проверка: на данните в Отчета за приходите и разходите и Счетоводния баланс[18]; за предприятие прилагащо Международните стандарти за финансово отчитане проверка ще се извършва от еквивалент на посочените документи съставляващи Годишния финансов отчет; в Търговски регистър и РЮЛНЦ; Удостоверение, че кандидатът не е обявен в несъстоятелност или в ликвидация (изисква се за предприятия, които не са регистрирани по реда на ТЗ), както и Удостоверение, издадено от съответния Окръжен съд, че не се намира в открито производство по несъстоятелност или в ликвидация (изисква се от всички работодатели, включително и от тези вписани в Търговския регистър и РЮЛНЦ към Агенцията по вписванията) или в подобни процедури, съгласно българското законодателство.

  Проверката и определянето на „група“ ще се извършва по отношение на предприятие майка и всички негови дъщерни предприятия, като: "предприятие майка" означава предприятие, което контролира едно или повече дъщерни предприятия и съответно „дъщерно предприятие" означава предприятие, което се контролира от предприятие майка, включително дъщерно предприятие на крайно предприятие майка. Проверката включва преценка във връзка с наличието на икономически субект (кандидат), имащ общ източник на контрол на основание не само представения консолидиран финансов отчет (за група предприятия), но и наличната информация в публичните регистри (вкл. ТР и РЮЛНЦ), отчитайки възможността общия източник на контрол да се осъществява, както от предприятия, така и от физически лица, участващи в управлението им.

В случай че бъдат установени погрешно декларирани обстоятелства, Управляващият орган може да не сключи договор с кандидата. Управляващият орган не носи отговорност за погрешно декларирана сума на получена държавна помощ, довела до отказ от сключване на договор.

[17] „Група“ е група от предприятия по смисъла на Приложение I от Регламент (ЕС) № 651/ 2014г.

[18] За големи предприятие преди сключване на договор ще се изисква да предоставят: Отчет за приходите и разходите за текущата и за предходните две финансови години и Счетоводен баланс за текущата и за предходните две финансови години (индивидуален).

Съфинансирано от Европейския съюз

Определените по т. 9 размери на помощта и интензитети на помощта по т. 10 се отнасят до общия размер на публична подкрепа за предприятие, по смисъла на Приложение I Регламент (ЕС) № 651/2014, за проект, независимо дали тази подкрепа се финансира от общински, регионални или национални източници или източници от ЕС.

Проверката за съответствие с максимално допустимия размер и интензитет на помощта се извършва при вземане предвид на общия размер на държавната помощ и/или минималната помощ, получена във връзка със същите установими допустими разходи, които се припокриват частично или напълно с разходите по проекта.

В случай че при оценката на конкретно проектно предложение се установи, че с финансовата помощ, за която се кандидатства, ще бъде надхвърлен прагът по т. 9 и приложимият интензитет по т. 10, оценителната комисия ще намали служебно размера на безвъзмездната финансова помощ до максимално допустимия размер и интензитет. Тази корекция не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите за свободна и лоялна конкуренция и равнопоставеност и недопускане на дискриминация на кандидатите.

Съгласно чл. 8, §3 от Регламент (ЕС) № 651/2014 г. на Комисията помощите с установими допустими разходи, които са освободени от задължението за уведомяване по смисъла на същия регламент, могат да се натрупват с:

- всякаква друга държавна помощ, доколкото тези мерки засягат различни установими допустими разходи;

- всякаква друга държавна помощ във връзка със същите допустими разходи, които се припокриват частично или напълно, само ако това натрупване не води до надхвърляне на най-високия интензитет на помощта или най-високия размер на помощта, определени по т. 9 и т. 10.

Когато финансиране от Европейския съюз, управлявано централно от институциите, агенциите, съвместни предприятия или други органи на Европейския съюз, което не е пряко или косвено под контрола на Република България, в т.ч. нейните централни и териториални органи, е съчетано с държавна помощ, само тази държавна помощ се взема предвид с цел да се установи дали са спазени праговете за уведомяване и максималните интензитети на помощта или максималните размери на помощта, при условие че общият размер на публичното финансиране, предоставено във връзка със същите допустими разходи, не надхвърля най-благоприятния процент на финансиране, установен в приложимите правила на законодателството на Европейския съюз.

След публикуване на настоящите Условия за кандидатстване не са допустими изменения, които могат да повлияят на съответствието на настоящата процедура с изискванията на Регламент на Комисията (ЕС) № 651/2014.

Всеки договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура (помощ за обучение) представлява индивидуална помощ по смисъла на чл. 2, пар. 14, ii) от Регламент на Комисията (ЕС) № 651/2014.

Максималният размер на помощта, получен от предприятие, по смисъла на Приложение I от Регламент (ЕС) № 651/2014, не може да надхвърля максимално допустимия размер на

помощта по чл. 4, §. 1, буква „н“. Максимално допустимият размер на помощта за проект за обучение е до 3 млн. евро.

Данните за получени държавни помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите в „Декларация за държавни помощи”, попълнена по образец (Приложение II към Условията за кандидатстване). Държавната помощ се счита за получена от момента на сключване на административния договор. Декларацията за държавни помощи се представя от кандидатите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение – преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Преди сключване на договор, Управляващият орган ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати помощ в режим „помощ за обучение“ чрез налични системи и други регистри. В случай че бъде установена погрешно декларирана сума, поради което ще бъде надвишен размерът по т. 9 и приложимият интензитет по т. 10, ще бъде издадено решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за съответния кандидат.

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) № 651/2014, предприятието възстановява пълния размер на предоставените средства по настоящата процедура, ведно със законната лихва от момента на получаването до окончателното им изплащане.

Възстановяването на неправомерно предоставена държавна помощ се извършва по реда на чл. 3.71 – 3.76 от административния договор и Глава шеста от Закона за държавните помощи и Глава седма от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи, съгласно който решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ подлежи на принудително изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК). Когато с решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ не са индивидуализирани получателите на помощ и размерът на сумата, която трябва да се възстанови, администраторът на помощ издава допълнително и акт за установяване на публично вземане по реда на чл. 166, ал. 2 и 3 от ДОПК. Не се разрешава предоставяне на нова държавна помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ и не е възстановило изцяло неправомерно получената държавна помощ.

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с глава II от Наредба № Н-5 от 29 декември 2022 г. за определяне на правилата за извършване на плащания, за верификация и счетоводно отчитане на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по програмите.

Бенефициентът е длъжен да документира и събира цялата информация относно прилагането на Регламента (ЕС) № 651/2014. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент (ЕС) № 651/2014. Бенефициентът има задължение само спрямо информацията, която касае неговия проект и получената от него помощ. Документацията

относно индивидуалните помощи се съхранява за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ се съхранява за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема.

При поискване от Европейската комисия бенефициентът предоставя чрез УО на ПРЧР на министъра на финансите цялата информация и придружаваща документация, която Европейската комисия счита за необходима за целите на контрола на прилагането на Регламент (ЕС) № 651/2014. 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.

За всяка предоставена индивидуална помощ, включително на равнище група по смисъла на Приложение I от Регламент (ЕС) № 651/2014, независимо от размера на предоставената безвъзмездна финансова помощ, УО на ПРЧР ще публикува информация на подробен уебсайт за държавна помощ предвидена в приложение III на Регламент (ЕС) № 651/2014, относно разпоредбите за публикуване на информация, както е посочено в чл. 9, § 1 и § 4. (https://webgate.ec.europa.eu/competition/transparency/public/search/home/)

За да се изчисли интензитетът на помощта и допустимите разходи, всички данни се представят в брутно изражение - преди приспадането на данъци и други такси. Допустимите разходи се подкрепят с документни доказателства, които са ясни, конкретни и актуални. Във връзка с изпълнението на разпоредбите на чл. 7 от Регламент (ЕС) № 651/2014, проверка по отношение увеличен интензитет на помощта и допустимите разходи (увеличен съгласно т. 10 от настоящите Условия) ще бъде извършвана от Управляващия орган при подаване на искане за междинно/окончателно плащане. 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[19]. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта, в съответствие с чл. 7, §. 3 от Регламент на Комисията (ЕС) № 651/2014. Интензитетът на безвъзмездната финансова помощ се изчислява чрез определяне на сконтираната стойност на помощта, изразена като процент от сконтираната стойност на допустимите разходи.

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) № 651/2014 на Комисията.

[19] 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.

Съгласно чл. 38, т. 5 от ЗУСЕФСУ, 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. 44 от Закона за държавните помощи).

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

17. Хоризонтални принципи и политики:

Процедурата се провежда при спазване на принципите на чл. 2, ал. 1 и чл. 29, ал. 1 от ЗУСЕФСУ – свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация, публичност и прозрачност, спазване на основните права, устойчиво развитие, опазване на околната среда.

При изпълнението на дейностите, кандидатите спазват следните принципи:

- равенство на половете;

- включване и задържане на пазара на труда;

- насърчаване на равните възможности и недопускането на дискриминация.

Дейностите се изпълняват като се избягва 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.

Няма да се допуска дейностите по проектите, финансирани по ПРЧР да включват такива, свързани с дискриминация, расови предразсъдъци, пристрастия и реч на омразата.

С подписването на формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да спазва посочените по-горе принципи в хода на изпълнение на дейностите по проекта.

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:

Общата продължителност на проекта не надвишава 18 месеца. Изпълнението на дейностите следва да приключи до 31.12.2027 г.

Съфинансирано от Европейския съюз

19. Ред за оценяване на проектните предложения:

Комисия, назначена със заповед на ръководителя на Управляващия орган, ще извърши оценка на проектните предложения. Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с критериите, описани в Условията за кандидатстване.

Оценката се извършва в системата ИСУН и се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектните предложения включва:

1. Оценка на административно съответствие и допустимост;
2. Техническа и финансова оценка.

ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ

„Оценка на административното съответствие и допустимостта“ е етап от оценяването на проектното предложение, при който се извършва проверка относно формалното съответствие на проектното предложение и на допустимостта на кандидата и проектните дейности. Критериите за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения са посочени в таблица, приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

В съответствие с разпоредбите на чл. 34, ал. 2 от ЗУСЕФСУ, 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. В случай че предоставената допълнителна информация/документи води до подобряване на качеството на проектното предложение, същата не се взима предвид при оценката.

Кореспонденцията с кандидата ще се извършва през системата ИСУН 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.

ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

„Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите, заложени в Методология за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедура BG05SFPR002-1.019 „Нови умения“ (приложение за информация към Условията за кандидатстване).

Техническата и финансова оценка се извършва само за проектните предложения, които са преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта.

Съфинансирано от Европейския съюз

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 70 т.

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

• Крайната оценка на раздел 1 „Целеви групи и дейности“;

• Крайната оценка на раздел 3 „Разходи“;

• Крайната оценка на раздел 2 „Приоритетност“;

• Ред на регистрация в ИСУН.

Класирането на одобрените проектни предложения ще се извърши отделно за двата типа региони – регион в преход и по-слабо развити региони до изчерпване на финансовия ресурс за съответния тип регион.

Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения се изпращат през ИСУН чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът ще бъде известяван за полученото електронно съобщение чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. Независимо от посочената функционалност, с която разполага системата ИСУН, кандидатът следва да проверява профила си в ИСУН ежедневно. В тази връзка, е необходимо кандидатите да разполагат винаги с достъп до електронния адрес, към който е асоцииран профила в ИСУН. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН, независимо дали е получено уведомление на електронния адрес, асоцииран към профила на кандидата. Подавайки електронно проектно предложение, кандидатът се съгласява комуникацията по време на оценката да става единствено посредством ИСУН, в профила, от който е подадено предложението. Съобщенията, получени на електронната поща, посочена от кандидата, не са част от кореспонденцията по повод на и във връзка с процеса по оценка. Отговорност на кандидата е да проверява регулярно по своя инициатива профила си в ИСУН за наличието на съобщения, отправени към него по повод и във връзка с производството по предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН.

Допълнителна информация може да бъде предоставена само по искане на Оценителната комисия като информацията не следва да съдържа елементи, водещи до подобряване на първоначалното проектно предложение. При непредставяне на изисканата допълнителна информация или разяснения в срок, проектното предложение може да бъде отхвърлено само и единствено на това основание или съответно да получи по-малък брой точки.

Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде вземана под внимание. По изключение, кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правно-организационната форма, лицето, представляващо кандидата и други подобни

Съфинансирано от Европейския съюз

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 описан в Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване” в ИСУН[20].

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 – Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

20.2. Критерии за техническа и финансова оценка

Критериите за оценка са подробно описани в Методология за техническа и финансова оценка на проектно предложение по процедурата – Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

21. Начин на подаване на проектните предложения:

Подаването на проектно предложение по настоящата процедура се извършва **изцяло по електронен път** чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване и подаване на формуляра и придружителните документи чрез **Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН)** единствено с използването на валиден Квалифициран електронен подпис (КЕП) издаден от доставчик на квалифицирани електронни удостоверителни услуги по смисъла на чл. 3, параграф 20) от Регламент (ЕС) № 910/2014, чрез модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: https://eumis2020.government.bg, където е налично Ръководство за работа със системата.

Валиден КЕП към датата на кандидатстване е КЕП с титуляр и автор - физическото лице, което е официален представител на кандидата или КЕП с титуляр юридическото лице - кандидат, като автор на подписа в този случай следва да е официалният представител на предприятието - кандидат.

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с КЕП с отделна сигнатура (detached) при спазване на следните правила:

[20] Ръководството може да бъде намерено на следния интернет адрес: https://eumis2020.government.bg/bg/s/Help/Index

Съфинансирано от Европейския съюз

- Ако кандидатът се представлява заедно и/или поотделно от две или повече лица, формулярът се подписва с КЕП от поне едно от лицата с право да представлява кандидата или от упълномощено лице.
- В случай че кандидатът се представлява само заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от всички тях или от упълномощено лице.

В случай че КЕП е на упълномощено лице, към проектното предложение следва да се прикачи нотариално заверено пълномощно, от текста на което да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощават пълномощника да подаде от тяхно име проектното предложение.

Подготовката и подаването на проектното предложение в ИСУН се извършва по следния начин: Кандидатът влиза в ИСУН, след регистрация чрез имейл и парола, избира настоящата процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създава ново проектно предложение.

Проектното предложение по настоящата процедура се изготвя на български език от кандидата съгласно инструкциите на УО, дадени в Указания за попълване на Формуляр за кандидатстване (приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване).

Изискващите се съгласно т. 22 от Условията за кандидатстване придружителни документи към формуляра за кандидатстване също се подават изцяло електронно. Посочените документи се прикачват в секция „Прикачени документи“ от Формуляра за кандидатстване преди подаването му. Всички документи се представят на български език без корекции.

Моля, обърнете внимание, че проектно предложение е препоръчително да се подава от профила на кандидата, не от друг профил, тъй като впоследствие ще бъде използван именно този профил за комуникация с Управляващия орган и за отстраняване на нередовности във връзка с подаденото проектно предложение по време на оценката на проектните предложения. Комуникацията с кандидата се осъществява по електронен път чрез профила на кандидата в ИСУН, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) са невъзможни.

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

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, до оценка ще бъде допуснато само последното, по време на подаване, проектно предложение.

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

Съфинансирано от Европейския съюз

Кандидатите по настоящата процедура за безвъзмездна финансова помощ следва да представят към Формуляра за кандидатстване по изцяло електронен път чрез ИСУН, следните документи:

1. Нотариално заверено пълномощно 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.

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

Упълномощеното за подаване на проектното предложение с КЕП лице декларира приложимите за него обстоятелства в Е-Декларация упълномощено лице в секция „Е-Декларации“ от Формуляра за кандидатстване.

В случай че кандидатът има двама или повече официални представляващи, вписани като представляващи кандидата в Търговския регистър и РЮЛНЦ или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, независимо дали представляват кандидата заедно и/или поотделно – в този случай лицето, подало ФК с валиден КЕП, следва да декларира обстоятелствата в раздел „Е-Декларации”, а останалите лица, представляващи кандидата следва да попълнят, датират, подпишат и приложат Декларация на кандидата в раздел „Прикачени документи“. Същото се отнася и за случаите, в които проектното предложение е подадено с КЕП от упълномощено лице – тогава всички лица, овластени да представляват кандидата, вписани в ТРРЮЛНЦ или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване попълват, датират, подписват и прилагат Декларация на кандидата в секция „Прикачени документи“. В този случай, упълномощеното лице попълва Е- Декларация упълномощено лице.

Ако проектното предложение е подадено с валиден КЕП от всички лица, овластени да представляват кандидата, е достатъчно само да се попълнят/декларират обстоятелствата към е-Декларация на кандидата в раздел „Е-Декларации”.

3. Декларация за държавни помощи – попълнена по образец Приложение II;

4. Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия (ЗМСП) – попълнена по образец Приложение III;

Декларацията се представя само от микро, малки и средни предприятия по смисъла на ЗМСП.

В случай че кандидатът се представлява поотделно от двама или повече официални представляващи, вписани като представляващи кандидата в Търговския регистър и РЮЛНЦ или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване и проектното предложение е подадено с валиден КЕП на едно от тези лица, декларациите от т. 3 и т. 4 се попълват/декларират в раздел „Е-Декларации” и

Съфинансирано от Европейския съюз

не е необходимо попълването им от останалите лица, овластени да представляват кандидата.

В случай че кандидатът се представлява **само заедно** от две или повече лица, вписани като представляващи кандидата в Търговския регистър и РЮЛНЦ или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, а Формулярът за кандидатстване е подаден с валиден КЕП само от едно от тези лица, декларациите по т. 3 и т. 4 се попълват, датират (ако е приложимо, съгласно образеца на документа), подписват и прилагат в раздел „Прикачени документи“ от всички лица, представляващи кандидата, които не са подписали с КЕП Формуляра за кандидатстване.

При подаване на Формуляра за кандидатстване с КЕП от упълномощено лице, декларациите по т. 3 и т. 4 се попълват, датират (ако е приложимо) и подписват от едно от лицата, представляващи кандидата, вписани като представляващи кандидата в Търговския регистър и РЮЛНЦ или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване и прилагат в раздел „Прикачени документи“, а ако кандидатът се представлява **само заедно** от няколко лица - декларациите се попълват, датират (ако е приложимо), подписват и прилагат в раздел „Прикачени документи“ от всички лица, които представляват заедно кандидата.

При разминаване на информацията, декларирана в раздел „Е-декларации“ с информацията от представените декларации в раздел „Прикачени документи“, за верни ще се приемат данните, подписани с валиден КЕП от официалния/те представляващ/и кандидата.

5. Удостоверение за актуално състояние или еквивалентен документ (приложимо за кандидат - еквивалентно лице на търговец по смисъла на Търговския закон, съгласно законодателството на държава-членка на Европейското икономическо пространство, в който се съдържа информация за представляващия/ите го лице/а.) на кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди представянето му. В случай че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или информацията е публична, това обстоятелство ще се проверява по служебен път.**6. Счетоводен баланс за 2023 г.** - приложимо само за кандидати, еднолични търговци, на които размерът на нетните приходи от продажби за отчетния период не надхвърля 200 000 лв. и не подлежи на задължителен независим финансов одит.

Балансът трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството.

7. 2 съпоставими оферти/принт скрийн на цени от интернет (приложимо, в случай че кандидатът е предвидил да изпълнява специфично/и обучение/я).

Кандидат - еквивалентно лице на търговец по смисъла на Търговския закон, съгласно законодателството на държава-членка на Европейското икономическо пространство следва да представи посочените документи или еквивалентни на тях, съобразно законодателството на съответната държава. Същите следва да са преведени на български език. Превод от „заклет“ преводач не се изисква.

Съфинансирано от Европейския съюз

Съгласно §2, т. 15. от ДР на ЗОП "Законодателство на държавата, в която кандидатът или участникът е установен" е:

б) за юридическите лица - правото на държавата, определено съгласно чл. 56 от Кодекса на международното частно право (КМЧП);

в) за обединенията или други образувания, които не са юридически лица - правото на държавата, в която са регистрирани или учредени.

Съгласно чл. 56. от КМЧП

(1) Юридическите лица се уреждат от правото на държавата, в която са регистрирани.

(2) Когато за учредяване на юридическото лице не е необходима регистрация или то е регистрирано в няколко държави, прилага се правото на държавата, в която според устройствения му акт се намира неговото седалище.

(3) Ако в случаите по ал. 2 местонахождението на седалището според устройствения акт не съвпада с местонахождението на действителното управление на юридическото лице, прилага се правото на държавата, в която се намира неговото действително управление.

ВАЖНО: Достоверността на документите, приложени към Формуляра за кандидатстване, се удостоверява чрез подписването на Формуляра на кандидатстване с КЕП при подаването му в ИСУН.

В случай че изискуемите декларации/документи следва да се прикачват в ИСУН (секция „Прикачени документи“ от формуляра за кандидатстване), те се подписват с валиден квалифициран електронен подпис (КЕП), съобразно разпоредбите на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

23. Краен срок за подаване на проектните предложения:

Крайният срок за подаване на проектните предложения е 05.03.2025 г., 17:00 ч.

Всяко проектно предложени, което е подадено след крайния срок, няма да бъде разглеждано.

На основание чл. 27 от ПМС № 23/13.02.2023 г. УО организира, координирано с мрежата от информационни центрове, разяснителна кампания за потенциалните кандидати, в рамките на 30 дни от датата на публикуване на обявата за откриване на процедурата.

Подробна информация относно планираното събитие ще бъде публикувана на интернет страницата на УО.

24. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:

Проектните предложения по настоящата процедура се подават изцяло по електронен път чрез ИСУН на следния интернет адрес: https://eumis2020.government.bg

25. Допълнителни изисквания:

Съфинансирано от Европейския съюз

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 ЗУСЕФСУ (при спазване изискванията на акта по чл. 54 от ЗУСЕФСУ) 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. 39, ал. 4 от ЗУСЕФСУ, 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. Случаите, при които този срок спира да тече са регламентирани в чл. 4, ал. 2 на ПМС № 23/2023 г.

25.2. Устойчивост на резултатите:

Кандидатът се задължава да запази заетостта за период от 6 месеца на поне 50 % от представителите на целевата група, които са завършили успешно участието си в приложимите дейности от 1 до 3 включително след приключването на всички обучения за конкретното лице.
Кандидатът задължително залага и изпълнява дейност „Заетост на обучени по проекта лица след успешно приключване на участието им в обучение/я (Устойчивост по проекта)“ и индикаторът за резултат „Участници със запазена заетост след успешно приключване на обучение/я по проекта“.

25.3. Брой предложения

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.

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

Кандидатите могат да искат разяснения по отношение на настоящите Условия за кандидатстване в срок до 3 седмици преди изтичането на срока за кандидатстване – 12.02.2025 г.

Въпросите се задават в писмена форма чрез ИСУН, секция „Разяснения по процедурата“.

Писмени разяснения, утвърдени от Ръководителя на УО, ще бъдат дадени в същия модул на ИСУН, в 10-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване - 19.02.2025 г.

Разясненията се дават по отношение на Условията за кандидатстване, не могат да съдържат становище относно качеството на проектното предложение 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

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

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост на страницата на Управляващия орган и в ИСУН се публикува списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка, като се посочват и основанията за недопускане.

Всички кандидати, участващи в оценителната сесия получават автоматична нотификация на асоциираната с профила им в ИСУН електронна поща, че в публичния модул на ИСУН, раздел „Справки“ – „Резултати от оценка“ е публикуван списък с резултатите от извършената оценка на административно съответствие и допустимост на проектните предложения по процедурата. За недопускането на проектните предложения до следващ етап на оценка се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка чрез модул „Комуникация с УО“. В съобщението се посочват срока и начина за възражение посредством ИСУН пред ръководителя на управляващия орган.

Кандидатите, чиито проектни предложения са включени в списъка на недопуснатите до техническа и финансова оценка, могат да подадат писмени възражения срещу недопускането им пред ръководителя на управляващия орган в едноседмичен срок от съобщаването. За дата на съобщаване се счита датата на изпращане на нотификацията от ИСУН.

Възражението се подава САМО по електронен път посредством ИСУН, модул „Комуникация с УО“ като сканиран документ, подписан от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице или файл, подписан с КЕП от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице. В случая на упълномощаване, към възражението следва да се прикачи и нотариално заверено пълномощно. В случай че кандидатът се представлява само заедно от няколко лица, възражението следва да бъде подписано от всички представляващи.

Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за недопускане до техническа и финансова оценка. 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 документация.

Управляващият орган няма да разглежда възражения, които са подадени извън регламентирания срок по чл. 34, ал. 3 от ЗУСЕФСУ или от лица, различни от законните представители на кандидата или упълномощени лица, както и възражения, които не са подадени през ИСУН. Няма да бъдат разглеждани и повторни и/или допълнителни възражения от кандидатите, включени в списъка на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка.

Съфинансирано от Европейския съюз

РУО се произнася по основателността на възражението в едноседмичен срок от неговото получаване, като може да върне проектното предложение за техническа и финансова оценка или да прекрати производството по отношение на съответния кандидат.

УО уведомява кандидатите за основателността на техните възражения през ИСУН, модул „Комуникация с УО“, по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.

Ръководителят на управляващия орган прекратява производството по отношение на кандидатите, чиито проектни предложения са включени в списъка на недопуснатите до техническа и финансова оценка, но които не са подали възражение в определения срок и ред. Решението за прекратяване на производството се издава в двуседмичен срок от съобщаването на кандидатите за недопускането им през ИСУН. Кандидатите се уведомяват за решението в тридневен срок от издаването му през модул „Комуникация с УО“ на ИСУН.

25.6. Уведомяване на кандидатите относно резултатите от оценката и решението на Управляващия орган

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено през ИСУН относно резултатите от извършената оценка и решението на ръководителя на УО във връзка с тяхното проектно предложение.

Съгласно чл. 36, ал. 1 от ЗУСЕФСУ, в 10-дневен срок от получаване на доклада от работата на оценителната комисия, Ръководителят на УО одобрява, връща или не одобрява доклада, когато са допуснати съществени нарушения. Утвърдените списъци на предложените за финансиране/резервните/отхвърлените проектни предложения се публикуват на интернет страницата на УО и се изпращат на кандидатите посредством модул „Комуникация с УО“ на ИСУН.

Съгласно ЗУСЕФСУ, 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. Когато за удостоверяване на някое от обстоятелствата е необходимо издаването на документи от органи или институции извън страната, срокът може да бъде удължен с 30 дни.

В двуседмичен срок от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕФСУ, РУО взима решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по всяко проектно предложение, включено в списъка на одобрените кандидати, чрез сключване на административен договор. **Административният договор се подписва от УО на ПРЧР и от бенефициента с квалифициран електронен подпис (КЕП).**

След подписване на административния договор от страна на ръководителя на УО, договорът се изпраща за подпис от страна на бенефициента (в т.ч. и от лицето с право на втори подпис, ако е приложимо) посредством модул „Комуникация с УО“ на ИСУН. Бенефициентът връща електронно подписания договор посредством ИСУН.

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 ЗУСЕФСУ. 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 съответния брой кандидати от резервния списък (ако е приложимо) за съответната категория регион по поредността на класирането им, до изчерпване на наличния бюджет за съответната категория регион 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) за съответната категория регион по поредността на класирането им, до изчерпване на наличния бюджет за съответната категория регион по процедурата.

Мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се издава в срок до 14 дни от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕФСУ. Решенията се изпращат на кандидатите в 3-дневен срок от издаването им, посредством ИСУН.

Всички уведомления **се извършват чрез ИСУН в съответствие с чл. 22, ал. 3 от ЗУСЕФСУ.**

Съгласно чл. 36, ал.4 от ЗУСЕФСУ, РУО **прекратява със заповед процедурата за** подбор на проектни предложения 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 посредством ИСУН и нямат право на обезщетения.

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

25.7. Представяне на документи за сключване на административен договор

Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за финансиране, се поканват да представят в 30-дневен срок[21] доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент, като представят необходимите документи. Решението на Ръководителя на УО да предостави безвъзмездна финансова помощ се обективира в административен договор.

[21] Когато за удостоверяване на обстоятелствата е необходимо издаването на документи от органи или институции извън страната, срокът може да бъде удължен с 30 дни.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Поканата за представянето на документите се изпраща през ИСУН, модул „Комуникация с УО“ и съответно през същия модул кандидатът изпраща следните документи:

ВАЖНО: Изискуемите декларации/заявления следва да са подписани с КЕП на задълженото лице – официалния представляващ кандидата или официалните представляващи го (в случаите, в които се представлява само заедно) и за представянето им упълномощаването е недопустимо!

1. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето. В случай че кандидатът е регистриран по Закона за Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, се извършва служебна проверка.

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. В случай че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, се извършва служебна проверка.

3. Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището на кандидата (**когато общината е различна от Столична община**) - издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му.

4. Нотариално заверено пълномощно - в случаите, в които при сключване на административния договор кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители.

5. Актуална Декларация за държавни помощи (Приложение II).

6. Актуална Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия (Приложение III).

Декларацията не е приложима за кандидати - големи предприятия.

7. Справка за обобщените параметри на предприятието, което подава Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 на ЗМСП (Приложение IV), изготвени въз основа на данните на предприятието за последните 2 (две) приключени финансови години към датата на деклариране. В Справките следва да бъдат отразени годините, за които се отнасят вписаните данни.

В случай че данните в представените справки за последните две приключени финансови години не потвърждават статуса на микро, малко или средно предприятие, се представят и справки за предходните две последователни финансови години, в които предприятието запазва своите параметри по чл. 3 от ЗМСП без промяна.

Съфинансирано от Европейския съюз

8. За всички предприятия, с които кандидатът се намира в отношение на „свързаност“ или „партньорство“[22] се представят следните документи:

- Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс[23] за последните две приключили/последователни финансови години във формат идентичен на този, в който са подадени към НСИ[24] (индивидуален).
- Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд[25] за последните две приключили/последователни финансови години във формат идентичен на този, в който са подадени към НСИ.

При установяване на свързани предприятия и/или предприятия-партньори, които не са посочени в Справките за обобщените параметри на предприятието, от кандидата може да бъде изискано да представи и Отчет за приходите и разходите, Счетоводен баланс и Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд, във формат идентичен на този, в който са подадени към Националния статистически институт (НСИ), за тези предприятия за последните 2 (две) приключени/последователни финансови години.

Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. Финансовите отчети трябва да бъдат подписани от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило финансовия отчет, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато финансовият отчет е съставен от счетоводно предприятие. Във финансовите отчети се посочват имената на лицата, които са го подписали.

В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и РЮЛНЦ, обстоятелствата ще се проверяват по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за ТРРЮЛНЦ.

9. Документи, относими и отразяващи разпределението на капитала на предприятието – кандидат за периода, за който се декларират данни в Декларацията за обстоятелствата по

[22] По смисъла на Приложение I от Регламент 651/2014 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия

[23] Съгласно чл. 29, ал. 3 от Закона за счетоводството „Годишният финансов отчет на едноличните търговци, на които размерът на нетните приходи от продажби за текущия отчетен период не надхвърля 200 000 лв. и не подлежи на задължителен независим финансов одит, може да се състои само от отчет за приходите и разходите”. В този случай се представя целият отчет за приходите и разходите към Годишния отчет за дейността на кандидата.

[24] Когато кандидатът съставя консолидиран финансов отчет или участва в консолидация, следва да бъдат представени консолидирани ОПР и Счетоводен баланс за последните две приключили финансови години.

[25] Посоченият документ е част от Годишния отчет за дейността на кандидата. За еднолични търговци, които не подлежат на задължителен независим финансов одит и на които размерът на нетните приходи от продажби за текущата година не надхвърля 200 000 лв. представят Справка Заети лица към Отчета за приходи и разходи към Годишния отчет за дейността.

чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия, а за кандидатите – големи предприятия за последните две приключени финансови години:

- Справка за разпределение капитала на дружеството – приложимо за акционерните дружества.

- Книга за акционерите - приложимо за акционерните дружества с поименни акции;

- 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;

- Устав - приложимо за сдруженията.

В случай че кандидатът е в отношения на свързаност и/или партньорство по смисъла на чл. 4 от ЗМСП с трети предприятия, той трябва да представи документи по настоящата точка и за тези предприятия, в случай че документите не са налични в ТРРЮЛНЦ.

За предприятията, с които кандидатите са в отношения на свързаност и/или партньорство и които са установени в държава, различна от Република България, изискуемите по настоящата точка документи се представят като еквивалентни на гореизброените и издавани съобразно съответното законодателство на държавата, в която предприятията са установени.

10. Документи, удостоверяващи актуалното състояние и реалните собственици на съответното предприятие (ако е приложимо), в случай че някое от свързаните предприятия или предприятията - партньори на предприятието – кандидат е чуждестранно лице.

11. Справка за група предприятия за последните три приключени финансови години (ако е приложимо). В случай че кандидатът не съставя посочената справка, то следва да се представи списък на предприятията, с които кандидатът формира група предприятия (ако е приложимо).

12. Справка-извлечение за последната приключила финансова година от счетоводните сметки на кандидата по индивидуалния сметкоплан, утвърден от ръководството на предприятието, отчитащи приходите от дейността в т.ч., отчитащи нетните приходи от продажби, включително и приходите от финансирания и субсидии от държавата, както и отсрочените и разсрочени публични вземания.

Съфинансирано от Европейския съюз

13. За големи предприятие - Отчет за приходите и разходите за текущата и за предходните две финансови години и Счетоводен баланс за текущата и за предходните две финансови години (индивидуален). Документите не следва да се представят, в случай че същите са оповестени в ТР и регистър на ЮЛНЦ.

Горепосочените документи (т.1-13) следва да бъдат подписани с валиден КЕП от лицето/ата, представляващо/и кандидата, вписано/и като такова/ива в ТР и Регистъра на ЮЛНЦ или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Упълномощеното лице НЕ е допустимо да подписва (вкл. собственоръчно или чрез КЕП) посочените по-горе документи.

Всички документи се представят на български език. Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод на български език.

14. Формуляр за финансова идентификация – (по образец Приложение V от документите към условия за изпълнение)

15. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН (по образец, приложен към условията за изпълнение)

и/или

Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН – подписано от лицето/ата, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване (по образец, приложен към условията за изпълнение)

16. Декларация за нередности от упълномощеното за подписване на административния договор лице (по образец, Приложение VI към Условията за изпълнение, ако е приложимо).

Преди сключването на административен договор, управляващият 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;
2. Проверка относно обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от Закона за обществените поръчки. Проверката се извършва в информационната система на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;
3. Проверка за задължения от Столична община за местни данъци и такси;
4. Проверка за наличието на задължения въз основа на неизпълнение на договор по ОП РЧР 2014-2020 и ПРЧР 2021-2027;

Съфинансирано от Европейския съюз

5. Документална проверка на декларираната категория предприятие, съгласно ЗМСП чрез информационната система за мониторинг на европейски и национални стратегии и регионална политика – МониторСтат (поддържана и управлявана от НСИ).
6. Проверка за „предприятие в затруднено положение“, съгласно Регламент (ЕС) № 651/2014 за кандидата (и на ниво група).
7. Проверка чрез издаване на електронно свидетелство 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 и РЮЛНЦ, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

В случаите, в които месторождението на лицето е извън територията на РБ или за лицето са съставени бюлетини за съдимост, включително и по чл. 78а от НК, служебната проверка не е възможна и свидетелството за съдимост се издава по общоустановения ред.

Възможно е чужд гражданин да представи свидетелство за съдимост от Централното бюро за съдимост на Република България ако се съхраняват данните, необходими за удостоверяване на съответствието на лицето с изискванията на ЗОП или да се представи свидетелство за съдимост, издадено от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

Доколкото няма създаден електронен достъп до Централното бюро за съдимост, свидетелството за чуждия гражданин следва да бъде представено от кандидата. УО няма осигурена възможност да получи тази информация по служебен път.

Съгласно §2, т. 15. от ДР на ЗОП "Законодателство на държавата, в която кандидатът или участникът е установен" е:

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

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

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

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

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

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

Съфинансирано от Европейския съюз

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

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

За да бъдат валидни в България и да могат да послужат пред българските институции, издадените от друга държава документи следва да бъдат допълнително оформени по определен начин, съгласно посочените изисквания на страницата на Министерство на външните работи на Република България: https://www.mfa.bg/bg/uslugi-patuvania/konsulski-uslugi/zaverki-legalizacia/obshta-informatsia и Регламент (ЕС) 2016/1191 на Европейския парламент и на Съвета от 6 юли 2016 година за насърчаване на свободното движение на гражданите чрез опростяване на изискванията за представяне на някои официални документи в Европейския съюз и за изменение на Регламент (ЕС) № 1024/2012 в сила от 16.02.2019г. Според Регламент (ЕС) 2016/1191, някои официални документи и техните заверени копия се освобождават от изискването за легализация и апостил в рамките на ЕС от 16 февруари 2019 г. https://www.mfa.bg/bg/uslugi-patuvania/konsulski-uslugi/konsulski-saobshtenia/20551

8. Проверка, че кандидатът (и на ниво група) няма неизпълнено разпореждане за възстановяване вследствие на предходно решение на Европейската комисията, с което дадена помощ се обявява за незаконосъобразна и несъвместима с общия пазар.

Проверката се извършва на база информацията в Публичния регистър на ЕК - http://ec.europa.eu/competition/elojade/isef/index.cfm?clear=1&policy_area_id=3): проверка по вид решение – отрицателно решение с възстановяване, а също и в Информационната система „Регистър на минималните помощи” относно обстоятелството дали кандидатът е получавал помощ за оздравяване или съответно помощ за преструктуриране.

9. Недопустими са кандидати по чл. 2, пар. 18, буква „г“ от Регламент на Комисията (ЕС) № 651/2014, които са получили помощ за оздравяване и все още не са възстановили заема или не са прекратили гаранцията, или са получили помощ за преструктуриране и все още са обект на план за преструктуриране. В тази връзка, преди сключване на административен договор, кандидатите следва да представят Справка-извлечение за последната приключила финансова година от счетоводните сметки на кандидата по индивидуалния сметкоплан, утвърден от ръководството на предприятието, отчитащи приходите от дейността в т. ч., отчитащи нетните приходи от продажби, включително и приходите от финансирания и субсидии от държавата, както и отсрочените и разсрочени публични вземания.

10. Проверка в портала за електронни услуги на НАП за наличието на действащи към момента на сключване на договора трудови договори;

11. Проверка за липса на двойно финансиране;

12. Други /в случай че информацията е публична/.

В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган или негов изпълнител, отговорен за тази проверка, ще извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата, декларирани от кандидата в Декларацията за държавни помощи и Декларацията за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия (ЗМСП).

Във връзка с проверката на категорията предприятие и обстоятелствата по чл. 2, пар. 18 на Регламент 651/2014 („предприятие в затруднено положение”), управляващият орган или негов изпълнител, отговорен за проверката, може да изиска от кандидата (включително и за физически и/или юридически лица, с които той се намира в отношения на свързаност или партньорство по смисъла на Приложение I от Регламент 651/2014) 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.

В случай че кандидатът е в отношения на свързаност и/или партньорство с трети предприятия, то (при условията на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър) трябва да представи документи по настоящата точка и за тези предприятия. За предприятията, с които кандидатите са в отношения на свързаност и/или партньорство и установени в държава, различна от Р. България, то изискуемите по настоящата точка документи се представят като еквивалентни на гореизброените и издавани съобразно съответното законодателство на държавата, в която предприятията са установени.

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 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 ЗУСЕФСУ;
- държавната помощ е недопустима;
- кандидатът има задължения въз основа на неизпълнение на договор по ОП РЧР 2014-2020 и/или ПРЧР 2021-2027 към момента на сключване на договора по настоящата процедура;
- ако не са изпълнени някои от останалите критерии, включени в настоящите Условия за кандидатстване.

В случай че кандидатът е еквивалентно лице на търговец по смисъла на Търговския закон, съгласно законодателството на държава-членка на Европейското икономическо пространство преди сключване на договор, следва да представи посочените по-горе документи, доказващи допустимостта му, издаден/и от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен. Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, кандидатът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод на български език.

За да бъдат валидни в България и да могат да послужат пред българските институции, издадените от друга държава документи следва да бъдат допълнително оформени по определен начин, съгласно посочените изисквания на страницата на Министерство на външните работи на Република България: https://www.mfa.bg/bg/uslugi-patuvania/konsulski-uslugi/zaverki-legalizacia/obshta-informatsia и Регламент (ЕС) 2016/1191 на Европейския парламент и на Съвета от 6 юли 2016 година за насърчаване на свободното движение на гражданите чрез опростяване на изискванията за представяне на някои официални документи в Европейския съюз и за изменение на Регламент (ЕС) № 1024/2012 в сила от 16.02.2019г. Според Регламент (ЕС) 2016/1191, някои официални документи и техните заверени копия се освобождават от изискването за легализация и апостил в рамките на ЕС от 16 февруари 2019 г. https://www.mfa.bg/bg/uslugi-patuvania/konsulski-uslugi/konsulski-saobshtenia/20551.

Тези документи, за които няма такива изисквания се представят и в превода на български език, като не се изисква превод от „заклет“ преводач.

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

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

Бенефициентът изпълнява проекта, съгласно одобреното проектно предложение в обема и вида, посочени в него, условията за изпълнение, утвърдени с условията за кандидатстване по процедура чрез подбор на проектни предложения „Нови умения“, Общо ръководство за бенефициента за изпълнение и управление на проекти по ПРЧР, Ръководство за бенефициента за изпълнение и управление на проекти по процедура „Нови умения“, сключеният административен договор и приложенията към него, съгласно националното законодателство и по-надолу изброените условия за изпълнение:

1. Общата сума на допустимите разходи за изпълнение на договора не може да надхвърля одобрената обща сума (безвъзмездна финансова помощ и собствен принос от кандидата) за конкретното проектно предложение от оценителната комисия.

2. При представяне на междинни и заключителен технически доклади, бенефициентът се задължава да представи чрез ИСУН надлежно попълнена Таблица „Микроданни с участници /ЕСФ/“, която е част от Ръководство на бенефициента за изпълнение и управление на проекти по процедура „Нови умения“.

3. При представяне на окончателен доклад бенефициентът е длъжен да представи чрез ИСУН и Картата за участие на всеки един участник. Картата е част от Ръководство на бенефициента за изпълнение и управление на проекти по процедура „Нови умения“.

4. Разходите за изпълнение на дейностите са допустими, ако са извършени в срока, определен в сключения административен договор, като разплащането по тях може да бъде извършвано до представянето на финален отчет, но не по-късно от 1 месец след приключване на проектните дейности. Разходите за изпълнение на дейностите са допустими, ако са в съответствие с чл. 31, § 3 от Регламент (ЕС) № 651/2014.

В случай че кандидат е получил увеличен интензитет на безвъзмездната финансова помощ, съгласно чл. 31, §4, буква а) от Регламент (ЕС) № 651/2014, въз основа на това, че в проектното предложение предвидената целева група включва 100% лица от следните категории: „работещ с увреждане” и/или „работещ в неравностойно положение” и по време на изпълнението това обстоятелство е променено (целевата група от категории: „работещ с увреждане” и/или „работещ в неравностойно положение” е по-малко от 100 %), разходите ще бъдат определени за недопустими, съгласно условията за интензитет на помощта, на основание чл. 57-59 от ЗУСЕФСУ.

В случай че кандидатът е еквивалентно лице на търговец по смисъла на Търговския закон, съгласно законодателството на държава-членка на Европейското икономическо пространство, на етап изпълнение, към момента на изплащане на помощта при подаване на първи технически и финансов отчет, следва да е създал седалище или клон на територията на Република България по реда на Закона за Търговския регистър.

5. При изпълнение на дейностите по Договора, бенефициентът е длъжен да спазва:

• Хартата на основните права на Европейския съюз, Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания и приложимите разпоредби от Регламент (ЕС) 2021/1060;

Съфинансирано от Европейския съюз

• Наредба № Н-5 от 29.12.2022 г. на Министерство на финансите за определяне на правилата за извършване на плащания, за верификация и счетоводно отчитане на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по програмите;

• Указания на министъра на финансите НФ-1/2024 г., относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти за програмен период 2021-2027;

• Общо ръководство за бенефициента за изпълнение и управление на проекти по ПРЧР;

• Ръководство на бенефициента за изпълнение и управление на проекти по процедура „Нови умения“;

• Методология за регламентиране на възнагражденията по ПРЧР;

• Мерки за видимост, прозрачност и комуникация относно финансовата подкрепа от ЕФСУ, съгласно Глава III „Видимост, прозрачност и комуникация“ и Приложение IX от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета, чл. 36 от Регламент (ЕС) 2021/1057 на Европейския парламент и на Съвета.

6. При изпълнението на Договора и съставянето на документацията към него, бенефициентът прилага образците към Ръководството на бенефициента и ги представя чрез ИСУН. Представянето на документи и информация във формат, различен от задължителните образци, може да доведе до неразглеждането им от Управляващия орган и връщането им за корекция. В случай на връщане сроковете по разглеждането на тези документи спират да текат до повторното им подаване от страна на Бенефициента на данните в утвърдения образец, но не повече от един месец.

7. Бенефициентът:

- дава своето съгласие компетентният орган по приходите (по месторегистрация на бенефициента) да предоставя информация на Управляващия орган и/или на Счетоводния орган при поискване.

- е длъжен да изпълни поетите ангажименти, съобразно сключения договор и с оглед изпълнение на предвидените в проекта цели.

- изпълнява договора при спазване на хоризонталните принципи и законност, добро финансово управление, пропорционалност и прозрачност чрез партньорство и многостепенно управление с цел намаляване на административната тежест за бенефициента и при осигуряването на видимост.

За тази цел бенефициентът осигурява всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на договора и предвидените в описанието на проекта дейности.

- изпълнява задълженията си самостоятелно. Бенефициентът и Управляващият орган са единствените страни (наричани за краткост “страните”) по договора. Управляващият орган не признава съществуването на правоотношение между него и изпълнителите на

Съфинансирано от Европейския съюз

бенефициента. Само бенефициентът е отговорен пред Управляващия орган за изпълнението на договора.

- гарантира, че условията, приложими към него се отнасят и до външните изпълнители.

- предоставя на Управляващия орган и Счетоводния орган цялата изисквана информация относно изпълнението на договора в срок от 5 работни дни от поискването й, освен ако в закон или указания на проверяващия орган не е предвидено друго.

- се задължава да предостави на Управляващия орган и/или на лицата, упълномощени от него, цялата документация и/или информация, която би спомогнала за успешното провеждане на текущата или последваща оценка на договора, както и да му предостави правата за достъп, предвидени в точка 19 от настоящите указания за изпълнение.

- се задължава да изготви междинни доклади и заключителен доклад. Тези доклади се състоят от техническа част и финансова част и се изготвят в ИСУН и съгласно Ръководството на бенефициента за изпълнение и управление на проекти по конкретната процедура.

Докладите се отнасят до договора като цяло, без оглед на това каква част от него е финансирана чрез безвъзмездна финансова помощ и съдържат пълна информация за всички аспекти на изпълнението за описвания период.

Докладите се изготвят на български език. Те се представят на Управляващия орган в следните срокове:

* Междинни доклади се представят заедно с всяко искане за междинно плащане.

* Заключителният доклад се изпраща до един месец след изтичане на срока на изпълнение на дейностите по договора.

Ако бенефициентът не предаде междинните и заключителния доклад на Управляващия орган по указания формат и в предвидения срок и не изготви приемливо и изчерпателно писмено обяснение относно неизпълнението на това си задължение, Управляващият орган има право да прекрати договора по реда на т. 18 а) от настоящите указания за изпълнение и да изиска връщане на недължимо платените суми.

8. Управляващият орган не носи отговорност за вреди, понесени от служителите или имуществото на бенефициента по време на изпълнение на договора или като последица от него. Управляващият орган не дължи обезщетения или допълнителни плащания извън предвидените по договора, свързани с подобни вреди.

Бенефициентът поема цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на изпълнение на договора или като последица от него. Управляващият орган не носи отговорност, произтичащата от искове или жалби вследствие нарушение на нормативни изисквания от страна на бенефициента, неговите служители или лица, подчинени на неговите служители, или в резултат на нарушение на правата на трето лице.

9. Бенефициентът не предприема каквито и да са дейности, които могат да го поставят в хипотеза на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом)

2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета и относимото национално законодателство. При наличие на такъв риск бенефициентът предприема всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, и уведомява незабавно Управляващия орган относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите по договора, на което и да е лице е опорочено поради причини, свързани със семейния и емоционалния живот, политическа или национална принадлежност, икономически интереси или всякакъв друг пряк или косвен личен интерес, съгласно чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета от 23 септември 2024 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

10. При спазване на разпоредбите на т. 19 и т. 20 от настоящите указания за изпълнение, Управляващият орган, Счетоводният орган и бенефициентът се задължават да запазят поверителността на всички поверително предоставени документи, информация или други материали

• за срок не по-малко от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне.

Европейската комисия има право на достъп до всички документи, предоставени на Управляващия орган, като спазва същите изисквания за поверителност.

При реализиране на своите правомощия Управляващият орган, Счетоводният орган, бенефициентът и Европейската комисия спазват изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО и приложимото национално законодателство.

11. Бенефициентът повишава осведомеността за това какво е постигнато с финансирането от Европейския съюз и информира по съответния начин широката общественост. Дейностите за прозрачност, комуникация и видимост са от основно значение, за да се популяризира европейската подкрепа, и следва да почиват на вярна, точна и актуална информация. За тази цел бенефициентът е длъжен да направи всичко необходимо за разгласяване на факта, че проектът се съфинансира от Европейския съюз. Предприетите мерки трябва да са в съответствие с разпоредбите на Глава III „Видимост, прозрачност и комуникация“ и Приложение IX от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета, чл. 36 от Регламент (ЕС) 2021/1057 на Европейския парламент и на Съвета и в публикуваните материали с изисквания за видимост, прозрачност и комуникация на Единния информационен портал: https://www.eufunds.bg/.

При реализация на всички свои дейности, свързани с популяризиране на приноса на Съюза, бенефициентът е длъжен да използва емблемата на ЕС, неразделно от надписа „съфинансирано от Европейския съюз“, съгласно изискванията в Приложение IX от Регламент 2021/1060. Ако освен емблемата на ЕС, има изобразени и други логотипи, емблемата на ЕС е най-малко със същия размер, измерен по височина или ширина, като на най-големия от другите логотипи.

Бенефициентът е съгласен да съдейства по всички възможни начини на Управляващия орган на ПРЧР при разгласяване на приноса на Европейския съюз и постигнатите от него резултати в изпълнение на проекта, чийто обект е настоящият договор.

Бенефициентът е съгласен Управляващият орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори да публикуват неговото наименование и адрес, предназначението на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ, максималния размер на помощта и съотношението на финансиране на допустимите разходи, съгласно предвиденото в договора.

12. В случай на неспазване на задължителните мерки за видимост, прозрачност и комуникация, определени в европейската и национална нормативна уредба, Управляващият орган предприема мерки/действия, отчитайки принципа на пропорционалност, като анулира до 3% от подкрепата на фондовете за съответната операция, съгласно чл. 50, параграф 3 от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета. В случай на промяна в европейската и национална нормативна уредба, свързана с процедурата или начина на определяне на финансови корекции или влизане в сила на нов нормативен акт, уреждащ тази материя, финансовата корекция ще бъде определена по правилата на нормативната уредба, действаща към момента на налагане на корекцията.

13. Бенефициентът е съгласен Управляващият орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори да публикуват неговото наименование и адрес, предназначението на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ, максималния размер на помощта и съотношението на финансиране на допустимите разходи, съгласно предвиденото в договора.

14. Правото на собственост, включително правата на интелектуална и индустриална собственост върху резултатите от договора, докладите и други документи, свързани с него, възникват за бенефициента.

Независимо от разпоредбите на т. 14 от настоящите указания за изпълнение и при спазване на разпоредбата на т.10 от настоящите указания за изпълнение, бенефициентът предоставя на Управляващия орган и Счетоводен орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори правото да ползват свободно и съобразно обхвата на проверката всички документи, свързани с договора, независимо от формата им, при условие, че с това не се нарушават съществуващи права на интелектуална и индустриална собственост.

15. Всякакви промени в текста на договора, включително на приложенията към него, се правят чрез ИСУН в писмена форма по взаимно съгласие на страните при условията на чл. 39 от ЗУСЕФСУ.

Ако изменението е поискано от бенефициента, последният трябва да представи искането си на вниманието на Управляващия орган в едномесечен срок преди предвидената дата на

влизане на поправката в сила, освен ако са налице особени обстоятелства, надлежно обосновани от бенефициента и приети от Управляващия орган.

В случаите, когато промяната в бюджета или в описанието на дейностите (в т. ч. промяна на времевия график на дейностите, промяна на адреси и т.н.), не засяга основната цел на проекта и няма да попречи за постигане на планираните резултати, бенефициентът има право да приложи изменението, за което задължително уведомява Управляващия орган писмено. В тези случаи не се сключва анекс.

Управляващият орган си запазва правото да не приеме направената промяна ако:

- по вид не е сред изброените по-горе;
- липсва писмено уведомление за извършването й;
- не е добре обоснована необходимостта от извършването й.

Недопустими са промени в бюджета на договора, водещи до увеличаване на средствата по бюджетни раздели, за които има одобрена ставка за финансиране.

Недопустими са променени и/или изменения в заложените в проектното предложение обучения.

16. Правата и задълженията по договора не могат да бъдат прехвърляни или възлагани на трето лице.

17. Бенефициентът е длъжен да уведоми незабавно Управляващия орган за възникването на обстоятелства, които могат да възпрепятстват или забавят изпълнението на договора. Бенефициентът може да поиска удължаване на срока за изпълнение на договора не по-късно от един месец преди изтичането му, при условие, че срокът не излиза извън рамките за изпълнение на операцията по ПРЧР и в съответствие с предвиденото в т.15 от настоящите указания за изпълнение. Искането трябва да бъде придружено от всички обосноваващи го доказателства, необходими за вземане на решение за изменение на договора.

Бенефициентът може да спре временно изпълнението на договора изцяло или отчасти при следните хипотези:

* При възникване на извънредни обстоятелства, които правят продължаването му твърде трудно или рисковано. В този случай бенефициентът уведомява незабавно Управляващия орган за това, като прилага цялата необходима информация.

* Бенефициентът може да поиска временно спиране изцяло или отчасти, ако възникнат обстоятелства, които правят продължаването му твърде трудно или рисковано. В този случай бенефициентът отправя мотивирано искане до Управляващия орган. Спирането се счита за настъпило от датата на одобрение от страна на Управляващия орган.

И в двете хипотези бенефициентът е длъжен да направи необходимото, за да намали до минимум срока на спиране на изпълнението и да го възобнови, щом обстоятелствата позволят това, както и да уведоми незабавно Управляващия орган за тези свои действия.

Съфинансирано от Европейския съюз

Управляващият орган може да изиска от бенефициента да преустанови временно изпълнението на договора в цялост или отчасти, ако възникнат обстоятелства, които правят продължаването му твърде трудно, или рисковано. Договорът може да бъде прекратен в съответствие с т.18 от настоящите указания за изпълнение. Ако договорът не е прекратен, бенефициентът е длъжен да направи необходимото, за да намали до минимум срока на спиране на изпълнението и да го възобнови, щом обстоятелствата позволят това, с предварително писмено одобрение от страна на Управляващия орган.

Срокът на изпълнение се удължава с времетраенето на спирането на изпълнението, без да се засяга възможността за внасяне на изменения в договора, необходими за адаптирането му спрямо новите условия за изпълнение.

Извънредно/непредвидено обстоятелство е всяка непредвидима изключителна ситуация или събитие, което е извън контрола на Управляващия орган и бенефициента и не позволява изпълнението на договора. Възникването му не може да се отдаде на грешка или небрежност от страна на Управляващия орган и бенефициента (или от страна на техните изпълнители, представители или служители) и не може да се преодолее при полагане на дължимата грижа. Управляващият орган и бенефициентът не могат да се позовават на недостатъци в оборудването или материалите или закъснения в предоставянето им, на трудови спорове, стачки или финансови затруднения, като на обстоятелства, представляващи извънредно обстоятелство. Управляващият орган и бенефициентът не отговарят за нарушение на договора, ако не са в състояние да ги изпълняват поради възникване на извънредно обстоятелство. Без да се засяга т.18 от настоящите указания, страната, засегната от извънредно обстоятелство, е длъжна да уведоми незабавно другата страна за възникването на извънредно обстоятелство, като посочи характера, вероятната продължителност и предвидимите последици от възникването му, както и да предприеме всички необходими мерки за ограничаване до минимум на възможните вредни последици.

Задълженията на Управляващия орган към бенефициента за всички неизвършени плащания по договора са невалидни в случаите по чл. 105, 106 и 107 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета като договорът се прекратява на основание т. 18 от настоящите указания за изпълнение. Бенефициентът носи риска от ненавременно представяне на исканията за плащане на разходите. Управляващият орган уведомява в писмен вид бенефициента за изтичането на сроковете по чл. 105, 106 и 107 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета най-малко 6 месеца преди изтичането им.

18. Когато Управляващият орган или бенефициентът са на мнение, че договорът повече не може да се изпълнява ефективно, то следва изясняване на тези обстоятелства при размяна на съответна кореспонденция. Ако страните не постигнат споразумение за разрешаване на проблема, всяка от тях има право да инициира прекратяване на договора с двумесечно писмено предизвестие.

Управляващият орган има право да прекрати договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ без предизвестие и без да изплаща каквито и да било обезщетения, при наличие на следните примерно изброени хипотези:

Съфинансирано от Европейския съюз

a) бенефициентът неоснователно не изпълни някое от задълженията си и продължава да не го прави, след отправени повече от две препоръки за отстраняването им от УО

или

- не представя задоволително обяснение в срок от 5 работни дни след изпращането на писмено уведомление, при констатиране на неоснователно неизпълнение на някое от задълженията му, включително при констатирана нередност от страна на Управляващия орган;

b) бенефициентът не спазва разпоредбите на т.9, т.16 и т.19 от настоящите указания за изпълнение;

c) бенефициентът представи доклади, които не отразяват действителното положение;

d) В случай, че лице, представляващо бенефициента е осъдено с влязла в сила присъда за извършено престъпление от общ характер, свързано с упражняване на професионалната му дейност във връзка с изпълнението на проекта, включително и в хипотезите, когато лицето е освободено от наказателна отговорност по чл. 78 а от НК;

e) бенефициентът декларира неверни данни с цел да получи безвъзмездната финансова помощ;

f) бенефициентът декларира непълни данни с цел да получи безвъзмездната финансова помощ

Управляващият орган има право да прекрати договора без предизвестие и без да дължи обезщетение и в случаите, че бенефициентът осъществи неправомерни действия в ущърб на финансовите интереси на Европейската общност. Това условие се отнася и до изпълнителите и представителите на бенефициента.

В случай на прекратяване на договора, бенефициентът има право да получи само такава част от безвъзмездната финансова помощ, която е верифицирана по надлежния ред, отговаря на изпълнената част от договора, като се изключват разходите, свързани с текущи ангажименти, които следва да бъдат изпълнени след прекратяването на договора. За тази цел бенефициентът следва да представи искане за плащане и заключителен доклад.

В случай че бенефициент не представи в срок документ или разяснения по чл. 63 от ЗУСЕФСУ или е започната процедура по администриране на нередност, съответният разход не се верифицира, като може да бъде включен в следващо искане за плащане.

19. Бенефициентът:

* трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща електронна система за документация и двустранно счетоводство. Тези системи могат да са неразделна част от текущата счетоводна система на бенефициента или допълнение към тази система, така че да бъде осигурена отделна счетоводна аналитичност само за дейностите по договора. Тази система следва да се прилага в съответствие с националното законодателство. Счетоводните отчети и разходите, свързани с договора, трябва да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

* трябва да гарантира, че данните, посочени в докладите (междинни и заключителен), отговарят на тези в счетоводната система и документация и са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията.

* е длъжен да допуска Управляващия орган, Счетоводния орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори да проверяват, посредством проучване на документацията му или проверки на място, изпълнението на договора, и да проведат пълен одит, при необходимост, въз основа на разходооправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на договора. Бенефициентът е длъжен да осигури наличността на документите в съответствие с изискванията на чл. 82 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета.

* е длъжен да допусне Управляващия орган, Счетоводния орган, националните одитни органи, Европейската служба за борба с измамите и външни одитори да извършат проверки и инспекции на място в съответствие с процедурите, предвидени в законодателството на Европейската общност за защита на финансовите интереси на Европейските общности срещу измами и други нарушения и приложимото национално законодателство.

* се задължава да предостави на служителите или представителите на Управляващия орган, Счетоводния орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата, както и на външни одитори достъп до местата, където се осъществява договора, в това число и достъп до неговите информационни системи, както и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на договора, както и да направи всичко необходимо, за да улесни работата им. Достъпът, предоставен на служителите или представителите на Управляващия орган, Счетоводния орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори трябва да бъде поверителен спрямо трети страни без ущърб на публично-правните им задължения. Документите трябва да се съхраняват на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а Бенефициентът следва да уведоми Управляващия орган за точното им местонахождение.

* гарантира, че правата на Управляващия орган, Счетоводния, националните, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори да извършват одити, проверки и проучвания, ще се упражняват равноправно, при еднакви условия и в съответствие с еднакви правила и по отношение на неговите подизпълнители. Когато партньор или подизпълнител на бенефициента е международна организация, се прилагат споразумения за проверки, сключени между тази организация и Европейската комисия.

20. Цялата документация по договора се съхранява или под формата на оригинали, или в заверени версии верни с оригинала, на общоприети носители на данни. Съхранението се извършва в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството като счетоводната система и документация са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията, указани в чл. 82 от Регламент (ЕС) № 2021/1060.

Съфинансирано от Европейския съюз

Когато безвъзмездната финансова помощ попада в обхвата на Регламент (ЕС) № 651/2014 на Комисията, Бенефициентът и УО е длъжен да документира и събира цялата информация относно прилагането на Регламента. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент (ЕС) № 651/2014. Бенефициентът има задължение само спрямо информацията, която касае неговия проект и получената от него помощ. Документацията относно индивидуалните помощи се съхранява за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ се съхранява за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема. Управляващият орган информира Бенефициента за началната дата на периода.

При поискване от Европейската комисия бенефициентът предоставя чрез УО на П РЧР на министъра на финансите цялата информация и придружаваща документация, която Европейската комисия счита за необходима за целите на контрола на прилагането на Регламент (ЕС) № 651/2014. 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.

21. Бенефициентът приема, че безвъзмездната финансова помощ не може при никакви обстоятелства да му носи печалба и трябва да бъде ограничена до сумата, необходима за възстановяване на разходите по договора след приспадане на генерираните при изпълнение на договора приходи. Под печалба се разбира превишението на приходите над разходите по конкретния договор към момента на подаване на искането за балансово плащане. Прихващане може да бъде извършвано и при декларирани и доказани приходи при междинните плащания.

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с чл. 64а и чл. 75 от ЗУСЕФСУ.

22. Изисквания относно изпълнение на дейностите:

22.1 Допустимост на лицата, като представители на целевите групи:

Допустимостта на едно лице по операцията се проверява към момента на включване за първи път в някоя от проектните дейности.

За всички включени в проекта лица УО на ПРЧР ще извършва следните проверки за допустимост:

1. Относно спазване на дефинициите за „Зает“ и „Самостоятелно заето (самоосигуряващо се) лице” ще бъде извършена справка в Търговския регистър и в регистъра на ЮЛНЦ, в информационните масиви на АЗ и ще бъде извършена служебна справка в НАП и др. Възможно е да бъде изискана и справка от бенефициента или самото лице при невъзможност за служебна проверка.

2. Относно спазване на дефиницията за „Работещ с увреждания“ УО на ПРЧР изисква да бъде представено валидно експертно Решение на ТЕЛК, издадено по реда на гл. четвърта от Наредбата за медицинската експертиза, установяващо вид и степен на увреждане или

Съфинансирано от Европейския съюз

степен на трайно намалена работоспособност с дата на издаване преди включването на лицето в проекта.

3. Относно спазване на дефиницията за „Работещ в неравностойно положение“

а) лице, което не е било на редовна платена работа минимум 6 месеца преди да бъде изпълнено изискването да е било заето при бенефициента (минимум 4 седмици преди включването му в проекта) – ще бъде извършена справка в Търговския регистър и РЮЛНЦ, в информационните масиви на АЗ, справка в НАП и др. Възможно е да бъде изискана и справка от бенефициента или самото лице при невъзможност за служебна проверка;

б) лице, което е на възраст между 15 и 24 години към момента на включването му в проектните дейности - ще бъде извършена служебна проверка в таблицата с микроданни „ЕСФ“, служебна проверка в НАП, справка в ГРАО. При невъзможност за служебна справка такава може да бъде изискана и от лицата и/или бенефициента;

в) лице, което е на възраст над 50 години към момента на включването му в проектните дейности - ще бъде извършена служебна проверка в таблицата с микроданни „ЕСФ“, служебна проверка в НАП, справка в ГРАО. При невъзможност за служебна справка такава може да бъде изискана и от лицата и/или бенефициента.

4. За проекти в сектор МОРСКИ ТРАНСПОРТ- проверка за допустимост на лицата, които са извън щатния състав на борда на кораба ще бъде извършена служебно в НАП за установяване на щатния състав и/или ще бъде изискана справка от бенефициента.

Работното място по смисъла на §1, т. 4 от ДР на КТ (код по ЕКАТТЕ по чл. 5, т. 4, буква в) от Наредба № 5/ 29.12.2002г на МТСП) на всички трудови правоотношения на заетите лица, които ще бъдат включени в настоящата операция, следва напълно да съответства с местоположението (място за изпълнение на проекта), визирано в раздел 1 „Основни данни“ от одобреното проектно предложение.

В случай че едно лице не отговаря на всички изисквания за допустимост съгласно настоящите условия, същото няма да бъде счетено за представител на целевата група по операцията, в частност по конкретния проект, няма да бъде верифицирано като стойност по индикаторите за изпълнение и за резултат и за него няма да бъдат възстановявани средства за участието му в проектни дейности.

22.2 Провеждане и отчитане на обучения:

На основание чл. 55, ал.1, т. 2 и чл. 59, ал. 2, т. 2 от ЗУСЕФСУ, във връзка с чл. 19, ал. 4, т.1, буква е) от Наредба № Н-5 от 29.12.2022г. на МФ, УО ще възстановява разходи за професионална квалификация и ключови компетентности, само в случаите, в които е изпълнено „условието за изплащане“, съгласно раздел 14.3 от настоящите условия.

На основание чл. 62, ал. 3 от ЗУСЕФСУ, във връзка с чл. 19, ал. 4, т. 2 от Наредба Н-5 от 29.12.2022г. на министъра на финансите, бенефициентът трябва да уведоми Управляващия орган чрез модул „Кореспонденция“ в ИСУН за предстоящото стартиране на всяко едно обучение по проекта, като представи учебен/ни график/ци с включена информация за: вида на обучението/ята, място на провеждане с точен адрес, разпределение на темите по дни и часове, име на преподавателя/ите за съответните часове, поименен списък на участниците,

Съфинансирано от Европейския съюз

разпределени в групи. Графикът трябва да е изготвен във формата на приложението, което представлява част от Ръководството за изпълнение на проекти. Графикът се изпраща на УО минимум три дни преди стартиране на обучението.

В случай на промяна, бенефициентът следва да уведоми Управляващия орган по надлежния ред минимум 1 ден преди промяната на графика относно промени на учебни дни и часове и най-късно непосредствено преди смяна на преподавател (в случаи на форс-мажорни обстоятелства).

При неспазване задължението за уведомяване, УО може да не верифицира разходите за проведеното обучение, независимо дали е настъпило „условието за изплащане“ по раздел 14.3 от настоящите условия.

Относно всички обучения: Под „пълен курс на обучение“ се разбира доказано чрез присъствени списъци за целия период на обучението, минимум 80% присъствие на лицето или генериран отчетен файл, в случаите на дистанционна форма на обучение.

Относно обученията, които са предвидени да бъдат проведени в дистанционна форма: минимум три дни преди стартирането на обучението (съответната част) бенефициентът предоставя на УО оторизиран достъп до платформата за обучение, за период до верифициране на ИОП. Този достъп следва да предоставя на УО възможности за: проследяване в реално време на обучителния процес, включително преподавател и участници посредством звук и картина (всички участващи лица следва да са с включени камери за целия период на обучителните часове, съгласно изпратения график).

В случай че лицето, което е заето при бенефициента или е самоосигуряващо се, е започанало обучение, но трудовият му договор бъде прекратен или прекрати самоосигуряването си по време на обучението, то разходите за обучението няма да бъдат верифицирани дори лицето да завърши обучението.

Лицето/ата, което/които ще провеждат специфичното/ите обучение/я следва да има/т опит в професионалното направление, касаещо специфичното обучение поне 1 година.

За проекти в сектор МОРСКИ ТРАНСПОРТ

Във връзка с изискването обучението да се провежда на борда на кораби, вписани в регистрите на Европейския съюз, проверка ще бъде извършена чрез Изпълнителна агенция „Морска администрация“.

УО ще извършва проверки „на място“ с цел установяване на съответствието между представен график от бенефициента и действителното провеждане на обучение.

При констатиране на нарушения при две проверки „на място“ (в това число и проверки в платформа на обучение в дистанционна форма), УО няма да верифицира изцяло разходите за обучение на лицата, които не са присъствали на обучение съгласно представения от бенефициента график, в случай, че не е представено разумно обяснение за тяхното отсъствие и независимо дали е настъпило „условието за изплащане“, по раздел 14.3 от настоящите условия.

22.3 Устойчивост в рамките на изпълнение на проекта

Въведен е задължителен специфичен индикатор за устойчивост, който се отчита с ИОП и се постига в рамките на периода на изпълнение на проекта. Това са „Участници със запазена заетост след успешно приключване на обучение/я по проекта“.

Кандидатът се задължава да запази заетостта на поне 50 % от представителите на целевата група, които са завършили успешно участието си във всички дейности от 1 до 3 включително за период от 6 месеца след приключването на всички обучения за конкретното лице.

Следва да се има предвид, че устойчивостта е част от времетраенето на проекта, но се осигурява след като лицето е приключило участието си по всички дейности от 1 до 3 включително.

За изпълнението на този индикатор УО на ПРЧР ще следи на етап окончателно искане за плащане по реда в ЗУСЕФСУ.

22.4 Увеличен интензитет на помощта

В случай че кандидат е получил увеличен интензитет на безвъзмездната финансова помощ въз основа на това, че в проектното предложение предвидената целева група включва 100% лица от следните категории: „работещ с увреждане” и/или „работещ в неравностойно положение” и по време на изпълнението това обстоятелство е променено (целевата група от категории: „работещ с увреждане” и/или „работещ в неравностойно положение” е по-малко от 100%), УО ще верифицира и възстанови безвъзмездна финансова помощ с 10 процентни пункта по-малка от одобрената и от бенефициента ще бъде изискано възстановяване на част от получените средства (тогава, когато е приложимо).

Настоящото изискване се определя като „специфично условие за допустимост“ по смисъла на чл. 59 от ЗУСЕФСУ.

23. В случай че кандидатът е еквивалентно лице на търговец по смисъла на Търговския закон, съгласно законодателството на държава-членка на Европейското икономическо пространство, на етап изпълнение, към момента на изплащане на помощта при подаден ПОД, съдържащ технически и финансов отчет, същият следва да е създал седалище или клон на територията на Република България. В случай че не изпълни настоящото условие и не е регистрирал седалище или клон на територията на Р България, то всички предявени разходи ще бъдат определени за недопустими, съгласно чл. 57-59 от ЗУСЕФСУ. За целта УО ще извършва служебни проверки в ТРРЮЛНЦ.

26. Приложения към Условията за кандидатстване:

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

ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

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

Приложение I: Декларация на кандидата

Приложение II: Декларация за държавни помощи

Приложение III: Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия (неприложима за големи предприятия)

Подкрепящи документи (съгласно точка 22 от Условията за кандидатстване)

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

Административен договор

Приложение IV: Справка за обобщените параметри на предприятието, което подава декларация по чл. 3 и чл. 4 на ЗМСП

Приложение V: Формуляр за финансова идентификация

Приложение VI: Декларация за нередности от упълномощеното за подписване на административния договор лице

Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН

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

Подкрепящи документи (съгласно точка 25.7. от Условията за кандидатстване)

26.3. Документи за информация:

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване по процедурата;

Критерии за оценка на административно съответствие и допустимост на проектните предложения по процедурата;

Методология за техническа и финансова оценка на проектните предложения по процедурата;

Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по П РЧР 2021-2027;

Указания на министъра на финансите относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти;

Указания за попълване на Декларацията за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия;

Методология за регламентиране на възнагражденията по ПРЧР;

Файл за изчисляване на финансовия капацитет;

СППОО-дистанционно обучение.

Съфинансирано от Европейския съюз